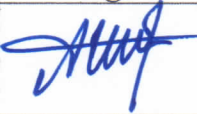


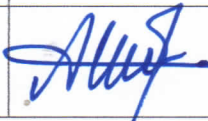
	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI	Kode/Nomor : SOP/STD-Pend./LPMI- STTD/03-016
	Jl. Utama Karya Bukit Batrem II http://id.stt-dumai.ac.id/	Tanggal : 1 November 2019
	STANDAR OPERATING PROCEDURES	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 3

Yudisium Kelulusan

Lembaga Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Proses	PENANGGUNGJAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		16 Okt 2019
Pemeriksaan	Juni. S, S.T., M.T	Puket I		22 Okt 2019
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, M.P	Ketua		01 Nov 2019
Penetapan		STT Dumai		01 Nov 2019
Pengendalian	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		02 Sep 2020

A. TUJUAN

Sebagai pedoman pelaksanaan yudisium mahasiswa di STT Dumai. Hal ini akan menjamin agar pelaksanaan yudisium dapat berjalan dengan lancar.

B. DESKRIPSI

1. Yudisium adalah rapat yang diselenggarakan oleh STT Dumai yang dipimpin oleh Ketua STT Dumai bagi mahasiswa yang telah menempuh ujian skripsi dan telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan untuk persiapan mengikuti Wisuda.
2. Mahasiswa adalah mahasiswa STT Dumai yang masih aktif dan masih tercatat sebagai mahasiswa yang memenuhi persyaratan administratif yang berlaku baik di STT Dumai.

C. ACUAN

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai.
3. Renstra STT Dumai.

D. PROSEDUR

1. Bagian Akademik (BAAK) bertanggung jawab atas terselenggarakan Rapat Yudisium untuk menentukan mahasiswa yang berhak atau tidak berhak wisuda suatu periode wisuda.
2. Rapat Yudisium dilakukan paling lambat 6 (enam) minggu sebelum acara wisuda. Sebelum Rapat Yudisium diselenggarakan, Operator PD Dikti STT Dumai akan mengirimkan data tentang mahasiswa yang layak/tidak layak wisuda beserta hasilnya per program studi beserta data pendukung tentang alasan mahasiswa yang tidak berhak wisuda kepada BAAK untuk diperiksa kelengkapannya, kemudian digandakan dan dibagikan pada saat Rapat Yudisium.
3. Semua bahan yang dibagikan pada saat Rapat Yudisium akan dipelajari oleh Puket I, Ketua Program Studi, dan Sekretaris Program Studi. Jika Daftar Mahasiswa yang berhak wisuda sudah benar, maka Ketua Program Studi, dan Puket I akan menandatangani daftar tersebut sebagai bukti persetujuannya. Untuk daftar mahasiswa yang tidak berhak wisuda, Ketua Program Studi akan memberikan keputusan yang harus diambil sehubungan dengan kasus per mahasiswa, kemudian menandatangani daftar yang telah diperjelas dengan keputusan-keputusan tersebut.

4. Puket I dan Ketua Program Studi bertanggung jawab penuh atas penentuan berhak atau tidak berhak seseorang mahasiswa untuk diwisuda pada suatu periode wisuda. Keputusan yang diambil harus jelas dan detail yang menyangkut tindakan, waktu dan personil yang bertanggung jawab untuk melaksanakan.
5. Setelah semua keputusan yang berkaitan dengan Daftar Mahasiswa yang tidak layak wisuda diproses, maka hasil akhir akan diberikan ke BAAK dan Operator untuk pemrosesan berikutnya.
6. Berdasarkan daftar mahasiswa yang berhak wisuda tersebut, BAAK akan mencetak pengumuman mahasiswa yang layak dan tidak layak wisuda. Pengumuman tersebut diberikan ke Admin untuk ditempelkan di Papan Pengumuman. Data ini juga diperlukan untuk pembuatan ijazah sesuai prosedur pencetakan ijazah dan transkrip nilai.
7. Rekapitulasi mahasiswa yang berhak diwisuda dan laporan kuliah tepat waktu disusun oleh Operator dan dikirim ke BAAK untuk disampaikan kepada Ketua, Puket I dan Kaprodi dan LPMI.