



FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Kode/No: UN10/F10/05/01/HK.01.02.a/010

Tanggal: 26 Januari 2018

PENCETAKAN IJAZAH

Revisi: 0

Halaman: 1 dari 6

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENCETAKAN IJAZAH

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Drs. Eko Mey Sunarso	Kasubag Akademik FTP	ttd	26 Januari 2018
2. Pemeriksaan	Dr. Agustin K. W.	Wakil Dekan I FTP	ttd	26 Januari 2018
3. Persetujuan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP	ttd	26 Januari 2018
4. Penetapan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP	ttd	26 Januari 2018
5. Pengendalian	Dr. Agustin K. W.	Wakil Dekan I FTP	ttd	26 Januari 2018

Daftar Isi

Halaman depan dan pengesahan	1
Daftar Isi	2
1. Tujuan Prosedur	3
2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya	3
3. Definisi istilah	3
4. Prosedur	3
5. Pihak yang Menjalankan Prosedur	4
6. Bagan Alir	5
7. Lampiran	6

1. Tujuan Prosedur

Pencetakan Ijasah Agar Alumni Mahasiswa mendapatkan Ijasah sesuai bidang dan jurusan yang mereka pilih dan mendapatkan gelar yang benar

2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Pencetakan Ijasah meliputi kegiatan di Fakultas Teknologi Pertanian dalam hal :

- a). Data Diri Mahasiswa
- b). Operator Siuda Memasukan data Wisuda yang benar dan akurat
- c). Pencetakan ijasah di rektorat
- d). Tanda tangan Dekan di fakultas
- e). Tanda tangan Rektor di universitas
- f). Penyerahan Ijasah pada waktu Wisuda

3. Definisi istilah

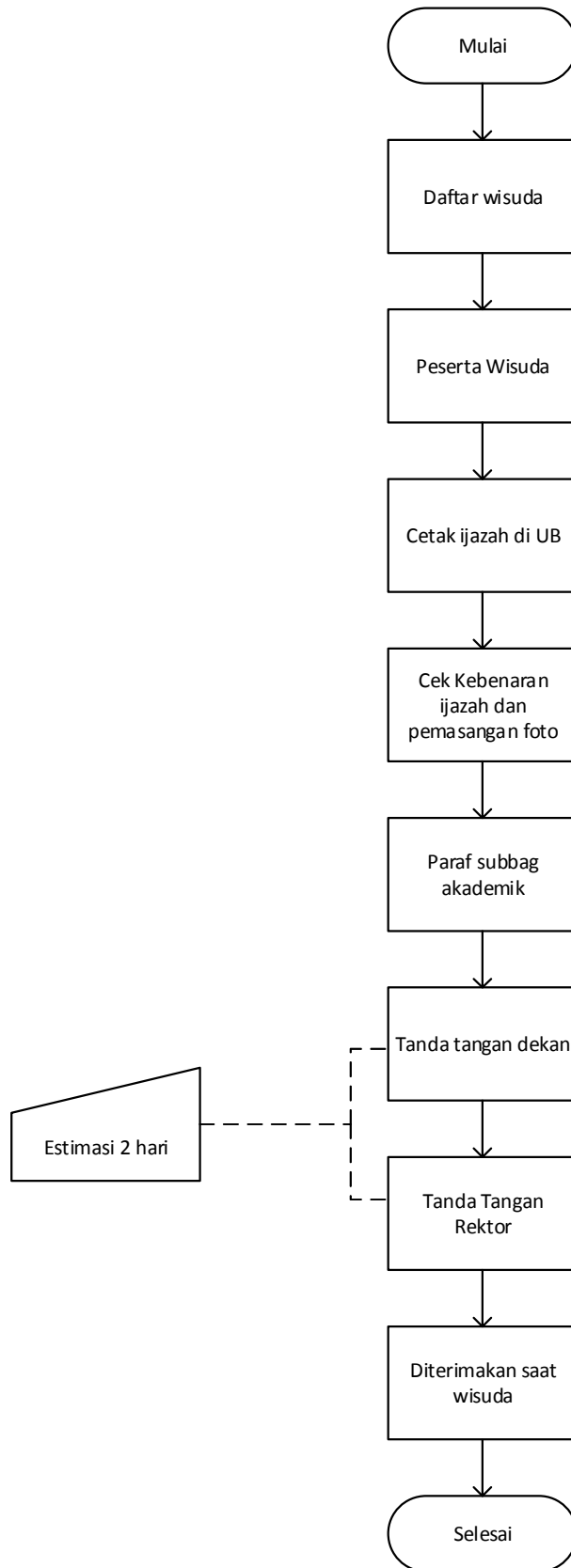
- a). Daftar Wisuda adalah Mahasiswa yang sudah memenuhi syarat pendaftaran Wisuda sudah melalui SOP Wisuda secara Lengkap
- b). Peserta Wisuda adalah Mahasiswa Yang sudah mendaftar wisuda dan Periode wisuda sudah keluar di siam
- c). Cetak Ijasah adalah Operator Siuda mencetak Ijasah sesuai Peserta Wisuda di Rektorat universitas
- d). Cek Kebenaran Ijasah adalah Operator Mengecek Kembali Ijasah yang sudah tercetak dengan data-data Pendukung yang dikumpulkan pada waktu Mahasiswa daftar wisuda . Pemasangan foto adalah Ijasah yang sudah benar dipasang foto
- e). Paraf Kasubag Akademik adalah Verifikasi Oleh Kepala Sub. Bagian akademik Fakultas
- f). Tanda tangan Dekan adalah Ijasah yang sudah terverifikasi di antar ke Sekertaris dekan utuk permintaan tanda tangan Dekan fakultas dikasih stempel di fakultas oleh Operator
- g). Tanda tangan Rektor adalah Proses pengembalian ijazah Lagi ke rektorat universitas untuk permintaan tanda tangan Rektor dan penyimpanan ijasah sampai Waktu Wisuda yang ditetapkan
- h). Diterimakan Saat Wisuda adalah Ijasah yang sudah benar dan lengkap diberikan pada mahasiswa alumni pada waktu wisuda

4. Prosedur

1. Mahasiswa Mendaftar Wisuda di Akademik (operator Siuda)
2. Peserta menunggu Keluarnya Periode wisuda disiam sampai keluar Periode wisuda
3. Operator Siuda mencetakan Ijasah Ke Universitas
4. Operator Mengecek Data Ijazah dengan berkas Wisuda dan Pemasangan foto
5. Kasubbag Akademik memferivikasi ijasah
6. Pengajuan Tandatangan dekan
7. Pengajuan tandatangan rector
8. Ijasah jadi dan diterimakan pada peserta wisuda disaat wisuda berlangsung

5. Pihak yang Menjalankan Prosedur
 - a. Mahasiswa Alumni
 - b. Operator Siuda
 - c. Kasubag Akademik
 - d. Dekan
 - e. Rektor

6. Bagan Alir



7. Lampiran
Bukti Tanda Validasi Ijazah

BUKTI TANDA VALIDASI

Nama : Tri Wincari
NIM : 125100107111006
Tempat
Tanggal
Lahir : Jakarta, 25-01-1995
Program
Studi : Ilmu dan Teknologi Pangan
IPK : 3,28
Predikat : Sangat Memuaskan
Judul : Peranan Ekstrak Bawang Dayak (*Eleutherine palmifolia*) Sebagai Agen Anti Tukak Lambung
Pencetus Ulcer Pada Tikus Wistar (*Rattus norvegicus*) Jantan yang Diinduksi Etanol
Tanggal
Yudisium : 2017/04/28
No. Ijazah : 117/411/UB/S-1/2017

Malang, 26 Juli 2017
Mengetahui dan Menyetujui

()
