

 FAKULTAS PETERNAKAN-UB ISO 9001:2008/IWA2:2007	MANUAL PROSEDUR	Kode Dokumen	:	0050004014
		Revisi	:	1
Tgl efektif		:	20 Mei 2010	
Jml Halaman		:	1	
WISUDA SARJANA				
Disusun oleh: PEMBANTU DEKAN 1		Disahkan oleh: DEKAN		

MANUAL PROSEDUR WISUDA SARJANA

1	Tujuan	:	Memfasilitasi dan menjamin setiap lulusan untuk dapat mengikuti Wisuda Sarjana.
2	Ruang lingkup	:	Seluruh lulusan Fakultas Peternakan UB
3	Definisi	:	
4	Pihak terkait	:	PD3, SubBag Keuangan, SubBag Akademik, SubBag Kemahasiswaan, Mhs, BAAK Universitas
5	Referensi	:	Kalender akademik Peraturan Akademik Fakultas Peternakan UB
6	Prosedur: 1. Mahasiswa membayar biaya wisuda ke SubBag Keuangan 2. Mahasiswa mendaftar dengan menyerahkan dokumen persyaratan antara lain: Biodata, Kuitansi pembayaran biaya wisuda, dll., ke SubBag Akademik. 3. SubBag Akademik mengirim Biodata calon wisudawan secara on line ke BAAK Universitas 4. SubBag Keuangan membayarkan biaya wisuda dari para wisudawan secara kolektif ke Bank BNI 46 5. SubBag Kemahasiswaan mengirim Biodata dan bukti pembayaran calon wisudawan ke Rektorat 6. Rektorat mencetak Buku Wisudawan dan menerbitkan undangan 7. Rektorat mengirimkan Undangan Wisuda ke SubBag Kemahasiswaan 8. Mahasiswa mengambil Undangan Wisuda dan memproses peminjaman toga dan perlengkapannya di SubBag Kemahasiswaan 9. Calon wisudawan mengikuti gladi resik wisuda 10. Pelaksanaan wisuda		

DISAHKAN DI: MALANG
 PADA TANGGAL: 20 MEI 2010
 OLEH:



PROF.DR.IR.HARTUTIK, MP
 DEKAN