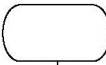
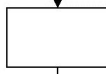








 <b>PSI-UGM</b>	<b>Standard Operating Procedure (SOP)</b>	Kode: JAMU - 15/SOP/KJM.F.PSI/X/14
Nama SOP: PROSEDUR WISUDA MAHASISWA		Tanggal dikeluarkan: 2 Oktober 2014
<b>JAMINAN MUTU</b>		No. Revisi: 001

**DIAGRAM ALIR: PROSEDUR WISUDA MAHASISWA**

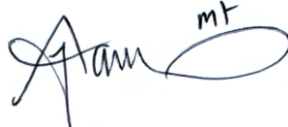
No	Aktivitas	Akademik	Mahasiswa	UGM	INPUT	Waktu	Output
1	Mulai						
2	Terdaftar sebagai mahasiswa pd semester berjalan dibuktikan dengan kwitansi bukti pembayaran dan KTM				Kwitansi pembayaran	1 jam	
3	Menunjukkan Suratketerangan Yudisium				Surat Yudisium	1 jam	
4	Mengisi formulir data wisuda di websit (akademik.ugm.ac.id)						
5	Formulir yang telah di isi di print dan dilekati pas foto dan dilampiri foto copy kartu mhs.				Pas Foto Foto kopi KTM	1 jam	
6	Membayar biaya wisuda sebesar 450.000						
7	Mengambil toga, undangan wisuda rangkaian acara wisuda di gelanggang mahasiswa						
8	Menghadiri gladi bersih sebelum pelaksanaan wisuda				(preparation) Pelaksanaan sebelum proses		
9	Mengikuti Rangkaian upacara wisuda						Ijazah S1 dan Transkrip
10	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