

SOP PELAYANAN YUDISIUM *ONLINE*

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			
		Mahasiswa	Bagian Tata Usaha	Wakil Dekan I	Kelengkapan	Waktu (dlm menit)	Output	Keterangan
1.	Menyiapkan berkas pendaftaran yudisium	□ ↓				10	berkas pendaftaran: DHS, Sertifikat, TOEFL, KRS, Bebas Perpus, Bebas Pinjam Alat, dll*)	dll*): sesuai kebutuhan fakultas masing-masing
2.	Melakukan pendaftaran yudisium melalui laman: http://yudiwis.uny.ac.id	□ ↓			- Komputer - Jaringan internet	10	Ter-entry data pendaftaran yudisium mahasiswa ke dalam sistem	
3.	Membayar biaya Yudisium dan wisuda ke Bank*)	□	□ ←			10	Kuitansi pendaftaran wisuda	Bank mitra kegiatan Wisuda
4.	Membuat SK Dekan tentang Yudisium		□ ←		- Komputer - Printer - Jaringan Internet - ATK	170	SK Dekan tentang Yudisium	Terkait dengan SOP Layanan SK Yudisium
5.	Menyelenggarakan upacara yudisium			□ ↓	- SK Yudisium - Ruang pertemuan - Tim pelaksana upacara - Konsumsi	90	SK Yudisium diterima oleh peserta yudisium (mahasiswa)	Terkait dengan SOP Layanan Upacara Yudisium