## C.5. Prosedur Yudisium Kelulusan

# a. Uraian Singkat

Prosedur yang menentukan predikat kelulusan dari seorang calon wisudawan

#### b. Penanggung Jawab Prosedur

Sekretariat akademi prodi

#### c. Tujuan

Mengetahui prestasi rata-rata alumni berdasarkan predikat kelulusan dari setiap periode wisuda

## d. Kriteria dan Persyaratan

• Buku tugas akhir (TA) sudah diberikan

## e. Form dan Standar Penulisan

- Keputusan rektor ITB Nomor 071/SK/K01/PP/2008 tentang kriteria bagi predikat (yudisium) lulusan program sarjana (ITB)
- Data Prestasi Akademik

#### f. Langkah-langkah Pelaksanaan

- Koordinator sidang TA melakukan pengolahan nilai akhir.
- Tata usaha menerima dan memeriksa nilai akhir TA.
- TU melakukan cek apakah buku TA sudah ada. Jika ada maka dilakukan entry nilai akhir TA ke SI-X (sistem informasi akademik). Jika tidak maka proses selanjutnya diserahkan kepada inisiatif mahasiswa yang bersangkutan.
- Kaprodi mengesahkan berita acara entry form perubahan nilai TA II (form JK-01).
- Entry dari SI-X diproses menjadi lembar prestasi akademik dan digunakan sebagai data yudisium dalam rapat yudisium
- STEI melaksanakan rapat yudisium sesuai jadwal akademik yang telah ditentukan.
- Hasil rapat yudisium disahkan dan ditandatangani oleh kaprodi/wakil dekan.
- Hasil rapat yudisium selanjutnya diteruskan ke Ditdik.

Nama prosedur: Judisium kelulusan Penanggung jawab: Sekretariat akademi program studi Koordinator tugas akhir Tata usaha Ketua program studi STEI Mulai Mengolah Nilai Akhir T.A. Menerima dan memeriksa Nilai Akhir T.A. Nilai Sidang Akhir Cek buku T.A Berita Acara Entry Form Perubahan Nilai TA II Menandatangani Berita Acara Entry Form Perubahan Nilai TA II Entry Nilai Akhir T.A. ke SI-X Form Perubahar Nilai TA II Menyiapkan bahan rapat Melaksanakan Rapat Yudisium sesuai jadwal yang telah ditentukan Berita Acara Rapat Yudisium Prestasi Akademik Menandatangani Hasil Rapat Yudisium Hasil Yudisium Prestasi Akademik Selesai