
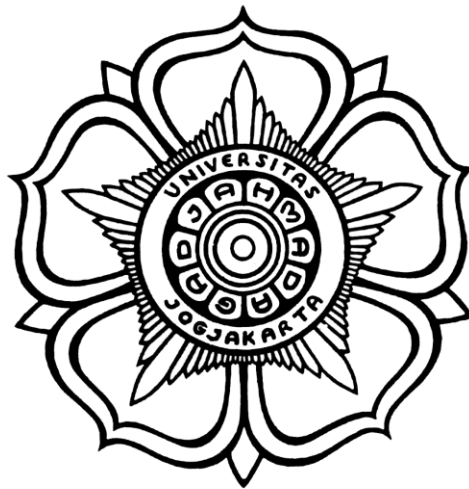



| | | | |
|---|--|---------------|---------------|
|  | PROSEDUR MUTU | No. Dokumen | QP-FA-DIF-012 |
| | PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI | Berlaku sejak | 11 Mei 2022 |
| | PELAKSANAAN YUDISIUM DAN WISUDA | Revisi | 0 |
| | | Halaman | 1 |

**PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI
FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA**



**PROSEDUR MUTU
PELAKSANAAN YUDISIUM DAN WISUDA**

| | |
|----------------------|----------------------|
| Nomor Dokumen | QP-FA-DIF-012 |
| Berlaku sejak | 11 Mei 2022 |
| Revisi | 0 |

| | | | |
|---|--|---------------|---------------|
|  | PROSEDUR MUTU PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI | No. Dokumen | QP-FA-DIF-012 |
| | | Berlaku sejak | 11 Mei 2022 |
| | PELAKSANAAN YUDISIUM DAN WISUDA | Revisi | 0 |
| | | Halaman | 2 |

LEMBAR PENGESAHAN

Penanggung jawab dokumen



Prof. Dr. apt. Zullies Ikawati
NIP. 196812061993032001

| | | | |
|--|--|---------------|---------------|
| | PROSEDUR MUTU PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI | No. Dokumen | QP-FA-DIF-012 |
| | | Berlaku sejak | 11 Mei 2022 |
| | PELAKSANAAN YUDISIUM DAN WISUDA | Revisi | 0 |
| | | Halaman | 3 |


CATATAN PERUBAHAN

| No. revisi | Halaman | Bagian yang diubah | tanggal |
|---------------|---------|--------------------|---------|
| - | - | - | - |
| | | | |

| | | | |
|--|--|---------------|---------------|
| | PROSEDUR MUTU PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI | No. Dokumen | QP-FA-DIF-012 |
| | | Berlaku sejak | 11 Mei 2022 |
| | PELAKSANAAN YUDISIUM DAN WISUDA | Revisi | 0 |
| | | Halaman | 4 |

DAFTAR ISI

| | |
|-------------------------------|---|
| LEMBAR PENGESAHAN | 1 |
| CATATAN PERUBAHAN | 2 |
| DAFTAR ISI | 3 |
| I. Tujuan | 4 |
| II. Ruang Lingkup | 4 |
| III. Referensi | 4 |
| IV. Istilah dan Definisi | 4 |
| V. Tanggungjawab dan Wewenang | 4 |
| VI. Rincian Prosedur | 5 |
| VII. Daftar Lampiran | 7 |

| | | | |
|---|--|---------------|---------------|
|  | PROSEDUR MUTU PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI | No. Dokumen | QP-FA-DIF-012 |
| | | Berlaku sejak | 11 Mei 2022 |
| | PELAKSANAAN YUDISIUM DAN WISUDA | Revisi | 0 |
| | | Halaman | 5 |

I. Tujuan

Prosedur ini disusun sebagai pedoman bagi Pengelola Prodi, Staff Akademik Prodi dan Promovendus Prodi Doktor Ilmu Farmasi dalam melaksanakan kegiatan Yudisium dan Wisuda.

II. Ruang lingkup


Prosedur ini menjelaskan mengenai tahap-tahap pelaksanaan kegiatan Yudisium dan Wisuda. Prosedur ini berlaku untuk mahasiswa Program Studi Doktor (S3) Ilmu Farmasi semua angkatan dan semua kurikulum, baik jalur reguler maupun jalur penelitian.

III. Referensi

- 3.1. Keputusan Dekan Fakultas Farmasi Universitas Gadjah Mada Nomor 14.01.07/UN1/FFA/UP/SK/2022 tentang Peraturan Akademik Program Studi Doktor Ilmu Farmasi, Fakultas Farmasi Universitas Gadjah Mada.
- 3.2. Keputusan Dekan Fakultas Farmasi Universitas Gadjah Mada Nomor 20.11.07/UN1/FFA/UP/SK/2022 tentang Penetapan Kurikulum Program Studi Doktor Ilmu Farmasi, Fakultas Farmasi Universitas Gadjah Mada.

IV. Istilah dan definisi


- 4.1. Yudisium adalah suatu rapat yang dipimpin oleh Dekan, dihadiri oleh Pengurus Fakultas, Pengelola Prodi, dan dosen pengampu pada Prodi Doktor Ilmu Farmasi, Fakultas Farmasi UGM.
- 4.2. Yudisium bagi Promovendus yang melakukan Promosi Doktor dilaksanakan oleh Tim Penguji Disertasi setelah kegiatan Promosi Doktor.
- 4.3. Wisuda adalah upacara pelantikan kelulusan bagi Promovendus setelah menempuh studi di Program Studi Doktor, yang pelaksanaannya mengikuti jadwal wisuda Pascasarjana UGM.

| | | | |
|---|--|---------------|---------------|
|  | PROSEDUR MUTU | No. Dokumen | QP-FA-DIF-012 |
| | PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI | Berlaku sejak | 11 Mei 2022 |
| | PELAKSANAAN YUDISIUM DAN WISUDA | Revisi | 0 |
| | | Halaman | 6 |

V. Tanggung jawab dan wewenang

- 5.1. Dekan bertugas:
 - a. memimpin pelaksanaan Yudisium
 - b. membacakan keputusan hasil Yudisium terkait status kelulusan Promovendus.
- 5.2. Pengelola Prodi bertugas:
 - a. mendampingi Dekan dalam pelaksanaan Yudisium.
 - b. memastikan dokumen Promovendus untuk Yudisium dan Wisuda telah lengkap dan valid.
- 5.3. Tim Penguji Disertasi bertugas:

melaksanakan Yudisium dan Wisuda bagi Promovendus yang melakukan Promosi Doktor.
- 5.4. Tim Administrasi bertugas:
 - a. Setelah ujian tertutup Disertasi, menginputkan nama Promovendus ke sistem SIA Simaster untuk proses pendaftaran Yudisium.
 - b. Mengawal proses pendaftaran Yudisium Promovendus hingga memenuhi persyaratan Yudisium melalui SIA Simaster.
 - c. Menyiapkan dokumen Yudisium meliputi: rekap data peserta Yudisium, transkrip nilai sementara peserta Yudisium, dan peraturan-peraturan Yudisium yang berlaku.
 - d. Mengirimkan dokumen Yudisium Prodi ke Fakultas melalui Kepala Seksi Akademik untuk digunakan pada acara Yudisium.
 - e. Menyampaikan hasil Yudisium kepada Promovendus secara pribadi.
 - f. Menginputkan data hasil Yudisium ke sistem SIA Simaster.
 - g. Mengawal proses pendaftaran Wisuda Promovendus hingga memenuhi persyaratan.
 - h. Memproses transkrip asli pada SIA Simaster hingga dihasilkan format cetak untuk dimintakan tandatangan Dekan.
 - i. Memverifikasi tampilan draft ijazah untuk dicetak oleh Universitas.

| | | | |
|---|--|---------------|---------------|
|  | PROSEDUR MUTU | No. Dokumen | QP-FA-DIF-012 |
| | PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI | Berlaku sejak | 11 Mei 2022 |
| | PELAKSANAAN YUDISIUM DAN WISUDA | Revisi | 0 |
| | | Halaman | 7 |

5.5. Promovendus bertugas:

- a. Menyiapkan seluruh dokumen persyaratan Yudisium dan Wisuda yang diperlukan dan mengunggahnya melalui akun Simaster masing-masing pada jadwal yang telah ditentukan.
- b. Mengikuti langkah-langkah yang diperlukan untuk pendaftaran Yudisium dan Wisuda pada akun Simaster masing-masing dengan cermat.
- c. Syarat-syarat Yudisium dan Wisuda yang harus dilengkapi antara lain:
 - i. Mengisi exit survey pada akun simaster masing-masing
 - ii. Mengurus Gama Co-Brand secara mandiri
 - iii. Mengunggah file Disertasi secara mandiri melalui laman <https://unggah.etd.ugm.ac.id>
 - iv. Melengkapi dokumen-dokumen kelengkapan Yudisium yang dapat diakses melalui Link:
<https://programdokter.farmasi.ugm.ac.id/data-kelengkapan-yudisium/>
yang meliputi :
 - Form Data Penulisan Transkrip
 - Form Data Diri Lulusan
 - Lembar Pengesahan Disertasi
 - Form Bukti Disertasi diterima Penguji
 - Tabel daftar Publikasi
 - v. Mengunggah semua dokumen di atas melalui link:
<http://ugm.id/yudisiumdokter>
 - vi. Mengisi Form Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) melalui link:
<http://ugm.id/evaluasiCPLlulusan>
 - vii. Mengisi Form Kuesioner Evaluasi Proses Pembimbingan Tugas Akhir, melalui
Link <http://ugm.id/evaluasiBimbinganfarmasi>
- d. Jadwal Yudisium dapat dilihat pada website prodi, sedangkan jadwal Wisuda dapat dilihat pada laman <https://akademik.ugm.ac.id>

| | | | |
|--|--|---------------|---------------|
| | PROSEDUR MUTU PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU FARMASI | No. Dokumen | QP-FA-DIF-012 |
| | | Berlaku sejak | 11 Mei 2022 |
| | PELAKSANAAN YUDISIUM DAN WISUDA | Revisi | 0 |
| | | Halaman | 8 |

VI. Rincian Prosedur Yudisium dan Wisuda

- 6.1. Promovendus melakukan cek jadwal Yudisium di website Prodi.
- 6.2. Promovendus melengkapi persyaratan Yudisium dan Wisuda, serta melaksanakan tahapan pendaftaran Yudisium dan Wisuda.
- 6.3. Untuk Promovendus yang mengikuti Promosi Doktor persyaratan Yudisium dan Wisuda sama dengan persyaratan Promovendus yang mengambil jalur Wisuda, hanya berbeda dalam waktu pelaksanaan Yudisium dan Wisuda.
- 6.4. Pelaksanaan Yudisium sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- 6.5. Pelaksanaan Wisuda sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

VII. Daftar Lampiran (Formulir/Instruksi kerja)

- 7.1. IK Tim Administrasi
- 7.2. IK Promovendus
- 7.3. Form Berita Acara Yudisium
- 7.4. Form Data Penulisan Transkrip
- 7.5. Form Data Diri Lulusan
- 7.6. Lembar pengesahan Disertasi
- 7.7. Form Bukti Disertasi diterima Penguji
- 7.8. Tabel Daftar Publikasi