	FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Kode/No:
		Tanggal:
	PEMINJAMAN IJAZAH	Revisi:
		Halaman: 1 s/d 6

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR

PEMINJAMAN IJAZAH

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Eko Yuli Purwanto, SAB	Koordinator Pasca Sarjana		8 Mei 2017
2. Pemeriksaan	Agustin Krisna W., STP.MSi., PhD.	Wakil Dekan I FTP		
3. Persetujuan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP		
4. Penetapan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP		
5. Pengendalian	Rizky L.R. Silalahi, M.Sc	Ketua GJM FTP		

Daftar Isi

Halaman depan dan pengesahan	
Daftar isi	1
Tujuan prosedur	2
Luas lingkup prosedur dan penggunaannya	2
Definisi istilah	2
Prosedur	2
Pihak yang menjalankan prosedur	2
Bagan alir	3
Catatan	4
Referensi	4
Lampiran	4

1. Tujuan Prosedur

Memberi pedoman kepada Mahasiswa yang telah melaksanakan Yudisium untuk meminjam Ijazah.

2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Ruang Lingkup peminjaman ijazah terkait dengan :

1. Pengajuan surat permohonan peminjaman ijazah ke admin pasca sarjana
2. Pemeriksaan berkas wisuda
3. Pendaftaran wisuda
4. Pencetakan Ijazah
5. Pemrosesan Peminjaman Ijazah di Rektorat.

3. Definisi istilah

1. Alumni FTP UB merupakan mahasiswa lulusan dari FTP UB yang telah melaksanakan Yudisium.
2. Proses pengajuan peminjaman ijazah terkait dengan proses pendaftaran wisuda sehingga harus mengikuti prosedur pendaftaran wisuda terlebih dahulu.
3. U1 sd U9 adalah Kelengkapan Yang Harus di penuhi dan di lengkapi Oleh Mahasiswa Yang Mau Mendaftar Wisuda

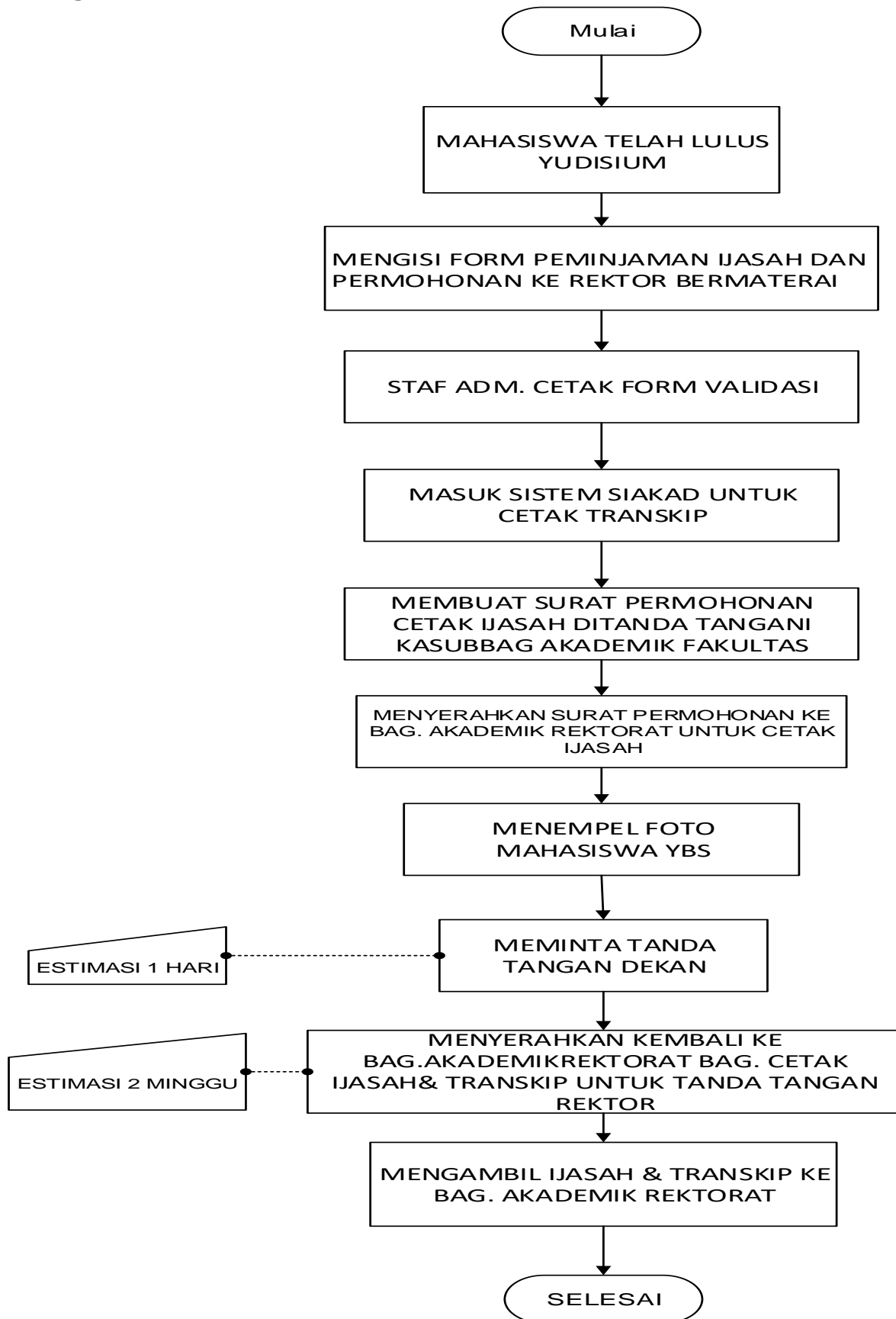
4. Prosedur

1. Mahasiswa sudah Yudisium di Prodi masing-masing
2. Mengisi Form Permohonan Peminjaman Ijazah di Bagian Admin Pasca Sarjana FTP
3. Mahasiswa menyerahkan berkas persyaratan mengikuti ijazah
4. Admin Pasca Sarjana mendaftarkan Wisuda sampai dengan mencetak validasi
5. Admin Pasca Sarjana mencetak transkrip dan membuat surat permohonan pencetakan ijazah ditanda tangani Kasubbag Akademik.
6. Menyerahkan Surat Permohonan Peminjaman Ijazah ke Rektorat.
7. Menerima Ijazah dan menempel foto
8. Admin Pasca FTP memintakan tanda tangan Dekan
9. Admin Pasca FTP menyerahkan ke Rektorat untuk dimintakan tanda tangan Rektor.
10. Admin Pasca FTP mengambil Ijazah ke Rektorat dan menyerahkan ke mahasiswa.

5. Pihak yang Menjalankan Prosedur

1. Admin Pasca FTP
2. Admin Rektorat
3. Kasubbab Akademik
4. Dekan
5. Rektor

6. Diagram Alir



7. Catatan

Peminjaman Ijazah dikenakan biaya 1jt untuk jaminan, setelah keperluan uang jaminan bisa diambil kembali.

8. REFERENSI :

9. Lampiran