



## SASARAN MUTU

Divisi Administrasi Umum dan Keuangan

- 1. PEMROSESAN SURAT KELUAR SELESAI DALAM 1 HARI KERJA MINIMAL 90%**
- 2. KESIAPAN SARANA DAN PRASARANA PENUNJANG PERKULIAHAN SETIAP AWAL SEMESTER TERSEDIA 7 HARI SEBELUM PERKULIAHAN BERLANGSUNG MINIMAL 90%**
- 3. PEMROSESAN KENAIKAN JABATAN AKADEMIK UNTUK SETIAP DOSEN DAPAT DISELESAIKAN DALAM WAKTU 1 BULAN MINIMAL 90%**
- 4. KETEPATAN WAKTU HADIR DAN PULANG KARYAWAN ADMINISTRATIF MINIMAL 95%**
- 5. PEMBAYARAN GAJI TEPAT WAKTU MINIMAL 95%**
- 6. KETEPATAN DAN KEAKURATAN PELAPORAN KEUANGAN MINIMAL 99%**
- 7. INDEKS KEPUASAN TERHADAP PELAYANAN DIVISI ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN MINIMAL 90%**