DIAGRAM ALUR PENDAMPINGAN KEGIATAN UKM

PANITIA MENGAJUKAN PERMOHONAN PENDAMPINGAN KEGIATAN UKM

UNSUR KELENGKAPAN
1. SURAT PERMOHONAN
2. RUNDOWN KEGIATAN

→ **KETUA TIM KEMAHASISWAAN MEMVERIFIKASI BERKAS**

KETUA TIM KEMAHASISWAAN MEMVERIFIKASI BERKAS SERTA MENGUSULKAN PENDAMPING KEGIATAN

← Jika belum lengkap

→ **PENGADMINISTRASI SURAT MENGAJUKAN SURAT TUGAS PENDAMPING KEGIATAN UKM**

→ **KA BIRO AAKK MEMVERIFIKASI SURAT TUGAS**

KA BIRO AAKK MEMVERIFIKASI DAN MEMBERIKAN PERSETUJUAN DENGAN MEMBERI PARAF APABILA TELAH DISETUJUI

Jika tidak disetujui

→ **WAKIL REKTOR BIDANG KEMAHASISWAAN MEMVERIFIKASI SURAT TUGAS**

WAKIL REKTOR BIDANG KEMAHASISWAAN MEMBERIKAN PERSETUJUAN DAN MENANDATANGANI SURAT TUGAS PENDAMPING KEGIATAN

Jika belum disetujui

→ **PENGADMINISTRASI SURAT MENGARSIPKAN COPY DAN LAMPIRAN SURAT TUGAS SERTA MENYERAHKAN ASLI SURAT KEPADA PENDAMPING**

→ **PENDAMPING MENERIMA SURAT TUGAS DAN MELAKSANAKAN TUGAS SESUAI KETENTUAN YANG BERLAKU**