

	KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONOROGO <i>Jl. Pramuka 156 Ponorogo, website : www.iainponorogo.ac.id</i>			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYELENGGARAAN WISUDA			
No Dokumen IAIN.32.Po/LPM/SOP/01.04.2017	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Disahkan Oleh
	10/04/2017		01/01/2018	Rektor IAIN Ponorogo

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai:

- 1.1. Persiapan wisuda di IAIN Ponorogo;
- 1.2. Proses pelaksanaan wisuda.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini meliputi:

- 2.1 Persiapan pelaksanaan wisuda di IAIN Ponorogo;
- 2.2 Proses pelaksanaan wisuda.

3. DEFINISI/KATA KUNCI

Wisuda adalah upacara akademik yang wajib diikuti lulusan IAIN Ponorogo dalam rangka pelantikan mahasiswa yang telah menyelesaikan studi untuk mendapat gelar kesarjanaan dan dilaksanakan dua/ tiga kali dalam setahun. Prosesi wisuda adalah anggota senat besar yang akan melakukan rapat senat terbuka.

4. PENGGUNA

Pengguna SOP ini adalah:

- 4.1. Senat IAIN Ponorogo;
- 4.2. Pimpinan IAIN Ponorogo;
- 4.3. Pimpinan Fakultas;
- 4.4. Bagian Keuangan;
- 4.5. Bagian Humas;
- 4.6. Jurusan/Program Studi;
- 4.7. Mahasiswa.

5. PROSEDUR

5.1. Persiapan

- 5.1.1. Rektor menerbitkan surat keputusan tentang penyusunan dan pengangkatan kepanitiaan wisuda dan besar biaya wisuda, paling lambat dua bulan sebelum wisuda dilaksanakan.
- 5.1.2. Panitia wisuda menyusun *job description*, jadwal kegiatan dan acara kegiatan wisuda pada hari H/ susunan acara selambat-lambatnya satu minggu setelah SK Rektor diterbitkan.
- 5.1.3. Jadwal tersebut disosialisasikan kepada masing-masing fakultas/jurusan dan seluruh anggota panitia sebagai panduan tugas dan tanggungjawab masing-masing seksi.

5.1.4. Sosialisasi surat keputusan rektor ke setiap jurusan untuk diketahui, paling lambat satu minggu setelah Keputusan Rektor.

5.1.5. Fakultas/ jurusan mendaftarkan calon wisudawan/wati setelah melihat peserta telah memenuhi persyaratan untuk mendaftar ke panitia wisuda institut selambat-lambatnya 10 hari kerja sebelum pelaksanaan upacara wisuda dilaksanakan.

5.1.6. Panitia wisuda mengadakan buku wisuda dan toga wisuda selambat-lambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan upacara wisuda.

5.2. Pelaksanaan

5.2.1. Panitia melaksanakan gladi resik wisuda paling lambat satu hari sebelum wisuda dilaksanakan.

5.2.2. Panitia memulai acara wisuda jam 9 pagi, dengan susunan acara sebagai berikut.

5.2.2.1. Wisudawan/wati datang di tempat acara (Auditorium) 15 menit sebelum acara dimulai

5.2.2.2. Wisudawan/wati mengambil tempat duduk sesuai dengan tempat yang telah ditetapkan panitia

5.2.2.3. Prosesi (Rektor, Dekan masing-masing Fakultas, dan anggota senat IAIN Ponorogo) memasuki ruang upacara

5.2.2.4. Lagu Kebangsaan Indonesia Raya

5.2.2.5. Mengheningkan Cipta

5.2.2.6. Pembacaan Ayat-Ayat Suci Al-Qur'an

5.2.2.7. Hymne IAIN Ponorogo

5.2.2.8. Pembukaan Rapat Senat Terbuka

5.2.2.9. Mars IAIN Ponorogo

5.2.2.10. Orasi ilmiah

5.2.2.11. Pembacaan SK Rektor tentang wisudawan/wati

5.2.2.12. Ikrar sarjana

5.2.2.13. Pengukuhan sarjana wisudawan/wati

5.2.2.14. Pelepasan wisudawan/wati

5.2.2.15. Pemberian penghargaan wisudawan/wati terbaik

5.2.2.16. Kesan dan pesan wisudawan/wati

5.2.2.17. Amanat Rektor

5.2.2.18. Pembacaan do'a

5.2.2.19. Penutupan Rapat Senat

5.2.2.20. Pimpinan meninggalkan tempat

5.2.2.21. Penutup

5.3. Penutupan proses










5.3.1. Prosesi meninggalkan tempat upacara

6. REFERENSI

1.1. Panduan Penyelenggaraan Pendidikan IAIN Ponorogo

1.2. Buku pedoman penulisan skripsi fakultas

7. FLOWCHART

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Tim Penguji Skripsi	Mahasiswa	Fakultas	Akademik Institut	Pimpinan Senat	Syarat/perengkapan	Waktu	Output
1	Mengesahkan kelulusan mahasiswa						Lulus ujian skripsi	1 hari	Lampiran surat keterangan
2	Mendaftar wisuda dan membayar biaya sesuai yang ditetapkan						Berkas pendaftaran	3 menit	
3	Menyelenggarakan acara pra wisuda (yudisium)						Bukti daftar wisuda	1 hari	
4	Menyerahkan daftar Calon Wisudawan/ti ke Bag. Akademik Institut						Daftar calon wisudawan/ti	1 hari	
5	Mengumpulkan daftar calon beserta daftar wisudawan/ti terbaik						Daftar calon wisudawan/ti terbaik	1 jam	
6	Mengambil kelengkapan wisuda						Bukti daftar	5 menit	
7	Pelaksanaan gladi resik wisuda							2 jam	
8	Rapat Senat Terbuka (prosesi wisuda)							4 jam	Susunan acara wisuda