|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **KEMENTERIAN AGAMA RI**  **INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI**  **SALATIGA** | Nomor | : |
| Tgl Penetapan | : |
| Tgl Revisi | : |
| Waktu | : |
| STANDAR OPERATING PROCEDURES (SOP)  PENDAFTARAN WISUDA | | | |
| 1. TUJUAN   SOP ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai :   1. Prosedur Pendaftaran Wisuda 2. Prosedur Pendaftaran Yudisium 3. RUANG LINGKUP   SOP ini meliputi :   1. Tata cara Pendaftaran Wisuda 2. DEFINISI   adalah suatu proses pelantikan kelulusan [mahasiswa](http://id.wikipedia.org/wiki/Mahasiswa) yang telah menempuh masa belajar pada suatu universitas   1. PENGGUNA 2. Pimpinan IAIN Salatiga 3. Bendahara Penerima 4. Fakultas 5. Mahasiswa 6. PROSEDUR 7. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran yang sudah di sediakan dari Sub. Bagian Akademik Pusat 8. Mahasiswa melengkapi semua persyaratan wisuda yang tercantum dalam formulir pendaftaran 9. Mahasiswa Menyerahkan syarat dan Formulir pendaftaran di Subag Akademik Fakultas 10. Petugas mengecek semua kelengkapan berkas pendaftaran apabila sudah lengkap petugas memberikan surat bukti kelengkapan berkas yang di bubuhi stempel syah fakultas. 11. Mengambil Slip Pembayaran Wisuda di Bendahara Penerima (Ibu Anida) dengan menunjukkan bukti lengkap penyerahan berkas 12. Mahasiswa membayar biaya Pendaftaran ke Bendahara Penerima atau No Rekening IAIN Salatiga sesuai Bank yang ditunjuk. Jumlah biaya sesuai pengumuman yang di keluarkan Rektorat 13. Subbag. Akademik merekap nama-nama mahasiswa calon wisudawan, berikut Indeks Prestasi. 14. Setelah masa pendaftaran wisuda berakhir Fakultas menyerahkan data calon peserta wisuda ke bagian Akademik Pusat dan Bendahara penerima untuk melakukan pengecekan dengan data pembayaran 15. Subbag. Akademik Pusat melapor kepada pimpinan terkait jumlah calon wisudawan beserta nilai komulatifnya untuk menentukan wisudawan terbaik | | | |
|  | **KEMENTERIAN AGAMA RI**  **INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI**  **SALATIGA** | Nomor | : |
| Tgl Penetapan | : |
| Tgl Revisi | : |
| Waktu | : |
| ALUR PENDAFTARAN WISUDA | | | |
| MAHASISWA CALON WISUDAWAN  PENGUMUMAN  PENDAFTARAN WISUDA  **TERDAFTAR SEBAGAI PESERTA WISUDA**  MENGISI FORMULIR PENDAFTARAN WISUDA  (DILAYANI DIKAMPUS/TRANSFER REKENING)  MELENGKAPI SYARAT WISUDA DALAM FORMULIR  MENYERAHKAN SYARAT DAN FORMULIR KE SUBAG AKADEMIK  MULAI  SYARAT LENGKAP  MEMBAYAR BIAYA WISUDA KE BANK  **SELESAI**  SYARAT TIDAK LENGKAP LENGKAP | | | |