

**MANUAL PROSEDUR
PELAKSANAAN WISUDA**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2013**



**Manual Prosedur
Pelaksanaan Wisuda**

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: 00200 0400603
Revisi	: 3
Tanggal	: 30 Agustus 2012
Diajukan oleh	: Kepala Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni Tedjo Wahono Adiputro, SE.
Dikendalikan oleh	: Gugus Jaminan Mutu
Disetujui oleh	: Kepala Bagian Tata Usaha Kastolani, SE., MM

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER.....	1
LEMBAR PENGESAHAN	3
DAFTAR ISI	4
1. Tujuan.....	5
2. Ruang Lingkup	5
3. Definisi	5
4. Referensi	6
5. Garis Besar Prosedur	6
6. Bagan Alir	8
7. Standar Biaya.....	9
8. Lampiran	9

Pelaksanaan Wisuda

1. Tujuan

Menjelaskan prosedur pelayanan mahasiswa yang berkaitan dengan pelaksanaan wisuda.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup prosedur ini meliputi proses penyelesaian persyaratan ijazah, pendaftaran wisuda, pengurusan ijazah dan transkrip nilai hingga proses wisuda.

3. Definisi

- a. Upacara wisuda adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka universitas guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan masa belajarnya.
- b. Calon wisudawan adalah mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya yang sudah mengikuti Ujian Akhir Skripsi dan dinyatakan lulus yang dibuktikan dengan Yudisium, serta sudah mendaftar wisuda.

- c. Calon wisudawan meliputi : strata 1 (sarjana), strata 2 (magister), dan strata 3 (doktor).
- d. Wisuda dilakukan ketika *quota* yang telah ditentukan Universitas Brawijaya terpenuhi (sekitar 1100 calon wisudawan dari semua fakultas).

4. Referensi

- a. Peraturan akademik FEB UB tahun 2009
 - i. Pasal 1 ayat 34
 - ii. Pasal 34
- b. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.

5. Garis Besar Prosedur

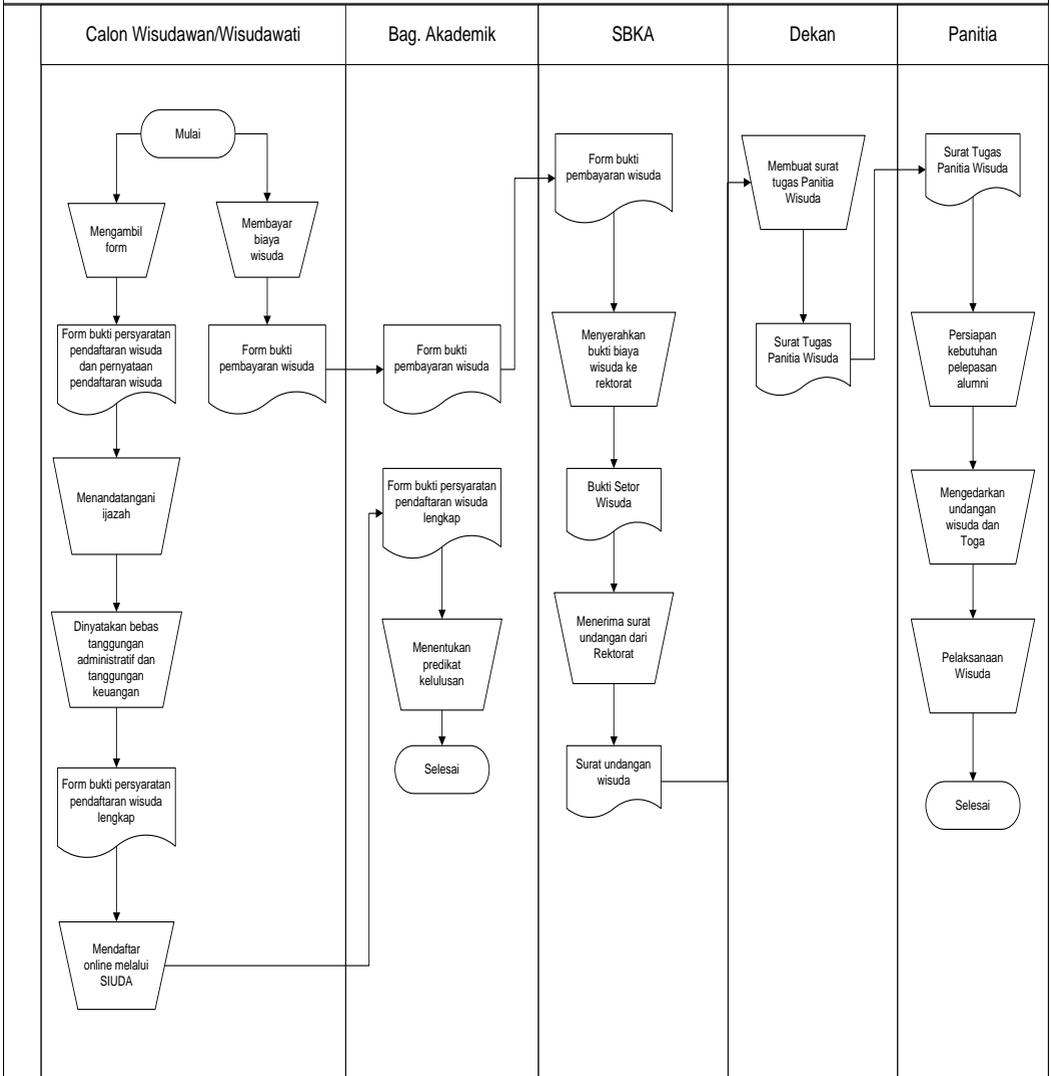
- 1) Calon wisudawan mengambil *form* bukti persyaratan pendaftaran wisuda dan pernyataan pendaftaran wisuda.
- 2) Calon wisudawan telah menandatangani ijazah.
- 3) Calon wisudawan dinyatakan bebas tanggung jawab administrasi keuangan.

- 4) Calon wisudawan mendaftar wisuda online melalui SIUDA. Calon wisudawan yang sudah mendaftar diberi pengesahan oleh Bag. Kemahasiswaan dan Alumni sebagai peserta wisuda.
- 5) Calon wisudawan menyerahkan *form* bukti persyaratan pendaftaran wisuda, pernyataan pendaftaran wisuda, dan persyaratannya ke Bag. Kemahasiswaan dan Alumni. Ketentuan terkait jadwal wisuda sepenuhnya merupakan wewenang Rektorat.
- 6) Sub Bagian Akademik menentukan predikat kelulusan wisudawan.
- 7) Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni menyerahkan bukti setor biaya wisuda ke Rektorat (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan) dan menerima surat undangan sesuai dengan jumlah bukti setor biaya wisuda.
- 8) Dekan menerbitkan surat tugas Panitia Persiapan Wisuda.
- 9) Panitia mempersiapkan segala kebutuhan atas kegiatan melepas alumni.
- 10) Panitia wisuda mengedarkan toga dan undangan wisuda.

11) Pelaksanaan wisuda

6. Bagan Alir

Proses Pelaksanaan Wisuda



7. Standar biaya pelaksanaan wisuda

Pelaksanaan wisuda dan melepas alumni ini membutuhkan biaya yang akan dibebankan kepada calon wisudawan. Berikut merupakan standar biaya wisuda berdasarkan SK rektor.

Jenis-jenis Pembayaran Melalui BNI'46 Cabang UB Atas Nama Rekening Rektor UB/QQ FEB – UB

No	Jenis Pembayaran	PROGRAM			No Rekening
		Reguler	Internasional	S2 dan S3	
1.	Melepas Alumni	350.000	350.000	350.000	39649451
2.	Wisuda (Edaran Rektor)	350.000	350.000	325.000	39649406
3.	Mengulang Wisuda	150.000	150.000	150.000	39649406

8. Lampiran

BAB 1 Pengertian Umum

Pasal 1

(34). Upacara adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka

universitas guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya

BAB VIII. WISUDA

Pasal 34

Penyelenggaraan, Persyaratan dan Upacara Wisuda

- (1). Wisuda lulusan Fakultas Ekonomi diselenggarakan di tingkat Universitas Brawijaya.
- (2). Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program pendidikan di Universitas Brawijaya wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya.
- (3). Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan Rektor.
- (4). Semua peserta wisuda diwajibkan membayar uang sumbangan buku kepada UPT Perpustakaan melalui fakultas, yang secara simbolik pada waktu upacara wisuda diserahkan wisudawan kepada Rektor.
- (5). Tatacara dan syarat mengikuti wisuda dijelaskan dalam dokumen tersendiri.