
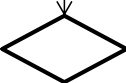
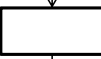




No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Pengadministrasi Akademik	Kasubag Pendidikan	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Menyerahkan lembar fotocopy DHS, KHS, KRS, KTM					5	lembar fotocopy DHS, KHS, KRS, KTM diterima pengadministrasi akademik	
2	Memeriksa kebenaran dan memberi cap pengesahan pada lembar fotocopy DHS, KHS, KRS, KTM			YA	- Komputer - Jaringan internet - Cap mengesahkan Kasubdik	10	lembar fotocopy DHS, KHS, KRS, KTM diberi cap mengesahkan Kasubdik dan diparaf pengadministrasi akademik	
3	Mengesahkan lembar fotocopy DHS, KHS, KRS, KTM				ATK	5	lembar fotocopy DHS, KHS, KRS, KTM ditandatangani Kasubdik	
4	Memberi stempel dinas fakultas pada lembar fotocopy DHS, KHS, KRS, KTM				- Stempel dinas fakultas - Tinta dan bantalan stempel	5	lembar fotocopy DHS, KHS, KRS, KTM distempel fakultas	
5	Menerima lembar fotocopy DHS, KHS, KRS, KTM yang telah disahkan					5	lembar fotocopy DHS, KHS, KRS, KTM yang telah disahkan diterima oleh Mahasiswa	