












No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Alumni	Staff Kemahasiswaan	Sekretaris Dekan	Kasubag Kemahasiswaan	Dekan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Alumni Datang Ke Loket									
2	Alumni Menunjukkan Ijazah, Akta, Transkrip Nilai Asli dan mengisi buku alumni						1. Buku Alumni 2. Ijazah 3. Bolpoint	3		
3	Menyerahkan Fotocopy Ijazah, Akta, Transkrip nilai yang akan dilegalisir						1. Ijazah 2. Bolpoint	3		
4	Membayar legalisir sesuai dengan jumlah fotocopy yang mau dilegalisir, dan menerima kwitansi						1. Komputer 2. Printer 3. Fotocopy Ijazah 4. ATK	3	Berkas yang akan dilegalisir	
5	Memproses Ligalisir (Stempel Legalisir)						1. Berkas 2. Stempel Fakultas	3	Berkas yang akan dilegalisir	
6	Berkas di serahkan ke sekretaris Dekan						1. Berkas Yang akan di legalisir	5	Berkas yang akan dilegalisir	
7	Berkas ditandatangani oleh Dekan						1. Berkas Yang akan di legalisir	5	Berkas ditandatangani oleh Dekan	
8	Pengambilan berkas Legalisir						1. Berkas Yang akan di legalisir	15	Berkas telah ditandatangani oleh Dekan	
9	Pelaksana memberikan stempel Fakultas						1. Berkas yang akan di legalisir 2. Stempel Fakultas	5	Berkas telah ditandatangani oleh Dekan	
10	Alumni mengambil legalisir yang sudah selesai						1. Berkas yang sudah di legalisir 2. Kwitansi	3	Berkas telah dilegalisasi oleh Dekan	
11	Membuat rekap setoran legalisir						1. Komputer 2. Printer 4. ATK			