









KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR BIRO AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN FAKULTAS ILMU KEOLAHRAGAAN SUBBAGIAN AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	NOMOR SOP	25/UN36.3/KP/2019
	TANGGAL PEMBUATAN	01 Desember 2018
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	01 Januari 2019
	DISAHKAN OLEH	Dekan Fakultas Ilmu Keolahragaan Prof. Dr. Hj. Hasmyati, M.Kes NIP 196809051993032001
NAMA SOP	LAYANAN USUL PENERBITAN IJASAH	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Peraturan Menteri Riset dan Teknologi dan pendidikan Tinggi RI No. 15 tahun 2019 tentang Organisasi dan tata Kerja Universitas Negeri Makassar	1	Memiliki Kemampuan mengoperasikan komputer dan internet
2 Peraturan Rektor Universitas Negeri Makassar No. 1073/H36/PP/2010 tentang peraturan akademik	2	Mengetahui tugas dan fungsi
KETERKAITAN		PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1 SOP pelaksanaan ujian akhir	1	Komputer dan jaringan internet
2 SOP pelaksaannya yudisum	2	berkas berita acara ujian akhir
3		
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Mahasiswa	Pengadmin istrasi akademik	Kasubag Akademik, kemahasis waan dan Alumni	Kepala Bagian TU	Wakil Dekan Bidang Akademik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berita acara ujian skripsi/ yudisium kepada pengadministrasi akademik						Berkas	5 menit	Berkas	
2	Menerima berkas berita acara ujian skripsi/ yudisium dari panitia ujian/ yudisium dan membuat draft surat penerbitan ijazah						Berkas	20 menit	Berkas	
3	Memeriksa surat usul penerbitan ijazah, Jika setuju memaraf dan jika tidak setuju mengembalikan kepada pengadmisitrasi akademik untuk diperbaiki						Berkas	5 Menit	Berkas	
4	Memaraf surat penerbitan ijazah						Berkas	5 Menit	Berkas	
5	Menandatangani surat penerbitan ijazah						Berkas	5 Menit	Berkas	
6	Mendokumentasikan dan membawa berkas dan surat penerbitan ijazah ke BAAK						Berkas	5 Menit	Berkas	

