	STMIK ATMA LUHUR	**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**	**Kode :** PBM-SAL-12
Judul : Prosedur Pengambilan Ijazah dan Transkip Nilai			**TanggalDikeluarkan :** Maret 2016
Lokasi / Area : Program Studi			**No. Revisi :**

I. TUJUAN

Tertibnyamekanismelayananpenyerahanijazahmulaidaripemeriksaankelengkapanblankobuktipengambilanijazah, penulisanidentitas alumni dibukupengambilanijazah, penandatanganbuktipenerimaanijazah, sampaipadapenyerahanijazahkepada alumni, terkoordinasinya unit kerjadanpersonil yang terlibatdalamlayananpenyerahanIjazahkepada alumnidanterkontrolnya proses penyerahanijazahsesuaidenganpelaksanaansistempenjaminanmutu internal sekolahtinggi.

II. RUANG LINGKUP

Prosedurpelaksanaanpengambilanijazahmeliputipenyajianinformasitentangtatacara / prosespengambilanijazah.

III. DEFINISI

Ijazahadalahsurattandatamatbelajar yang merupakansebuahsurat yang menyatakanbahwaseseorangtelahmenyelesaikandanberhasilmempelajarisuatutingkatanilmuataupelajaran.

IV. REFERENSI

Standar SPMI Perguruantinggi

V. DISTRIBUSI

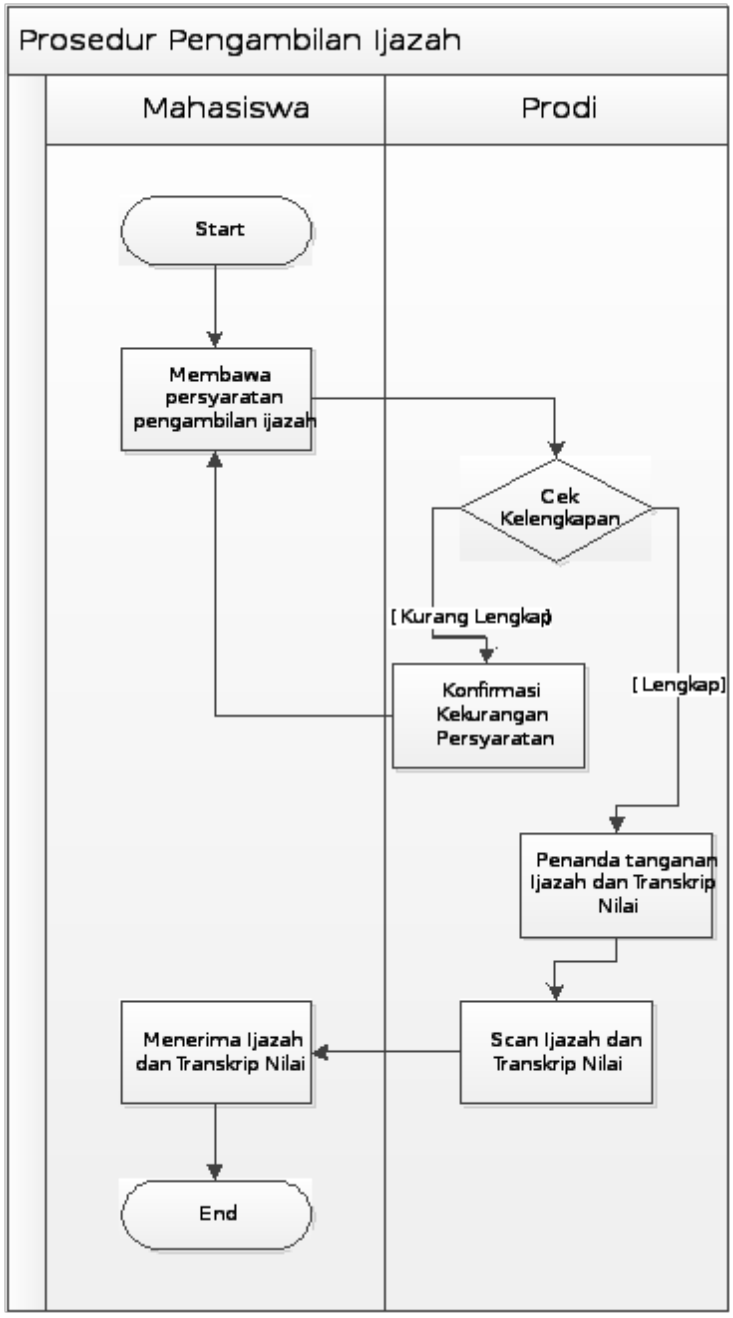
Semuamahasiswa yang sudahmengikutiwisuda

VI. ProsedurPengambilanIjazah

a. Mahasiswamembawapersyaratanpengambilanijazah
b. Prodi mengecekkelengkapanpersyaratan, apabilabelumlengkap, makaprodikonfirmasikekuranganpersyaratandanapabilasudahlengkap, makaakanlanjutke point c
c. Prodi menandatanganiijazahdantranskipnilai
d. Prodi scan ijazahdantranskipnilai
e. Mahasiswamenerimaijazahdantranskipnilaidanjatahlegalisirnyasebanyak 5 lembaruntukijazahdan 5 lembaruntuktranskipnilai

VII. KetentuandanSyaratPengambilanIjazah

a. Mahasiswasudahmengikutiwisuda



STMIK ATMA LUHUR	**STANDAROPERASIONAL PROSEDUR(SOP)**	**Kode :** PBM-SAL-12
Dibuat Oleh : Bambang Adiwinoto, M. Kom Puket I	Diperiksa Oleh : Yuyi Andrika, M. Kom Kepala BPM	Disahkan Oleh : Prof. Dr,Moedjiono M. Sc Ketua STMIK