



Badan Penjaminan Mutu Intenal
Universitas Islam Makassar
Jl. Perintis Kemerdekaan KM.09 No.29 Makassar
<https://uim-makassar.ac.id>

SN-01/S-03/UIM/SOP/14

Standar Operasional Prosedur (SOP)

PENERBITAN IJAZAH LULUSAN

Nomor	Revisi
SN-01/S-03/UIM/SOP/04	II
Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
10 - 07 – 2022	30 - 08 – 2022

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat	Ir. Andi Abdul Rahman Syafar, MP	Ka. BAAK	
Diperiksa	Prof. Dr. H. M. Arfin Hamid, SH., MH	WR-1	
Disyahkan	Dr.Ir. Hj. A. Majdah M. Zain, M.Si	Rektor	

Dikendalikan	Dr. Ir. Ahmad Hanafie, ST.,MT.,IPM	Ka. BPMI	
--------------	------------------------------------	-------------	--

PENERBITAN IJAZAH LULUSAN UNIVERSITAS ISLAM MAKASSAR

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS ISLAM MAKASSAR

Visi Universitas Islam Makassar menjadi Universitas Islam terkemuka, berkualitas, berbudaya dan berorientasi pada kepentingan bangsa dan negara yang berdasarkan nilai-nilai ajaran Islam ***Ahlusunnah wal Jamaah al-Nahdliyah.***

Misi Universitas Islam Makassar:

1. Menyelenggarakan Pendidikan tinggi Islami yang berkualitas dalam rangka mencerdaskan dan memberdayakan kehidupan berkarakter kebangsaan untuk mencerdaskan dan memberdayakan kehidupan berkarakter kebangsaan.
2. Menghasilkan lulusan berjiwa pemimpin yang berakhlak, berbudaya dan berkualitas berdasarkan jatidiri bangsa yang Islami,
3. Mendorong penelitian yang menopang kemajuan pendidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan nilai budaya bangsa serta kearifan lokal yang mandiri dan Islam.
4. Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat atas dasar tanggung jawab sosial demi kepentingan bersama.
5. Menjalinkan Kerjasama secara berkelanjutan dengan Lembaga Pendidikan, Lembaga penelitian, pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat.
6. Mengembangkan Organisasi Universitas yang sesuai dengan tuntutan zaman serta meningkatkan manajemen yang transparan dan berkualitas secara berkelanjutan.
7. Meningkatkan peran dinamis umat Islam melalui integrasi ilmu pengetahuan agama dan umum sesuai dengan ajaran Islam

Ahlusunnah wal Jamaah al-Nadhliyah dalam upaya membumikan Al Qur'an

II. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Standar Operasional Prosedur ini meliputi:

1. Batasan prosedur dan yang akan dibahas adalah mengenai prosedur dan proses, persyaratan dan waktu dalam proses penerbitan ijazah lulusan Universitas Islam Makassar (UIM) untuk program pendidikan D3, S1, Profesi dan S2.
2. Mekanisme dan persyaratan yang diperlukan dalam pelaksanaan penerbitan ijazah lulusan, Universitas Islam Makassar.
3. Pihak - pihak yang terlibat dalam proses pelaksanaan penerbitan ijazah lulusan Universitas Islam Makassar.

III. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Prosedur ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai prosedur proses penerbitan ijazah; persyaratan yang diperlukan dalam proses penerbitan ijazah; dan waktu yang dibutuhkan dalam proses penerbitan ijazah.

IV. ISTILAH DAN DEFENISI

Ijazah adalah merupakan suatu dokumen akademis sebagai bukti kelulusan mahasiswa dalam menyelesaikan suatu jenjang dan program pendidikan di UIM

V. PROSEDUR

- a. Pembuatan Surat Keputusan tentang Kepanitian penerbitan ijazah bagi lulusan Universitas Islam Makassar yang ditandatangani oleh Rektor, setiap akan diadakan wisuda;
- b. Membuat surat ke Dekan/Ketua Program untuk meminta data calon alumni yang akan mengikuti wisuda;
- c. Meng-*input* data alumni sesuai dengan data isian dari calon alumni;

- d. Koreksi 1 adalah mencocokkan data isian alumni seperti nama, tanggal lahir, tempat lahir disamakan dengan ijazah sebelumnya dan apabila datanya meragukan, maka petugas koreksi menghubungi/menelepon yang bersangkutan serta NIM, Prodi, tanggal yudisium dicocokkan dengan data dari Fakultas/Program;
- e. Koreksi 2 bertugas mengecek ulang dari hasil koreksi 1;
- f. Perbaiki hasil dari koreksi 1 dan 2;

Cetak ijazah;

Untuk proses cetak ijazah memperhatikan hal berikut:

1. Logo UIM dengan warna hijau melingkar diluar membentuk huruf U bertulis Universitas Islam Makassar, warna kuning melingkar didalam membentuk huruf N bertulis huruf arab dan pada bagian tengah lingkaran penuh bola dunia latar benteng Makassar, serta penghubung lingkaran luar berupa kitab terbuka.
2. Logo UIM terlihat jika dibawah sinar ultra violet dibagian pojok kanan atas dengan ukuran 4,3 cm x 4,3 cm
3. Logo embos UIM dengan ukuran 3,0 cm x 3,0 cm terletak dibagian bawah logo UIM yang berukuran 10 cm x 10 cm
4. Nomor seri ijazah terdiri dari:
 - Nomor seri blanko ijazah UIM asli dari percetakan dengan 5 digit
 - Nomor seri *increment* dipojok kanan atas bagian belakang dicetak asli dari blanko dengan 5 digit, akan terdapat dua warna jika dibawah sinar ultra violet.
 - Nomor urut ijazah UIM sesuai dengan NIM mahasiswa
 - Kode UIM yang artinya Universitas Islam Makassar
 - Kode FP, FA, FM dan FT, FS, FSH, FKP, FIK, FH, PPS yang artinya fakultas pertanian, fakultas agama islam, fakultas mipa, fakultas teknik, fakultas sospol, dan fakultas sosial, fakultas sastra dan humaniora, fakultas keguruan dan ilmu pendidikan, fakultas ilmu kesehatan, fakultas hukum, dan program pascasarjana.
 - Tahun penerbitan ijazah
 - Contoh penulisan nomor urut ijazah : UBD/Fak/S1/Prodi/Tahun/No.

Urut Ijazah. (UIM/FP/S1/AKT/2020/0000)

5. Pengkodean nama fakultas dan prodi, termasuk didalam Surat Keputusan Rektor UIM No. 455/UBD-II/SK-HK.01.00/11/2015

VI. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan tentang Tahun 2020-2024.
6. Panduan Implementasi Pembelajaran Merdeka Belajar- Kampus Merdeka Universitas Islam Makassar Tahun 2021.
7. Peraturan Rektor UIM No.: LXXXVII/UIM/A.00/Skep/II/2017 tentang Peraturan Akademik Universitas Islam Makassar Pasal 17 dan Pasal 18.
8. Buku Panduan Akademik Universitas Islam Makassar Tahun Akademik 2018/2019.

VII. PETUGAS YANG MENJALANKAN SOP

- a. Rektor
- b. BAAK
- c. Dekan Fakultas
- d. Direktur Pascasarjana
- e. Bagian PDPT dan Ijazah
- f. Mahasiswa

VIII. URAIAN PROSEDUR

Kegiatan	Pihak yang terlibat				Dokumen	Waktu
	BAAK	Dekan/ Direktur	Rektor	PDPT/Prodi		
Pembuatan SK Rektor tentang kepanitiaan	<pre> graph TD 1[1] --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> 7[7] 7 --> 8[8] 8 --> 9[9] 9 --> 10[10] </pre>				Pengumuman	1 Hari
Menginput atau memasukkan data calon alumni					Biodata	1 Jam
Koreksi 1 dan 2					Konsep Ijazah	1 Hari
Edit Perbaiki data alumni yang salah					Biodata Alumni	1 Hari
Print ijazah					Ijazah	1 Jam
Penempelan photo pada ijazah					Ijazah	1 Jam
Penandatanganan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana					Ijazah	1 Hari
Penandatanganan oleh Rektor					Ijazah	1 Hari
Pengecapan pada ijazah					Ijazah	1 Jam
Memasukkan ijazah pada map dan siap untuk diserahkan kepada mahasiswa yang bersangkutan					Ijazah	1 Jam