



UNIVERSITAS NEGERI PADANG	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) WISUDA ONLINE			
	Nomor Dokumen 004	Nomor Revisi 01	Halaman 1 dari 3	PROSEDUR MUTU
POB	Tanggal Terbit 20-04-2020 			

1. Tujuan

Memberikan panduan serta menjamin terlaksananya proses pendaftaran serta pelaksanaan upacara wisuda secara online sesuai dengan kalender akademik, peraturan yang berlaku dan berjalan dengan baik.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini meliputi hal-hal yang berkaitan dengan tata cara pendaftaran, persyaratan, peran dan tanggungjawab masing-masing fakultas/unit yang berkaitan dengan proses wisuda.

3. Calon Wisudawan/ ti

- a. Pembayaran pendaftaran ILUNI (wajib), sebesar Rp. 15.000,-
- b. Pembayaran Uang Toga dan Kalung ILUNI (opsional), sebesar Rp. 270.000,- (kecuali pada masa tanggap darurat Covid 19)
- c. Pendaftaran Online melalui laman wisuda.unp.ac.id
 - a). Login menggunakan Username (NIM) dan password Portal Akademik
 - b). Entri Biodata sesuai dengan data ijazah terakhir
 - c). Unggah pas foto berwarna untuk ijazah, transkrip nilai
 - 1) Resolusi 400 x 600 pixel
 - 2) Format file berekstensi.jpeg
 - 3) Ukuran minimal 50Kb maximal 200Kb
 - 4) Latar merah untuk pria
 - 5) Latar biru untuk wanita
 - d). Unggah Scan KTP Asli
 - e). Unggah ijazah terakhir
 - f). Unggah Cover Tugas Akhir/ Skripsi/ Tesis/ Disertasi
- d. Unggah dokumen prestasi pada laman sipresma.unp.ac.id (jika ada)
 - a) Sertifikat TOEFL jika memiliki skor lebih dari 425 untuk Jenjang S1/ DIV, lebih dari 450 untuk Jenjang S2 dan S3. (kecuali pada masa tanggap darurat Covid 19)
 - b) Sertifikat/piagam prestasi lainnya
- e. Calon Wisudawan/ti mengisi biodata pada laman <http://wisuda.unp.ac.id>

4. Pihak Fakultas:

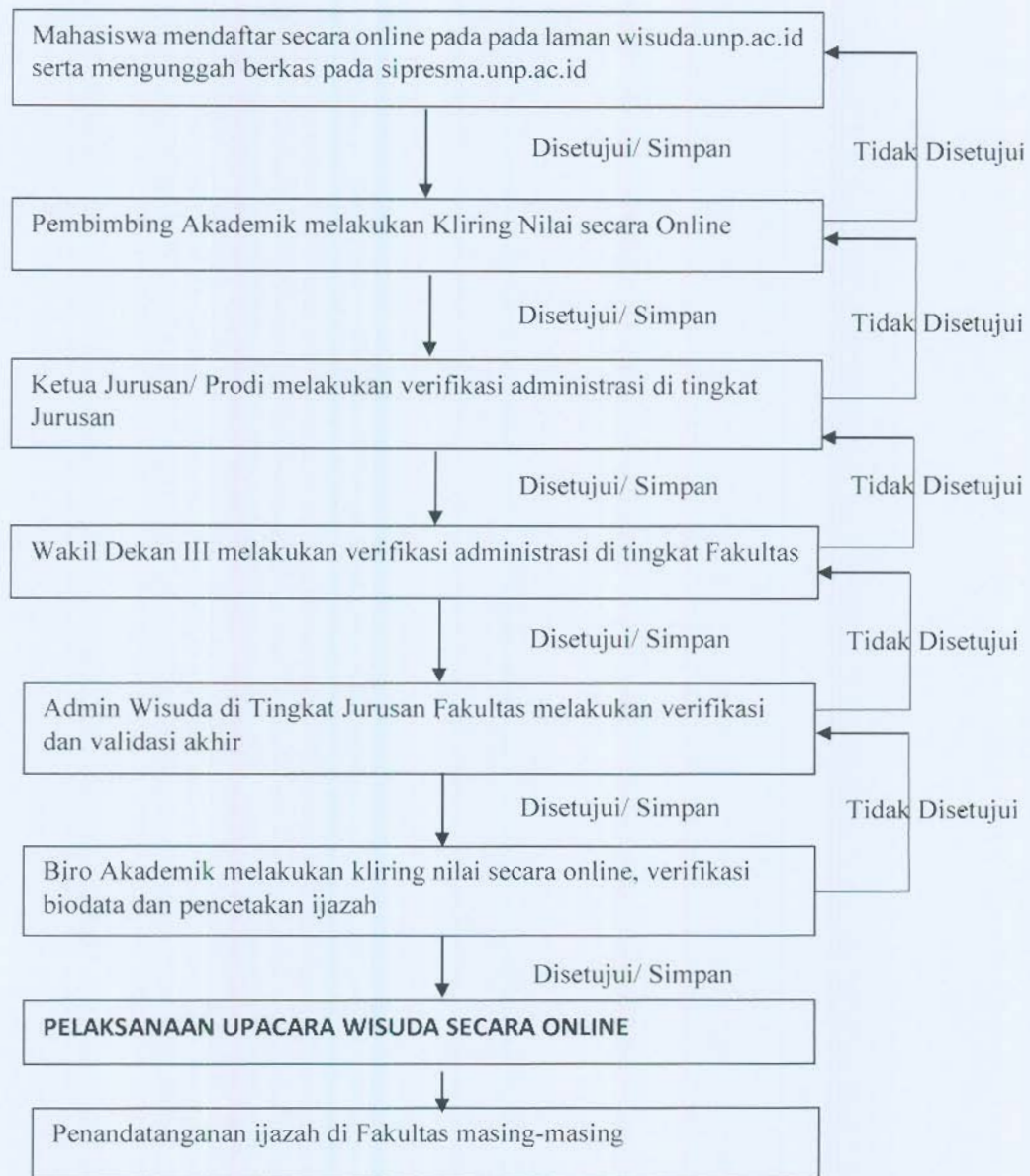
- a. Kliring nilai oleh Pembimbing Akademik secara online. Jika disetujui PA mengklik menu “simpan”
- b. Verifikasi Penyelesaian Administrasi oleh Ketua Program Studi/Jurusan. Jika disetujui, Ketua Prodi/Jurusan mengklik centang kemudian “simpan”
- c. Verifikasi Penyelesaian Administrasi tingkat Fakultas oleh Wakil Dekan III. Jika disetujui, Wakil Dekan III mengklik centang kemudian “simpan”

5. Admin Wisuda di Tingkat Fakultas/Program Studi melakukan Verifikasi Daftar Calon Wisudawan/ti yang telah divalidasi di tingkat Fakultas.

6. Biro Akademik dan Kemahasiswaan

- a. Kliring Nilai secara online
- b. Pengecekan ulang biodata yang di entry oleh Calon Wisudawan/ti
- c. Pencetakan Ijazah, Transkrip Nilai dan SKPI

7. Penandatanganan ijazah dilakukan pada saat pengambilan ijazah di Fakultas masing-masing dengan jadwal yang diatur oleh Fakultas masing-masing, dengan tetap melakukan *physical distancing*.



PELAKSANAAN UPACARA WISUDA SECARA ONLINE

1. Jadwal Pelaksanaan : jam 08.00 WIB – Selesai (tentative)
2. Wisudawan/wati memanfaatkan fasilitas *live streaming* di streaming.unp.ac.id atau channel *Youtube Streaming UNP*
3. Mahasiswa mengikuti Upacara Wisuda di tempat/rumah masing-masing
4. Agenda Upacara wisuda terdiri dari:
 - a. Pembukaan Sidang Wisuda dan Pidato Rektor
 - b. Laporan Ka Biro BAK
 - c. Pelantikan Wisudawan/wati oleh Rektor
 - d. Penyampaian Lulusan Terbaik
 - e. Penyampaian Bintang Aktifis Kampus
 - f. Penayangan Daftar Wisudawan/ti
 - g. Penyerahan Alumni oleh Rektor kepada Ketua ILUNI
 - h. Penutupan