

SOP PELAYANAN LEGALISIR SERTIFIKAT AKREDITASI PRODI

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			
		Alumni/ Stakeholder/ Mahasiswa	Pengadmi nistrasi Akademik	Kasubag Pendidikan	Kabag TU	Kelengkapan	Waktu (dlm menit)	Output	Ket
1.	Menyerahkan dokumen foto copy sertifikat akreditasi Prodi					Menunjukkan kartu identitas diri dan bukti sebagai alumni Prodi ybs.	5	Dokumen foto copy sertifikat akreditasi	
2.	Menerima dokumen foto copy sertifikat akreditasi Prodi dan memberikan cap legalisir					Cap ligalisir Kabag TU	5	Dokumen foto copy sertifikat akreditasi diberi cap ligalisir Kabag TU	
3.	Memeriksa dan menverifikasi dokumen foto copy sertifikat akreditasi Prodi					- Alat tulis - Komputer dan jaringan internet	5	Dokumen foto copy sertifikat akreditasi diparaf Kasubdik	
4.	Mensahkan dokumen foto copy sertifikat akreditasi Prodi					- Alat tulis	5	Dokumen foto copy sertifikat akreditasi ditandatangani KTU	
5.	Memberikan stempel dinas fakultas dan menyerahkan dokumen foto copy sertifikat akreditasi Prodi kepada Alumni/ Stakeholder/ Mahasiswa					- Stempel dinas fakultas - Tinta dan bantalan stempel	5	Dokumen foto copy sertifikat akreditasi distempel fakultas	
6.	Menerima dokumen foto copy sertifikat akreditasi Prodi yang sudah disahkan						5	Dokumen yang telah disahkan diterima Alumni/ Stakeholder/Mahasiswa	