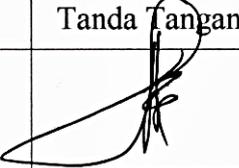


	UNIVERSITAS KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : spmi.unik-kediri.ac.id e-mail : spmi@unik-kediri.ac.id	Kode/ No : SOP/Plks/UNIK/ SNP.01.01
		Tanggal : 23-2-2019
	Revisi : 1	
	Halaman : 1/3	
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

CETAK IJAZAH

UNIVERSITAS KADIRI

Proses	PenanggungJawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan oleh	Dr. Eko Winarti, S.ST., Mk.Kes.	Kepala BAAK		22 / 2 '19
2. Pemeriksaan oleh	Ir. Edy Kustiani, M.S.	Ketua PPM		22 / 2 '19
3. Pengendalian oleh	Drs. Ariadi Santoso, M.M.	Wakil Rektor I		23 / 2 '19
4. Disetujui dan ditetapkan oleh	Ir. Djoko Rahardjo, M.P.	Rektor		23 / 2 '19

	UNIVERSITAS KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : spm.uni-kediri.ac.id e-mail : spm@unik-kediri.ac.id	Kode/ No : SOP/Plks/UNIK/ SNP.01.01
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal : 23-2-2019
		Revisi : 1
		Halaman : 2/3

1. Definisi Istilah	Ijazah adalah sebuah sertifikat atau dokumen yang diberikan oleh suatu instansi sebagai dokumen resmi tentang orang, santri, siswa atau mahasiswa. Ijazah biasanya diperoleh sesudah tamat belajar oleh sekolah atau universitas baik di dalam negeri atau mahasiswa luar negeri kepada siswanya atau mahasiswanya.
2. Tujuan Prosedur	Sebagai acuan dalam melaksanakan proses cetak ijazah dan sebagai bukti keberhasilan mahasiswa dalam menempuh perkuliahan.
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya	Prosedur ini berlaku bagi mahasiswa yang telah menempuh semua kewajiban akademik.
4. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operator prodi mengentri identitas mahasiswa untuk cetak ijazah. 2. Kaprodi memvalidasi kelengkapan berkas pengajuan yudisium untuk kepentingan cetak ijazah. 3. BAAK membuat draf ijazah merujuk pada peraturan dikti Yang berlaku tentang penulisan ijazah. 4. BAAK memvalidasi nama, tempat dan tanggal lahir dan NIM mahasiswa berdasarkan berkas pengajuan yudisium. 5. BAAK mencetak ijazah. 6. Kaprodi meminta pengesahan Dekan setelah diparaf Wakil Dekan 1. 7. BAAK menyerahkan dan memintakan pengesahan kepada Rektor setelah diparaf oleh Wakil Rektor I. 8. Ijazah diserahkan kepada mahasiswa sesuai jadwal yang ditentukan BAAK.
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operator prodi mengentri identitas mahasiswa untuk cetak ijazah. 2. Kaprodi memvalidasi kelengkapan berkas pengajuan yudisium untuk kepentingan cetak ijazah. 3. BAAK membuat draf ijazah merujuk pada peraturan dikti Yang berlaku tentang penulisan ijazah. 4. BAAK memvalidasi identitas berdasarkan berkas pengajuan yudisium. 5. BAAK mencetak ijazah. 6. Kaprodi meminta pengesahan Dekan setelah diparaf Wakil Dekan 1. 7. BAAK menyerahkan dan memintakan pengesahan kepada Rektor setelah diparaf oleh Wakil Rektor I. 8. Ijazah diserahkan kepada mahasiswa sesuai jadwal yang ditentukan BAAK.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor Universitas Kediri 2. Wakil Rektor I 3. Kepala BAAK 4. Ketua Program Studi 5. Mahasiswa

7. Bagan Alir Prosedur	Instruksi Kerja (IK) cetak ijazah (terlampir)
8. Dokumen Terkait	1. Pedoman Akademik Universitas Kadiri. 2. Prosedur mutu akademik
9. Sasaran dan Target Mutu	Prosedur cetak ijazah dilaksanakan dengan baik
10. Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 TAHUN 2007 tentang Dosen 5. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010 6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2016 8. Per-BAN-PT nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi 9. Statuta Universitas Kadiri Kediri Tahun 2018-2022 10. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri 2014-2026 11. Rencana Strategis Universitas Kadiri 2018-2022
11. Verifikasi	Dokumen prosedur ini sudah diperiksa, diedit, dan diverifikasi oleh pejabat yang berwenang, sehingga dinyatakan lolos dan dapat diterapkan di Universitas Kadiri.



BAGAN ALUR CETAK IJAZAH UNIVERSITAS KADIRI

