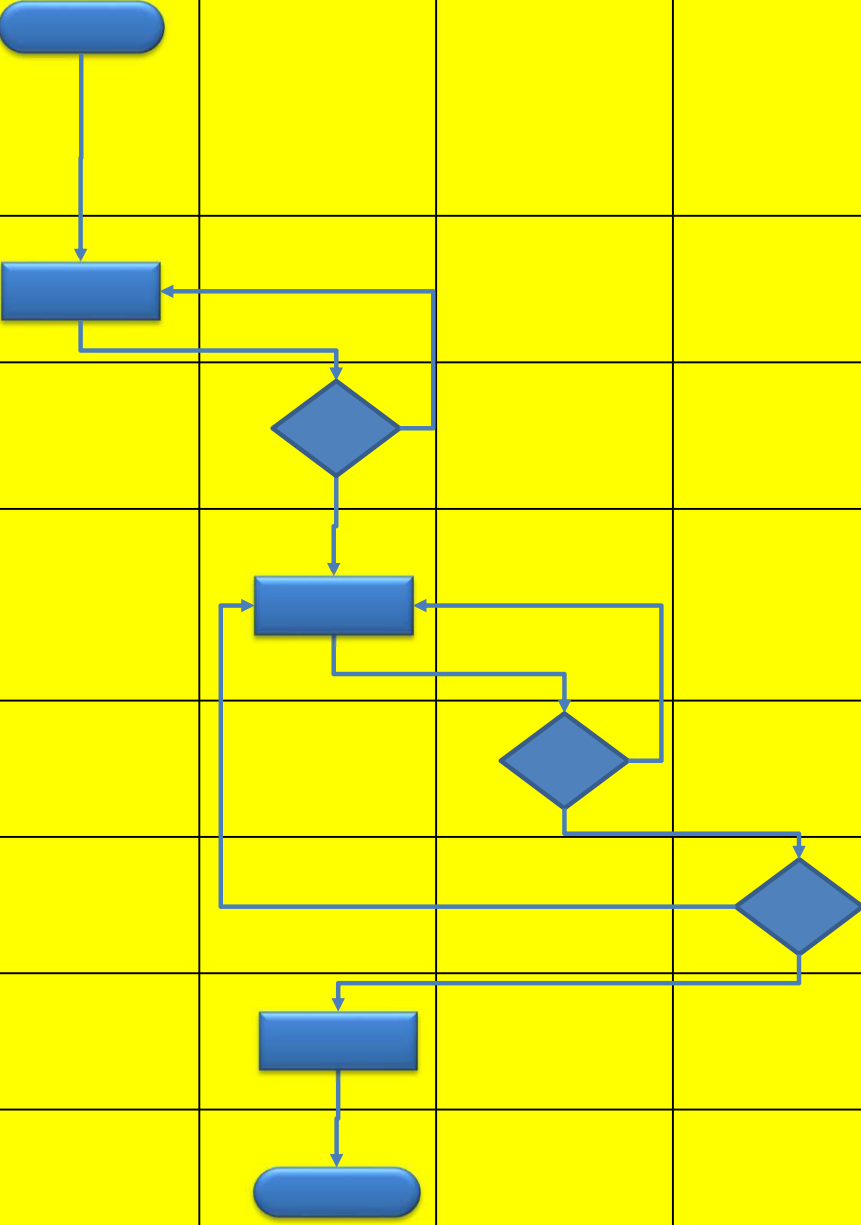


No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Operator Kemahasiswaan	Wakil Dekan III	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mulai					Pproposal Kegiatan, pengumuman atau email tentang adanya kegiatan/kompetisi	5 Menit	-	1. Dilakukan Oleh LKM/Ormawa/Personal 2. Dilakukan untuk kegiatan di dalam maupun di luar UB yang berkaitan dengan Kegiatan ILMIAH/PENALARAN/MINAT/BAKAT 3. Sebelum Input Data di aplikasi siatfp.ub.ac.id, Mahasiswa harus verifikasi Kegiatan tsb. Di Admin Kemahasiswaan FPUB 4. Sudah ada disposisi dari Sub.koordinator Kemahasiswaan
2	Mengajukan draft surat tugas di aplikasi kemahasiswaan					Proposal kegiatan	5 Menit	Draft Surat Tugas	Mahasiswa (Ketua dan anggota yang terlibat) Melakukan pengisian Surat Tugas di https://fp.ub.ac.id/kmh
3	Verifikasi data					Proposal kegiatan	5 Menit	Draft Surat Tugas	Operator Kemahasiswaan verifikasi data, memastikan kegiatan telah di setuju staf WD3 dan Kasubbag.
4	Membuat draft Surat tugas di Pendapa					Draft Surat Tugas	5 Menit	Draft Surat Tugas	Operator Kemahasiswaan membuat draft surat di aplikasi PENDAPA UB
5	Validasi surat tugas					Draft Surat Tugas	5 Menit	Surat Tugas	Wakil Dekan III Verifikasi pengajuan surat tugas
6	Validasi surat tugas					Draft Surat Tugas	5 Menit	Surat Tugas	Dekan validasi pengajuan surat tugas
7	Mendistribusikan pengajuan surat tugas					Surat Tugas	2 Menit	Surat Tugas	Operator Kemahasiswaan mendistribusikan surat tugas via <i>Whatsapp</i>
8	Memproses surat dan mengelola informasi sampai mahasiswa seesai kegiatan					Surat Tugas	5 Menit	Surat Tugas	-