






 PSI-UGM	Standard Operating Procedure (SOP)	Kode: JAMU - 24/SOP/KJM.F.PSI/X/14
Nama SOP: PROSEDUR PENDAFTARAN KARTU ALUMNI/MAJALAH		Tanggal dikeluarkan: 2 Oktober 2014
JAMINAN MUTU		No. Revisi: 001

DIAGRAM ALIR: PROSEDUR PENDAFTARAN KARTU ALUMNI/MAJALAH

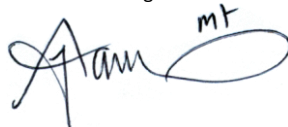
No	Aktivitas	Staf Akademik	Staf KAGAMA	Alumni	INPUT	Waktu	Output
1	Mulai				Data Wisudawan		
2	Mengirimkan data wisudawan ke KAGAMA Dan membayar biaya cetak					15 menit	
3	Menagambil kartu KAGAMA/majalah					15 menit	
4	Kartu siap dibagi saat pelapasan wisuda					1 Hari	
5	Selesai						Kartu siap dibagikan

Disahkan oleh  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Kemahasiswaan Fakultas Psikologi UGM



Prof. Dr. Amitya Kumara, M.S.

Diperiksa oleh  
Kepala Kantor Jaminan Mutu  
Fakultas Psikologi UGM



Ariana Marastuti, MSW

Dibuat oleh  
Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan  
Fakultas Psikologi UGM



Zainal Mustofa, S.S