




**MANUAL PROSEDUR
 YUDISIUM KELULUSAN PROGRAM STUDI
 PROGRAM STUDI ILMU GIZI
 FAKULTAS KEDOKTERAN
 UNIVERSITAS DIPONEGORO**

SPMI-UNDIP/MP/05.03.28

REVISI KE	: 1
TANGGAL	: 01 September 2014
DIKAJI ULANG OLEH	: Pembantu Dekan I
DIKENDALIKAN OLEH	: GPM
DISETUJUI OLEH	: Dekan

UNIVERSITAS DIPONEGORO		Manual Prosedur YUDISIUM KELULUSAN PROGRAM STUDI	DISETUJUI OLEH Dekan
REVISI KE : 1	TANGGAL 01 – 09 - 2014	SPMI-UNDIP/MP/05.03.28	

		MANUAL PROSEDUR PEMINJAMAN ALAT LABORATORIUM	Disetujui oleh:
Revisi ke 1	Tanggal 01-09-2014	SPMI-UNDIP/MP/05.03.28	Dekan

1. TUJUAN

Menjamin pelaksanaan Yudisium Kelulusan Sarjana pada Program Studi di lingkup Prodi Ilmu Gizi FK Universitas Diponegoro berjalan lancar sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku.

2. PENGERTIAN

- a. Yudisium Kelulusan Sarjana adalah rapat penentuan kelulusan program sarjana S-1 pada setiap program studi di lingkungan Prodi Ilmu Gizi FK Universitas Diponegoro, beserta predikat kelulusan bagi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dan dilaksanakan di tingkat Program Studi sesuai dengan peraturan akademik Prodi Ilmu Gizi FK Universitas Diponegoro.
- b. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Akademik Universitas Diponegoro Pasal 35 disebutkan bahwa syarat seseorang untuk mendapatkan gelar akademik adalah:
 - (1) Telah menyelesaikan semua kewajiban dan/ atau tugas yang dibebankan dalam mengikuti pendidikan program sarjana dan pascasarjana.
 - (2) Telah menyelesaikan kewajiban administrasi dan keuangan berkaitan dengan program studi yang diikuti.
 - (3) Telah dinyatakan lulus.
- c. Rapat yudisum kelulusan tersebut dilaksanakan setelah mahasiswa memenuhi poin (1) dan (2). Untuk itu maka Program Studi harus benar-benar mencermati terpenuhinya poin (1) dan (2) tersebut.
- d. Dosen wali/ dosen pembimbing akademik adalah dosen tetap pada Program Vokasi/ Diploma, Sarjana, Profesi, Pendidikan Dokter Spesialis, Magister maupun Doktor yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan

- persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan rencana studinya dan bisa memberikan konseling yang mendukung proses pembelajaran.
- e. Mahasiswa telah membayar SPP, melakukan registrasi online, melakukan evaluasi PBM online dan mengisi KR, baik online dan sudah konsultasi dengan dosen wali.
 - f. Ketua Program Studi adalah dosen FK yang diberi tugas tambahan untuk mengelola Program Studi berdasarkan SK Rektor Undip.
 - g. Ka TU atalah Kepala Bagian Tata Usaha FK Undip yang memimpin bidang administrasi di FK Undip.
 - h. Ketua Jurusan Prodi Ilmu Gizi FK Universitas Diponegoro adalah dosen yang diberi tugas tambahan untuk mengelola Jurusan.

3. RUANG LINGKUP











- a. Persyaratan yang diperlukan bagi prosedur yudisium kelulusan program studi;
- b. Tahap kegiatan dalam prosedur yudisium kelulusan program studi;
- c. Pihak-pihak yang terlibat dalam yudisium kelulusan program studi;
- d. Waktu yang dibutuhkan dalam prosedur yudisium kelulusan program studi.
- e. Dokumen yang diperlukan atau dihasilkan dalam yudisium kelulusan program studi.

4. REFERENSI

- a. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Pemerintah no.17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan PP Nomor 66 tahun 2010 Tentang Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 17 tahun 2010 Tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
- d. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 056/U/1994 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
- e. SK Rektor Nomor: 364/PER/H7/2009 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro;

- f. Keputusan Rektor UNDIP No: 209/ PER/ UN7/ 2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma (III-IV) Universitas Diponegoro
- g. Buku Pedoman Akademik prodi Ilmu Gizi Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro.

5. PROSEDUR PENYELENGGARAAN YUDISIUM KELULUSAN PROGRAM STUDI

No.	Uraian Kegiatan	PELAKSANA			BAKU MUTU		Keterangan	
		Dosen Wali	KA PS	Ka PS	Ka Sub Bag AK	waktu (menit)		Output
1	Ka PS mengirim undangan kepada Dosen Wali, Ka Sub Bag AK, Ka Jur untuk rapat yudisium kelulusan (dilampiri nama-nama mahasiswa peserta yudisium)						undangan dan lampiran	minimal 3 hari sebelum hari rapat
2	Ketua Program Studi membuka rapat dengan menyebutkan nama-nama mahasiswa peserta yudisium kelulusan yang akan dibahas					5	daftar lulus	
3	Ka PS membacakan nama-nama yang telah ujian skripsi, telah memenuhi persyaratan dan telah lulus ujian					10	daftar lulus	
4	Ka PS memimpin pembahasan capaian studi/perolehan SKS dengan mengecek silang KRS, KHS dan Transkrip akademik baik dari semester reguler maupun semester sisipan, termasuk membahas kemungkinan untuk menghapus mata kuliah pilihan karena kelebihan perolehan total SKS yang dipersyaratkan, jika hal tersebut dapat memperbaiki IPK mahasiswa					60	kepastian kelulusan	
5	Ka PS menetapkan IPK dan predikat kelulusan serta lama studi setiap mahasiswa peserta yudisium					10	kepastian predikat	
6	Ka PS memeriksa ulang keabsahan dokumen persyaratan lulus lainnya setiap mahasiswa peserta yudisium melalui penelusuran rekam jejak penggunaan Lab dan perpustakaan					20	Transkrip, KHS, ket bebas lab, ket bebas perpus, jumlah SKS.	
7	Sek PS membuat Berita Acara Yudisium Kelulusan Sarjana dan Daftar Peserta Yudisium yang lulus					10	Draft BA	
8	Ka PS beserta peserta rapat menandatangani BA, dilanjutkan dengan pembacaan nama-nama mahasiswa yang lulus, IPK beserta predikat kelulusan, kemudian menyerahkan ke Ka Sub Bag AK					2	BA	
9	Ka Sub Bag AK menerima berkas dan memproses lebih lanjut untuk yudisium kelulusan sarjana FPIK					2	BA dan berkas kelulusan	
10	Rapat ditutup oleh Ka PS.					2		