

	<b>KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b>  <b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN IPA</b> Gedung Hasyim Asy'ari, Kompleks UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka No 4 Jakarta 13220 Telp/Fax 021-4894909	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>PENDAFTARAN YUDISIUM</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	
		<b>Edisi</b>	<b>01</b>
		<b>Revisi</b>	<b>00</b>
		<b>Berlaku Efektif</b>	
<b>Halaman</b>	<b>1 dari 4</b>		

## 1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan pedoman kerja pelaksanaan pendaftaran yudisium di Fakultas.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur pendaftaran yudisium menjelaskan tentang tahapan-tahapan yang harus dilalui oleh mahasiswa yang akan di yudisium.

## 3. DEFINISI

**Mahasiswa Yudisium** merupakan mahasiswa yang telah mengikuti ujian skripsi dan secara akademik serta administratif telah menyelesaikan semua persyaratan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

## 4. DASAR HUKUM

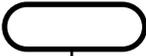
- 4.1. Buku Pedoman Akademik Universitas Negeri Jakarta.
- 4.2. Kalender Akademik Universitas Negeri Jakarta.
- 4.3. Surat Keputusan Rektor UNJ tentang Buku Pedoman Akademik dan Kalender Akademik tahun berjalan.
- 4.4. Data Mahasiswa Yudisium dari Bagian Akademik Fakultas.
- 4.5. Data hasil ujian skripsi dari Koordinator Program Studi.
- 4.6. Data Indeks Prestasi Kumulatif dari Pustikom.

## 5. PERSYARATAN LAYANAN

- 5.1. Mahasiswa telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dibuktikan dengan pra-transkrip akademik
- 5.2. Mahasiswa telah lulus sidang skripsi/tesis dibuktikan dengan lembar pengesahan skripsi

	<b>KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b>  <b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN IPA</b> Gedung Hasyim Asy'ari, Kompleks UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka No 4 Jakarta 13220 Telp/Fax 021-4894909	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>PENDAFTARAN YUDISIUM</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	
		<b>Edisi</b>	<b>01</b>
		<b>Revisi</b>	<b>00</b>
		<b>Berlaku Efektif</b>	
<b>Halaman</b>	<b>2 dari 4</b>		

## 6. PROSEDUR DAN SKEMA

NO.	PROSES	PELAKSANA				STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		Universitas	Fakultas	Prodi	Mahasiswa	WAKTU	LUARAN	
1	Mulai							
2	<p>Mahasiswa yang mendaftar yudisium adalah mahasiswa yang secara administrasi dan akademik telah menyelesaikan semua persyaratan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.</p> <p>a. Lulus semua mata kuliah yang harus ditempuh b. Lulus sidang skripsi c. Melengkapi berkas kelulusan</p>				↓ 	1 hari	Daftar Peserta Yudisium	Pra Tanskrip mahasiswa
3	<p>Mahasiswa mengisi, melengkapi dan menyerahkan form pendaftaran yudisium dengan melampirkan persyaratan-persyaratan sesuai ketentuan ke Subbag Pendidikan Fakultas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa mengambil form pendaftaran yudisium di Subbag Pendidikan</li> </ul>				↓  ↓	2 hari		



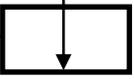
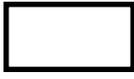
**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**FAKULTAS MATEMATIKA DAN IPA**  
Gedung Hasyim Asy'ari, Kompleks UNJ Rawamangun  
Jl. Rawamangun Muka No 4 Jakarta 13220  
Telp/Fax 021-4894909

**STANDARD OPERATING  
PROCEDURE (SOP)**

**PENDAFTARAN YUDISIUM**

<b>No. Dokumen</b>	
<b>Edisi</b>	<b>01</b>
<b>Revisi</b>	<b>00</b>
<b>Berlaku Efektif</b>	
<b>Halaman</b>	<b>3 dari 4</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Form pendaftaran yudisium</li> <li>• Menyelesaikan lembar pengesahan skripsi</li> <li>• Menyelesaikan keterangan bebas perpustakaan</li> <li>• Menyerahkan salinan skripsi kepada dosen pembimbing</li> </ul>						
4	Subbagian Pendidikan memeriksa kelengkapan dan keabsahan pendaftaran yudisium.					1 hari	
5	Subbag Pendidikan menyerahkan berita acara ujian skripsi ke Pustikom untuk memasukkan nilai hasil ujian skripsi ke dalam transkrip nilai					1 hari	
6	Mahasiswa menerima tanda bukti penyerahan berkas dari Subbag Pendidikan.					1 hari	
7	Pelaksanaan Yudisium sesuai dengan jadwal yang ditentukan Fakultas					1 hari	Surat Keterangan Lulus

	<b>KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b>  <b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN IPA</b> Gedung Hasyim Asy'ari, Kompleks UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka No 4 Jakarta 13220 Telp/Fax 021-4894909	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>PENDAFTARAN YUDISIUM</b>	
		No. Dokumen	
		Edisi	01
		Revisi	00
Berlaku Efektif			
Halaman	4 dari 4		

## 7. PELAKSANA KEGIATAN

- 7.1. Mahasiswa
- 7.2. Subbag Pendidikan Fakultas
- 7.3. Perpustakaan
- 7.4. Pustikom
- 7.6. Koorprodi

## 8. PENGAWASAN INTERNAL

- 8.1. TPjM Program Studi

## 9. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

- 9.1. Evaluasi dilaksanakan oleh GPjM Faklutas

## 10. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL.
1					

## 11. PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	Ratna Widyati, S.Si., M.Kom	Ketua GPjM	.....	
Direvisi Oleh			.....	
Diperiksa Oleh	Dr. Muktiningsih, M.Si.	Wakil Dekan I	.....	
Disahkan Oleh	Prof. Dr. Suyono, M.Si.	Dekan	.....	