
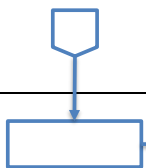

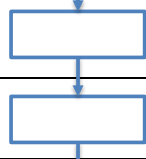
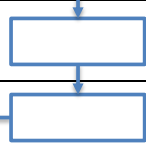





KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/F09/01/OT.01.00/016
TGL PEMBUATAN	31 Maret 2023
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	2 April 2023
DISAHKAN OLEH:	DEKAN
	 Ratno Bagus Edy Wibowo, S.Si.,M.Si.,Ph.D NIP. 197509082000031003
NAMA SOP	Pendaftaran Wisuda
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No 22 Tahun 2015 Tentang Pedoman Yudisium Penerbitan Ijazah Sertifikat Profesi 2 Surat Edaran Dekan Nomor : 2481/UN10.F09/KU/2021 Tentang Penyesuaian Tarif Tahun 2021 3 Buku Pedoman Akademik	1 Mengetahui dan memahami Pedoman Akademik 2 Memiliki Hak Akses ke Aplikasi SIM UB 3 4
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Pengajuan PIN 2 SOP Penerbitan Transkrip Asli 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Telah memiliki PIN	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Operator Wisuda	Operator Rektorat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyelesaikan proses pendaftaran Yudisium							
2	Membayar biaya Alumni				Slip Pembayaran Alumni			
3	Mengunggah kelengkapan berkas di Aplikasi SIAM				Kelengkapan Berkas			
4	Memeriksa di sistem Simpel apakah sudah menyelesaikan yudisium/status Lulus Jika Ya, maka memverifikasi kelengkapan data Jika Tidak, maka dikembalikan ke mahasiswa untuk melakukan proses yudisium							
5	Memverifikasi Kelengkapan Data dan memvalidasi syarat wisuda, apakah data sudah benar Jika Ya , Operator memroses data ijazah Jika Tidak, konfirmasi ke Mahasiswa untuk membenahi kelengkapan data				Kelengkapan Berkas	2 menit		
6	Memroses data ljarah dan Memverifikasi data ijazah apakah sudah sesuai dengan data ijazah sebelumnya Jika Ya , Operator akan konfirmasi ke mahasiswa untuk melakukan verifikasi kebenaran data Jika Tidak, konfirmasi ke Mahasiswa untuk dilakukan pembenahan				Data ljarah	5 menit		
7	Memvalidasi Kebenaran Data di Aplikasi SIAM, dan konfirmasi ke Operator Wisuda				Data Mahasiswa	5 menit	Data Mahasiswa	
8	Memroses Pengajuan PIN ke Rektorat				Daftar Pengajuan dan Data Mahasiswa	1 hari	Daftar Pengajuan dan Data Mahasiswa	
9	Memproses pengajuan PIN				Daftar Pengajuan dan Data Mahasiswa	14 hari	PIN Mahasiswa	SOP Pengajuan PIN
10	Memeriksa daftar PIN di Aplikasi SIM, NINA, dan mencetak bukti Validasi Yudisium, bukti Validasi ljarah dan diserahkan mahasiswa untuk ditandatangani				PIN Mahasiswa	5 menit	Bukti Validasi Yudisium Bukti Validasi ljarah	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Operator Wisuda	Operator Rektorat	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
11	Menandatangani bukti Validasi Yudisium, bukti Validasi Ijasah dan dikirimkan kembali ke Operator Wisuda				Bukti Validasi Yudisium Bukti Validasi Ijasah	5 menit	Bukti Validasi Yudisium Bukti Validasi Ijasah	
12	Mengirimkan daftar/berkas validasi ke Rektorat untuk cetak Ijasah				Bukti Validasi Yudisium Bukti Validasi Ijasah		Ijasah	
13	Memroses Transkrip Asli				Bukti Validasi Yudisium Bukti Validasi Ijasah			SOP Penerbitan Transkrip Asli
14	Memproses daftar antri wisuda masuk dalam jadwal periode prosesi wisuda							
15	Menerima informasi dari SIAM untuk jadwal prosesi wisuda	