





**PROSEDUR MUTU**  
**FAKULTAS TEKNIK**  
**UNIVERSITAS TIDAR**



**Prosedur Pengajuan Yudisium**

Nomor Dokumen : PMFT-04  
Nomor Revisi : 02  
Tanggal Berlaku : 1 Agustus 2019  
Kode Distribusi : P-04  
Status Dokumen :  Master  
 Salinan Terkendali  
 Salinan Tidak Terkendali

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Gugus Mutu Fakultas	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	Dekan Fakultas Teknik
		
<b>Evi Puspitasari, S.T., M.Sc.</b>	<b>Ibrahim Nawawi, S.T., M.T.</b>	<b>Dr. Ir. Sapto Nisworo, M.T.</b>

	<b>PROSEDUR PENGAJUAN YUDISIUM</b>	Tanggal Revisi	: <b>24 April 2019</b>
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: <b>PMFT-04</b>

## 1. TUJUAN :


Prosedur ini dibuat agar pelaksanaan pengajuan yudisium oleh mahasiswa dapat berjalan secara efisien.

## 2. RUANG LINGKUP :

Prosedur ini dimulai dari pendaftaran yudisium oleh mahasiswa sampai pelaksanaan yudisium.

## 3. STANDAR :

- 3.1. Yudisium dilaksanakan 1 kali dalam sebulan dan ditetapkan berdasarkan SK Dekan.
- 3.2. Penyelenggaraan yudisium diatur oleh fakultas dengan format berita acara yang telah ditetapkan oleh universitas.
- 3.3. Persyaratan pengajuan yudisium:
  - a. Telah lulus semua persyaratan akademik/administratif yang ditentukan oleh fakultas/program studi;
  - b. Telah melunasi seluruh biaya administrasi, persyaratan ini dibuktikan dengan surat lunas pembayaran yang disahkan oleh bagian keuangan UNTIDAR dan kepala tata usaha fakultas masing-masing;
  - c. Telah bebas peminjaman buku dari perpustakaan;
  - d. Telah bebas peminjaman peralatan dari laboratorium fakultas/program studi masing-masing;
  - e. Menyerahkan sejumlah pasfoto sesuai ketentuan yang ditetapkan guna keperluan pembuatan ijazah ataupun transkrip nilai;

	<b>PROSEDUR PENGAJUAN YUDISIUM</b>	Tanggal Revisi	: <b>24 April 2019</b>
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: <b>PMFT-04</b>

- f. Telah mengumpulkan berkas laporan tugas akhir dalam bentuk hard copy maupun soft copy yang dibuktikan dengan surat tanda terima dari perpustakaan;
- g. Telah mengunggah naskah publikasi dengan format yang telah ditetapkan oleh universitas ke website UNTIDAR.

3.4. Berdasarkan peraturan akademik Universitas, predikat yudisium terdiri dari:

- a. IPK (2,76 – 3,00) : memuaskan
- b. IPK (3,01 – 3,50) : sangat memuaskan
- c. IPK (3,51 – 4,00) : dengan pujian (*cumlaude*)


Khusus predikat *cumlaude*, masa studi maksimal 8 semester untuk Program Sarjana dan 6 semester untuk Program Diploma III dengan tidak ada nilai D.

#### 4. DEFINISI :

- 4.1. Yudisium adalah proses akademik yang menyangkut penetapan nilai dan kelulusan mahasiswa dari seluruh proses akademik.
- 4.2. Mahasiswa yang dimaksud adalah mahasiswa yang telah memenuhi semua kewajiban dan persyaratan administrasi.

#### 5. PROSEDUR :

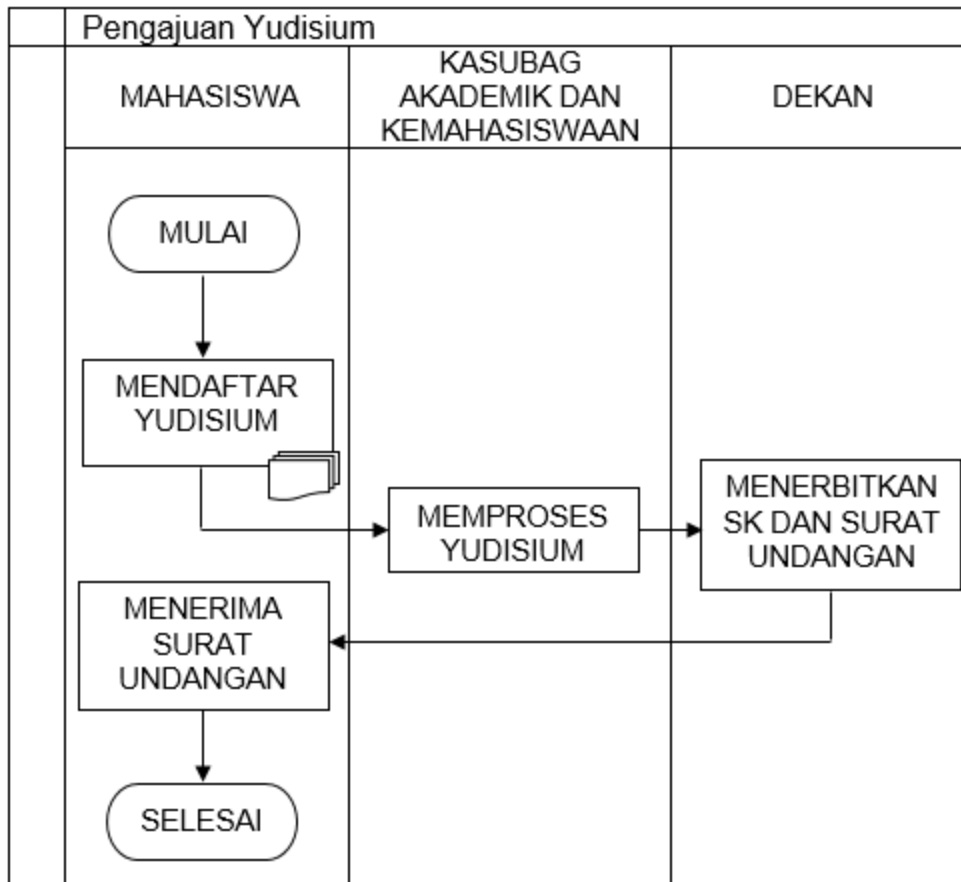
- 5.1. Mahasiswa mendaftar yudisium dengan menyerahkan fotokopi formulir yudisium dan kuitansi asli pembayaran wisuda.
- 5.2. Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Teknik mengecek data dan melakukan rekapitulasi data mahasiswa yang mendaftar yudisium.
- 5.3. Dekan menerbitkan SK Yudisium dan surat undangan.
- 5.4. Fakultas melaksanakan yudisium.

	<b>PROSEDUR PENGAJUAN YUDISIUM</b>	Tanggal Revisi	: 24 April 2019
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT-04

**6. PIHAK YANG MENJALANKAN :**


- 6.1. Dekan
- 6.2. Fakultas
- 6.3. Mahasiswa yang bersangkutan

**7. BAGAN ALIR :**



**8. CATATAN :**

Pengajuan yudisium Fakultas Teknik memiliki sasaran agar proses dapat berjalan secara efisien.

	<b>PROSEDUR PENGAJUAN YUDISIUM</b>	Tanggal Revisi	: <b>24 April 2019</b>
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: <b>PMFT-04</b>

## 9. REFERENSI/ DOKUMEN TERKAIT :

- 9.1. Formulir yudisium.
- 9.2. Kwitansi Pembayaran Wisuda.
- 9.3. SK Yudisium.
- 9.4. Daftar nama peserta yudisium.
- 9.5. Surat undangan yudisium.