

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA SYARIAH DAN HUKUM FAKULTAS UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO	Nomor SOP	B-3344/Un.10.1/D/PP.00.9/09/2020
		Tanggal Pembuatan	27 Februari 2020
		Tanggal Revisi	27 Maret 2020
		Tanggal Efektif	01 September 2020
		Disahkan oleh	Dekan FSH UIN Walisongo Semarang 

SOP PENGLEPASAN CALON WISUDAWAN

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1.Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama 2. Pedoman Akademik dan Panduan Akademik serta Kalender Akademik	1. Memiliki kemampuan mengadministrasikan surat; 2. Memiliki kecermatan dan Ketelitian
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Ujian Munaqosyah SOP Wisuda	2. Meja, Kursi, Komputer, ATK, Printer
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Jika ujian munaqosyah dan proses pengadministrasian wisuda terhambat maka akan terhambat pula proses pengadministrasian yang berkaitan dengan penglepasan wisudawan	Data mahasiswa yang akan mengikuti Wisuda

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Pengadm inistrasia n Umum	Kasub Akdmk	Kabag TU	Dosen Bina SKK	PD.3	PD 1	Dekan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk Panitia Penglepasan Wisuda								Data calon wisudawan	30 menit	ST Panitia	
2	Rapat Panitia menentukan para petugas, susunan acara								Data calon wisudawan	1 jam 30 menit	Hasil Rapat	
3	Menyiapkan susunan acara bekerjasama dengan seksi Acara								Konsep Susunan Acara	30 menit	Susunan Acara	
4	Menyusun laporan Pembantu Dekan I, Naskah Penglepasan, Piagam Penghargaan dan menyiapkan Vandel untuk wisudawan berprestasi								Data calon wisudawan	1 jam	Draf laporan Pembantu Dekan I, Naskah Penglepasan, Piagam Penghargaan	
5	Mengoreksi laporan Pembantu Dekan I, Naskah Penglepasan, Piagam Penghargaan								Data calon wisudawan	1 jam	Draf laporan Pembantu Dekan I, Naskah Penglepasan, Piagam Penghargaan	
6	Memaraf laporan Pembantu Dekan I, Naskah Penglepasan, Piagam Penghargaan								Data calon wisudawan	1 jam	Draf laporan Pembantu Dekan I, Naskah Penglepasan, Piagam Penghargaan	
7	Menandatangani Laporan Pembantu Dekan I,								Data calon wisudawan	1 jam	Draf laporan Pembantu Dekan I	
8	Menandatangani Naskah Penglepasan dan Piagam Penghargaan untuk wisudawan berprestasi								Data calon wisudawan	15 menit	Naskah Penglepasan, Piagam Penghargaan	
9	Pelaksanaan Penglepasan Wisuda								Semua perlengkapan dan petugas sdh siap semua	5 jam		
	Jumlah									11 jam 15 menit		