

STANDAR OPERATING PROSEDURE (SOP) AREA: BAAK BAG. TUGAS AKHIR

No. Dok SOP TUGAS AKHIR
SOP/UUI/DPM-03/01-02
Tanggal: 01 Januari 2019
No. Revisi: 2

Halaman: 1/2

YUDISIUM

1. TUJUAN

- Memberikan tata cara pendaftaran yudisium
- Sebagai pedoman bagi pihak akademik dalam proses kegiatan pendaftaran yudisium

2. DESKRIPSI

Yudisium dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali dalam satu tahun ajaran, dan diikuti oleh seluruh mahasiswa yang sudah menyelesaikan studi di STMIK U'Budiyah Indonesia

3. RUANG LINGKUP

- Syarat pendaftaran yudisium
- Semua unit yang terlibat dalam proses pendaftaran yudisium serta kepanitiaan

4. DEFINISI

Yudisium adalah suatu proses pelantikan mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah atau studi untuk mendapatkan gelar sarjana

5. DOKUMEN TERKAIT

- Formulir pengambilan ijazah
- Biodata peserta
- Bebas akademik
- Surat pernyataan
- Bukti penyerahan KTI
- Slip yudisium

6. PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB

- Mahasiswa mengambil slip pembayaran yudisium di bag. Keuangan
- Mahasiswa membayar biaya yudisium ke Bank dan menerima bukti pembayaran dari Bank
- Mahasiswa menyerahkan fotokopi bukti pembayaran yudisium dan berkas pendaftaran yudisium ke Bag. Tugas Akhir
- Bag. Tugas Akhir memeriksa berkas kelengkapan dan membuat daftar nama peserta yudisium, kemudian diserahkan ke Panitia untuk di buat SK
- mahasiswa mengikuti gladiresik dua hari sebelum yudisium
- Mahasiswa mengikuti yudisium

7. KETENTUAN UMUM

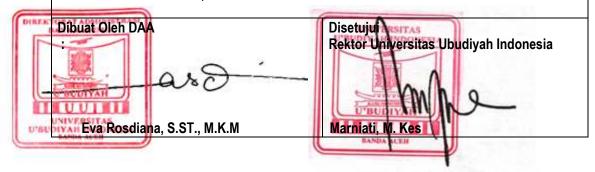
- Berstatus mahasiswa yang telah menyelesaikan mata kuliah dan Tugas Akhir di STMIK U'Budiyah Indonesia
- sudah menyelesaikan 144 sks.

8. SARANA YANG DIGUNAKAN

- Ruangan yudisium
- Perlengkapan yudisium

9. WAKTU

- Pendaftaran yudisium dilaksanakan sebulan sebelum pelaksanaan yudisium yaitu pada bulan Maret dan September





UUIHIR

บาลบา

Eva Rosdiana, S.ST., M.K.M

STANDAR OPERATING PROSEDURE (SOP)

AREA : BAAK BAG. TUGAS AKHIR No. Dok SOP TUGAS AKHIR

18a. TA.LBR 2-2013

Tanggal : 01 Januari 2013

No. Revisi : 2

Halaman: 2/2 **UNIT KERJA** Waktu Doc/cat. Mutu **AKTIVITAS** Bank Mahasiswa Bag. TA Panitia Keuangan - Mahasiswa 30 Detik - Formulir mengambil slip pengambila pembayaran n ijazah yudisium di bag. - Biodata Keuangan peserta - Mahasiswa 1 hari Bebas membayar biaya akademik yudisium ke Bank yudisium dan menerima bukti - Surat pembayaran dari pernyataan Bank - Bukti - Mahasiswa 5 Menit menyerahkan penyeraha fotokopi bukti n KTI pembayaran Slip yudisium dan yudisium berkas pendaftaran dan wisuda yudisium ke Bag. Tugas Akhir - Bag. Tugas Akhir 1 Hari memeriksa berkas kelengkapan dan membuat daftar nama peserta yudisium, kemudian diserahkan ke Panitia untuk di buat SK - Mahasiswa 1 hari gladiresik dua hari sebelum yudisium - Mahasiswa 1 hari mengikuti yudisium Dibuat Oleh DAA: Disetujui Rektor Universitas Ubudiyah Indonesia