

Kode: SOP/DC/UKM/2020/5500

No. Revisi:00


Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



# Standard Operating Procedure


## Yudisium

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Diploma III Bahasa Mandarin	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Bahasa dan Budaya	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
PROGRAM STUDI D-III BAHASA MANDARIN Yohan Yusuf Arifin, M.His. NIK: 440051	Anton Sutandio, Ph.D. NIK: 410048 BAHASA DAN BUDAYA	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/5500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Yudisium</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 6


### DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/5500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Yudisium</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 6

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	4
5. PROSEDUR .....	4
6. <i>FLOWMAP</i> .....	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/5500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Yudisium</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

## 1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan proses yudisium dapat dilakukan dengan tepat dan lancar.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Program Studi D3 Bahasa Mandarin

## 3. DEFINISI


- 3.1 FAMS : Formulir Akhir Masa Studi
- 3.2 DAKD : Direktorat Akademik
- 3.3 GWM : Grha Widya Maranatha

## 4. DOKUMEN TERKAIT










-


## 5. PROSEDUR

- 5.1 Dilaksanakan setelah seluruh mahasiswa telah selesai diuji skripsi, Mahasiswa berkumpul di ruang sidang.
- 5.2 Nilai dari para dosen diserahkan ke TU untuk diolah.
- 5.3 Hasil pengolahan nilai dibacakan laporan sidang oleh Ketua Prodi.
- 5.4 Bagi yang lulus dibacakan ialah nama, lulus dengan predikat (yudisium memuaskan, sangat memuaskan, atau dengan pujian), IPK terakhir (sudah termasuk nilai sidang)
- 5.5 Bagi yang tidak lulus dibacakan hal atau kendala yang dihadapi.
- 5.6 Selesai dibacakan hasil yudisium, Ketua Prodi menyampaikan kata sambutan penutup dan beberapa informasi penting.
- 5.7 Doa penutup oleh salah seorang mahasiswa.
- 5.8 Sidang ditutup oleh Ketua Program Studi (ditandai dengan ketokan palu 3 kali).


	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/5500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Yudisium</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

## 6. FLOWMAP

		<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b> <b>Yudisium</b>						
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	TU	Ketua Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Dilaksanakan setelah seluruh mahasiswa telah selesai diuji skripsi, Mahasiswa berkumpul di ruang sidang.				Draft TA			
2	Nilai dari para dosen diserahkan ke TU untuk diolah.				Form Nilai dari para dosen penguji	30 menit		
3	Hasil pengolahan nilai dibacakan laporan sidang oleh Ketua Prodi				Hasil Pengolahan Nilai	10 menit	Laporan Sidang	
4	Bagi yang lulus dibacakan ialah nama, lulus dengan predikat (yudisium) memuaskan, sangat memuaskan, atau dengan pujian, IPK terakhir (sudah termasuk nilai sidang)							
5	Bagi yang tidak lulus dibacakan hal atau kendala yang dihadapi							
6	Selesai dibacakan hasil yudisium, ketua Prodi menyampaikan kata sambutan penutup dan beberapa informasi penting					20 menit		
7	Doa penutup oleh salah seorang mahasiswa				Waktu, tempat	5 menit		
8	Sidang ditutup oleh Ketua Program Studi (ditandai dengan ketokan palu 3 kali)				ketokan palu sidang	10 menit		

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/5500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Yudisium</b>	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	
<b>DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN</b>	
<b>Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit</b>	<b>Dokumen</b>
	<b>Prosedur</b>
Rektorat	√
Fakultas Bahasa dan Budaya	√
Program Sarjana Sastra Inggris	√
Program Sarjana Sastra Jepang	√
Program Sarjana Sastra China	√
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√
Satuan Penjaminan Mutu	√

## 8. FORMULIR

8.1 Formulir Akhir Masa Studi

## 9. REFERENSI

-