
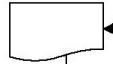

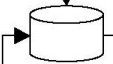



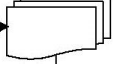




 PSI-UGM	Standard Operating Procedure (SOP)	Kode: JAMU - 17/SOP/KJM.F.PSI/X/14
Nama SOP: PROSEDUR IJAZAH		Tanggal dikeluarkan: 2 Oktober 2014
JAMINAN MUTU		No. Revisi: 001

DIAGRAM ALIR: PROSEDUR PENERBITAN IJAZAH

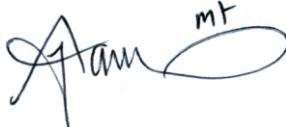
No	Aktifitas	Akademik	Mahasiswa	Dekan	UGM	INPUT	Waktu	Output
1	Mulai							
2	Mhs telah dinyatakan lulus dgn bukti surat lulus (yudisium) untuk mendaftarkan wisuda.					Surat Yudisium	15 menit	
3	Merekap dan memasukkan data wisudawan online program wisuda DAA . dicetak utk mhs						30 Menit	
4	Koreksi Ijazah yang disesuaikan dengan ijazah SMA						15 menit	
5	Pencetakan ijazah dgn blangko ijazah yg telah disiapkan oleh rektor.						1 Minggu	
6	Pejabat penandatangan harus pejabat tertinggi di lembaga yg dimaksud/ Dekan dan Rektor						1 Minggu	
7	Penerbitan Ijazah dari Direktorat Administrasi Akademik dan di bagian saat pelaksanaan wisuda							Ijazah
8	Selesai							

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.