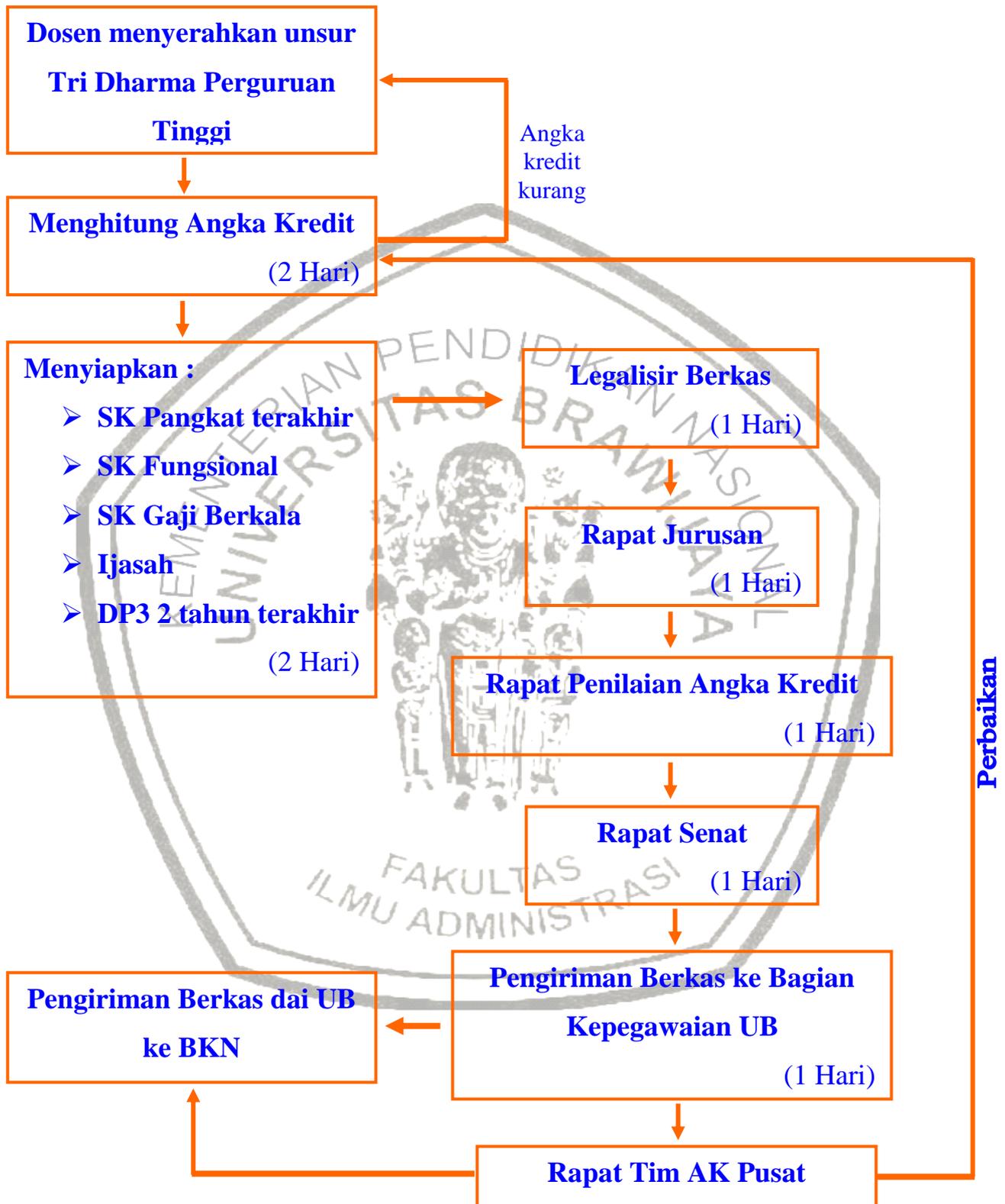
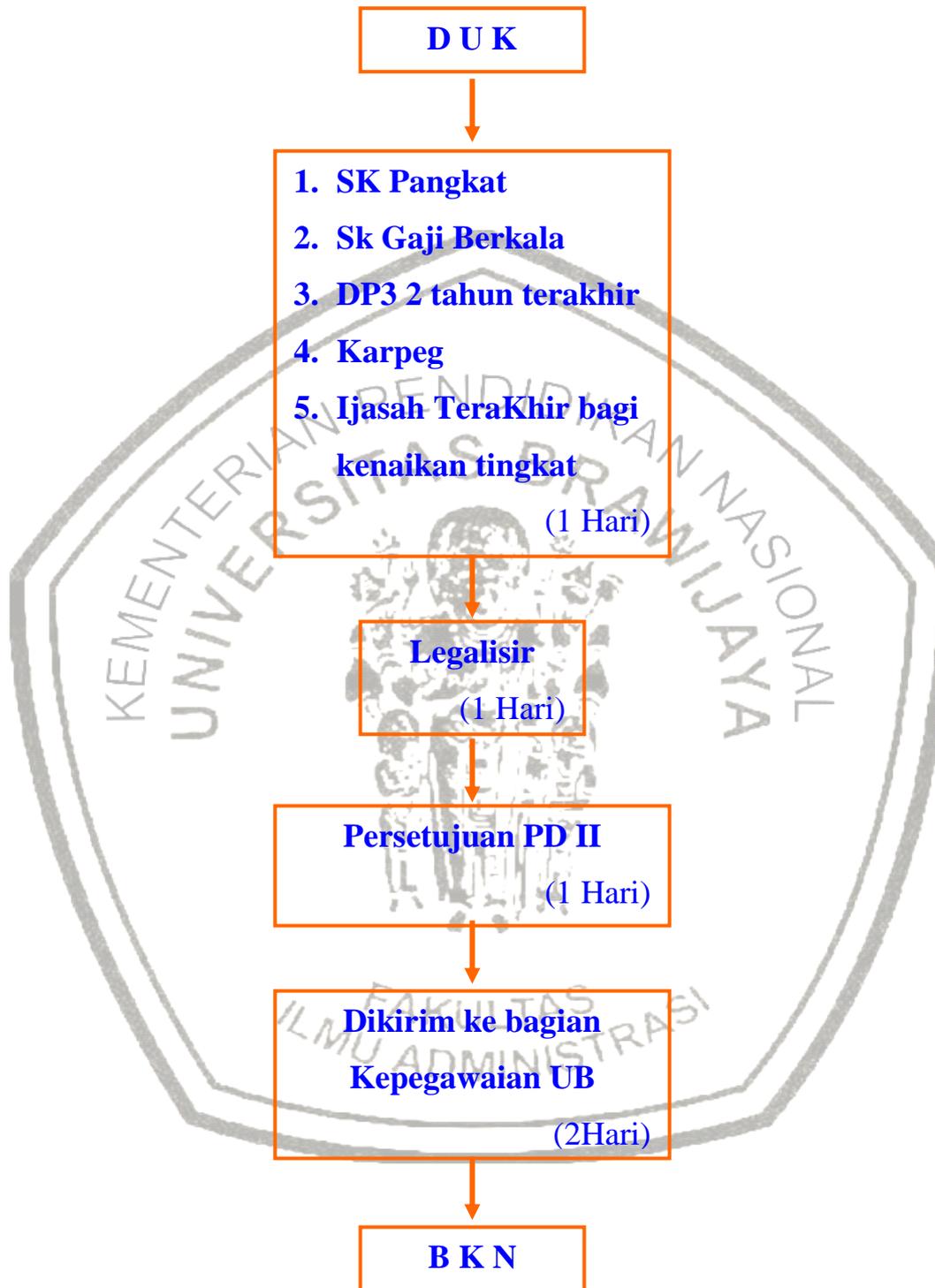


ALUR KENAIKAN PANGKAT DAN JABATAN FUNGSIONAL



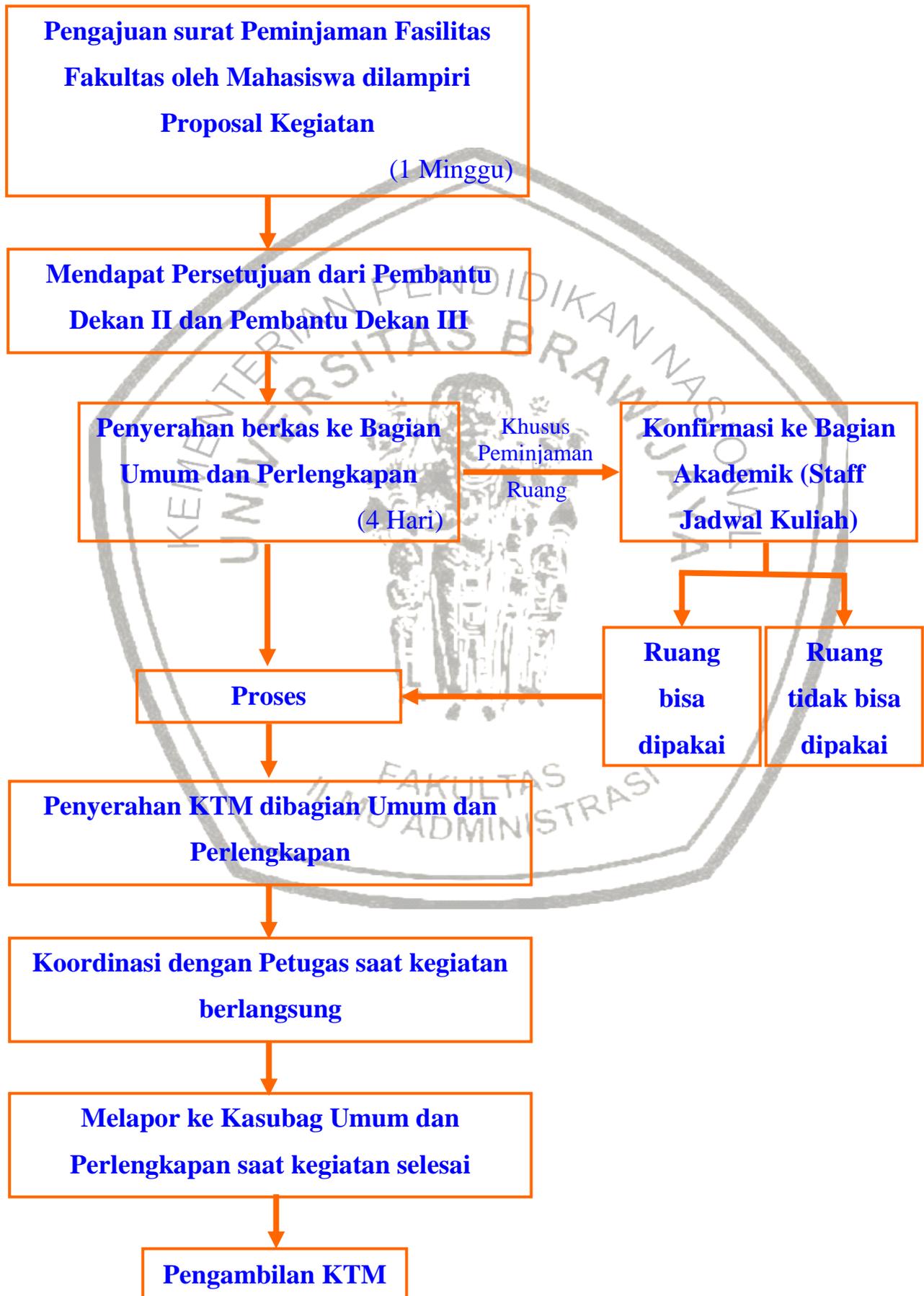
ALUR KENAIKAN PANGKAT TENAGA KEPENDIDIKAN



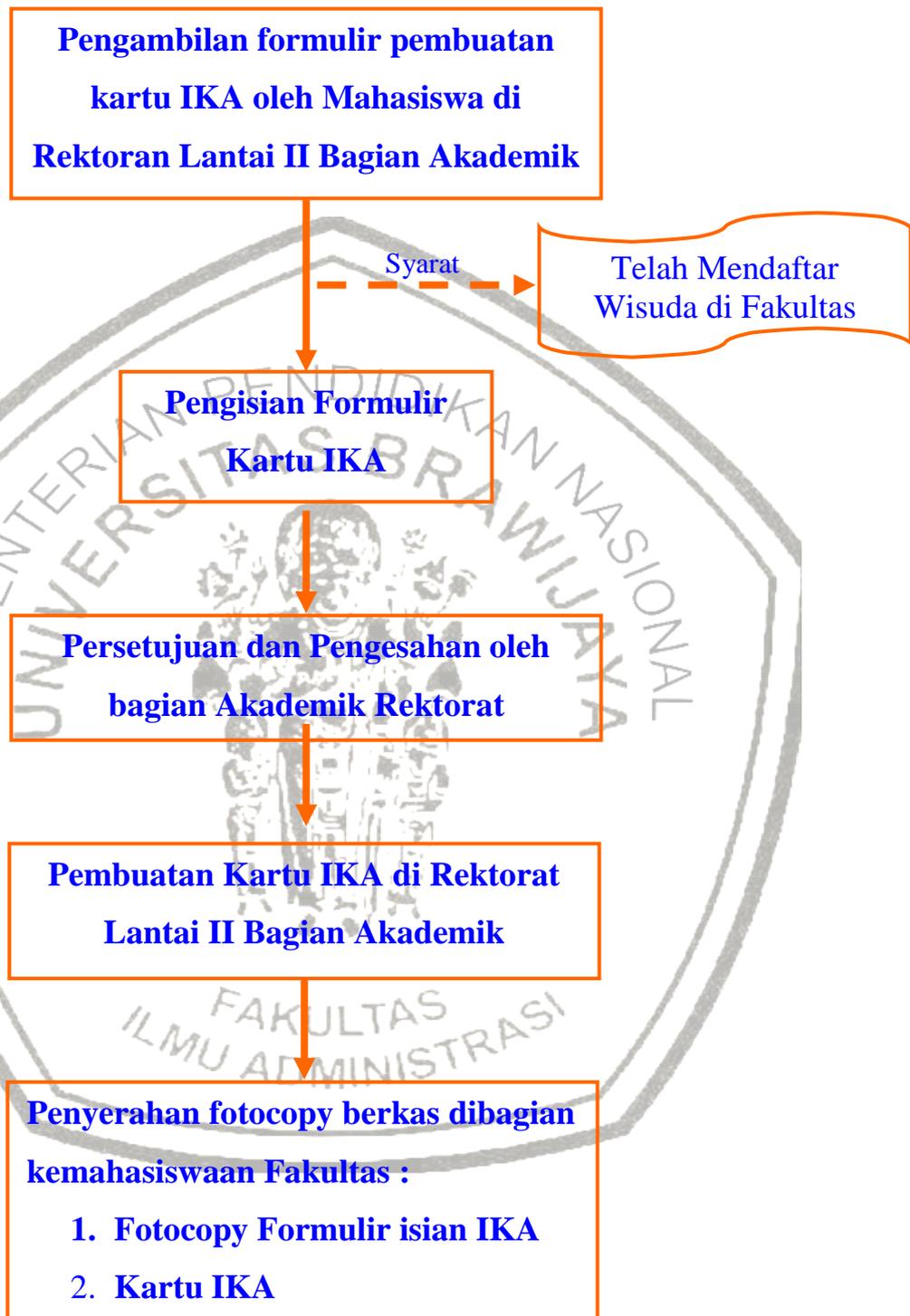
KET :

1. Kenaikan Pangkat TMT April dikirim paling lambat akhir Januari
2. Kenaikan Pangkat TMT Oktober dikirim paling lambat akhir Juli

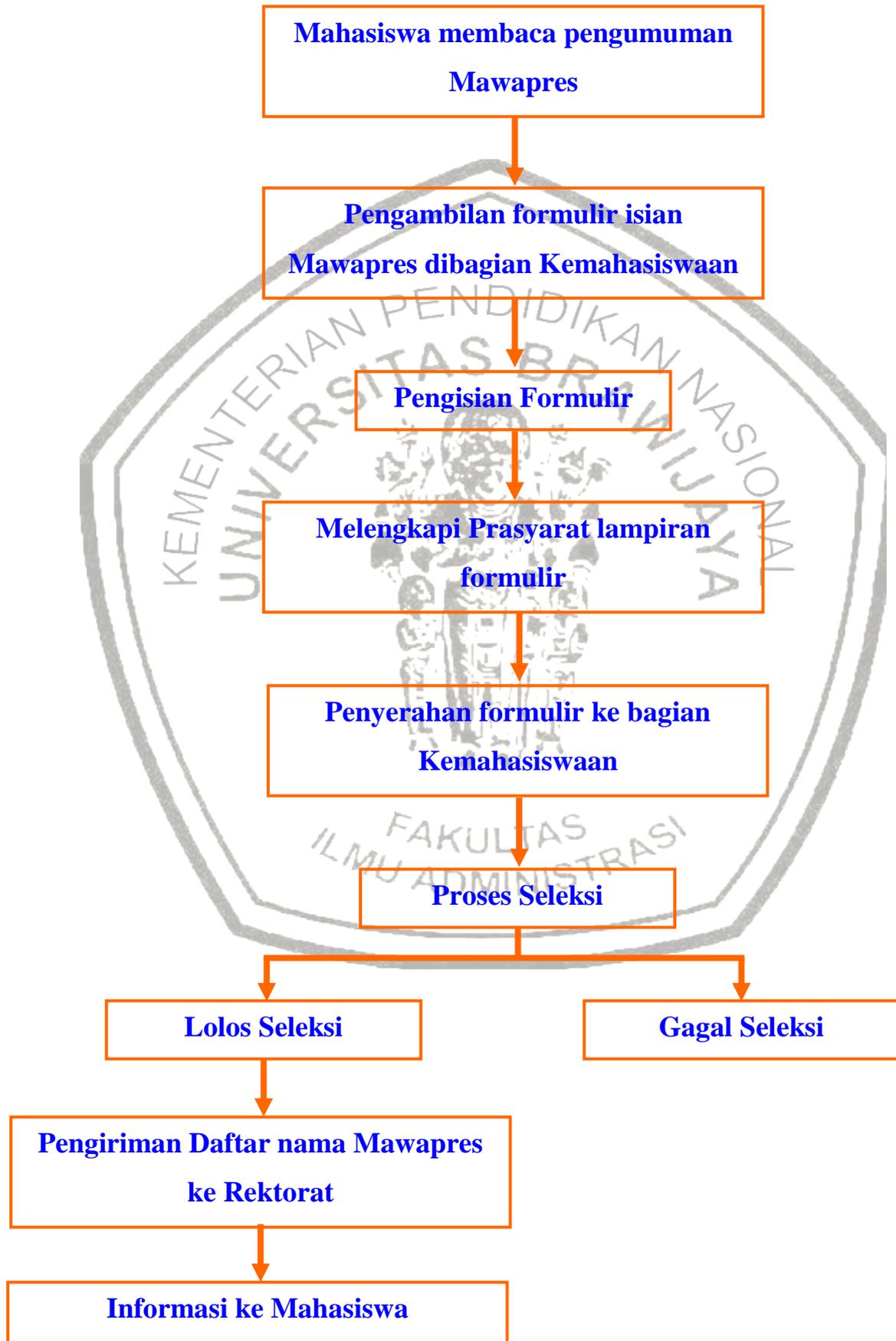
ALUR PEMINJAMAN FASILITAS FAKULTAS



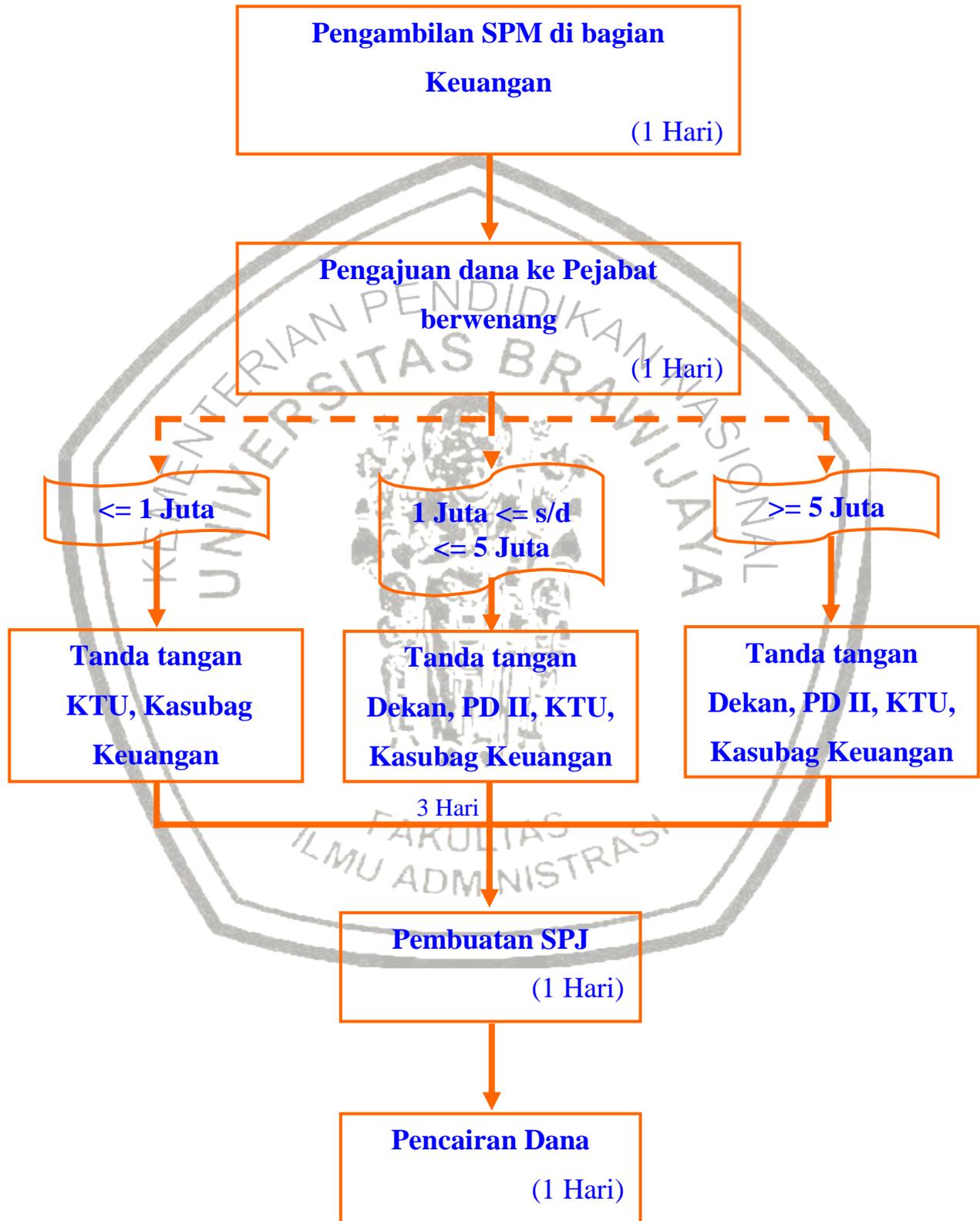
ALUR PEMBUATAN KARTU IKATAN ALUMNI (IKA)



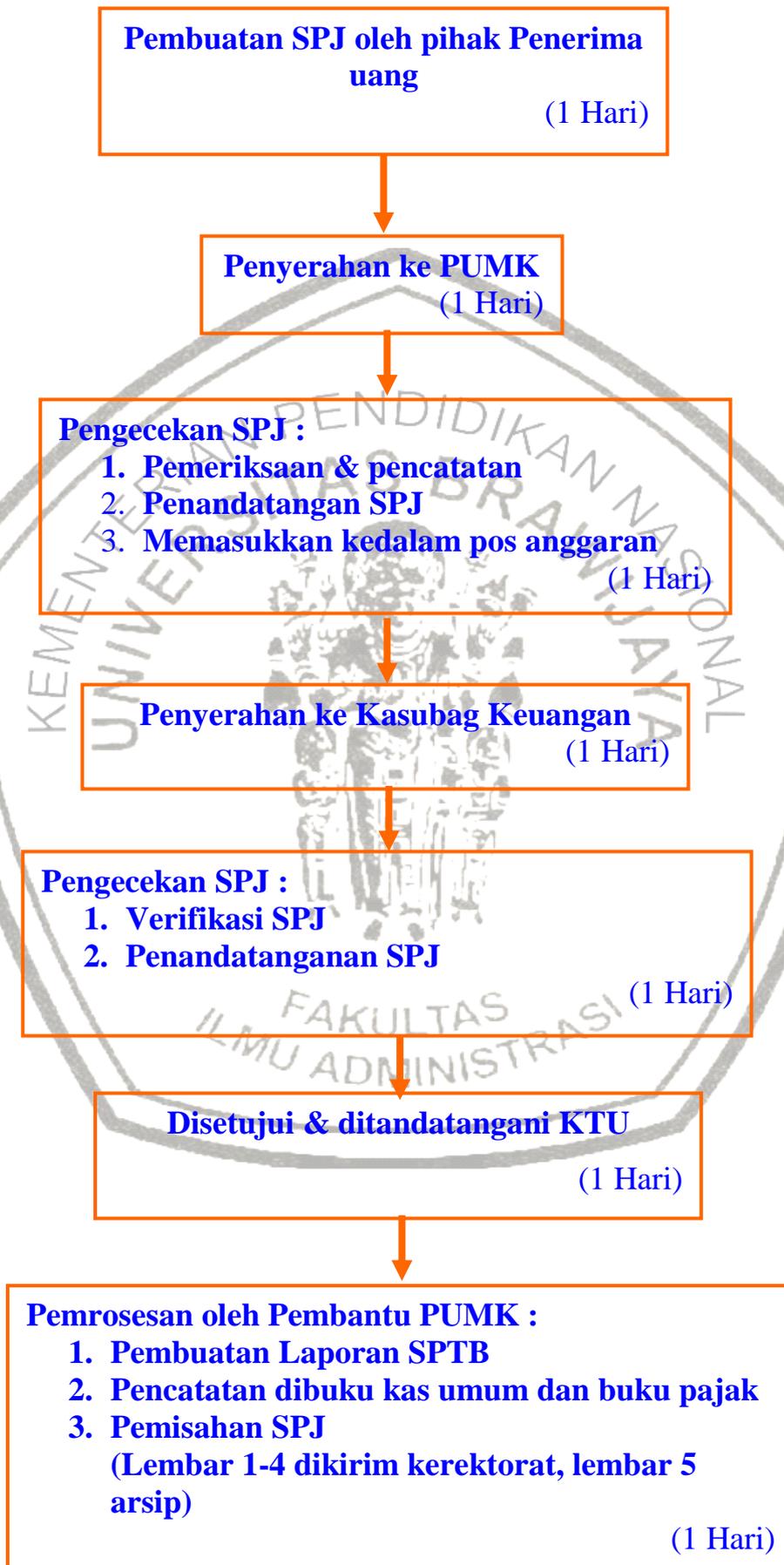
ALUR SELEKSI MAHASISWA BERPRESTASI (MAWAPRES)



ALUR PENCAIRAN DANA TINGKAT FAKULTAS PADA MASIING-MASIING UNIT



ALUR PEMROSESAN SPJ



ALUR PELAYANAN SURAT KETERANGAN (Maksimal 2 Jam)

Mahasiswa mengajukan Surat Keterangan ke bagian Akademik

Mahasiswa Menunjukkan :

1. KTM
2. Data Orang tua Mahasiswa

Proses Administrasi :

1. Entry Data
2. Cetak Surat

Kasubag Akademik

1. Verifikasi Data
2. Tanda Tangan

Surat Keterangan Diserahkan ke Mahasiswa

ALUR PENGAJUAN CUTI STUDI (TERMINAL) (Maksimal 1 Hari)

