

UNIVERSITAS
FAKULTAS

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) YUDISIUM MAHASISWA

No. SOP/8/KSI/00/02??

Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	:	00	
Tanggal Terbit	:	2 Januari 2018	
Jumlah Halaman	:	5 (Lima)	

Dibuat oleh :	
Nama	
Jabatan	

Disetujui oleh :	
Nama	
Jabatan	

Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia FAKULTAS UNIVERSITAS dan tidak boleh diperbanyak , baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari DEKAN

UNIVERSITAS FAKULTAS	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR YUDISIUM MAHASISWA No. Dok.: SOP/8.5/PPT/00/00		
	No. Revisi : 00	Tgl. Terbit :	Halaman 3 dari 5

DAFTAR ISI

Halaman Judul dan Persetujuan	1
Daftar Revisi	2
Daftar Isi	3
I. TUJUAN	4
II. RUANG LINGKUP	4
III. REFERENSI	4
IV. DEFINISI	4
V. KETENTUAN UMUM	4
VI. PROSEDUR	5
VII. LAMPIRAN	5

UNIVERSITAS FAKULTAS	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR YUDISIUM MAHASISWA No. Dok.: SOP/8.5/PPT/00/00		
	No. Revisi : 00	Tgl. Terbit :	Halaman 4 dari 5

I. TUJUAN

Memberikan penjelasan tentang persyaratan, prosedur dan menjaga tertib administrasi yudisium di Fakultas Universitas

II. RUANG LINGKUP

- 2.1 Meliputi persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan mengikuti yudisium program sarjana (S1) pada setiap jurusan di Fakultas
- 2.2 Prosedur, tata cara dan pelaksanaan yudisium mahasiswa program sarjana (S1) pada setiap jurusan di Fakultas

III. REFERENSI

- 3.1 Surat Keputusan Rektor Nomor 798/UN29/PP/2015 tentang Peraturan Akademik Universitas Tahun 2015
- 3.2 Surat Keputusan Dekan Fakultas Universitas Nomor 450/UN29.8/SK/PP/2015 tentang Buku Panduan Akademik
- 3.3 Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015
- 3.4 Manual Mutu Fakultas Universitas No. MM/.....

IV. DEFINISI

Yudisium adalah penetapan/pengukuhan mahasiswa menjadi sarjana (S1) yang telah dinyatakan lulus ujian skripsi atau telah menyelesaikan studinya, beserta kualifikasi kelulusan mahasiswa yang bersangkutan.

V. KETENTUAN UMUM

- 5.1 Pelaksanaan yudisium mahasiswa dilaksanakan 4 (empat) kali dalam setahun, yaitu: 1) Periode Bulan Januari sampai Bulan Februari, 2) Periode Bulan April sampai Bulan Mei, 3) Periode Bulan Agustus sampai Bulan September dan 4) Periode Bulan Oktober sampai Bulan November.
- 5.2 Penentuan predikat yudisium dapat dilihat pada Tabel 1 berikut ini:
Tabel 1. Predikat Yudisium Berdasarkan IPK dan Lama Studi

IPK	Lama Studi (Tahun)	Predikat Yudisium
2,00 – 2,75	≤ 7 Tahun	Memuaskan
2,76 – 3,50	≤ 7 Tahun	Sangat Memuaskan
3,51 – 4,00	> 5	a. Sangat Memuaskan
	≤ 5	b. Pujian (<i>cum laude</i>)

- 5.3 Surat Keputusan (SK) Yudisium dibuat, ditetapkan dan diserahkan secara kolektif oleh Dekan Fakultas Universitas

UNIVERSITAS FAKULTAS	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR YUDISIUM MAHASISWA No. Dok.: SOP/8.5/PPT/00/00		
	No. Revisi : 00	Tgl. Terbit :	Halaman 5 dari 5

VI. PROSEDUR

No.	Uraian	Pelaku				Lembar Kerja/ Referensi	Ket.
		Maha siswa	Ketua Jurusan	Wakil Dekan I	Dekan		
1.	Mahasiswa yang telah lulus ujian akhir skripsi dan memenuhi segala persyaratan, mengajukan permohonan yudisium kepada dekan melalui ketua jurusan masing-masing	1	2			Surat keterangan lulus Surat keterangan bebas akademik Data alumni Surat permohonan yudisium	
2.	Masing-masing ketua jurusan membuat surat keterangan yudisium secara kolektif untuk diajukan ke fakultas		2			Surat keterangan yudisium	
3.	Wakil Dekan I membuat surat keterangan yudisium kolektif berdasarkan surat keterangan yudisium dari setiap jurusan			3			
4.	Surat Keputusan Yudisium kolektif diajukan kepada dekan untuk diajukan menjadi surat keputusan dekan			4	4		
5.	Dekan menetapkan SK Yudisium dan menyerahkan secara resmi dan kolektif kepada mahasiswa				4	SK Yudisium	
6.	Mahasiswa menerima SK Yudisium	1					

VII. LAMPIRAN

- 7.1 Surat Keterangan Lulus
- 7.2 Surat Keterangan Bebas Akademik
- 7.3 Data Alumni
- 7.4 Surat Permohonan Yudisium
- 7.5 Surat Keterangan Yudisium
- 7.6 SK Yudisium