



## POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

### PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN PROGRAM PENDIDIKAN (YUDISIUM)

No. Dok : DI/ADAK/IK/12  
No. Revisi : 02

Tgl. Diterbitkan : 12 Februari 2019  
Hal : 1 / 7

Paraf:

#### PENGESAHAN

	NAMA & JABATAN	TANDA TANGAN
Dibuat oleh :	<u>Mina Septiani, S.Si.T</u> Ka. Ur. Akademik	
Diperiksa oleh :	<u>Yandri Irawan, S.Kom., M.Pd.</u> Ka. Subbagian Administrasi Akademik	
Disahkan oleh :	<u>Yupi Supartini, SKp, MSc.</u> Direktur	
Pengendali :	<u>Sri Sukamti, SKp, MKM</u> Pusat Penjaminan Mutu	

#### STATUS DOKUMEN :

<b>ASLI</b>			
-------------	--	--	--

#### TANGGAL DISTRIBUSI :

DAFTAR DISTRIBUSI					
1	Direktur	7	Jurusan Keperawatan	13	Kapus Penjaminan Mutu
2	Wadir I	8	Jurusan Kebidanan	14	Unit Laboratorium
3	Wadir II	9	Jurusan TLM	15	Unit Perpustakaan
4	Wadir III	10	Jurusan Fisioterapi	16	Unit Komputer
5	SPI	11	Kapus Litmas	17	Unit Pengembangan Bahasa
6	Kabag Umum dan Akademik	12	Kapus Pengembangan Pendidikan		

Dokumen ini dilarang diperbanyak tanpa izin Wakil Manajemen Poltekkes Kemkes Jakarta III dan dinyatakan sah berlaku dan terkendali, apabila ada Cap Induk (copy) dan terkendali asli

	<b>POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III</b>		
	<b>PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN PROGRAM PENDIDIKAN (YUDISIUM)</b>		
	No. Dok : DI/ADAK/IK/12 No. Revisi : 02	Tgl. Diterbitkan : 12 Februari 2019 Hal : 2 / 7	Paraf :

### KRONOLOGI DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN
03 April 2009	Prosedur ini terbit pertama kali	
30 Nopember 2010	Prosedur ini pertama kali direvisi	
12 Februari 2019	Prosedur ini dua kali direvisi	

	<b>POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III</b>		
	<b>PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN PROGRAM PENDIDIKAN (YUDISIUM)</b>		
	No. Dok : DI/ADAK/IK/12 No. Revisi : 02	Tgl. Diterbitkan : 12 Februari 2019 Hal : 3 / 7	Paraf :

## **1. VISI DAN MISI**

### **1.1. Visi**

Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi yang Unggul Berbasis IPTEK Kesehatan di Tingkat Asia Tenggara pada Tahun 2028.

### **1.2. Misi**

- 1.2.1 Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis IPTEK, berbudaya dan berkarakter untuk menghasilkan tenaga kesehatan berkualitas.
- 1.2.2 Mengembangkan IPTEK terkini melalui penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkesinambungan dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
- 1.2.3 Mengembangkan jejaring kerja dengan pemangku kepentingan pada tingkat Nasional dan Internasional dalam pengembangan IPTEK kesehatan untuk menghadapi tantangan global.
- 1.2.4 Memperkuat tata kelola bidang akademik dan umum yang akuntabel, profesional dan transparan.

## **2. RUANG LINGKUP**

Prosedur ini merupakan panduan untuk melakukan penetapan kelulusan program pendidikan (yudisium) mahasiswa Poltekkes Kemenkes Jakarta III.

## **3. MAKSUD DAN TUJUAN**

### **3.1. Maksud**

Memberikan jaminan bahwa pelaksanaan penetapan kelulusan program pendidikan mahasiswa Poltekkes Kemenkes Jakarta III sesuai dengan ketentuan, yang selanjutnya disebut dengan Yudisium.

### **3.2. Tujuan**

Melaksanakan yudisium sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku di Poltekkes Kemenkes Jakarta III.



	<b>POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III</b>		
	<b>PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN PROGRAM PENDIDIKAN (YUDISIUM)</b>		
	No. Dok : DI/ADAK/IK/12 No. Revisi : 02	Tgl. Diterbitkan : 12 Februari 2019 Hal : 4 / 7	Paraf :

#### **4. DEFINISI**

Yudisium adalah penetapan hasil studi mahasiswa pada suatu program studi tertentu. Mahasiswa ditetapkan atau dinyatakan lulus program studi bila telah memenuhi ketentuan. Yudisium diselenggarakan melalui rapat yang di hadiri oleh pimpinan Poltekkes Kemenkes Jakarta III dan paradosen.

#### **5. REFERENSI**

- 5.1. Permenristekdikti Nomor 50 tahun 2018 tentang Perubahan atas Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Akademik Poltekkes Kemenkes Jakarta III



# POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III

## PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN PROGRAM PENDIDIKAN (YUDISIUM)

No. Dok : DI/ADAK/IK/12  
No. Revisi : 02

Tgl. Diterbitkan : 12 Februari 2019  
Hal : 5 / 7

Paraf :

### 6. PROSES DAN KETENTUAN UMUM

#### 6.1. Proses

#### Bagan Alir Yudisium

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		DIR.	WADIR I	KA. SUBBAGIAN ADM. AKADEMIK	JURUSAN	KOOR. PEND. & MONEV	KELENGKAPAN	WAKTU (dalam menit)	OUTPUT	KET
1	Memastikan kelengkapan persyaratan yudisium yang telah disiapkan oleh jurusan						SK mahasiswa terbaru, SK peserta tugas akhir, daftar nilai semester pertama sampai terakhir, daftar nilai laporan tugas akhir, blanko berita acara yudisium dan lampirannya	10'	ceklist yudisium	
2	Membuka rapat yudisium							5'	rapat dibuka	
3	Menjelaskan ketentuan yudisium dan memverifikasi persyaratan						SK mahasiswa terbaru, SK peserta tugas akhir, daftar nilai semester pertama sampai terakhir, daftar nilai laporan tugas akhir, blanko berita acara yudisium dan lampirannya	5'	verifikasi berkas yudisium	
4	Memimpin rapat, menetapkan kelulusan mahasiswa dan mensahkan berita acara yudisium						Berita acara yudisium dan lampirannya	60'	berita acara yudisium yang telah disahkan direktur	
5	Menutup rapat							5'	rapat selesai	
6	Mengumumkan hasil yudisium kepada mahasiswa						Berita acara yudisium dan lampirannya yang sudah disahkan oleh direktur	60'	pengumuman yudisium kepada mahasiswa	
7	Menerbitkan Surat Keterangan Lulus						Komputer, kertas dan printer	120'	SKL	
8	Melakukan pengarsipan berkas yudisium							30'	arsip yudisium	

	<b>POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III</b>		
	<b>PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN PROGRAM PENDIDIKAN (YUDISIUM)</b>		
	No. Dok : DI/ADAK/IK/12 No. Revisi : 02	Tgl. Diterbitkan : 12 Februari 2019 Hal : 6 / 7	Paraf :

## 6.2. Ketentuan Umum

Mahasiswa harus memenuhi persyaratan administrasi akademik, yaitu masih berstatus mahasiswa sesuai SK peserta didik, lulus pada seluruh mata kuliah IP kumulatif  $\geq 3.00$ , lulus tugas akhir, telah menyelesaikan persyaratan administrasi dan keuangan (pernyataan dari Ketua Program Studi / Program)

## 7. KUALIFIKASI PELAKSANA

Direktur, Wadir I, II dan III, Ka. Subbagian Administrasi Akademik, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Koordinator Akademik Jurusan, Ketua Program Studi dan dosen.

## 8. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

### 8.1. Direktur

Memimpin rapat dan menetapkan kelulusan mahasiswa

### 8.2. Wadir I

Melakukan verifikasi persyaratan yudisium

### 8.3. Ka. Subbagian Administrasi Akademik

Memeriksa kelengkapan persyaratan yudisium, membuka dan menutup rapat.

### 8.4. Ketua Jurusan/ Ketua Program Studi

Mengumumkan hasil yudisium kepada mahasiswa

### 8.5. Koordinator Pendidikan dan Monev

Membuat SKL dan mengarsipkan dokumen yudisium

## 9. KONDISI KHUSUS

Jika mahasiswa tidak lulus yudisium, maka akan dilakukan yudisium kedua.

## 10. PERALATAN/ PERLENGKAPAN

Alat tulis

	<b>POLTEKKES KEMENKES JAKARTA III</b>		
	<b>PROSEDUR PENETAPAN KELULUSAN PROGRAM PENDIDIKAN (YUDISIUM)</b>		
	No. Dok : DI/ADAK/IK/12 No. Revisi : 02	Tgl. Diterbitkan : 12 Februari 2019 Hal : 7 / 7	Paraf :

#### **11. KETERKAITAN DENGAN SOP LAIN**

Prosedur ini tidak lepas dari SOP yang lain seperti: prosedur penerbitan KHS

#### **12. BUKTI KERJA/ INDIKATOR KINERJA**

Berita acara yudisium dan lampirannya, Daftar hadir peserta yudisium, Daftar nilai yang disahkan oleh direktur

#### **13. PENCATATAN**

Rekap presensi kehadiran peserta yudisium

#### **14. PERINGATAN**

-

#### **15. LAMPIRAN**

- 15.1. Lampiran 1. Format Berita Acara Yudisium
- 15.2. Lampiran 2. Ceklist Pengecekan Lampiran Rapat Yudisium
- 15.3. Lampiran 3. Formulir daftar hadir peserta Yudisium
- 15.4. Lampiran 4. Format Daftar Nilai Yudisium