



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

NOMOR SOP	:
TGL PEMBUATAN	:
TGL REVISI	:
TGL EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	Wakil Rektor II   Prof. Dr. Edi Purwanta M.Pd. NIP. 196011051984031001

**BIDANG AKADEMIK**

NAMA SOP	PELAYANAN YUDISIUM ONLINE
----------	---------------------------

**DASAR HUKUM**

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

- 1 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 23 Tahun 2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta;
- 2 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta;
- 3 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
- 4 Peraturan Rektor UNY Nomor 13 Tahun 2015 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta
- 5 Kurikulum Program Studi

1. SMA/D3/S1
2. Menguasai operasional komputer
3. Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik
4. Memiliki pengetahuan tentang peraturan di bidang akademik, kurikulum Prodi
5. Menguasai bahasa Indonesia yang baik dan benar
6. Menguasai aplikasi eservice/yudiwis.uny.ac.id/aplikasi layanan akademik

**KETERKAITAN**

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

- 1 SOP Bebas Pustaka
- 2 SOP Pendaftaran Wisuda
- 3 SOP Bebas Pinjaman Laboratorium

1. Jaringan Internet
2. Komputer
3. Printer
4. Scanner
5. Stempel Fakultas
6. ATK lainnya
7. Kertas
8. Bolpoin

**PERINGATAN**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Jika tidak dilaksanakan SOP ini mengakibatkan tidak ada legalitas hukum untuk melaksanakan aktivitas

1. Dokumen soft copy di simpan di server yudiwis.uny.ac.id
2. Dokumen *hard copy* dan *soft copy* di simpan di Subagian Pendidikan Fakultas

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Pengadministrasi Akademik	Kasubag Pendidikan	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Menyiapkan berkas pendaftaran yudisium				Berkas pendaftaran yang tidak ada dalam sistem, disiapkan secara manual	10	berkas pendaftaran: DHS, TOEFL, KRS, Bebas Perpus (ada dalam sistem), dan berkas seperti Bebas Pinjam Alat, dll*)	dll*): sesuai kebutuhan fakultas masing-masing
2	Melakukan pendaftaran yudisium melalui laman: <a href="http://yudiwis.uny.ac.id">http://yudiwis.uny.ac.id</a>				- Komputer - Jaringan internet	10	Ter-entry data pendaftaran yudisium mahasiswa ke dalam sistem	
3	Membayar biaya Yudisium dan wisuda ke Bank*)				ATK	10	Kuitansi pendaftaran wisuda	Bank mitra kegiatan Wisuda
4	Menyerahkan berkas yang dimaksud dalam prosedur 1 yang belum ada dalam sistem				- Komputer - Printer - Jaringan Internet - ATK	170	SK Dekan tentang Yudisium	Terkait dengan SOP Layanan SK Yudisium
5	Menyelenggarakan upacara yudisium				- SK Yudisium - Ruang pertemuan - Tim pelaksana upacara - Konsumsi	90	SK Yudisium diterima oleh peserta yudisium (mahasiswa)	Terkait dengan SOP Layanan Upacara Yudisium