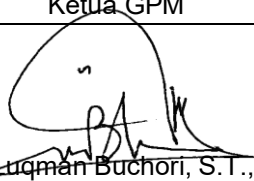
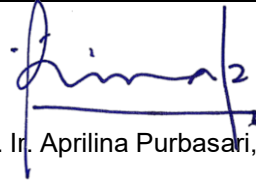


SOP PENDAFTARAN WISUDA



PENGESAHAN	
Disiapkan Oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua GPM	Ketua Departemen
 Prof. Dr. Ir. Luqman Buchori, S.T., M.T., IPM.	 Prof. Dr. Ir. Aprilina Purbasari, S.T., M.T., IPM
NIP 197105011997021001	NIP 197604161999032002

No.	: 02/Lulus/SOP/TK/III/2026	Revisi ke	: 3
Terbit	: 1 April 2026	Tgl Revisi	: 1 April 2026

PERINGATAN
*Dokumen ini adalah milik Departemen Teknik Kimia
Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin
Ketua Departemen*

Alamat: Jl. Prof. Jacub Rais, Tembalang, Kota Semarang, Jawa Tengah 50275 Email:
tekim@live.undip.ac.id ; Website: <https://tekim.ft.undip.ac.id/>

	DEPARTEMEN TEKNIK KIMIA FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO	No : 02/Lulus/SOP/TK/III/2026
		Terbit : 1 April 2026
	SOP PENDAFTARAN WISUDA	Revisi ke- : 3
		Tgl Revisi : 1 April 2026
		Halaman : 2 dari 3

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme pelaksanaan kegiatan dalam proses pendaftaran wisuda.
- 1.2. Prosedur ini untuk menjamin bahwa pelaksanaan kegiatan pendaftaran wisuda di Departemen Teknik Kimia Fakultas Teknik Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 21001:2018.

2. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini berlaku pada Lingkungan Departemen Teknik Kimia Fakultas Teknik Universitas Diponegoro.

3. ISTILAH & DEFINISI:

- 3.1. Wisuda adalah proses pelantikan kelulusan mahasiswa yang telah menempuh masa belajar pada suatu universitas
- 3.2. Staf Pengajaran Departemen adalah seorang staf administrasi Departemen yang bertugas untuk mengatur dan menyiapkan ruang kuliah dan sarana pendukungnya.
- 3.3. Kartu bebas alat adalah kartu yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut tidak memiliki tanggungan alat yang belum dikembalikan di semua laboratorium yang ada di Departemen.
- 3.4. Kartu bebas perpustakaan adalah kartu yang menyatakan bahwa mahasiswa tersebut tidak memiliki tanggungan buku yang belum dikembalikan di perpustakaan Departemen, fakultas, dan universitas
- 3.5. Piagam TOEFL adalah piagam yang dapat mendeskripsikan kemampuan bahasa Inggris (*listening, vocabulary, dan reading*) dari mahasiswa tersebut. Sertifikat dapat berupa sertifikat TOEFL maupun IELTS

4. REFERENSI / RUJUKAN

- 4.1. Peraturan Rektor UNDIP No. 7 tahun 2024 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana Universitas Diponegoro
- 4.2. Buku Pedoman Departemen Teknik Kimia, tahun 2025

5. PIHAK TERKAIT

- 5.1. Mahasiswa
- 5.2. kepala Laboratorium
- 5.3. Staf Pengajaran
- 5.4. Laboran
- 5.5. Staf Perpustakaan

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. Surat bebas alat
- 6.2. Surat bebas perpustakaan



7. MEKANISME / ALUR PROSEDUR

No	Kegiatan	Pihak yang terkait					Waktu	Dokumen
		Mahasiswa	Kepala Laboratorium	Laboran	Staf Perpustakaan	Staf Pengajaran		
1	Mahasiswa mencari informasi pendaftaran wisuda lewat SSO						1 hari	
2	Mahasiswa meminta tanda tangan bebas laboratorium pada laboran dan Kepala Laboratorium dari 10 laboratorium						1-3 hari	Kartu bea lab dan perpustakaan
3	Mahasiswa meminta tanda tangan bebas perpustakaan pada staf perpustakaan dengan membawa hardcopy Laporan Skripsi, Laporan Praktik Kerja dan Laporan Penelitian						1 hari	Kartu bea lab dan perpustakaan
4	Staf perpustakaan memberikan tanda tangan pada kartu bebas perpustakaan						1 hari	
5	Mahasiswa menyerahkan kartu bebas laboratorium dan bebas perpustakaan ke pengajaran						1 hari	
6	Mahasiswa menyiapkan foto 3 X 4 jas resmi hitam putih						1 hari	
7	Mahasiswa menunggu info selanjutnya dari universitas						1-14 hari	