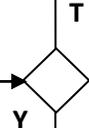


NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kasubag Akademik	Wadir I	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berita acara yudisium dari jurusan				berita acara yudisium	15 menit	Disposisi	
2	Melaporkan berita acara yudisium				Disposisi	15 menit	disposisi	
3	Mengecek kelengkapan dan kebenaran dokumen serta mempersiapkan untuk penerbitan SKL				disposisi	1 jam	jadwal kegiatan pembuatan surat keterangan lulus	
4	Menerbitkan SKL dan memberikan paraf				jadwal kegiatan pembuatan surat keterangan lulus	1 jam	surat keterangan lulus yang sudah diparaf oleh Kasubag Akademik	
5	Menyerahkan SKL untuk diperiksa dan diparaf oleh Wadir I				surat keterangan lulus yang sudah diparaf oleh Kasubag Akademik	15 menit	surat keterangan lulus yang sudah diparaf oleh Kasubag Akademik dan Wadir I	
6	Mengesahkan dan menandatangani SKL			 T Y	surat keterangan lulus yang sudah diparaf oleh Kasubag Akademik dan Wadir I I	1 jam	surat keterangan lulus yang sudah ditandatangani oleh direktur	
7	Mendokumentasikan secara manual dan mendistribusikan SKL				surat keterangan lulus yang sudah ditandatangani oleh direktur	15 menit	surat keterangan lulus yang sudah ditandatangani oleh direktur	