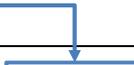
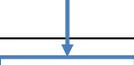


PENYUSUNAN DOSEN PA

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf Akademik	Staf Jurusan	Dekan	Dosen	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	
1	Bagian akademik menyiapkan berkas untuk penyusunan dosen PA								
2	Bagian akademik menyerahkan berkas penyusunan dosen PA ke staf Jurusan								
3	Staf jurusan melakukan penyusunan dosen PA sesuai dengan ketentuan								
4	Staf jurusan menyerahkan hasil penyusunan dosen PA kepada staf akademik fakultas untuk diterbitkan SK PA								
5	Staf Akademik Memintakan Tandatangan ke dekan								
6	Dekan Tandatanganan								
7	Staf akademik fakultas mendistribusikan dokumen PA kepada dosen								
8	Dosen melakukan proses pembimbingan akademik kepada mahasiswa								
9	Mahasiswa menandatangani absensi proses pembimbingan akademik								
10	Dosen mengembalikan dokumen PA ke bagian akademik								
11	Bagian akademik mengarsipkan berkas dokumen PA								