


## POB YUDISIUM MAHASISWA

 <p><b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI MALANG (UM) FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN</b></p>	<b>NO POB</b>	<b>AKA/AP-FIP-UM/007/2017</b>
	Tanggal Pembuatan	4 Januari 2017
	Tanggal Revisi	6 Pebruari 2017
	Tanggal Efektif	7 Pebruari 2017
	Pengesahan	Ketua Jurusan AP,  Dr. Mustiningsih, M.Pd
	Judul POB	Prosedur Operasional Baku Yudisium Mahasiswa
<b>Dasar Hukum</b> (halaman 27)	<b>Kualifikasi Pelaksana</b> Kemampuan dan Keterampilan Pelaksana <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki kemampuan mengoperasikan computer</li> <li>• Bertanggung jawab terhadap penyelesaian pekerjaan dengan cepat dan cermat</li> </ul>	
Batas Waktu: 1 tahun	<b>Peralatan dan Perlengkapan</b> Komputer dan Alat Tulis Kantor	

## **I. Dasar Hukum dan Tujuan POB Yudisium Mahasiswa**

### **A. Dasar Hukum**







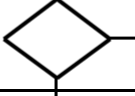




1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 46 Tahun 2011 Tentang Penilaian Prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil.
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
9. Peraturan Pemerintah RI Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Standar Pendidikan Nasional.
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 47 Tahun 2009 Tentang Sertifikat Pendidik Untuk Dosen.
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 68 Tahun 2009 Tentang Pedoman Akreditasi Berkala Ilmiah.
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 53 Tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 53 Tahun 2008 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimum Bagi Perguruan Tinggi Negeri yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu.
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 73 Tahun 2009 tentang Perangkat Akreditasi Program Studi Sarjana.
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang.
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 71 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Negeri Malang.

18. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
19. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 004/U/2002 tentang Akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi.
20. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 297/KMU.05/2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
21. Peraturan Rektor UM Nomor 8 Tahun 2013 tentang Suplemen Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Malang tahun 2013.
22. Keputusan Rektor UM Nomor 8 tahun 2012 tentang Pedoman Pendidikan Universitas Negeri Malang.

## **B. Tujuan**

1. Memberikan acuan bagi pimpinan jurusan dan semua yang terkait dalam penyelenggaraan pendidikan dan layanan administrasi.
2. Memberikan acuan bagi mahasiswa, jurusan, dan unit-unit lain yang bertanggung jawab dalam penyelesaian yudisium mahasiswa untuk melaksanakan tugas-tugas pengurusan yudisium mahasiswa, sehingga dapat memperlancar penyelesaian studi mahasiswa.

## II. Bagan Alur POB Yudisum Mahasiswa

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Wakil Dekan I	Subbag AE	Subbag Akademik	Mahasiswa	Kajur/Kaprodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumumkan pendaftaran dan jadwal yudisium						Surat pengumuman	1 hari	Pengumuman	
2	Melakukan pendaftaran calon peserta yudisium						Blanko pendaftaran	1 hari	Form pendaftaran Yudisium	
3	Menerima pendaftaran dan menginput pendaftaran ke <a href="http://yudisium.um.ac.id">http://yudisium.um.ac.id</a>						Berkas pendaftaran	1 minggu	Form pendaftaran Yudisium	
4	Mengidentifikasi dan memperbarui kode dan matakuliah yang sudah ditempuh sesuai kurikulum serta mengidentifikasi matakuliah yang belum/sudah ditempuh						DHSS, KHS, KRS	4 hari	Revisi DHSS	
5	Mencetak DHSS, dan membagikan kepada mahasiswa, Kajur/Kaprodi untuk dicek bersama Dosen PA						DHSS	1 minggu	DHSS	
6	Mengecek DHSS dan memberikan koreksi/perbaikan serta mengirimkan kembali ke Subag Akademik						DHSS	3 hari	Hasil koreksi DHSS	
7	Menerima DHSS hasil koreksi, melakukan perbaikan data, memasukkan nilai matakuliah yang sedang diprogram serta judul skripsi				tidak		DHSS	2 hari	Draf DHSY	
8	Mencetak DHSY						DHSY	1 hari	DHSY yang telah ditanda tangani	
9	Validasi semua jurusan, serta tanda tangan Dekan						Daftar Yudisium	2 hari	SK Yudisium	
11	Membuat laporan kelulusan dan mengirimkannya kepada Rektor, Subag AE, dan Jurusan/Prodi serta mendokumentasinya						SK Yudisium	1 hari	Dokumen Pelaksanaan yudisium, Daftar Hadir Yudisium, Foto	
12	Menerima laporan kelulusan dan menindaklanjuti						Surat penajakan	1 hari	Dokumen laporan Yudisium	

