


Lampiran Surat Keputusan Rektor  
Nomor : 389/UMA.'09.1/V/2020  
Tanggal : 08 Mei 2020


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGIRIMAN  
BERKAS/DOKUMEN PERSYARATAN PENGAMBILAN IJAZAH/TRANSKRIP  
PROGRAM SARJANA DAN PROGRAM MAGISTER SECARA DARING  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MEDAN AREA**

1. Mahasiswa mengirimkan Foto/Scan bukti berkas/dokumen antara lain :
  - a. Foto/Scan Kuitansi pembayaran biaya Wisuda dan Ijazah/Transkrip.
  - b. Foto/Scan form telah menyerahkan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis ke pembimbing, Fakultas/Pascasarjana, Perpustakaan dan tempat riset (Form tersedia di Fakultas/Pascasarjana).
  - c. Foto/Scan form draft tulisan ilmiah untuk jurnal (Form tersedia di Program Studi).
  - d. Foto/Scan form pengembalian Toga bagi yang wisuda dan Surat Keterangan tidak meminjam toga bagi yang tidak ikut wisuda (Form tersedia di Fakultas/Pascasarjana).
2. Bukti berkas/dokumen persyaratan pengambilan Ijazah/Transkrip dikirimkan ke Universitas cq. Ka BAMAI untuk diproses lebih lanjut melalui program aplikasi yang berlaku.

  
Rektor,

**Prof. Dadan Ramdan, M.Eng., M.Sc.**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGIRIMAN BERKAS/DOKUMEN PERSYARATAN PENGAMBILAN IJAZAH/TRANSKRIP PROGRAM SARJANA DAN PROGRAM MAGISTER SECARA DARING DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MEDAN AREA**

FLOW CHART	JUDUL REKAMAN	URAIAN PROSES
<p align="center">MULAI</p> 		
<p align="center"><b>Mahasiswa</b></p> <p align="center">Permohonan Persyaratan Pengambilan Ijazah/Transkrip Nilai</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto/Scan Kwitansi Pembayaran Biaya Wisuda dan Ijazah/Transkrip</li> <li>2. Foto/Scan b. Form telah menyerahkan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis ke pembimbing, Fakultas/Pascasarjana, Perpustakaan dan tempat riset (Form tersedia di Fakultas/Pascasarjana)</li> <li>3. Draf tulisan ilmiah untuk jurnal (Form dari Program Studi)</li> <li>4. Form pengembalian Toga bagi yang wisuda</li> <li>5. Form/Surat Keterangan tidak meminjam toga bagi yang tidak ikut wisuda dari Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa dapat mengajukan Permohonan Persyaratan Pengambilan Ijazah/Transkrip</li> <li>3. Mahasiswa mengirimkan bukti sah secara daring ke Fakultas/Pascasarjana.</li> </ol>
<p align="center"><b>Fakultas/Pascasarjana</b></p> <p align="center">Pemeriksaan dan Pengiriman Berkas melalui aplikasi yang berlaku</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto/Scan Kwitansi Pembayaran Biaya Wisuda dan Ijazah/Transkrip</li> <li>2. Foto/Scan form telah menyerahkan Skripsi/Tugas Akhir/Tesis ke pembimbing, Fakultas/Pascasarjana, Perpustakaan dan tempat riset (Form tersedia di Fakultas/Pascasarjana)</li> <li>3. Foto/Scan draf tulisan ilmiah untuk jurnal (Form tersedia di Program Studi)</li> <li>4. Foto/Scan form pengembalian Toga bagi yang wisuda dan Surat Keterangan tidak meminjam toga bagi yang tidak ikut wisuda (Form tersedia di Fakultas/Pascasarjana)</li> </ol>	<p>Fakultas/Pascasarjana melakukan pengecekan syarat yang telah dikirim oleh mahasiswa, jika syarat sudah lengkap dan benar dikirim ke Universitas cq. Ka BAMAI untuk diproses Persyaratan Pengambilan Ijazah/Transkrip Program Sarjana dan Program pascasarjana melalui Daring.</p>
<p align="center"><b>Universitas/BAMAI</b></p> <p align="center">Penyerahan Berkas/Dokumen Persyaratan Pengambilan Ijazah/Transkrip</p>	<p>Jika syarat telah sesuai ketentuan maka Ijazah/Transkrip Nilai dapat diserahkan ke Alumni</p>	<p>Universitas/BAMAI melakukan pemeriksaan terkait berkas yang dikirim oleh Fakultas/Pascasarjana, jika syarat sudah sesuai maka Ijazah/Transkrip Nilai dapat diterbitkan, jika tidak sesuai maka Universitas/Bamai Menginfokan Kepada Fakultas/Pascasarjana Terkait Kekurangan.</p>
<p align="center"><b>ALUMNI</b></p> <p align="center">Memeriksa dan menerima Ijazah/Transkrip Nilai</p>	<p>Memeriksa dan menerima Ijazah/Transkrip Nilai</p>	<p>Alumni menerima dan memeriksa Ijazah/Transkrip Nilai yang telah diterbitkan untuk kebenarannya</p>
<p align="center">SELESAI</p>		