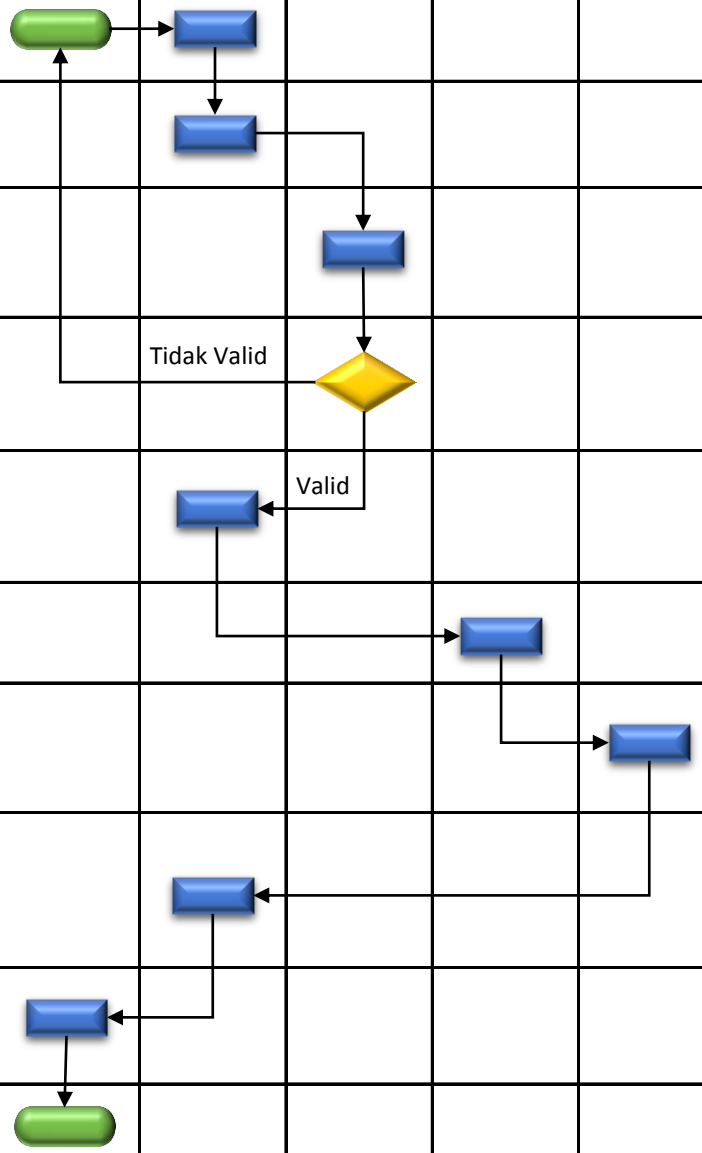
PROSEDUR PEMBUATAN SURAT KETERANGAN IJAZAH, TRANSKRIP, SKPI, KOMPETENSI

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
		Mahasiswa	BAAK	Kepala BAAK	Wakil Rektor I	Rektor				
1	Mahasiswa menyerahkan surat permohonan dan lampiran kelengkapan ke BAAK						Surat permohonan dan kelengkapan persyaratan			
2	Kasubag BAAK membuat telaah surat permohonan						Surat permohonan dan kelengkapan persyaratan	10 menit	Telaah akademik	
3	Staf BAAK menyerahkan hasil telaah dan kelengkapan persyaratan kepada Kepala BAAK						Telaah akademik dan kelengkapan persyaratan	5 menit		
4	Kepala BAAK melakukan verifikasi dan klarifikasi kelengkapan persyaratan		Tidak Valid				Telaah akademik dan kelengkapan persyaratan	30 menit	Hasil verifikasi	Surat permohonan atau lampiran yang tidak lengkap dikembalikan
5	Berdasarkan hasil verifikasi Kepala BAAK kemudian Kasubag membuatkan surat keterangan			Valid			Hasil verifikasi	15 menit	Surat keterangan	
6	Surat keterangan diserahkan ke Wakil Rektor I untuk dibubuhi paraf						Surat keterangan	10 menit	Surat keterangan yang telah diparaf Wakil Rektor I	
7	Surat keterangan diserahkan ke Rektor untuk ditandatangani						Surat keterangan yang telah diparaf Wakil Rektor I	10 menit	Surat keterangan yang telah ditandatangani Rektor	
8	Surat keterangan yang telah ditandatangi Rektor kemudian diambil oleh Staf BAK untuk diberi nomor dan stempel						Surat keterangan yang telah ditandatangani Rektor	10 menit	Surat keterangan yang telah disahkan	
9	Surat keterangan yang telah disahkan diserahkan kepada mahasiswa						Surat keterangan yang telah disahkan	5 menit	Tanda terima