

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

YUDISIUM DAN WISUDA PROGRAM PASCASARJANA IAKN KUPANG

KEMENTERIAN AGAMA RI INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN) KUPANG PROGRAM PASCASARJANA	
NOMOR SOP: 05/SOP/In.39/PPs/2026	TANGGAL PEMBUATAN: 31 Agustus 2026
TANGGAL REVISI: -	TANGGAL PENGESAHAN: 31 Agustus 2026
DISAHKAN OLEH: Rektor IAKN Kupang	NAMA SOP: SOP Yudisium dan Wisuda Program Pascasarjana IAKN Kupang
DASAR HUKUM: • Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; • Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; • Peraturan Menteri Agama tentang Organisasi dan Tata Kerja IAKN Kupang; • Pedoman Akademik Program Pascasarjana IAKN Kupang; • Peraturan Rektor tentang Yudisium dan Wisuda IAKN Kupang; • Statuta dan Peraturan Akademik IAKN Kupang.	KUALIFIKASI PELAKSANA: • Memahami persyaratan kelulusan dan mekanisme yudisium program pascasarjana; • Menguasai aplikasi SIAKAD dan PDDikti (Feeder) untuk verifikasi dan pelaporan data lulusan; • Teliti, objektif, dan berintegritas dalam verifikasi berkas administrasi akademik; • Memahami tata cara pelaksanaan wisuda dan keprotokoleran kampus.
PERALATAN / PERLENGKAPAN: • Komputer/laptop dan akses internet; • Aplikasi SIAKAD dan PDDikti (Feeder), aplikasi cetak ijazah/transkrip; • Berkas kelengkapan yudisium (bebas pustaka, bebas laboratorium, bukti publikasi ilmiah, dsb.); • Ruang sidang yudisium, auditorium/gedung wisuda, dan perlengkapan protokoler.	PENCATATAN DAN PENDATAAN: Setiap tahapan (verifikasi syarat yudisium, sidang yudisium, penerbitan SK Yudisium, pendaftaran wisuda, dan pelaksanaan wisuda) dicatat pada SIAKAD dan PDDikti, serta diarsipkan di Tata Usaha Program Pascasarjana dan Bagian Akademik/Biro AUAK.

ALUR / FLOWCHART PROSEDUR

No	Aktivitas / Langkah Kerja	Pelaksana 1 (Mahasiswa)	Pelaksana 2 (Kaprodi)	Pelaksana 3 (Direktur/TU/Panitia)	Mutu Baku: Kelengkapan	Mutu Baku: Waktu	Mutu Baku: Output
1	Mengajukan permohonan yudisium dengan melengkapi syarat administratif (bebas tunggakan, bebas pustaka, bukti publikasi ilmiah, dsb.)	✓			Formulir permohonan yudisium	3 Hari	Berkas permohonan diajukan
2	Memverifikasi kelengkapan berkas dan nilai akhir mahasiswa pada SIAKAD		✓		SIAKAD, berkas persyaratan	3 Hari	Berkas terverifikasi
3	Memeriksa capaian IPK, masa studi, dan pemenuhan persyaratan akademik lainnya			✓	Transkrip nilai	3 Hari	Rekomendasi kelayakan yudisium
4	Menetapkan jadwal pelaksanaan sidang yudisium			✓	Kalender akademik	2 Hari	Jadwal sidang yudisium ditetapkan

No	Aktivitas / Langkah Kerja	Pelaksana 1 (Mahasiswa)	Pelaksana 2 (Kaprosdi)	Pelaksana 3 (Direktur/TU/Panitia)	Mutu Baku: Kelengkapan	Mutu Baku: Waktu	Mutu Baku: Output
5	Melaksanakan sidang yudisium untuk menetapkan kelulusan, predikat, dan IPK akhir mahasiswa		✓	✓	Berita acara sidang yudisium	1 Hari	Kelulusan & predikat ditetapkan
6	Menerbitkan Surat Keputusan (SK) Yudisium			✓	SK Yudisium	5 Hari	SK Yudisium terbit
7	Mengunggah data kelulusan ke SIAKAD dan PDDikti (Feeder)			✓	SIAKAD, PDDikti	5 Hari	Data kelulusan terekam pada Feeder
8	Menerbitkan transkrip nilai dan ijazah sementara/Surat Keterangan Lulus (SKL)			✓	Transkrip, blanko SKL	7 Hari	Transkrip & SKL terbit
9	Mendaftar wisuda dan melengkapi persyaratan wisuda (pembayaran, ukuran toga, data diri, dsb.)	✓			Formulir pendaftaran wisuda	7 Hari	Pendaftaran wisuda terverifikasi
10	Menyiapkan pelaksanaan wisuda (tempat, susunan acara, undangan, dan perlengkapan protokoler)			✓	Rundown acara wisuda	14 Hari	Wisuda siap dilaksanakan
11	Melaksanakan upacara wisuda dan penyerahan ijazah/transkrip kepada lulusan	✓		✓	Ijazah, transkrip	1 Hari	Wisuda terlaksana, ijazah diserahkan
12	Menerbitkan ijazah asli serta mengarsipkan seluruh dokumen yudisium dan wisuda			✓	Ijazah asli, arsip dokumen	30 Hari	Ijazah asli terbit & dokumen terarsip

KODE PROSES (KMA 1364/2021):	PR.02 – Proses Inti Layanan Akademik
PETA SUB-PROSES (LEVEL 1):	PR.02.04 – Pengelolaan Yudisium dan Wisuda
NAMA PETA LINTAS FUNGSI (LEVEL 2):	Peta Lintas Fungsi Yudisium dan Wisuda Program Pascasarjana
UNIT PENANGGUNG JAWAB UTAMA:	Program Pascasarjana IAKN Kupang (Direktur) bersama Bagian Akademik/Biro AUAK

PETA SIPOC PROSES YUDISIUM DAN WISUDA

No	Input (Persyaratan/Dokumen Awal)	Aktivitas Makro (Proses)	Output (Hasil Nyata)	Unit / Pihak Terkait (Aktor)
1	Nilai akhir dan kelengkapan syarat kelulusan mahasiswa	Verifikasi berkas dan pelaksanaan sidang yudisium	SK Yudisium dan predikat kelulusan	Mahasiswa, TU, Kaprosdi, Direktur
2	SK Yudisium	Penerbitan transkrip, SKL, dan pendaftaran wisuda	Transkrip terbit & pendaftaran wisuda terverifikasi	TU, Mahasiswa, Panitia Wisuda
3	Pendaftaran wisuda terverifikasi	Pelaksanaan upacara wisuda dan penerbitan ijazah asli	Wisuda terlaksana & ijazah asli terbit	Panitia, Rektor, Direktur, TU

PETA LINTAS FUNGSI (CROSS-FUNCTIONAL MAP)

URUTAN AKTIVITAS LEV. 2	UNIT/JABATAN A (Mahasiswa)	UNIT/JABATAN B (Kaprodirektur/TU)	UNIT/JABATAN C (Panitia Wisuda/Rektor)
Langkah 1 (Awal)	[Simbol Mulai] -> [Kotak Proses 1: Mengajukan permohonan yudisium]		
Langkah 2 (Verifikasi & Sidang)		[Panah dari Kolom A] -> [Kotak Proses 2: Verifikasi berkas, sidang yudisium, dan penerbitan SK Yudisium]	
Langkah 3 (Pendaftaran Wisuda)	[Panah dari Kolom B] -> [Kotak Proses 3: Mendaftar wisuda dan melengkapi persyaratan]		
Langkah 4 (Pelaksanaan & Penerbitan Ijazah)			[Panah dari Kolom A] -> [Kotak Proses 4: Melaksanakan wisuda dan menerbitkan ijazah] -> [Simbol Selesai]

Kupang, 31 Agustus 2026
Direktur Program Pascasarjana,

Dr. Ezra Tari, M.Th.