

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)



**UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG**  
**FAKULTAS HUKUM**  
**PROGRAM STUDI MAGISTER HUKUM**

NOMOR SOP	
TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2023
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	1 Februari 2023
DISAHKAN OLEH	<p align="right">Dekan, <b>D. Derita Prapti Rahayu, S.H., M.H.</b> NIP. 198312172014042001</p>







<b>WISUDA</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>WISUDA</b>
---------------	-----------------	---------------

<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</p> <p>Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</p> <p>Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 60);</p> <p>Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 751);</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami tata cara administrasi Pendaftaran Wisuda</li> <li>Memahami tugas dan fungsi Administrasi Program Studi</li> </ol>

<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>
SOP PELAKSANAAN SEMINAR PROPOSAL TESIS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Stempel;</li> <li>Meja/ Kursi;</li> <li>Printer;</li> <li>Komputer/Laptop;</li> <li>ATK</li> </ol>

<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Mahasiswa yang belum di Yudisium tidak dapat mendaftar Wisuda	Seluruh data mahasiswa yang telah mendaftar Wisuda

**PROSEDUR: WISUDA**

No.	Aktivitas					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Panitia Wisuda Tingkat Program Studi	Panitia Wisuda Tingkat Fakultas	Panitia Wisuda Tingkat Universitas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan dokumen persyaratan pendaftaran Wisuda ke Program Studi setelah ada pengumuman pelaksanaan Wisuda dari Panitia Wisuda UBB					Dokumen persyaratan pendaftaran Wisuda	5 Hari	Dokumen persyaratan pendaftaran Wisuda	-
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen persyaratan pendaftaran Wisuda kemudian merekap seluruh pendaftar dari Program Studi MH kepada panitia wisuda tingkat Fakultas					Dokumen seluruh pendaftar wisuda dari Program Studi Magister Hukum	1 Hari	Rekap daftar seluruh mahasiswa pendaftar Wisuda dari Program Studi MH	-
3	Menerima dan merekap seluruh pendaftar wisuda (S1 dan S2) kemudian menyampaikan kepada panitia Wisuda Tingkat Universitas					Dokumen seluruh pendaftar wisuda dari Program Studi S1 dan S2 Hukum	1 Hari	Rekap daftar seluruh mahasiswa pendaftar Wisuda dari S1 dan S2 Hukum UBB	-
4	Menerima dan merekap seluruh pendaftar wisuda (S1 dan S2) seluruh Fakultas di UBB kemudian mengadakan perlengkapan Wisuda dan membagikan ke seluruh Fakultas di UBB					Rekap mahasiswa calon wisudawan/ti seluruh UBB	5 Hari	Perlengkapan wisuda (Undangan bagi pendamping, Toga, Patung, Plakat, dll)	-
5	Menerima dan membagikan perlengkapan Wisuda kepada seluruh calon Wisudawan/ti Fakultas Hukum					Perlengkapan wisuda (Undangan bagi pendamping, Toga, Patung, Plakat, dll)	2 Hari	Perlengkapan wisuda (Undangan bagi pendamping, Toga, Patung, Plakat, dll)	-
6	Pelaksanaan Wisuda-Selesai					-	-	-	-