







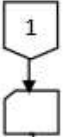
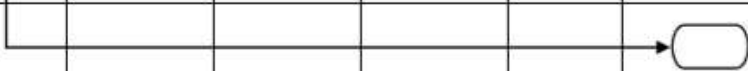


No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		MHS	Pengelola Informasi Akademik	Kasubag Akademik	Pengelola Informasi Prodi	Ketua Prodi	Pembimbing/Penguji	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Mhs mengajukan permohonan pencetakan transkrip nilai untuk keperluan ujian seminar hasil ke pengelola informasi akademik							Transkrip nilai	10 menit	Transkrip nilai	
2.	Pengelola informasi akademik memproses dan mengkliring transkrip nilai mahasiswa							Transkrip nilai, panduan akademik	15 menit	Transkrip nilai	
3.	Transkrip nilai diserahkan ke kasubag akademik untuk ditanda tangani							Transkrip nilai	30 menit	Transkrip nilai	
4.	Mhs menerima transkrip nilai yang sudah ditanda tangani dan menyiapkan berkas pendaftaran ujian seminar hasil dan mendaftar ke prodi							Transkrip nilai	60 menit	Transkrip nilai	
5.	Pengelola informasi prodi menerima pendaftaran ujian, membuat jadwal ujian, surat undangan ujian seminar hasil							Berkas pendaftaran ujian seminar hasil, komputer	60 menit	Jadwal ujian seminar hasil	
6.	Kaprodi menanda tangani surat undangan ujian seminar hasil							Surat undangan ujian seminar hasil	15 menit	Jadwal ujian seminar hasil	
7.	Pengelola informasi prodi mengarsipkan 1 rangkap surat undangan seminar hasil dan menyerahkan 5 rangkap kepada mahasiswa				 			Surat undangan ujian seminar hasil dan berkas pendaftaran	10 menit	Pengarsipan dokumen	

8.	Mahasiswa menerima surat undangan ujian seminar hasil dan membagikan ke pembimbing dan penguji						Surat undangan dan laporan seminar hasil	1 hari	Jadwal ujian seminar hasil	
9.	Pembimbing dan penguji menerima surat undangan ujian seminar hasil						Surat undangan dan laporan seminar hasil	10 menit	Pengarsipan dokumen	