



POLITEKNIK STMI JAKARTA
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN

NOMOR SOP	:	7.1.4.2/BPSDMI/STMI/SOP/III/2022
TGL. PEMBUATAN	:	08 Maret 2022
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	08 Maret 2022
DISAHKAN OLEH	:	 Direktur Mustofa 197009242003121001
NAMA SOP	:	Pendaftaran Wisuda

DASAR HUKUM:

1. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Direktur Nomor 01/BPSDMI/PER/I/2021 tentang Peraturan Akademik Politeknik STMI Jakarta

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami peraturan akademik
2. Memahami sistem penjaminan mutu internal

KETERKAITAN:

1. SOP AP Pemrosesan Surat Keluar

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer dengan aplikasi MS. Office
2. Internet

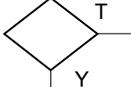
PERINGATAN:

Apabila SOP Pendaftaran Wisuda terabaikan maka akan menyebabkan terhambatnya kegiatan pendaftaran wisuda.

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP AP PENDAFTARAN WISUDA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Panitia Wisuda	Calon Wisudawan	Bendahara Penerimaan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan pembukaan pendaftaran wisuda					SK Yudisium	1 Hari	Pengumuman pendaftaran wisuda	Keterkaitan dengan SOP AP Pemrosesan Surat Keluar
2	Menyiapkan sistem pendaftaran wisuda online					Pengumuman pendaftaran wisuda	2 Hari	Sistem pendaftaran wisuda online	
3	Melakukan pendaftaran, pembayaran dan upload bukti pembayaran wisuda secara online					Sistem pendaftaran wisuda online	1 Jam	Bukti pendaftaran wisuda	
4	Memeriksa dan memvalidasi bukti pembayaran wisuda					Bukti pendaftaran wisuda	1 Hari	Bukti pendaftaran wisuda yang telah divalidasi	
5	Mendistribusikan kelengkapan untuk wisuda					Bukti pendaftaran wisuda yang telah divalidasi	30 Menit	Tanda terima kelengkapan wisuda	