



**UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Nomor SOP	D.F1.0.61/2022
Tanggal Pembuatan	Januari 2022
Tanggal Revisi	Maret 2022
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	DEKAN FTIK

SOP YUDISIUM

<p>Dasar hukum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; <input type="checkbox"/> Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi <input type="checkbox"/> Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan <input type="checkbox"/> Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengurusan Perguruan Tinggi <input type="checkbox"/> Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember <input type="checkbox"/> Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember <input type="checkbox"/> Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember <input type="checkbox"/> Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 041602/B.II/3/2021 tanggal 30 September 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember <input type="checkbox"/> Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Nomor B-07/Uin.20/KP.07.6/10/2021 tentang Pengangkatan Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Lembaga, dan Wakil Direktur, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Masa Jabatan 2021 – 2023
<p>Keterkaitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dekan FTIK <input type="checkbox"/> Wakil Dekan Bidang Akademik <input type="checkbox"/> Ketua Jurusan <input type="checkbox"/> Kabag TU Fakultas <input type="checkbox"/> Kepala Subbag Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni <input type="checkbox"/> Staf subbag Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni <input type="checkbox"/> Dosen <input type="checkbox"/> Mahasiswa <p>Keterkaitan dengan SOP lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> SOP Ujian Komprehensif <input type="checkbox"/> SOP Ujian Munaqosah/Skripsi
<p>Peringatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Status mahasiswa peserta Yudisium masih memiliki hak menyelesaikan studi <input type="checkbox"/> Telah lulus Ujian Munaqosah/Skripsi

<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Staf Pelaksana Jurusan <input type="checkbox"/> Staf Subbag Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni <input type="checkbox"/> Panitia Yudisium <input type="checkbox"/> Memiliki keahlian dalam bidang IT
<p>Peralatan/perlengkapan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Seperangkat Komputer . <input type="checkbox"/> ATK <input type="checkbox"/> Daftar kelulusan Ujian Skripsi
<p>Pencatatan dan Pendaftaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Surat Keterangan

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku				
		Mahasiswa	staff subbag Akademik	Kasubbag Akademik FTIK	Kabag TU	Ketua/ sekretaris jurusan	WD1/WD2	Dekan	Panitia yudisium	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
1	Rapat Koordinasi penentuan agenda dan jadwal yudisium									buku agenda rapat dan daftar hadir rapat	60 menit	Agenda dan Jadwal yudisium telah ditentukan	
2	Membentuk panitia Yudisium									Nama-nama hasil rekomendasi rapat koordinasi	10 menit	Daftar nama panitia siap dibuatkan SK	
3	Pembuatan SK Panitia Yudisium Fakultas									Formasi nama- nama hasil rapat	Menyesuaikan	Draf SK Panitia Yudisium selesai	
4	Verifikasi den Paraf SK Panitia Yudisium Fakultas									Draf SK Panitia Yudisium	Menyesuaikan	Draf SK Panitia Yudisium terparaf	
5	Penandatanganan SK Panitia Yudisium									Draf SK Panitia Yudisium yang telah paraf	5 menit	Draf SK Panitia Yudisium ditandatangani	
6	Penyusunan data mahasiswa yang akan Yudisium									Daftar mahasiswa lulus Ujian Munaqosah/ skripsi	1 hari	Daftar mahasiswa peserta yudisium	
7	Verifikasi data peserta Yudisium per Jurusan									Daftar mahasiswa peserta yudisium per jurusan	1 hari	Daftar mahasiswa peserta yudisium selesai diverifikasi	
8	Penyerahan data peserta yudisium yang final									Daftar mahasiswa peserta yudisium selesai diverifikasi	5 menit	Daftar mahasiswa peserta yudisium yang telah selesai diverifikasi diterima	
9	Pembuatan Draf SK Yudisium Fakultas									Daftar mahasiswa peserta yudisium Selesai diverifikasi		Draf SK Peserta Yudisium Fakultas selesai	
10	Verifikasi dan paraf SK yudisium									Draf SK peserta yudisium fakultas	15 menit	Draf SK peserta yudisium fakultas selesai diverifikasi	



	Penandatanganan SK Yudisium									Draf SK Peserta Yudisium Fakultas selesai diverifikasi	10 menit	SK Yudisium ditandatangani	
	Mengarsip SK Yudisium Fakultas								△				
11	Pendaftaran Yudisium	□	□							Formulir yudisium Transkrip nilai sementara (nilai ujian skripsi sudah ada)		Persyaratan Yudisium diterima	kondisional
12	Pelaksanaan Yudisium								□	Berita acara . Daftar hadir - Form penilaian	½ jam/ mahasiswa	Ujian kompre terlaksana	