

 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS TANJUNGPURA</p> <p style="text-align: center;">FAKULTAS KEDOKTERAN</p>	NOMOR SOP	530/UN22.9/OT/2023
	TGL. PEMBUATAN	14 NOPEMBER 2018
	TGL. REVISI 1	17 JUNI 2019
	TGL. REVISI 2	1 APRIL 2020
	TGL. REVISI 3	19 JANUARI 2023
	TGL. EFEKTIF	1 FEBRUARI 2023
	DISAHKAN OLEH	<p style="text-align: center;">Dekan,</p>  <p style="text-align: center;">Muhammad Asroruddin NIP 198012312006041002</p>
	NAMA SOP	YUDISIUM SARJANA (S1)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional	1 Mengetahui tugas dan fungsi, Sistem dan Prosedur
2	Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi	2 Memahami peraturan terkait bidang akademik
3	Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi	3 Mampu mengoperasikan komputer dengan baik
4	Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia	
5	Peraturan Presiden RI Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi	
6	Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi	
7	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	
8	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan	
9	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi	
10	Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 28 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tanjungpura	
11	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 4 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi	
12	Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi	
13	Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 74 tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tanjungpura	
14	Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 830/KMK.05/2017 tentang Penetapan Universitas Tanjungpura Pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1	SOP Layanan Pengajuan Sidang Akhir Skripsi	1. Komputer/Laptop
2	SOP Layanan Pembuatan Surat Keterangan Lulus	2. Jaringan Internet
3	SOP Penerbitan Transkrip Nilai	
4	SOP Pendaftaran Wisuda	
5	SOP Pengambilan Ijazah	
6	SOP Layanan Pelaksanaan Kepaniteraan Klinik	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sistem dan prosedur tidak dapat berjalan dengan baik		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP YUDISIUM KELULUSAN PROGRAM SARJANA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		MAHASISWA	PENGADMINISTRASI AKADEMIK	PRODI/ JURUSAN	PENGADMINISTRASI KEMAHASISWAAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melakukan pendaftaran melalui staf bidang akademik					berkas pendaftaran	10 menit	tanda terima berkas pendaftaran	
2	Memverifikasi berkas pendaftaran					tanda terima berkas pendaftaran	10 menit	hasil verifikasi berkas	
3	Menyampaikan berkas pendaftaran ke prodi					hasil verifikasi berkas	30 menit	berkas pendaftaran hasil verifikasi	
4	Memverifikasi berkas penilaian, transkrip, dll oleh prodi					berkas pendaftaran hasil verifikasi	60 menit	hasil verifikasi transkrip nilai	
5	Melakukan rapat penentuan kelulusan/yudisium					hasil verifikasi transkrip nilai	120 menit	notulen rapat kelulusan	
6	Membacakan hasil rapat kelulusan/yudisium					notulen rapat kelulusan	60 menit	berita acara kelulusan	
7	Membuatkan berita acara kelulusan dan surat keterangan lulus yudisium					berita acara kelulusan	30 menit	surat keterangan lulus	
8	Menerima surat keterangan lulus yudisium					surat keterangan lulus	5 menit	tanda terima surat keterangan lulus	
9	Mendaftar Wisuda					berkas pendaftaran	10 menit	Wisuda	