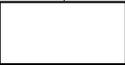
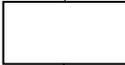
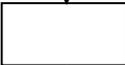
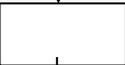
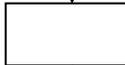




**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
BPSDM HUKUM DAN HAM
POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN**

Nomor SOP Tgl Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan Oleh	SDM.5.OT.02.02-5067 11 Oktober 2023 
NAMA SOP	PELAKSANAAN WISUDA TARUNA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN
DASAR HUKUM 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor : 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Ilmu Pemasarakatan; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI, Npmor : 27 Tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Ilmu Pemasarakatan;	KUALIFIKASI PELAKSANA Dosen dan taruna memahami tata cara pelaksanaan kegiatan perkuliahan
KETERKAITAN 1. Sop Kegiatan Pelatihan Taruna 2. Sop Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembelajaran 3. Sop Pelaksanaan Perkuliahan	PERALATAN/PERLENGKAPAN 4. Komputer/Laptop 5. Jaringan Internet 6. Proyektor/infocus
PERINGATAN Apabila tahapan pada SOP pelaksanaan Ujian Komprehensif di Lingkungan Politeknik Ilmu Pemasarakatan ini tidak terlaksana, maka akan timbul suatu hambatan yang dapat menghambat pelaksanaan kegiatan tersebut.	PIHAK YANG TERKAIT 1. Taruna Lulusan – Prodi 2. Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan 3. Bagian Administrasi Umum 4. Panitia Pelaksana Wisuda
DEFINISI	
Wisuda adalah Suatu proses kelulusan dan pelepasan taruna dilingkungan Politeknik Ilmu Pemasarakatan, yang telah memenuhi persyaratan akademik dan diberikan bukti kelulusan berupa ijazah.	
DOKUMEN PENDUKUNG	
1. Daftar Peringkat Kelulusan Taruna 2. Daftar Penempatan UPT	

SOP PELAKSANAAN WISUDA TARUNA POLITEKNIK ILMU PEMASYARAKATAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		DIREKTUR	PANITIA WISUDA	PROGRAM STUDI	TIM AKADEMIK	TIM KEPEGAWAIAN	TARUNA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	MENERBITKAN SURAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN PANITIA WISUDA							DUK PEGAWAI	1 HARI	SURAT KEPUTUSAN PANITIA WISUDA	PELAKSANAAN RAPAT PENYUSUNAN SURAT KEPUTUSAN
2	MENYUSUN JOB DESCRIPTION, JADWAL, DAN SUSUNAN KEGIATAN							SURAT KEPUTUSAN PANITIA WISUDA	1 HARI	TIMELINE KEGIATAN	MERUMUSKAN JADWAL KEGIATAN
3	MENSOSIALISASIKAN PANDUAN TUGAS KEPADA SELURUH ANGGOTA PANITIA							SURAT KEPUTUSAN PANITIA WISUDA DAN TIMELINE KEGIATAN	1 HARI	-	MEMASTIKAN PANITIA MEMAHAMI TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB Masing-Masing
4	MENSOSIALISASIKAN SURAT KEPUTUSAN WISUDA KE SETIAP PROGRAM STUDI							SURAT KEPUTUSAN WISUDA	1 HARI	-	MEMASTIKAN PROGRAM STUDI MENGETAHUI JADWAL KEGIATAN WISUDA
5	MENYIAPKAN DOKUMEN IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI							DAFTAR NILAI AKHIR TARUNA	3 HARI	DOKUMEN IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI	MEMASTIKAN DATA YANG DIMASUKKAN SUDAH VALID
6	MENYIAPKAN DOKUMEN SK PENEMPATAN							DRAFT PENEMPATAN TARUNA	7 HARI	SK PENEMPATAN TARUNA	MEMASTIKAN DOKUMEN PENEMPATAN TARUNA SESUAI DENGAN DRAFT PENEMPATAN
7	MELAKSANAKAN WISUDA							IJAZAH, TRANSKRIP NILAI, DAN SK PENEMPATAN TARUNA	1 HARI	-	MELAKSANAKAN WISUDA DAN PEMBERIAN IJAZAH DAN TRANSKRIP BESERTA SK PENEMPATAN TARUNA