



**MANUAL PROSEDUR
YUDISIUM**

**JURUSAN SOSIAL EKONOMI PERIKANAN DAN KELAUTAN
FAKULTAS PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**Kode Dokumen :
00703 07008**

Revisi	: 2
Tanggal	: 16 Juni 2011
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu SEPK
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan SEPK

© Universitas Brawijaya, 2010 – All Rights Reserved

Jurusan SEPK Fakultas Perikanan dan Ilmu kelautan		MANUAL PROSEDUR	Disetujui Oleh Ketua Jurusan SEPK
Revisi ke- 2	Tanggal 16 Juni 2011	Kode Dokumen 00703 07008	Ttd Dr. Ir. Nuddin Harahap, MP

- 1. TUJUAN** : Prosedur yang mengatur pendaftaran dan pelaksanaan Yudisium sarjana, bertujuan untuk membantu kelancaran pelaksanaan Yudisium
- 2. RUANG LINGKUP** : Program S1 di Jurusan Sosial Ekonomi Perikanan dan Ilmu Kelautan, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya.
- 3. DEFINISI** : Yudisium adalah kegiatan yang diadakan secara rutin setiap di dalam Jurusan Sosial Ekonomi Perikanan dan Kelautan untuk memberikan pernyataan kelulusan, lama studi dan predikat yang ditempuh di Jurusan Sosial Ekonomi Perikanan dan Kelautan, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Universitas Brawijaya
- 4. DISTRIBUSI** :
1. Mahasiswa
2. Pimpinan fakultas
3. Pimpinan jurusan
4. Pimpinan Program studi
5. Panitia Yudisium
- 5. REFERENSI** :
1. Pedoman Pendidikan tahun akademik 2010/2011 di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Brawijaya
- 6. PROSEDUR**
- 6.1. Pendaftaran** : **Mahasiswa :**
1. Mendaftar yudisium ke panitia yudisium jurusan
2. Melengkapi persyaratan berkas yudisium
- : **Pimpinan Jurusan (Ketua Jurusan) :**
1. Memproses berkas yudisium
2. Mendaftar calon wisudawan/wati ke kantor pusat
- 6.2. Prosedur Pelaksanaan Yudisium** : **Mahasiswa :**
1. Mengenakan pakaian hitam putih dan jas almamater
2. Datang di tempat yudisium 15 menit sebelum acara dimulai
3. Menempati tempat yang sudah ditentukan
4. Menandatangani ijazah
5. Mengetik biodata sarjana dan nilai akhir (transkrip)
6. Mengikuti acara dengan baik dan tertib sampai acara selesai
- : **Pimpinan Fakultas :**
1. Mengenakan pakaian sopan dan rapi
2. Datang 15 menit sebelum acara dimulai
3. Menempati tempat yang sudah ditentukan
4. Menandatangani ijazah dan surat kelulusan
5. Mengikuti acara dengan baik dan tertib sampai acara selesai
- : **Pimpinan Jurusan (Ketua Jurusan)**
1. Mengenakan pakaian sopan dan rapi
2. Datang 15 menit sebelum acara dimulai
3. Menempati tempat yang sudah ditentukan
4. Memberikan Surat Keputusan (SK) yudisium
5. Mengikuti aturan dengan baik dan tertib sampai acara selesai

- : **Pimpinan Program Studi (Ketua Program Studi)**
 1. Menggenakan pakaian sopan dan rapi
 2. Datang 15 menit sebelum acara dimulai
 3. Menempati tempat yang sudah ditentukan
 4. Memberikan kelulusan mahasiswa
 5. Mengikuti aturan dengan baik dan tertib sampai acara selesai

- : **Panitia Wisuda :**
 1. Menggenakan pakaian sopan dan rapi
 2. Mempersiapkan kelengkapan yang diperlukan untuk pelaksanaan yudisium
 3. Memproses berkas yudisium
 4. Datang 30 menit sebelum acara dimulai
 5. Menjaga kelancaran pelaksanaan yudisium