

## NOTE:

- Mahasiswa **mengumpulkan FOTO (hard copy) dan KTM kepada ADMIN SUPPORT**. Setelah itu akan **mendapatkan Tanda Terima Pengumpulan foto**.
- Mahasiswa harus rajin membuka **email** dan **student.uc.ac.id** untuk mengecek status Pendaftaran Yudisium Online.

# PANDUAN PENDAFTARAN YUDISIUM ONLINE (Mahasiswa)

## 1. Menu untuk Mahasiswa

Buka akses [student.uc.ac.id](http://student.uc.ac.id) masukkan Login dan Password anda, kemudian pilih menu:

## My Activity – Judicium Registration

Tampilan setelah Login (Gambar 1.)

The screenshot shows the student dashboard interface. The top navigation bar includes 'CIPUTRA', 'Dashboard', 'My Information', 'My Learning', 'My Activity', and 'Other Information'. The 'My Activity' menu is expanded, showing options like 'Request Credit Point', 'My Credit Point', 'My Event', 'Register Capita Selecta', 'Register Clinic E', 'Survey', 'Suggest Improvement', 'My Improvement Suggestion', and 'Judicium Registration'. The 'Judicium Registration' option is highlighted with a blue circle. On the right side, there is an 'Official Calendar' for November 2017, showing dates from 29 to 2. The calendar includes labels for 'SES 2018' and 'Lecture After UTS'.

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
29	30	31	1	2	3	4
SES 2018						
Lecture After UTS						
5	6	7	8	9	10	11
SES 2018						
Lecture After UTS						
12	13	14	15	16	17	18
SES 2018						
Lecture After UTS						
19	20	21	22	23	24	25
SES 2018						
Lecture After UTS						
26	27	28	29	30	1	2
SES 2018						

## Tampilan Judicium Registration

(Gambar 1.1)

The screenshot shows the Judicium Registration interface. At the top, there is a navigation bar with 'CIPUTRA' and various menu items. Below the navigation bar, there is an 'IMPORTANT!' notice: 'Please check your student email frequently to know updated status respon.' The main content is a table with columns 'No', 'Department', 'To do list', and 'Status'. The table lists five tasks for different departments: FA, BMA, LIB, BAA, and IBM. Each task has a 'Pending' status. To the right of the table, there are two student photos: a male student in a red suit and a female student in a black and white uniform.

No	Department	To do list	Status
1	FA	Menyelesaikan pembayaran Tuition dan Credit Fee semester akhir	Pending
2	BMA	Memenuhi syarat jumlah kredit poin	Pending
3	LIB	1. Menyerahkan hard cover + CD ke perpustakaan 2. Bebas peminjaman buku atau denda peminjaman	Pending
4	BAA	Melengkapi dokumen registrasi PMB 1. Fotocopy Ijasah dan SKHUN yang telah dilegalisir oleh Kepala Sekolah masing-masing satu lembar 2. Fotocopy Report SMA kelas X s/d XII yang sudah dilegalisir oleh Kepala Sekolah 3. Fotocopy Akte Kelahiran satu lembar 4. Fotocopy KTP/SIM yang masih berlaku satu lembar 5. Menyerahkan Form Data Mahasiswa Baru (FORM 002) Asli yang telah diisi dengan lengkap bermaterai Rp. 6000,00 dan ditandatangani oleh orang tua/wali dan calon mahasiswa 6. Pas Foto 3x4 dan 4x6 berwarna, masing-masing 2 lembar	Pending
5	IBM	Memeriksa seluruh kelengkapan, Mengembalikan KTM, Mengumpulkan pas foto (untuk Ijasah dan Transkrip) detil sbb: 1. Foto Hitam Putih ukuran. 3x4 dan 4x6 masing-masing 4 lembar 2. Foto Berwarna ukuran. 4x6 sebanyak 2 lembar 3. Dicetak menggunakan KERTAS DOFF & TANPA BINGKAI 4. Foto Menggunakan JAS ALMAMATER, Kemeja Warna Putih & Dasi (utk Laki-Laki) 5. Rambut tidak menutupi Logo UC di jas Almamater 6. Memperlihatkan Telinga	Pending

- Tampilan ini berisi hal2 yang harus diperhatikan dan dipenuhi dalam proses pendaftaran yudisium.

## Lanjutan (Gambar 1.1)

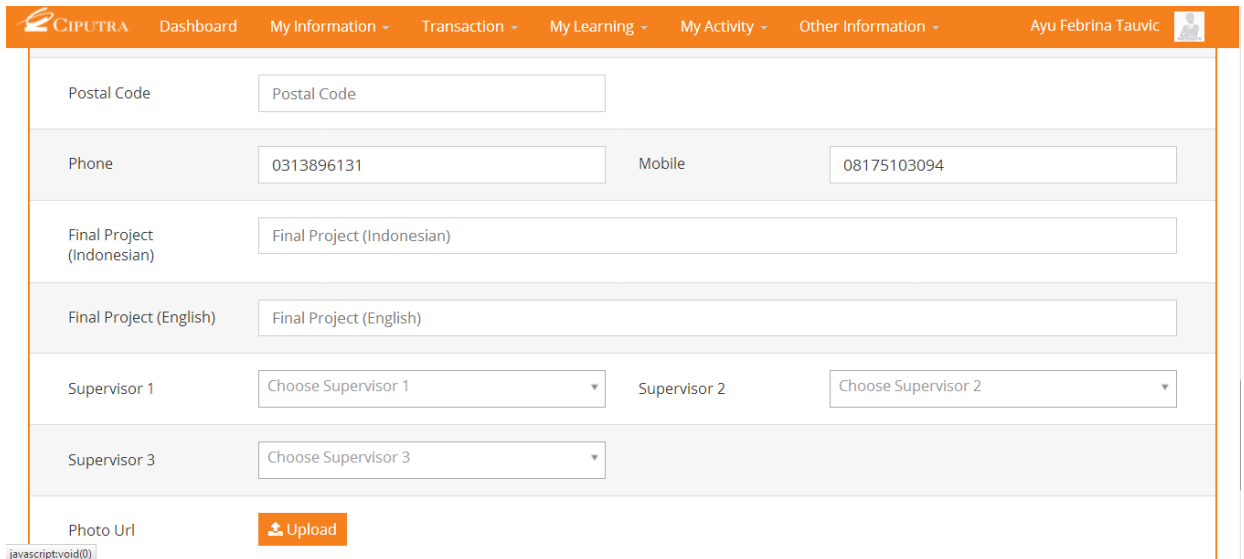
Gambar 1.1.1

The screenshot shows the student biodata registration form. It includes fields for 'Minimum Cumulative Credits' (144 sks), 'Student Cumulative Credits' (sks), 'Minimum Credit Points' (100 points), and 'Student Credit Points' (69 points). The 'NIM' field contains '10112245'. The 'Name' field contains 'Robertus Reynaldo'. The 'Place of Birth' field is set to '[Not Set], ,'. The 'Birth City Name' field contains 'Kotabaru'. The 'Birth Date' field contains '1994-03-28'. The 'Address' field contains 'Laguna Villa Westwood Blok L4 no. 7'. The 'Address City' field is set to 'Indonesia, Prop. Jawa Timur, Surabaya'. There is a note below the 'Name' field: '(isi sesuai dengan Ijasah SLTA/Ijasah S-1/Akte Kelahiran, apabila ada perubahan lampirkan bukti penunjang dan sertakan surat permohonan perubahan data di atas materai Rp. 6000,-). Please fill in your name identical to your name on High School Diploma / Bachelor Diploma / Birth Certificate, any changes requires legitimate document.'

- Pada bagian ini berisi biodata mahasiswa. Mohon tiap mahasiswa mengecek kembali isi dari biodata tsb.
- Mulai dari Nama , tanggal dan tempat lahir. Sebab data tersebut akan digunakan sebagai biodata kelulusan dan dasar untuk mencetak Ijasah, Transkrip, Official Translation dan SKPI.
- MOHON UNTUK BENAR-BENAR DIPERHATIKAN.

## Tampilan untuk mengisi Judul TA(bhs ind & bhs ing), Supervisor (Dosen Pembimbing) & Foto

(Gambar 1.1.2)



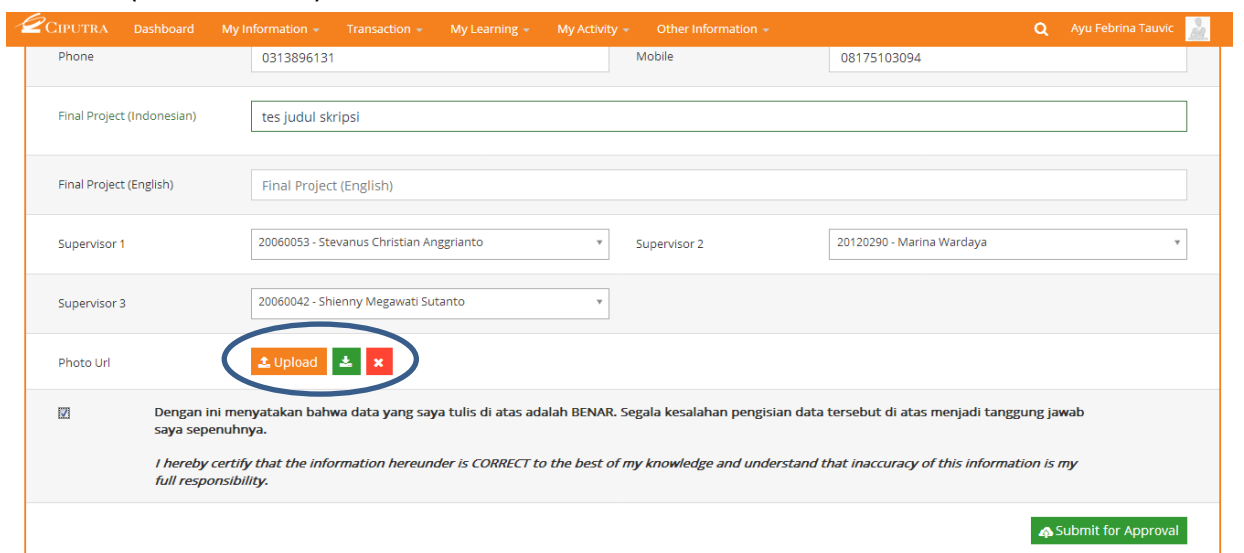
The screenshot shows the CIPUTRA dashboard with the following form fields:

- Postal Code: [Postal Code]
- Phone: [0313896131] Mobile: [08175103094]
- Final Project (Indonesian): [Final Project (Indonesian)]
- Final Project (English): [Final Project (English)]
- Supervisor 1: [Choose Supervisor 1] Supervisor 2: [Choose Supervisor 2]
- Supervisor 3: [Choose Supervisor 3]
- Photo Url: [Upload]

- Dalam bagian ini Judul TA dan Supervisor (Dosen Pembimbing) harus diisi dengan BENAR. Sebab Judul TA akan tercetak pada Transkrip Indonesia dan Inggris. Dan nama dosen pembimbing akan digunakan untuk data pelaporan.

Tampilan Akhir setelah semua sudah terisi.

**KLIK** Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa data yang di isi adalah BENAR. (Gambar 1.1.3)



The screenshot shows the CIPUTRA dashboard with the following form fields filled:

- Phone: [0313896131] Mobile: [08175103094]
- Final Project (Indonesian): [tes judul skripsi]
- Final Project (English): [Final Project (English)]
- Supervisor 1: [20060053 - Stevanus Christian Anggrianto] Supervisor 2: [20120290 - Marina Wardaya]
- Supervisor 3: [20060042 - Shienny Megawati Sutanto]
- Photo Url: [Upload] [Image Icon] [Close Icon]

Below the form, there is a declaration statement:

Dengan ini menyatakan bahwa data yang saya tulis di atas adalah BENAR. Segala kesalahan pengisian data tersebut di atas menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya.

*I hereby certify that the information hereunder is CORRECT to the best of my knowledge and understand that inaccuracy of this information is my full responsibility.*

[Submit for Approval]

- Setelah semua kolom sudah terisi, mohon dipastikan kembali semua data adalah benar.
- Selanjutnya pastikan kembali anda sudah meng-upload foto.
- Klik surat pernyataan, kemudian **Submit for Approval**.

Jika departemen yang bersangkutan (FA, BAA, LIB, BMA, Prodi) melakukan **Send Back** (alasan akan dicantumkan).

**Maka, Need to be solved (Send Back)** artinya mahasiswa *diberi waktu untuk menyelesaikannya sebelum batas waktu pendaftaran yudisium.*

**Bila sudah diselesaikan** mahasiswa harus mengklik **SOLVED**.

(Gambar 1.1.4)

The screenshot shows a student portal interface with a navigation bar at the top containing 'CIPUTRA', 'Dashboard', 'My Information', 'My Learning', 'My Activity', and 'Other Information'. The user's name 'Robertus Reynaldo' is visible in the top right. The main content area displays a message about SLTA/Ijasaah S-1/Akte Kelahiran and a table of tasks.

**IMPORTANT !**  
Please check your student email frequently to know updated status respon.

No	Department	To do list	Status
1	FA	Menyelesaikan pembayaran Tuition dan Credit Fee semester akhir	Approved
2	BMA	Memenuhi syarat jumlah kredit poin	Pending
3	LIB	1. Menyerahkan hard cover + CD ke perpustakaan 2. Bebas peminjaman buku atau denda peminjaman	Need to be solved BECAUSE blm mengembalikan buku Solved
4	BAA	Melengkapi dokumen registrasi PMB 1. Fotocopy <b>Ijasaah dan SKHUN</b> yang telah dilegalisir oleh Kepala Sekolah masing-masing satu lembar 2. Fotocopy <b>Report SMA</b> kelas X s/d XII yang sudah dilegalisir oleh Kepala Sekolah 3. Fotocopy <b>Akte Kelahiran</b> satu lembar 4. Fotocopy <b>KTP/SIM</b> yang masih berlaku satu lembar 5. Menyerahkan Form Data Mahasiswa Baru ( <b>FORM 002</b> ) Asli yang telah diisi dengan lengkap bermaterai Rp. 6000,00 dan ditandatangani oleh orang tua/wali dan calon mahasiswa 6. Pas Foto 3x4 dan 4x6 berwarna, masing-masing 2 lembar	Pending
5	IBM	Memeriksa seluruh kelengkapan, Mengembalikan KTM, Mengumpulkan pas foto (untuk Ijasaah dan Transkrip) detail sbb: 1. Foto Hitam Putih ukuran, 3x4 dan 4x6 masing-masing 4	Pending

Jika Departemen yang bersangkutan (FA, BAA, LIB, BMA, PRODI) me-  
Reject, maka semua proses approval akan kembali dari awal artinya  
harus mendaftar yudisium dari awal.

(Gambar 1.1.5)

**IMPORTANT!**  
Please check your student email frequently to know updated status respon.

No	Department	To do list	Status
1	FA	Menyelesaikan pembayaran Tuition dan Credit Fee semester akhir	-
2	BMA	Memenuhi syarat jumlah kredit poin	-
3	LIB	1. Menyerahkan hard cover + CD ke perpustakaan 2. Bebas peminjaman buku atau denda peminjaman	-
4	BAA	Melengkapi dokumen registrasi PMB 1. Fotocopy <b>Ijasah dan SKHUN</b> yang telah dilegalisir oleh Kepala Sekolah masing-masing satu lembar 2. Fotocopy <b>Report SMA</b> kelas X s/d XII yang sudah dilegalisir oleh Kepala Sekolah 3. Fotocopy <b>Akte Kelahiran</b> satu lembar 4. Fotocopy <b>KTP/SIM</b> yang masih berlaku satu lembar 5. Menyerahkan Form Data Mahasiswa Baru ( <b>FORM 002</b> ) Asli yang telah diisi dengan lengkap bermaterai Rp. 6000,00 dan ditandatangani oleh orang tua/wali dan calon mahasiswa 6. Pas Foto 3x4 dan 4x6 berwarna, masing-masing 2 lembar	-
5	IBM	Memeriksa seluruh kelengkapan, Mengembalikan KTM, Mengumpulkan pas foto (untuk Ijasah dan Transkrip) detail sbbb: 1. Foto Hitam Putih ukuran. 3x4 dan 4x6 masing-masing 4 lembar 2. Foto Berwarna ukuran. 4x6 sebanyak 2 lembar 3. Dicitak menggunakan <b>KERTAS DOFF &amp; TANPA BINGKAI</b> 4. Foto Menggunakan JAS ALMAMATER, Kemeja Warna Putih & Dasi (utk Laki-Laki) 5. Rambut tidak menutupi Logo UC di Jas Almamater 6. Memperlihatkan Telinga	-

Note: You can go to here if all department above has been approved.

**Notice**  
**Your previous judicium transaction has been rejected because belum mengisi survei**  
Please fill this form again for apply Judicium.

<b>Minimum Cummulative GPA</b>	2.00	<b>Student Cummulative GPA</b>	2.97
<b>Minimum Cummulative Credits</b>	144 sks	<b>Student Cummulative Credits</b>	135 sks
<b>Minimum Credit Points</b>	100 points	<b>Student Credit Points</b>	69 points

NIM: 10112245

Name: Robertus Reynaldo  
(isi sesuai dengan Ijasah SLTA/Ijasah S-1/Akte Kelahiran, apabila ada perubahan lampirkan bukti penunjang dan sertakan surat permohonan perubahan data di atas materai Rp. 6000,-).  
Please fill in your name identical to your name on High School Diploma / Bachelor Diploma / Birth Certificate, any changes requires legitimate document.

Place of Birth: [Not Set], Birth City Name: Kotabaru