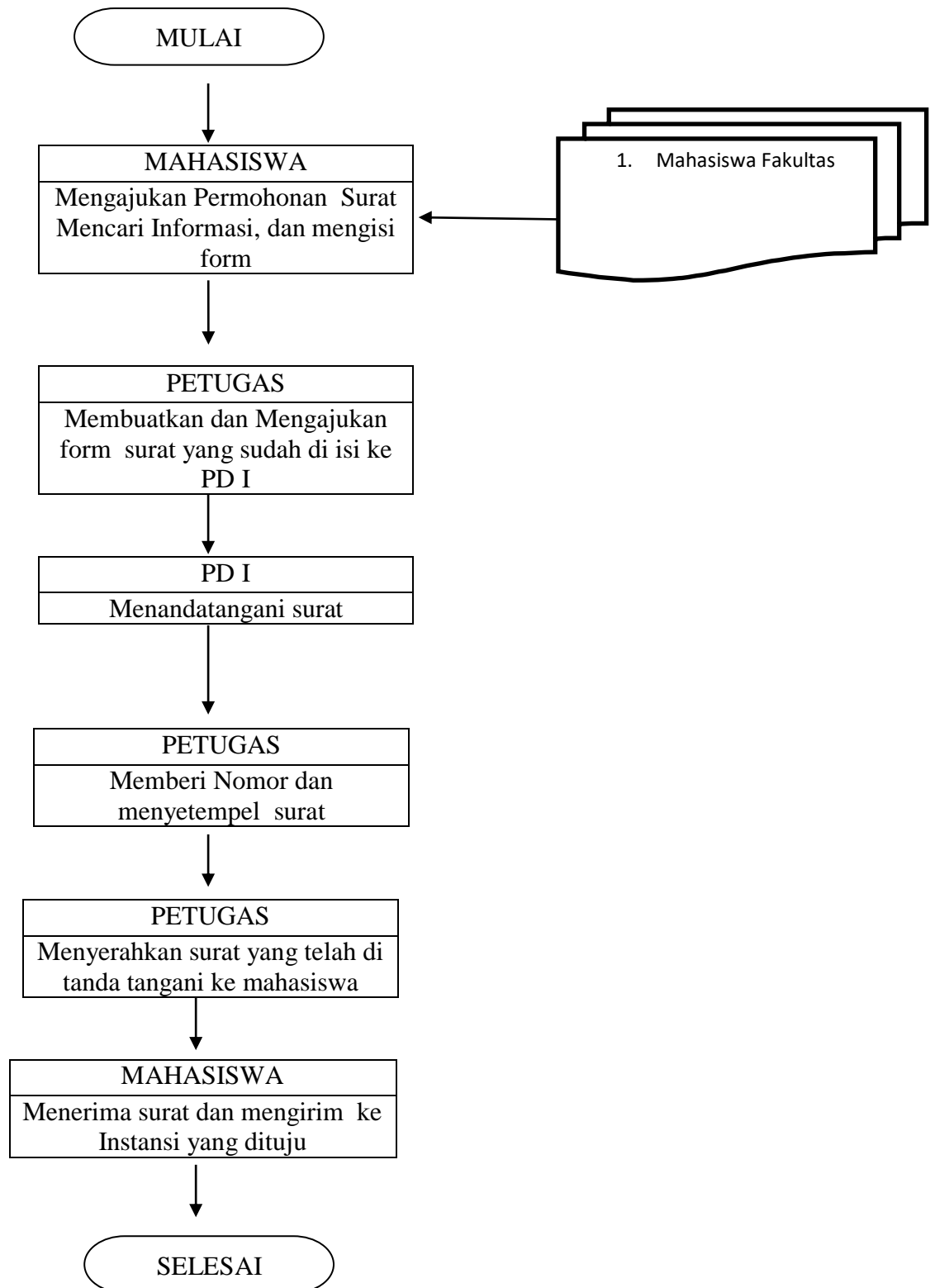


 <p>UNIVERSITAS SEBELAS MARET SURAKARTA</p>	<p>DOKUMEN Prosedur Operasional Tetap</p>	<p>KODE :</p>
<p>JUDUL : <b>PROSEDUR TETAP SURAT MENCARI INFORMASI DAN DATA</b></p>		<p>TANGGAL DIKELUARKAN</p>
<p>AREA : FAKULTAS</p>		<p>NO. REVISI :</p>

### Prosedur



## Deskripsi

PENANGGUNG JAWAB	PROSES	SASARAN		
		Kapan	Durasi	Kinerja
Mahasiswa	6. Mengajukan dan mengisi surat permohonan mencari informasi	Sewaktu -waktu	5 menit	
Petugas	7. Mengajukan surat atau form yang sudah dibuat		5 menit	
Pembantu Dekan I	8. Menandatangani		5 menit	
Petugas	9. Menyerahkan surat yang telah di tandatangani ke mahasiswa		5 menit	
	Total		20 menit	