



PROSEDUR YUDISIUM



1. Bagian mutu menentukan tanggal pelaksanaan yudisium yang meliputi tanggal pengumpulan berkas, tanggal rapat preyudisium, tanggal yudisium, serta mengajukan anggaran pelaksanaan yudisium.
2. Mahasiswa mengumpulkan berkas yudisium, yang terdiri dari:
 - a. Formulir persetujuan DPA
 - b. Surat bebas laboratorium
 - c. Bukti penyerahan naskah skripsi dari perpustakaan dan prodi
 - d. IPK minimal 2,75
 - e. Sertifikat ujian kompre PSKI
 - f. Sertifikat IPE
 - g. Sertifikat KKN
 - h. TOEFL Min 400
3. Verifikasi berkas oleh admin, berkas yang sudah memenuhi syarat dipisahkan dan dinyatakan berhak untuk diikutkan dalam rapat preyudisium, berkas yang tidak memenuhi syarat dikembalikan ke mahasiswa
4. Admin mencetak nilai KHS dan nilai rekap blok mahasiswa yang terdaftar sebagai mahasiswa yudisium.
5. Rapat preyudisium dengan cara mereview semua komponen nilai dalam SIMAK, dihadiri oleh Dosen Pembimbing Akademik dan Penanggung jawab blok.
6. Pemanggilan mahasiswa yang harus melengkapi syarat kelulusan oleh DPA yang merupakan rekomendasi dari rapat preyudisium.
7. Mahasiswa melengkapi kekurangan kelengkapan syarat yudisium.
8. Bagian mutu dan admin melakukan verifikasi nilai SIMAK, dan mencetak surat keterangan lulus dan nilai KHS.
9. Kaprodi mengumumkan nama-nama mahasiswa yang dinyatakan lulus yudisium, berdasarkan rekomendasi rapat preyudisium.