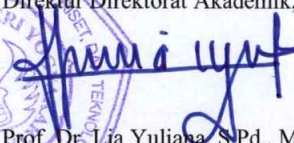




KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
DIREKTORAT AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN ALUMNI

NOMOR SOP : B/164.1-8/UN34.4/JM.00/2024
TANGGAL PEMBUATAN : 13 November 2023
TANGGAL REVISI : 08 Januari 2024
TANGGAL EFEKTIF : 27 Mei 2024
DISAHKAN OLEH : Direktur Direktorat Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni

Prof. Dr. Lia Yuliana, S.Pd., M.Pd.
NIP. 198107172005012004
NAMA SOP : PENERBITAN IJAZAH, AKTA MENGAJAR, DAN
TRANSKIP NILAI

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri YogyakartaPeraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri YogyakartaPeraturan Rektor Nomor 15 Tahun 2023 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri YogyakartaPermendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi	<ol style="list-style-type: none">Memiliki kemampuan operasional komputer microsoft office dan internetMemiliki kemampuan pengolahan data sederhanaMengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur pengelolaan data
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none">Komputer/Printer/ScannerJaringan InternetJaringan Intranet Universitas Negeri Yogyakarta
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none">Pengisian data diri calon wisudawan yang tidak cermat menyebabkan terjadinya kesalahan penulisan pada Ijazah, Akta Mengajar dan Transkrip NilaiPelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan SOP dapat mengakibatkan calon wisudawan tidak terdaftar dalam suatu periode yudisium dan wisuda	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Ket.		
		Sekretaris Subdit Akademik	Pengolah Data Akademik	Caraka	Seksi Akademik	Dekan	Rektor	WR AK	Kelengkapan		Output	
1	Memverifikasi data calon wisudawan berdasarkan data yudisium dari SK pelaksanaan yudisium dari fakultas								Laman yudiwis.uny.ac.id			
2	Pengolah data memverifikasi data calon wisudawan yang telah masuk dalam system yudiwis.uny.ac.id dan sudah tersinkron dengan aplikasi internal akademik dan system registrasi untuk pengambilan data upload calon wisudawan								registrasi.uny.ac.id			
3	Membuka menu cetak pada system yudiwis.uny.ac.id dan memilih periode yudisium dan fakultas sesuai yang tercantum pada SK Yudisium								Laman yudiwis.uny.ac.id			
4	Mencetak Ijazah, Akta Mengajar, dan Transkrip Nilai yang telah diverifikasi data calon wisudawan dan telah memperoleh Penomoran Ijazah Nasional (PIN)								1. Komputer 2. Printer	Hasil Cetak Ijazah, Akta Mengajar, dan Transkrip Nilai		
5	Memverifikasi dan memvalidasi hasil cetak Ijazah, Akta Mengajar, dan Transkrip Nilai								Hasil Cetak Ijazah, Akta Mengajar dan Transkrip Nilai	Form Kontrol Hasil Cetak Dokumen Kelulusan		
6	Pengesahan Ijazah, Akta Mengajar oleh Dekan dan Rektor; Pengesahan Transkrip Nilai oleh Dekan dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan											
7	Pembubuhan stempel UNY pada Ijazah, Akta Mengajar, dan Transkrip Nilai											
8	Memindai Ijazah, Akta Mengajar, dan Transkrip Nilai dan mengunggah hasil pindai ke											

	dalam sistem arsip digital pada laman siadi.uny.ac.id				↓					
9	Memasukkan Ijazah, Akta Mengajar, dan Transkrip Nilai pada stopmap dokumen kelulusan sesuai dengan jenjang pendidikan				↓ □					
10	Mengurutkan stopmap dokumen kelulusan sesuai nomor urut presensi prosesi wisuda				↓ ○					

Keterangan:



: Awal dan akhir prosedur



: Proses berjalannya prosedur



: Pengambilan keputusan lanjut tidaknya proses usulan