



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

Jl. Raya Camplong Km-4, Taddan, Sampang- Jawa Timur 69281

Telepon : 0323 – 3281671

Laman : www.poltera.ac.id

Nomor Pos AP : 09/PL34/OT.02.00/2025

Tanggal Pembuatan : 31 Juli 2025

Tanggal Revisi : -

Tanggal Efektif : 1 September 2025

Disahkan Oleh


Lainy, Utiyahan, M.T.
NIDN 198608062014042002

Nama POS AP : **WISUDA**

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 60 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Madura.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami Peraturan yang berlaku;
2. Memiliki ketelitian;
3. Memberikan Pelayanan yang cepat dan tepat;
4. Mampu berkomunikasi dengan baik.

Keterkaitan

1. POS AP 4 Tahun 2025 Legalisir Ijazah dan Transkrip;
2. POS AP 20 Tahun 2026 Input Nilai

Peralatan/Perlengkapan :

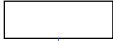
1. Data PDDIKTI;
2. Jurnal Kelulusan Mahasiswa;
3. Alat Tulis Kantor

Peringatan :

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan;
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dapat mengakibatkan tidak terlaksananya wisuda untuk calon wisudawan

Pencatatan dan Pendataan :

1. Pencatatan secara manual dan digital;
2. Rekapitulasi;
3. Dokumentasi;
4. Arsip

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Mahasiswa	Staf BAAK (Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan)	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	Keterangan
1.	Mengumumkan jadwal dan persyaratan pelaksanaan wisuda			a. Jadwal wisuda b. Persyaratan wisuda	1 Hari	Pengumuman wisuda	Pengumuman memuat jadwal pendaftaran, pembayaran toga, gladi bersih, dan pelaksanaan wisuda.
2.	Mengisi pendaftaran wisuda secara daring			a. Biodata b. Tugas akhir	3 Hari	Data pendaftaran wisuda	Mahasiswa yang mendaftar harus telah dinyatakan lulus berdasarkan keputusan yudisium.pendaftaran diakses pada laman https://www.wisuda.poltera.ac.id/
3.	Data pendaftaran wisuda			Data pendaftaran wisuda	3 Hari	Data wisudawan tervalidasi	Verifikasi meliputi nama, NIK, tempat lahir, tanggal lahir, dan judul tugas akhir yang akan dicantumkan pada dokumen akademik.
4.	Mengunggah tugas akhir ke repositori institusi dan menyerahkan bukti unggah		YA	softfile tugas akhir	1 Jam	Bukti unggah repositori	Repositori institusi menjadi arsip karya ilmiah mahasiswa. unggah softfile dilakukan di laman https://digilib.poltera.ac.id/
5.	Melengkapi persyaratan administrasi wisuda dan bebas tanggungan			a. KTM b. Bukti pembayaran toga c. Form bebas tanggungan d. Form Checklist Pemenuhan Kelulusan CPL dari prodi	3 Hari	Berkas administrasi wisuda lengkap	Mahasiswa wajib menyelesaikan seluruh kewajiban administrasi sebelum mengikuti wisuda
6.	Melakukan verifikasi administrasi wisuda			Berkas administrasi wisuda lengkap	3 Hari	Status administrasi tervalidasi	
7.	Menyerahkan perlengkapan wisuda kepada calon wisudawanan			Pengumuman jadwal kegiatan wisuda	3 Hari	Perlengkapan wisuda diterima	Perlengkapan meliputi tiga dan atribut wisuda lainnya
8.	Mengikuti gladi bersih wisuda		YA	Jadwal gladi	1 Hari	Daftar hadir gladi wisuda	
9.	Mengikuti prosesi wisuda			a. Toga b. Identitas wisudawan	1 Hari	a. Ijazah b. Transkrip, c. SKPI	
10.	Mengambil dokumen akademik dan layanan pasca wisuda.			Tanda Terima	3 Hari	a. Ijazah b. Transkrip, c. SKPI, d. Legalisir e. Foto Wisuda	Arsip