

	KEMENTERIAN AGAMA RI INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA	Nomor	LPM/SOP/ /2016
		Tgl. Pembuatan	September 2016
		Tgl. Pemberlakuan	September 2016
		Tgl. Pemberlakuan	
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PELAKSANAAN WISUDA			

1. TUJUAN

- a. Menjelaskan tentang persiapan wisuda Program Pascasarjana IAIN Salatiga
- b. Menjelaskan proses pelaksanaan wisuda Program Pascasarjana IAIN Salatiga.

2. RUANG LINGKUP

- a. Persiapan pelaksanaan wisuda Program Pascasarjana IAIN Salatiga.
- b. Proses pelaksanaan wisuda Program Pascasarjana IAIN Salatiga.

3. DEFINISI

Wisuda adalah upacara akademik yang wajib diikuti oleh seluruh lulusan Program Pascasarjana IAIN Salatiga dalam rangka pelantikan mahasiswa yang telah menyelesaikan studi untuk mendapat gelar kesarjana dan dilaksanakan dua kali dalam setahun.

Prosesi wisuda adalah perarakan senat dan guru besar yang akan melakukan rapat senat terbuka.

4. PENGGUNA

- a. Senat IAIN Salatiga
- b. Pimpinan IAIN Salatiga
- c. Pimpinan Fakultas dan Direktur Pascasarjana
- d. Bagian Keuangan Institut dan Pascasarjana
- e. Bagian Akademik Institut dan Pascasarjana
- f. Bagian Humas Institut
- g. Program Studi Pascasarjana
- h. Mahasiswa

5. PROSEDUR

Persiapan

- a. Rektor menerbitkan **surat keputusan** tentang penyusunan dan pengangkatan kepanitiaan wisuda dan besar pungutan biaya wisuda, paling lambat satu bulan sebelum wisuda dilaksanakan.
- b. Panitia wisuda menyusun job description, jadwal kegiatan dan acara kegiatan wisuda pada hari pelaksanaan, satu minggu setelah SK Rektor terbit.
- c. Jadwal wisuda disosialisasikan kepada seluruh anggota panitia sebagai panduan tugas

- dan tanggungjawab masing-masing seksi.
- d. Sosialisasi surat keputusan ke setiap fakultas dan Pascasarjana untuk diketahui, paling lambat satu minggu setelah Keputusan Rektor.
 - e. Fakultas dan Pascasarjana mendaftarkan calon wisudawan/wati setelah melihat peserta telah memenuhi persyaratan untuk mendaftar ke panitia Pascasarjana dan dilaporkan ke panitia di institut.

Pelaksanaan

- a. Panitia melaksanakan gladi bersih wisuda paling lambat satu hari sebelum wisuda dilaksanakan.
- b. Panitia memulai acara wisuda paling lambat jam 9 pagi, dengan susunan acara sebagai berikut:
 - 1) Wisudawan/wisudawati datang di tempat acara (Auditorium) 15 menit sebelum acara dimulai.
 - 2) Wisudawan/wati mengambil tempat duduk sesuai dengan tempat yang telah ditetapkan panitia.
 - 3) Prosesi (Rektor, para Dekan dari tiap fakultas, Direktur Pascasarjana dan anggota Senat IAIN Salatiga) memasuki ruang upacara.
 - 4) Lagu Kebangsaan Indonesia Raya
 - 5) Pembacaan Ayat-Ayat Suci Al-Qur'an
 - 6) Pembukaan Rapat Senat Terbuka
 - 7) Pembacaan SK Rektor Tentang Kelulusan
 - 8) Pelantikan Wisuda
 - 9) Panca Satya Alumni Dilanjutkan Dengan Hymne dan Mars IAIN .
 - 10) Sambutan Wakil Wisudawan/wisudawati
 - 11) Sambutan Wali Wisudawan/wisudawati
 - 12) Pidato Rektor
 - 13) Pembacaan Do'a
 - 14) Penutupan Rapat Senat
- c. Penutupan proses
Prosesi meninggalkan tempat upacara

6. REFERENSI

Pedoman Akademik Program Pascasarjana IAIN Salatiga
ORTAKER IAIN Salatiga Nomor 7 Tahun 2015

7. ALUR KERJA PELAKSANAAN WISUDA

No	Aktivitas	PELAKSANA					MUTU BUKU		
		Tim Penguji Tesis	Mahasiswa	Pascasarjana/ Fakultas	Akademik	Pimpinan, Senat	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mengesahkan kelulusan mahasiswa Pascasarjana	○							Lampiran surat keterangan
2.	Mendaftar wisuda dan membayar biaya sesuai yg ditetapkan		□						
3.	Menyelenggarakan acara pra wisuda (yudisium)			□					
4.	Menyerahkan daftar Calon Wisudawan/ti ke Bag. Akademik Pascasarjana & Institut			□					Daftar calon wisudawan/wi sudawati
5.	Mengumpulkan daftar calon beserta list wisudawan/wisudawati terbaik					□			
6.	Mengambil kelengkapan wisuda		□						
7.	Pelaksanaan gladi resik wisuda		□						
8.	Rapat Senat Terbuka (prosesi wisuda)		□						Susunan acara wisuda