



UNIVERSITAS ISLAM "45" (UNISMA)

Jl. Cut Meutia No. 83 Bekasi 17113
Telp. (021) 8801027, 8802015, 8808851-52 Fax. (021) 8801192, 8808853

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM "45" (UNISMA)
NOMOR: 025 /SK/UNISMA/RT/II/2021

TENTANG

LAYANAN PENDAFTARAN WISUDA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM "45" BEKASI

- Menimbang** : 1 Bahwa dengan adanya penyempurnaan sistem dan prosedur layanan administrasi akademik, maka diperlukan adanya Keputusan Rektor Universitas Islam "45" Bekasi tentang Layanan Pendaftaran Wisuda
- 2 Bahwa oleh karena itu dipandang perlu diterbitkan Keputusan Rektor yang menetapkan Layanan Pendaftaran Wisuda
- Mengingat** : 1 Undang undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 Peraturan Pemerintah No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3 Peraturan Menristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 4 Surat Keputusan Rektor Universitas Islam "45" Nomor 091a/SK/UNISMA/RT/VI/2016 tanggal 20 Juni 2016 tentang Pemberlakuan Statuta Universitas Islam "45" Bekasi
- Memperhatikan** : Penetapan dan Pemberlakuan Manual Prosedur Layanan DAPA Nomor : 113.A/PER-REK/UNISMA/RT/IX/2017

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM "45" TENTANG LAYANAN PENDAFTARAN WISUDA**

BAB I **KETENTUAN UMUM** **Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Dekan adalah pimpinan fakultas dalam lingkungan Unisma yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan fakultas
2. Direktur Pasca Sarjana adalah pimpinan Sekolah Pasca Sarjana dalam lingkungan Unisma yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan sekolah
3. Ketua Program Studi sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Rektor Nomor : 003.a/PER.REK/UNISMA/RT/I/2017 adalah pimpinan di tingkat program studi di fakultas yang bertanggungjawab pada dekan
4. Staf Perpustakaan tenaga kependidikan yang bertugas pada bagian Perpustakaan
5. Staf Tata Usaha adalah tenaga kependidikan yang bertugas pada bagian Tata Usaha fakultas.
6. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Unisma

BAB II **PERSYARATAN LAYANAN PENDAFTARAN WISUDA** **Pasal 2**

Syarat Pendaftaran Wisuda

Dalam hal Layanan Pendaftaran Wisuda dapat dilakukan apabila mahasiswa memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Telah melunasi Biaya Kuliah
2. Mengisi formulir Tracer Study
3. Membayar Sumbangan Buku Perpustakaan
4. Membayar Sumbangan Alumni
5. Membayar Biaya Wisuda
6. Mengunggah Pas Foto Ijazah latar belakang Merah dan memakai Jas Almamater melalui SIMAK

BAB III
MEKANISME LAYANAN PENDAFTARAN WISUDA
Pasal 3
Prosedur Pendaftaran Wisuda

1. Mahasiswa mendaftar layanan Pendaftaran Wisuda melalui SIMAK
2. Mahasiswa mengisi formulir *Tracer Study* melalui SIMAK
3. Mahasiswa membayar Sumbangan Buku Perpustakaan, Sumbangan Alumni dan Biaya Wisuda melalui Bank
4. Mahasiswa mencetak bukti pendaftaran Wisuda

Pasal 4
Waktu Layanan

Waktu yang diperlukan untuk melakukan Pendaftaran Wisuda 40 menit

Pasal 5
Produk Layanan

Produk Layanan Pendaftaran Wisuda adalah berupa data digital mahasiswa yang melakukan Pendaftaran Wisuda

BAB IV
SARANA, PRASARANA DAN KETENTUAN LAINNYA
Pasal 6
Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang dibutuhkan dalam layanan Pendaftaran Wisuda yaitu Komputer, Printer, Kertas untuk mengeprint, Situs simak.unismabekasi.ac.id, Situs simku.unismabekasi.ac.id, Form digital berupa isian Layanan Pendaftaran Wisuda

Pasal 7
Jumlah Pelaksana Layanan Pendaftaran Wisuda

Pelaksana yang terlibat dalam layanan Pendaftaran Wisuda terdiri atas :

1. Bagian Keuangan (SIMKU)
2. Bagian Akademik (SIMAK)
3. Mahasiswa, 1 orang

Pasal 8
Kompetensi Pelaksana Layanan Pendaftaran Wisuda

Kompetensi pelaksana layanan Pendaftaran Wisuda terdiri adalah memiliki kompetensi mengoperasikan komputer Microsoft Office bagi Staf Tata Usaha dan Staf Perpustakaan

Pasal 9
Pengawasan Internal

Pengawasan internal dalam pelaksanaan layanan Pendaftaran Wisuda terdiri atas :

1. Pengendalian oleh Direktur DAPA

Pasal 10
Pengawasan Eksternal

Pengawasan eksternal dalam pelaksanaan layanan Pendaftaran Wisuda adalah Kantor Penjaminan Mutu (KPM)

Pasal 11
Pelayanan Pengaduan, Saran, dan Masukan

Pelayanan Pengaduan, Saran, dan Masukan dalam pelaksanaan layanan Pendaftaran Wisuda terdiri atas :

1. Telepon 021-8802015 Ext. 105, 106, 107 (DAPA) dan No. Ext Fakultas
2. Petugas Informasi dan Layanan (Call Center) DAPA

Pasal 12
Jaminan Layanan

Standar Layanan Pendaftaran Wisuda mengacu pada Dokumen Standar Pengelolaan Pendidikan

Pasal 13
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelaksana Layanan

Petugas pelaksana layanan Pendaftaran Wisuda terjamin kesehatan dan keselamatan kerjanya berdasarkan ketentuan yang berlaku di Unisma

Pasal 14
Evaluasi Kinerja Pelaksana Layanan

Petugas pelaksana layanan Pendaftaran Wisuda dievaluasi kinerjanya dalam bentuk Laporan Rencana dan Realisasi Kerja Semester.

BAB V
KETENTUAN LAIN
Pasal 15
Penutup

1. Ketentuan lain yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan kemudian
2. Dengan berlakunya Keputusan ini, maka hal-hal yang diatur dalam Peraturan sebelumnya dinyatakan sudah tidak berlaku lagi
3. Keputusan ini berlaku sejak ditandatangani dan apabila terdapat kekeliruan didalamnya dikemudian hari, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bekasi

Pada Tanggal : Februari 2021
Rektor,



Dr. Nandang Najmulmunir, Ir., MS.

Tembusan Yth:

1. Ketua YPI "45" Bekasi
2. Wakil Rektor I, II, III, IV UNISMA Bekasi
3. Para Dekan Fakultas UNISMA Bekasi
4. Para Direktur UNISMA Bekasi
5. Arsip

Lampiran
SK Rektor No : /SK/UNISMA/RT/II/2021
Perihal : LAYANAN PENDAFTARAN WISUDA

Layanan Pendaftaran Wisuda

No	Urutan Kegiatan	Pelaksana/Pihak Terkait			Mutu Baku		
		Mahasiswa	Bagian Keuangan (SIMKU)	Bagian Akademik (SIMAK)	Kelengkapan	Waktu (mnt)	Output
1.	Mahasiswa mendaftar layanan Pendaftaran Wisuda melalui SIMAK	Start ↓ Proses		Proses Data	Form Digital	5'	Pengajuan Layanan
2.	Mahasiswa mengisi formulir Tracer Study melalui SIMAK	Proses		Proses Data	Form Digital	20'	Form Tracer Studi terisi lengkap
3.	Mahasiswa membayar Sumbangan Buku Perpustakaan, Sumbangan Alumni dan Biaya Wisuda melalui Bank	Proses ↓ Proses Data	Proses Data		Simak	10'	Biaya-biaya terverifikasi
4.	Mahasiswa mencetak bukti pendaftaran Wisuda	Proses ↓ End			Simak	5'	Bukti Pendaftaran Wisuda

LAYANAN PENDAFTARAN WISUDA

