








No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Staf Program Studi	Dosen Pembimbing	Ketua Jurusan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan dosen pembimbing skripsi dengan membawa dokumen yang dipersyaratkan					Form Pengajuan Skripsi, Form Usulan Judul, Pas Foto 4x6 berwarna, KHS asli yang sudah ditandatangani dosen PA (sebagai bukti telah menyelesaikan 110 sks)			
2	Memberi tanda pada judul yang disetujui dan menuliskan nama dosen pembimbing yang disarankan sebagai bukti persetujuan judul sesuai dengan topik terkini dan dosen pembimbing (setelah melihat matriks dosen pembimbing)								
3	Mendapatkan persetujuan judul dan dosen pembimbing yang telah ditunjuk, membawa berkas dari staf program studi untuk ditunjukkan ke calon dosen pembimbing								
4	Menyetujui judul skripsi dan menyatakan kesediaan sebagai dosen pembimbing dengan membubuhkan tanda tangan pada berkas yang dibawa mahasiswa							Jika dosen pembimbing yang disarankan oleh Staf Jurusan tidak menyetujui penunjukan dosen pembimbing, maka mahasiswa melaporkan kepada staf Program Studi untuk mendapatkan nama dosen pembimbing lain	
5	Mencetak form surat tugas pembimbing skripsi, dan meminta kesediaan dosen pembimbing untuk menandatangani form kesediaan sebagai dosen pembimbing							Form kesediaan sebagai dosen pembimbing	
6	Menandatangani form kesediaan sebagai dosen pembimbing dan mengarahkan bagaimana mekanisme teknis proses pembimbingan								
7	Mengajukan form kesediaan dosen pembimbing yang telah ditandatangani kepada Jurusan sebagai dasar penerbitan surat tugas pembimbing skripsi								

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Staf Program Studi	Dosen Pembimbing	Ketua Jurusan	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Menandatangani surat tugas dosen pembimbing skripsi				↓ □			Surat Tugas Pembimbing Skripsi	
8	Mengambil surat tugas dosen pembimbing, meminta stempel basah kepada Bagian Tata Usaha dan menyerahkan kepada dosen pembimbing	□							
9	Menerima surat tugas dosen pembimbing dari mahasiswa			□					
10	Selesai			○					