






KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
 UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA	NOMOR SOP	UN10/F10/12/99/HK.01.02.a/059
	TGL PEMBUATAN	15 Agustus 2017
	TGL REVISI	21 Maret 2018
	TGL EFEKTIF	21 Maret 2018
	DISAHKAN OLEH	Ketua Jurusan Keteknikan Pertanian   La Choviya Hawa, STP.MP.Ph.D. NIP. 19780307 200012 2 001
NAMA SOP	Ujian Seminar Hasil Thesis	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1 Peraturan Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Standar Mutu UB 2 3	1 Mahasiswa S2 TEP adalah mahasiswa pasca sarjana yang melanjutkan jenjang pendidikan di PS S2 TEP 2 Admin PS S2 TEP adalah seorang tenaga fungsional yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya bertugas memfasilitasi dosen dan mahasiswa PS S2 TEP dalam kegiatan akademik 3 Ketua Program Studi PS S2 TEP adalah seorang tenaga struktural yang bertugas untuk mengkoordinir segala kegiatan program studi, memimpin pengembangan ilmu dan mengelola sumber daya program studi 4	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1 2 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Administrasi Jurusan	Mahasiswa	Pengajaran Pasca	Akademik FTP	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Admin Jurusan FTP Mengumumkan Pelaksanaan Yudisium Pada Periode Tertentu	Mulai				Informasi pelaksanaan yudisium	1 minggu	Pengumuman Pelaksanaan Yudisium	
2	Mahasiswa melakukan pendaftaran yudisium					Persyaratan Yudisium	1 minggu	Form Pendaftaran Yudisium	
3	Admin Pasca memverifikasi					Kelengkapan persyaratan yudisium oleh peserta	2 hari	Hasil Verifikasi	
4	Admin Pasca FTP Mendata Mahasiswa yang lulus administratif pelaksanaan yudisium					Daftar peserta yang memenuhi persyaratan yudisium	2 hari	Daftar peserta yudisium	
5	Admin Pasca Mengajukan Daftar Peserta Yudisium ke Bagian Admin Akademik FTP UB untuk dibuatkan SK Yudisium					Daftar peserta yudisium	3 hari	Form Pengajuan Peserta Yudisium	
6	Admin Akademik FTP membuat dan mengajukan SK Yudisium untuk ditandatangani oleh Dekan					Form Pengajuan Peserta Yudisium	1 hari	SK Peserta Yudisium	
7	Admin Jurusan FTP UB mempersiapkan pelaksanaan Yudisium								
8	Pelaksanaan Yudisium								
		Selesai							