

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: BAA.UEU/SOP-003/00
		Tanggal: 31 Januari 2019
	BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK	Revisi: 00
		Halaman: 1 dari 5

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAFTARAN WISUDA

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dedi Kusnadi, ST	Ka. Bag. Data Akademik		31 Januari 2019
2. Pemeriksaan	Andri Mauludi, SE	Ka. BAA		1 Februari 2019
3. Persetujuan	Dr. Ir. Purwanto S.K.,M.Si	Wakil Rektor bidang Pembelajaran		4 Februari 2019
4. Pengendalian	Mukhamad Abduh, ST, MT	Kepala KPM		4 Februari 2019

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas

Visi :

Menjadi perguruan tinggi kelas dunia berbasis intelektualitas, kreatifitas dan kewirausahaan, yang unggul dalam mutu pengelolaan dan hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi pada tahun 2033.

Misi :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan relevan,
2. Menyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tantangan nasional serta global,
3. Menciptakan suasana akademik yang kondusif ,
4. Memberikan pelayanan prima bagi seluruh pemangku kepentingan.

Tujuan :

1. Dihasilkannya sumber daya manusia yang berkarakter dan berdaya saing tinggi,
2. Adanya kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta kesejahteraan umat manusia,
3. Tumbuh berkembangnya Universitas Esa Unggul menjadi perguruan tinggi yang sehat dan mandiri.
4. Perguruan Tinggi yang bereputasi unggul.

Definisi istilah

- Registrasi Daftar Ulang adalah Kegiatan Daftar Ulang mahasiswa setiap semester sebelum perkuliahan atau cuti persemester dilakukan secara On-Line di system Siakad (web-SIUnggul).
- Wisuda adalah peresmian atau pelantikan yang dilakukuan dengan upacara khidmat.
- Biro Keuangan Siswa (BKS) adalah biro yang berada di bawah koordinasi Biro Keuangan Yayasan yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada mahasiswa seputar pembayaran dan pengelolaan biaya kuliah, dan wisuda.

Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman admin dalam melakukan pelayanan kepada mahasiswa terkait pendaftaran wisuda.

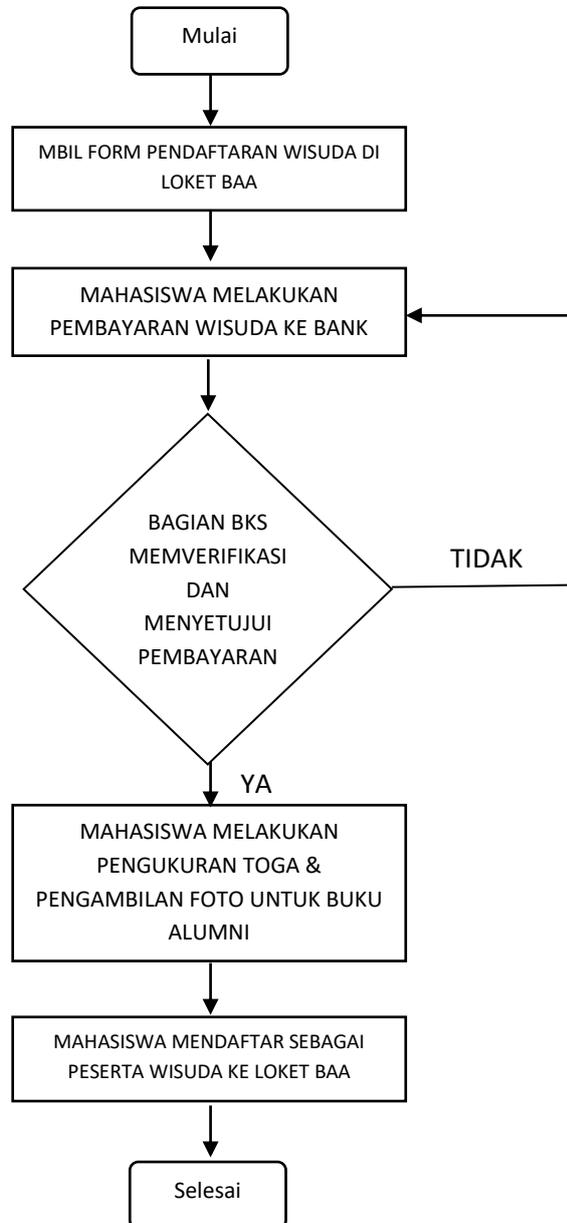
Luas Lingkup Prosedur

Luas lingkup prosedur berkaitan dengan registrasi dan pelayanan administrasi terutama mengenai pendaftaran wisuda, yaitu staf bagian registrasi dan pelayanan administrasi akademik (loket BAA).

Prosedur

<u>No</u>	<u>Uraian</u>	<u>Pelaksana</u>
1.	Mengambil form pendaftaran wisuda di loket BAA	Mahasiswa
2.	Melakukan pembayaran wisuda ke bank dan diverifikasi oleh BKS	Mahasiswa
3.	Menyetujui pembayaran mahasiswa	BKS
4.	Melakukan pengukuran Toga dan pengambilan Foto untuk buku alumni	Mahasiswa dan Bagian staf loket Registrasi dan Pelayanan Administrasi Akademik
5.	Mendaftar sebagai Peserta Wisuda ke Loket BAA	Mahasiswa dan Bagian staf loket Registrasi dan Pelayanan Administrasi Akademik

Bagan Alir Prosedur



Kualifikasi Petugas yang menjalankan Prosedur

1. Bagian Registrasi dan Pelayanan Administrasi Akademik harus memiliki kemampuan dalam memberikan pelayanan prima (tahu masalah, solusi dan penyelesaiannya).

Dokumen Terkait

1. Form Pendaftaran Wisuda.

Referensi

- Tidak ada.