



## ALUR PROSES SETELAH UJIAN SKRIPSI

### :: OPERATOR SIAKAD ::

- Menginputkan Berita Acara Ujian ke sistem SIAKAD dan sistem lokal
- Mencetak Transkrip Sementara TTD WD1

1

### :: MAHASISWA ::

- Menghubungi Bagian Keuangan untuk mengurus Bebas SPP
- Mengurus Bebas : Laboratorium, KOPMA, Perpustakaan, dan menyerahkan Hardcopy Laporan Skripsi ke Akademik
- Mengupload Berkas di SIAM (Foto, Cover, Laporan Skripsi, Sertifikat IT, Sertifikat TOEFL)
- Input NIK (Nomer Induk Kependudukan) di SIAM
- Membayar **Biaya Sumbangan Individu** sebesar Rp 30.000,- berlaku untuk mahasiswa di semua jenjang. Informasi pembayaran bisa dilihat di : <https://mipa.ub.ac.id/layanan/layanan-keuangan/>
- Mengirimkan Cetak Foto 3x4 sebanyak 5 lembar (Background Biru Terang, Cetakan Studio Foto, Lihat Aturan Persyaratan Foto Ijasah)
- Mengunggah semua kelengkapan di Aplikasi SIAM

2

### :: OPERATOR YUDISIUM ::

- Memverifikasi Kelengkapan Data
- Memvalidasi Syarat Yudisium dan Daftar Yudisium
- Memroses SKL (Surat Keterangan Lulus) melalui [mipacenter.ub.ac.id](http://mipacenter.ub.ac.id)

3

### :: MAHASISWA ::

Mengupload file Foto dan scan Ijasah terakhir/SMA/SMU/Sederajat Melalui [mipacenter.ub.ac.id](http://mipacenter.ub.ac.id) setelah tervalidasi dapat mencetak/mendownload file SKL

4

### :: OPERATOR WISUDA ::

- Memverifikasi Kelengkapan Data
- Memvalidasi Syarat wisuda dan Data Ijasah

5

### :: MAHASISWA ::

Memvalidasi Kebenaran Data di Aplikasi SIAM, dan konfirmasi ke Operator Wisuda

6

### :: OPERATOR WISUDA ::

- Memeriksa data apakah sudah Eligible atau Non Eligible
- Memroses data yang Non Eligible
- Memroses Pengajuan PIN ke Kantor Pusat

7

8

### :: OPERATOR KANTOR PUSAT ::

Memroses Pengajuan PIN ke Kementerian

9

### :: OPERATOR WISUDA ::

- Memeriksa daftar PIN di Aplikasi SIM, NINA, dan mencetak bukti Validasi Yudisium, bukti Validasi Ijasah dan diserahkan ke mahasiswa untuk ditandatangani

10

### :: MAHASISWA ::

Menandatangani bukti Validasi Yudisium, bukti Validasi Ijasah dan dikirimkan kembali ke Operator Wisuda

11

### :: OPERATOR WISUDA ::

- Mengirimkan daftar/berkas validasi ke Rektorat untuk cetak Ijasah
- Memroses Cetak Transkrip Asli
- Memroses SKPI (bagi yang berprestasi)
- Menyerahkan ke ULT (Unit Layanan Terpadu)

12

### :: MAHASISWA ::

- Mengambil Transkrip Asli di ULT (Unit Layanan Terpadu)
  - Harus Menyerahkan Fotocopy KTM/KTP/SIM
  - Jika diwakilkan **HARUS** membuat Surat Kuasa, bermaterai dan diketahui oleh WD 1 dan Sub Koordinator Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni