

Standard Operating Procedure
Pendaftaran Dan Pelaksanaan Yudisium




Jurusan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan dan Kelautan

Universitas Brawijaya

Malang

2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  | UNIVERSITAS BRAWIJAYA | UN10/F06/2/HK.01.02.a/016 |
| | | 10 November 2017 |
| | Pendaftaran Dan Pelaksanaan Yudisium | Revisi 1 |
| | | Halaman i dari iii |

Pendaftaran Dan Pelaksanaan Yudisium

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|-----------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------|------------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Perumusan | Oktyas Muzaky L,ST.,M.Sc | Sekretaris Jurusan PSPK | ttd | 7-11-2017 |
| 2. Pemeriksaan | Dr. Ir. Daduk Setyohadi, MP | Ketua Jurusan PSPK | ttd | 7-11-2017 |
| 3. Persetujuan | Andi Kurniawan, S.Pi, M.Eng | Wakil Dekan I FPIK | ttd | 8-11-2017 |
| 4. Penetapan | Dr. Ir. Happy Nursyam., MS | Dekan FPIK | ttd | 10-11-2017 |
| 5. Pengendalian | Rarasrum Dyah K, S.Kel, M.Sc, M.Si | Ketua UJM PSPK | ttd | 13-11-2017 |

DAFTAR ISI

| | |
|---|----------|
| LEMBAR IDENTIFIKASI | i |
| DAFTAR ISI | i |
| A. Tujuan | 1 |
| B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait | 1 |
| C. Standar Mutu yang Terkait | 1 |
| D. Istilah dan Definisi | 1 |
| E. Urutan Prosedur | 1 |
| F. Referensi | 2 |

A. Tujuan

Prosedur yang mengatur pendaftaran dan pelaksanaan Yudisium sarjana, bertujuan untuk membantu kelancaran pelaksanaan Yudisium.

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Jurusan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan dan Kelautan, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Universitas Brawijaya.

C. Standar Mutu yang Terkait

1. Mahasiswa
2. Pimpinan fakultas
3. Pimpinan jurusan
4. Pimpinan Program studi
5. Panitia Yudisium

D. Istilah dan Definisi

1. Yudisium adalah kegiatan yang diadakan secara rutin di Jurusan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan dan Kelautan untuk memberikan pernyataan kelulusan, lama studi dan predikat yang ditempuh di Jurusan Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan dan Kelautan.

E. Urutan Prosedur

6. A PROSEDUR PENDAFTARAN YUDISIUM

| | |
|--------------|--|
| 6.A.1 | Mahasiswa <ol style="list-style-type: none">1. Mendaftar yudisium ke panitia yudisium jurusan2. Melengkapi persyaratan berkas yudisium. |
| 6.A.2 | Pimpinan Jurusan (Ketua Jurusan) <ol style="list-style-type: none">1. Memproses berkas yudisium2. Mendaftarkan calon wisudawan/wati ke kantor pusat. |

6. B PROSEDUR PELAKSANAAN YUDISIUM

| | |
|--------------|---|
| 6.B.1 | Mahasiswa <ol style="list-style-type: none">1. Mengenakan pakaian hitam putih dan jas almamater2. Datang di tempat yudisium 15 menit sebelum acara dimulai3. Menempati tempat yang sudah ditentukan4. Menandatangani ijazah5. Mengetik biodata sarjana dan nilai akhir (transkrip)6. Mengikuti acara dengan baik dan tertib sampai acara selesai. |
|--------------|---|

| | |
|------------|---|
| 6.2 | <p>Pimpinan Fakultas (Dekan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenakan pakaian sopan dan rapi 2. Datang 15 menit sebelum acara dimulai 3. Menempati tempat yang sudah ditentukan 4. Menandatangani ijasah dan surat kelulusan 5. Mengikuti acara dengan baik dan tertib sampai acara selesai. |
| 6.3 | <p>Pimpinan Jurusan (Ketua Jurusan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenakan pakaian sopan dan rapi 2. Datang 15 menit sebelum acara dimulai 3. Menempati tempat yang sudah ditentukan 4. Memberikan Surat Keputusan (SK) yudisium 5. Mengikuti aturan dengan baik dan tertib sampai acara selesai. |
| 6.4 | <p>Pimpinan Program Studi (Ketua Program Studi)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenakan pakaian sopan dan rapi 2. Datang 15 menit sebelum acara dimulai 3. Menempati tempat yang sudah ditentukan 4. Memberikan kelulusan mahasiswa 5. Mengikuti aturan dengan baik dan tertib sampai acara selesai. |
| 6.5 | <p>Panitia Wisuda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menggenakan pakaian sopan dan rapi 2. Mempersiapkan kelengkapan yang diperlukan untuk pelaksanaan yudisium 3. Memproses berkas yudisium 4. Datang 30 menit sebelum acara dimulai 5. Menjaga kelancaran pelaksanaan yudicium. |

F. Referensi

1. Surat Keputusan Dekan No. 06/SK.Fpi/2005