

Pringsewu, 12 Februari 2026

Nomor : 1312/UAP.RK/DI/KM/II/2026  
Perihal : Edaran Prosedur Pengajuan Kelulusan Mahasiswa  
Lampiran : 2 halaman

*Assalammualaikum Warohmatullahi Wabarokatuh*

Berdasarkan hasil rapat unsur pimpinan Universitas Aisyah Pringsewu tentang Prosedur Pengajuan Kelulusan Mahasiswa Universitas Aisyah Pringsewu, Maka alur prosedur yang ditetapkan sebagai berikut :

**A. Tahap 1 – Pendaftaran Ujian Hasil Tugas Akhir Oleh Mahasiswa Pada Panitia Tugas Akhir Program Studi**

- Mahasiswa melakukan pendaftaran ujian hasil tugas akhir kepada Panitia Tugas Akhir Program Studi.
- Waktu pelaksanaan: Per bulan

**B. Tahap 2 – Pelaporan Calon Peserta Ujian Hasil Tugas Akhir Oleh Kaprodi Penanggung Jawab: Ketua Program Studi**

- Melaporkan secara periodik kepada Bagian Administrasi Akademik (BAA) daftar mahasiswa yang akan melaksanakan ujian sidang tugas akhir (Tesis/Skripsi/COC/KIA/LTA atau sejenisnya).
- Waktu pelaksanaan: Per bulan

**C. Tahap 3 – Verifikasi Akademik**

**Penanggung jawab: Bagian Administrasi Akademik (BAA)**

- BAA Melakukan pengecekan nilai akademik mahasiswa yang telah melaksanakan sidang hasil.
- Estimasi waktu: 1 minggu

**D. Tahap 4 – Verifikasi Administrasi Keuangan**

**Penanggung jawab: Bagian Administrasi Keuangan**

- Melakukan pengecekan administrasi keuangan mahasiswa yang akan melaksanakan sidang hasil
- Estimasi waktu: 1 minggu

## **E. Tahap 5 – Pemberkasan oleh Mahasiswa**

### **Mahasiswa Melengkapi berkas yudisium berupa:**

- Mahasiswa Menyerahkan Kartu Keluarga, KTP, Pas foto, Skripsi, Jurnal
- **Mahasiswa RPL** menyerahkan Ijazah D3, Transkrip nilai Bukti cetak data dari perguruan tinggi asal\*. (Jika tidak terdaftar silahkan meminta surat keterangan mahasiswa dari kampus asal), Sertifikat pelatihan/penunjang kompetensi yang masih berlaku, dan Transfer nilai.
- **Mahasiswa Reguler** menyerahkan Ijazah SMA dan transkrip nilai
- **Mahasiswa Profesi** menyerahkan Ijazah S1 dan transkrip nilai
- Mengisi blanko bebas yudisium
- Estimasi waktu: 1 minggu

## **F. Tahap 6 – BAA Pengajuan Rekomendasi ke LLDIKTI**

### **Penanggung jawab: Bagian Administrasi Akademik (BAA)**

- Mengajukan usulan kelulusan mahasiswa ke LLDIKTI Wilayah II
- Estimasi waktu: 30 hari kerja

## **G. Tahap 7 – Rekomendasi LLDIKTI Terbit**

### **Penanggung jawab: LLDIKTI Wilayah II**

- Penerbitan rekomendasi yudisium
- Estimasi waktu: 30 hari kerja

## **H. Tahap 8 – BAA melakukan pendaftaran PISN**

### **Penanggung jawab: Bagian Administrasi Akademik (BAA)**

- Mengajukan Penomoran Ijazah dan Sertifikat Profesi Nasional (PISN).
- Estimasi waktu: 1 minggu

## **I. Tahap 9 – Penjadwalan Yudisium**

### **Penanggung jawab: Fakultas**

- Menentukan jadwal pelaksanaan yudisium dan wisuda bersama panitia
- Waktu pelaksanaan: sesuai jadwal (on schedule)

## **J. Tahap 10 – Penjadwalan Wisuda Sesuai Periode**

### **Penanggung jawab: Universitas**

- Pelaksanaan wisuda sesuai tahapan yang telah ditetapkan
- Waktu pelaksanaan: sesuai jadwal

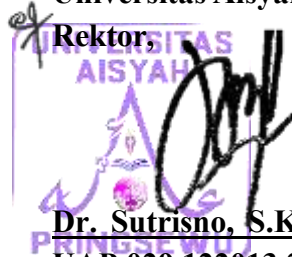

Demikian edaran ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

*Wassalammualaikum Warohmatullahi Wabarokatuh*

Mengetahui,

**Universitas Aisyah Pringsewu**

**Rektor,**



**Dr. Sutrisno, S.Kep.,Ners.,M AN**

**UAP.029.122013.230187**

## LAMPIRAN



## PROSEDUR PENGAJUAN KELULUSAN MAHASISWA

NO	UNSUR YANG TERLIBAT	KEGIATAN	ESTIMASI WAKTU
1	Mahasiswa	Pendaftaran Ujian Hasil Tugas Akhir oleh Mahasiswa pada Panitia Tugas Akhir Program Studi	Perbulan
2	Kepala Program Studi	Pelaporan calon peserta Ujian Hasil Tugas Akhir oleh Kaprodi	1 Minggu
3	Biro Administrasi dan Akademik (BAA)	Melakukan pengecekan nilai akademik mahasiswa yang telah melaksanakan sidang hasil	1 Minggu
4	Biro Administrasi dan Keuangan	Melakukan pengecekan administrasi keuangan mahasiswa yang akan melaksanakan sidang hasil	1 Minggu
5	Mahasiswa	Melakukan kelengkapan berkas yudisium : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hard file dan soft file KK, KTP, Ijazah, Transkrip nilai, Foto, Skripsi, Jurnal</li> <li>• Pengisian blanko bebas yudisium</li> </ul>	1 Minggu
6	Biro Administrasi dan Akademik (BAA)	Melakukan pengajuan ke LLDIKTI	30 hari kerja
7	LLDIKTI WILAYAH II	Rekomendasi LLDIKTI Terbit	30 hari kerja
8	Biro Administrasi dan Akademik (BAA)	Melakukan pendaftaran PISN	1 Minggu
9	Fakultas	Penentuan jadwal pelaksanaan yudisium dan wisuda dengan panitia	On schedule
10	Universitas	Pelaksanaan wisuda sesuai tahap	On schedule



