





 <p>UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT DAN KEPERAWATAN</p>	Nomor POS	18/UN1/KU/AK/2024
	Tanggal Pembuatan	10 Juni 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Juli 2024
	Disahkan oleh	Dekan, <i>ditandatangani secara elektronik</i> Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101
	Nama POS	Pengambilan Ijazah Dan Transkrip Asli Bagi Wisudawan Yang Tidak Mengikuti Wisuda
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANAAN
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pendidikan. 		<ol style="list-style-type: none"> Memahami peraturan akademik. Memiliki kemampuan menggunakan <i>Microsoft Office</i> dan Teknologi Informasi. Memiliki kemampuan komunikasi dengan baik. Memiliki tingkat ketelitian dan kecermatan yang baik.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
POS Pemrosesan Administrasi Wisuda/Pelantikan (Penerbitan Ijazah dan Sertifikat Profesi)		<ol style="list-style-type: none"> Daftar nama peserta wisuda Surat kuasa dari calon wisudawan pemilik Ijazah kepada orang yang akan mewakili, dengan tandatangan di atas meterai. Kartu Identitas yang mewakili. Perangkat komputer dan <i>printer</i> Jaringan Internet Sistem Informasi Akademik ATK
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> Pemroses agar memastikan bahwa perwakilan adalah benar orang yang diminta wisudawan untuk mewakili mengambil Ijazah/Transkrip Asli. 		Dokumen <i>hardcopy atau softcopy</i> disimpan oleh Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas.



2. Apabila prosedur tidak dilaksanakan, maka akan menghambat proses Pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai Asli Wisudawan yang tidak bisa mengikuti Wisuda.	
---	--



Prosedur Operasional Standar Pengambilan Ijazah Dan Transkrip Asli Bagi Wisudawan Yang Tidak Mengikuti Wisuda

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Staf Administrasi Akademik	Mahasiswa dan Alumni	Keluarga	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengkonfirmasi ke Alumni/ Mahasiswa				Dokumen Ijazah atau Sertifikat Profesi	10 menit		Pemberitahuan melalui WA atau via Telp
2	Mengecek dokumen Ijazah atau Sertifikat Profesi	Tidak bisa			Dokumen Ijazah atau Sertifikat Profesi	5 menit		Apabila yang bersangkutan tidak bisa mengambil dapat diwakilkan dengan membawa surat kuasa bermaterai.
3	Mengisi daftar nama pengambilan dokumen Ijazah atau Sertifikat Profesi				Dokumen Ijazah atau Sertifikat Profesi	10 menit	Dokumen Ijazah atau Sertifikat Profesi	Menandatangani pengambilan dokumen Ijazah atau Sertifikat Profesi
4	Menerima dokumen yang diminta				Dokumen Ijazah atau Sertifikat Profesi	5 menit	Dokumen Ijazah atau Sertifikat Profesi	

Catatan: Pelaksanaan Pada Jam Kerja yang Berlaku dan Kondisi Ideal

