
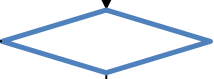





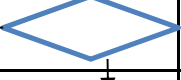








No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Staf Akademik Prodi	Staf Akademik Fakultas	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendaftarkan diri dengan menyerahkan berkas kelengkapan yudisium								
2	Verifikasi berkas kelengkapan yudisium (bila lengkap lanjut ke entry, bila tidak mahasiswa harus melengkapi kembali)								
3	Entry dan Validasi Data Kelulusan ke SIAKAD UB								
4	Mempersiapkan SKL dan Transkrip Sementara								klasifikasi berdasarkan masa studi
5	Menyerahkan berkas yudisium yang sudah diverifikasi dan diproses di prodi								
6	Menerima berkas yudisium dari staf prodi dan menyiapkan draft SK Yudisium beserta lampirannya								
7	Pengumuman jadwal yudisium melalui laman resmi fakultas								
8	Registrasi kehadiran peserta yudisium (bila hadir dapat mengikuti yudisium, bila tidak harus mengulang)								
9	Pelaksanaan yudisium								
10	Menerima dan mengecek SKL dan transkrip sementara								
11	Menerima SKL dan Transkrip sementara yg telah dicek oleh mahasiswa								

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Staf Akademik Prodi	Staf Akademik Fakultas	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
12	Mengajukan SKL untuk ditandatangani Dekan								
13	SKL ditandatangani								
14	Menerima SKL yang telah di ttd dekan untuk diserahkan ke mahasiswa								
15	Menerima SKL yang telah di ttd oleh dekan	