



**STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR  
PENETAPAN MAHASISWA  
CUMLAUDE**

Tanggal Berlaku : 01 Oktober 2016  
Tanggal Revisi : 25 September 2016  
Kode Dokumen : A09201621

**A. Tujuan**

Menjelaskan kriteria mahasiswa yang mendapatkan predikat cumlaude.

**B. Ruang Lingkup**

Syarat mahasiswa cumlaude dan proses penentuan mahasiswa predikat cumlaude.

**C. Definisi**

Cumlaude merupakan predikat yang disandang oleh mahasiswa setelah menempuh pendidikan pada jenjang Perguruan Tinggi dengan syarat-syarat tertentu, dan nilai yang diperoleh berdasarkan ketentuan institusi.

**D. Referensi**

Pedoman Akademik Universitas Hamzanwadi

**E. Distribusi/Pelaksana**

1. Dekan
2. Ketua Program Studi
3. Dosen pengampu mata kuliah

**F. Prosedur**

**1. Ketentuan**

- a. Mahasiswa berasal dari mahasiswa reguler bukan mahasiswa transfer dari perguruan tinggi lain
- b. Mahasiswa tidak pernah mengulang mata kuliah dan atau tidak pernah mengikuti kuliah semester antara dengan tujuan memperbaiki nilai.
- c. Mendapatkan nilai IPK sesuai yang dipersyaratkan oleh institusi, yakni di atas 3,50
- d. Menyelesaikan masa studi dengan tepat waktu sesuai ketentuan, tidak lebih (D4 = , sarjana = 4 tahun) dan tidak pernah cuti kuliah.
- e. Memenuhi etika akademik yang dipersyaratkan.

**2. Prosedur**

- a. Ketua program studi menyeleksi dan memilih mahasiswa yang dianggap cumlaude sesuai persyaratan yang telah ditetapkan.
- b. Ketua program studi membuat draft nama-nama mahasiswa yang memperoleh predikat cumlaude

- c. Ketua program studi mengecek nilai keseluruhan mahasiswa berdasarkan nilai yang telah terkumpul
- d. Ketua program studi mengecek kembali status mahasiswa, mahasiswa reguler atau mahasiswa transfer.
- e. Ketua program studi mengkoordinasikan kepada dosen-dosen pengampu mata kuliah untuk menanyakan mahasiswa yang dianggap cumlaude telah mengikuti program semester antara atau tidak dan atau memenuhi etika akedemik yang dipersyaratkan.
- f. Ketua program studi membuat daftar mahasiswa cumlaude dan mengkoordinasikan dengan Dekan

### **G. Arsip**

1. Transkrip nilai
2. Surat keputusan/surat keterangan nama-nama mahasiswa cumlaude










Disahkan oleh :  
Rektor

Diperiksa oleh :  
Direktur LP3M

**Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.**

**Padlurrahman, M.Pd.**

**Alur Kerja---(flow chart)**

Aktifitas	Mahasiswa	Dekan	Kaprodi/Sek Prodi	Biro Akademik	Dokumen
Kaprodi melakukan pendataan Mahasiswa Cumlaude					-Data mahasiswa Cumlaude
Kaprodi membuat draft Mahasiswa Cumlaude (memperhatikan persyaratan yang telah ditetapkan)					-Data Mahasiswa Cumlaude
Ketua Prodi memberikan persetujuan untuk diajukan ke Dekan dan dilanjutkan ke biro akademik					-Draft Mahasiswa Cumlaude -Data Mahasiswa Cumlaude -jumlah Mahasiswa Cumlaude
Kepala Biro Akademik melakukan Verifikasi Penentuan Data Mahasiswa Cumlaude					-Draf Data Mahasiswa Cumlaude -Data Mahasiswa Cumlaude -jumlah Mahasiswa Cumlaude
Dekan menetapkan Mahasiswa Cumlaude					Surat Keputusan Data Mahasiswa Cumlaude
Program Studi menerima SK dari Biro Akademik selanjutnya disampaikan pada saat yudicium					SK Mahasiswa Cumlaude