




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN INFORMASI
BAGIAN AKADEMIK
SUBAGIAN REGISTRASI DAN STATISTIK

NOMOR SOP	
TGL PEMBUATAN	
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Informasi  Drs. Setyo Budi Takarina, M.Pd. NIP 196603141986031002
NAMA SOP	LAYANAN PENYELENGGARAAN YUDISIUM DAN WISUDA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1 Peraturan Mendiknas RI Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta2 Peraturan Mendiknas RI Nomor 34 Tahun 2011 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta3 Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 98/MPK.A4/KP/2013 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.4 Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta tentang No 2 Tahun 2014 tentang Peraturan Akademik	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dalam pelayanan;2. Memiliki ketelitian dan kecermatan dalam pengelolaan berkas (menerima, menyimpan, dan menemukan kembali berkas/dokumen);3. Memiliki ketelitian dan kecermatan dalam mengelola peminjaman toga.4. Memiliki ketelitian dan kecermatan dalam menyusun ijazah dan atau Akta sesuai daftar nomor tempat duduk peserta wisuda.5. Menguasai proses pelaksanaan wisuda6. Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu7. Senantiasa bekerja dengan rapi dan tidak ceroboh.
KETERKAITAN	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP mikro Pendaftaran Yudisium dan Wisuda2 SOP mikro Penyelenggaraan Yudisium3 SOP mikro Penerbitan Ijazah, Transkrip Nilai, Akta Mengajar, dan SKPI	<ol style="list-style-type: none">1 Tempat/Ruang/Gedung pelaksanaan yudisium2 Tempat/Ruang/Gedung pelaksanaan Wisuda3 Sistem berbasis web : Yudisium dan Wisuda Online4 Komputer dan jaringan internet5 Printer dan Scanner6 Mesin fotocopy7 Tempat penyimpanan dokumen
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none">1 Pengisian data diri yang tidak cermat menyebabkan terjadinya kesalahan penulisan pada Ijazah, Transkrip Nilai, SKPI, dan/atau Akta Mengajar2 Pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan SOP dapat mengakibatkan calon wisudawan tidak terdaftar dalam suatu periode yudisium dan wisuda.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual