

Jl. Ir. H. Juanda No.80 SamarindaTelp. (0541) 743390 Kalimantan Timur 75124, Indonesia <a href="http://untag-smd.ac.id/">http://untag-smd.ac.id/</a>

No. Dokumen: UNTAG-PM-17/02

Tgl Berlaku: 17-08-2014

Prosedur Mutu WISUDA DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT

Revisi:

Hal: 1dari 3

Pengesahan

Nama Dokumen:

PROSEDUR MUTU WISUDA

No Dokumen:

**UNTAG-PM-17/02** 

No Revisi:

00

Disiapkan oleh

Drs. Marjoni Rachman, M.Si. Kepala BAAKPSI

Diperiksa oleh

Ir. H. Ismail Bakrie, M.P.

Kepala LPM

Disahkan oleh

Prof Dm H. Eddy Soegiarto K, S.E., M.M.
Rektor UNTAG

Dokumen Sistem Mutuini milik UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA Dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alas an apapun membuat salinan tanpa seijin Kepala Lembaga Penjaminan Mutu



Jl. Ir. H. Juanda No.80 SamarindaTelp. (0541) 743390 Kalimantan Timur 75124, Indonesia <a href="http://untag-smd.ac.id/">http://untag-smd.ac.id/</a>

No. Dokumen: UNTAG-PM-17/02

Tgl Berlaku: 17-08-2014

Prosedur Mutu WISUDA DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT

Revisi:

Hal: 2dari 3

### BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Tujuan

Prosedur mutu wisuda disusun sebagai pedoman baku dalam mengatur pelaksanaan wisuda secara tepat waktu, efektif dan efisien.

## 1.2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup pendaftaran wisuda sampai dengan pelaksanaan acara wisuda.

### 1.3. Referensi

- ISO 9001:2008
- Manual Mutu "UNTAG" SAMARINDA

#### 1.4. Definisi.

Wisuda adalah kegiatan akademik yang merupakan proses terakhir dari keseluruhan proses perkuliahan yang harus dilalui oleh mahasiswa setelah mahasiswa menjalani siding akhir.

## 1.5. Penanggung Jawab

- Panitia Wisuda

#### 1.6. Ketentuan Umum

Wisuda dilaksanakan satu kali dalam setahun



Jl. Ir. H. Juanda No.80 SamarindaTelp. (0541) 743390 Kalimantan Timur 75124, Indonesia <a href="http://untag-smd.ac.id/">http://untag-smd.ac.id/</a>

No. Dokumen: UNTAG-PM-17/02

Tgl Berlaku: 17-08-2014

Prosedur Mutu WISUDA DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT

Revisi:

Hal: 3dari 3

### BAB II PROSEDUR WISUDA

Pengumuman Wisuda

V

- 1. Rektor UNTAG menerbitkan SK panitia wisuda
- 2. Panitia wisuda mengumumkan waktu dan tempat pendaftaran dan pelaksanaan wisuda

Pendaftaran .

- 3. Calon wisudawan mendaftar untuk mengikuti wisuda dengan menyerahkan persyaratan yang telah ditetapkan kepada BAAKPSI, yaitu:
  - Surat bebas perpustakaan
  - Tugasakhir/skripsi/tesis yang telah direvisi dan ditandatangani penguji dan pembimbing
  - Formulir pendaftaran wisuda
  - Bukti pembayaran biaya wisuda

Pengambilan perlengkapan wisuda

A

4. Mahasiswa yang telah melengkapi persyaratan wisuda dapat mengambil perlengkapan wisuda di panitia seksi kesekretariatan masing-masing fakultas.

Calon wisudawan melaksanakan gladi bersih

Pelaksanaan Wisuda 5. PelaksanaanWisuda

### 2.1. DokumenTerkait.

- 1. Salinan SK PanitiaWisuda
- 2. Formulir Pendaftaran Wisuda (FM-PM-17/02.01)
- 3. Salinan Bukti Pembayaran Wisuda
- 4. Tanda Terima perlengkapan Wisuda (FM-PM-17/02.02)
- 5. Salinan SK kelulusan
- 6. Buku Wisuda



Jl. Ir. H. Juanda No.80 Kotak Pos 1052 Samarinda Kalimantan Timur - Indonesia

### KALENDER AKADEMIK DM-KAL-17.01/R0

Semester	T
Tahun Ajaran	/

No	Tanggal	Uraian Kegiatan
	The second secon	
1111		



Jl. Ir. H. Juanda No.80 Kotak Pos 1052 Samarinda Kalimantan Timur - Indonesia

### PENDAFTARAN WISUDA FM-PM-17/01.01/R0

Harap disi dengan Huruf Balok dan Lengkap

Nomor Pokok					
NamaLengkap(diisisesuai Form Ijasah)					
Agama					P *)
Alamat Rumah					
Kota		Tale	enon/UD .	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
Website & e-mail pribadi	:	1 616	epon/HP:		
Nama Kantor					
Alamat Kantor					
Telepon / Fax. kantor					
Website & e-mail kantor					
Nama Orang Tua	:				• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Alamat Orang Tua					
Pendidikan Terakhir (Orang Tua)	:			• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Nama Kantor/Jabatan (Orang Tua	1):			• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	********
Alamat Kantor (Orang Tua)	; ,,,,,,,,,,			• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Kota		Telenor	/HP Orang tua:		
Selaku calon wisudawan kami Tahun sebagaimana yang te meninggalkan ruangan sebelur	elah ditentu	kan (terutama w	with mengilarti Gla	di Danaile	1 4.1.1
meninggalkan ruangan sebelum dapat mengikuti acara wisuda te panitia tidak dapat ditarik kembali	elan ditentu n acara Wi rsebut, serta i.	kan (terutama <i>wa</i> isuda berakhir).A a biaya wisuda d da,	<i>ujib</i> mengikuti Glad pabila terlambat d an lain-lain yang si	di Bersih	dan <i>tidak</i>
meninggalkan ruangan sebelum dapat mengikuti acara wisuda te	elan ditentu n acara Wi rsebut, serta i.	kan (terutama <i>wa</i> isuda berakhir).A a biaya wisuda d da,	<i>ujib</i> mengikuti Glad pabila terlambat d an lain-lain yang si	di Bersih	dan <i>tidak</i>
meninggalkan ruangan sebelum dapat mengikuti acara wisuda te panitia tidak dapat ditarik kembali	elan ditentu n acara Wi rsebut, serta i.	kan (terutama <i>wa</i> isuda berakhir).A a biaya wisuda d da,	<i>ujib</i> mengikuti Glad pabila terlambat d an lain-lain yang si	di Bersih	dan <i>tidak</i>
meninggalkan ruangan sebelum dapat mengikuti acara wisuda te panitia tidak dapat ditarik kembali	elan ditentu n acara Wi rsebut, serta i.	kan (terutama <i>wa</i> isuda berakhir).A a biaya wisuda d da,	<i>ujib</i> mengikuti Glad pabila terlambat d an lain-lain yang si	di Bersih	dan <i>tidak</i>
meninggalkan ruangan sebelum dapat mengikuti acara wisuda te panitia tidak dapat ditarik kembali Petugas Pendaftar  Bagian Akademik  Kelengkapan Persyaratan (diisi	n acara Wirsebut, serta  Samarin  petugas pe	kan (terutama wa isuda berakhir).A a biaya wisuda d da,	ujib mengikuti Glac pabila terlambat dan lain-lain yang si an lain-lain yang si alon Wisudawan,	di Bersih	dan <i>tidak</i>
meninggalkan ruangan sebelum dapat mengikuti acara wisuda te panitia tidak dapat ditarik kembali Petugas Pendaftar  Bagian Akademik  Kelengkapan Persyaratan (diisi  Bukti transfer pembayaran W. Kartu Tanda Mahasiswa/KTM  3 (satu) lembar pas foto berwa kuning (doff dan bukan polaro Perempuan: baju berkra Perempuan: baju berkra 1 (satu) lembar bukti bebas ke S-1 dan D-3  1 (satu) lembar foto kopi KTP	petugas per Visudadan iu Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara da Mara da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid serta Ir h,	kan (terutama wa isuda berakhir). A a biaya wisuda da da,	mib mengikuti Gladapabila terlambat dan lain-lain yang sumalan lain-lain yang sumalan Wisudawan, alon Wisudawan, alon Wisudawan dan 4 x 6 cm deresolusi minimum 3 Jas warna gelapaa gelaparan Ijasah Rp. 100.0	di Bersih latang ber udah diser ngan latar 00 dpi)	dan <i>tidak</i> rarti <i>tidak</i> rahkan ke belakang
meninggalkan ruangan sebelum dapat mengikuti acara wisuda te panitia tidak dapat ditarik kembali Petugas Pendaftar  Bagian Akademik  Kelengkapan Persyaratan (diisi  Bukti transfer pembayaran Wartu Tanda Mahasiswa/KTM 3 (satu) lembar pas foto berwakuning (doff dan bukan polaro Laki-laki : baju berkra Perempuan : baju berkra (satu) lembar bukti bebas ke S-1 dan D-3  1 (satu) lembar foto kopi KTP Bersedia apabila biodata dan	petugas per Visudadan iu Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara da Mara da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid) serta Ir h, berdasi a da Mara ukuran oid serta Ir h,	kan (terutama wa isuda berakhir). A a biaya wisuda da da,	mib mengikuti Gladapabila terlambat dan lain-lain yang sumalan lain-lain yang sumalan Wisudawan, alon Wisudawan, alon Wisudawan dan 4 x 6 cm deresolusi minimum 3 Jas warna gelapaa gelaparan Ijasah Rp. 100.0	di Bersih latang ber udah diser ngan latar 00 dpi)	dan <i>tidak</i> rarti <i>tidak</i> rahkan ke belakang
meninggalkan ruangan sebelum dapat mengikuti acara wisuda te panitia tidak dapat ditarik kembali Petugas Pendaftar  Bagian Akademik  Kelengkapan Persyaratan (diisi  Bukti transfer pembayaran W. Kartu Tanda Mahasiswa/KTM  3 (satu) lembar pas foto berwa kuning (doff dan bukan polaro Perempuan: baju berkra Perempuan: baju berkra 1 (satu) lembar bukti bebas ke S-1 dan D-3  1 (satu) lembar foto kopi KTP	petugas per sudadan iu sudadan iu sudadan iu su serta Ir h, berdasi ah dan memberasi ber sudadan dan sudah dan memberasi ber sudadan dan serta Ir h, berdasi ah dan memberasi ber suda suda suda suda suda suda suda suda	kan (terutama wa isuda berakhir). A a biaya wisuda da da,	mib mengikuti Gladapabila terlambat dan lain-lain yang sumalan lain-lain yang sumalan Wisudawan, alon Wisudawan, alon Wisudawan dan 4 x 6 cm deresolusi minimum 3 Jas warna gelapaa gelaparan Ijasah Rp. 100.0	di Bersih latang ber udah diser ngan latar 00 dpi)	dan <i>tidak</i> rarti <i>tidak</i> rahkan ke belakang



Jl. Ir. H. Juanda No.80 Kotak Pos 1052 Samarinda Kalimantan Timur - Indonesia

## TANDA TERIMA PERLENGKAPAN WISUDA FM-PM-17/01.02/R0

	hari ini,tanggal	bulan tahun telah
berlar	ngsung penyerahan perlengkapan wisuda	a sebagai berikut
1.	Toga	8
2.	Baju wisuda	
3.	Selempang	
4.	Undangan	
5.	~~~	
	Yang Menyerahkan	Yang Menerima
	Nama :	Nama :
	Panitia Wisuda	NPM :