

 UNIVERSITAS PADJADJARAN FAKULTAS HUKUM Standar Operasional Prosedur (SOP) Bidang Akademik	NOMOR SOP	1816/UN6.A/Kr.01.00/2023
	TGL. PEMBUATAN	1 Oktober 2022
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	15 Februari 2023
	DISAHKAN OLEH	Dekan,  Dr. Idris, S.H., M.A NIP. 196811101994031004
	NAMA SOP	PROSEDUR GENERATE IJAZAAH DAN PENDAFTARAN WISUDA
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional 2. Peraturan Rektor Nomor 46 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Padjadjaran 3. Peraturan Rektor Nomor 38 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pendidikan Magister, Magister Terapan, Magister Berbasis Riset, dan Doktor di Lingkungan Universitas Padjadjaran 4. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unpad 5. Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Reformasi Birokrasi di Lingkungan Unpad 6. Peraturan Rektor Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan dan Perlindungan Informasi Elektronik, Dokumen Elektronik, Dan Transaksi Elektronik Dalam Sistem Elektronik Di Lingkungan Unpad 7. Rencana Strategis Universitas Padjadjaran Tahun 2020-2024 8. Kalender Akademik di Tahun Berjalan	1. Menguasai komputer dasar 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 3. Mengetahui tugas dan fungsi bidang akademik	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	1. PC Komputer/Laptop 2. Jaringan Internet 3. Printer 4. Scanner	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
1. Pelaksanaan kegiatan harus mengacu pada Peraturan Rektor terkait 2. Apabila pelayanan akademik tidak dilakukan dengan baik, maka fungsi pelayanan beserta jaminan mutu dan standar pelayanan minimum publik tidak akan tercapai	Disimpan sebagai data elektronik dan manual di unit kerja bersangkutan dan terkait, Unit Penjaminan Mutu, serta di tayangkan di website resmi.	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PRODI	DIRDIK	MAHASISWA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Prodi memasukkan data laporan kelulusan ke SIAT Akademik				Data laporan kelulusan		Data laporan kelulusan	
2	Direktorat Pendidikan dan Internasionalisasi Unpad memproses penomoran Ijazah Unpad dan Ijazah Nasional							
3	Calon Wisudawan mengunggah karya ilmiah dan pas photo hitam putih ukuran 3x4				Karya ilmiah, pas photo hitam putih ukuran 3x4			
4	Prodi melaksanakan generate Ijazah dan Transkrip							
5	Calon Wisudawan melakukan verifikasi data Ijazah melalui SIAT Mahasiswa				SIAT			
6	Calon Wisudawan melakukan pendaftaran wisuda melalui SIAT Mahasiswa				SIAT			
7	Pelaksanaan Wisuda							

KETERANGAN GAMBAR

	Proses
	Keputusan
	Dokumen

	Multidocument
	Penyimpanan Digital
	Data