

Manual Prosedur

**PELAYANAN SURAT KETERANGAN
MASIH KULIAH**

**PROGRAM PASCASARJANA
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



Manual Prosedur

Pelayanan Surat Keterangan Masih Kuliah

Program Pascasarjana
Fakultas Pertanian
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	: 00405 061 08
Revisi	: 1
Tanggal	: 13 Agustus 2012
Diajukan oleh	Ketua Program Pascasarjana Prof. Dr. Ir. M. Luthfi Rayes, M.Sc.
Disetujui oleh	Dekan Prof. Ir.Sumeru Ashari,M.Agr.Sc.,Ph.D

KATA PENGANTAR

Fakultas Pertanian, Universitas Brawijaya menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA) untuk Pendidikan Sarjana S -1 dan Pascasarjana yang dijelaskan dalam Manual Mutu Akademik. Manual ini mengacu pada Manual Prosedur Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Akademik (SPMA) Universitas Brawijaya. Manual tersebut memuat kebijakan mutu akademik, sistem penjaminan mutu akademik, serta organisasi, tanggungjawab dan wewenang. Berdasarkan standar akademik, peraturan akademik, dan manual prosedur implementasi SPMA maka disusun Manual Prosedur pelayanan surat keterangan masih kuliah. Fakultas Pertanian senantiasa meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan, yang seringkali di perlukan oleh mahasiswa sebagai salah satu bentuk laporan ke instansinya melalui pelaksanaan Pembuatan Surat Keterangan Masih Kuliah, maka Fakultas Pertanian menyusun manual prosedur ini.

Malang,
Dekan

Prof. Ir. Sumeru Ashari, MAgr.Sc., PhD
NIP. 19530328 198103 1 001

DAFTAR ISI	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
Tujuan	1
Definisi	1
Ruang lingkup	1
Referensi	1
Pihak Orang Terkait	2
Uraian Prosedur	2
Tim Penyusun	3
Lampiran	3
Bagan Alir	4

SURAT KETERANGAN KULIAH

TUJUAN

1. Memberikan keterangan kuliah kepada mahasiswa untuk keperluan pengurusan tunjangan
2. Memberikan kemudahan bagi mahasiswa di dalam mengurus surat keterangan masih kuliah;
3. Mempermudah di dalam melakukan monitoring dan peningkatan pelayanan kepada mahasiswa dalam pengurusan surat keterangan kuliah .

DEFINISI

Surat keterangan masih kuliah adalah surat pernyataan yang dikeluarkan oleh Fakultas Pertanian kepada mahasiswa Fakultas Pertanian yang menerangkan status mahasiswa yang bersangkutan.

RUANG LINGKUP

Surat keterangan masih kuliah diberikan kepada mahasiswa yang memerlukan. Pelayanan pengurusan surat keterangan masih kuliah mulai dari pengajuan permohonan oleh mahasiswa hingga penyerahan surat keterangan masih kuliah dari bagian akademik kepada mahasiswa.

REFERENSI

1. Standart Akademik
2. Manual Mutu Akademik

PIHAK ORANG TERKAIT

1. Ketua Program Pascasarjana
2. Bagian akademik
3. Mahasiswa

URAIAN PROSEDUR

1. Mahasiswa mengajukan permohonan surat keterangan masih kuliah kepada bagian akademik dengan menyerahkan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)
2. Bagian Administrasi Akademik menerima KTM dari mahasiswa;
3. Bagian Administrasi Akademik memproses surat keterangan masih kuliah, kemudian menyerahkannya kepada Kepala Koordinator Administrasi
4. Koordinator Administrasi mengecek isi surat keterangan masih kuliah. Apabila sudah setuju, diserahkan ke Ketua Program Pascasarjana untuk ditandatangani surat keterangan masih kuliah (SKMK);
5. Bagian administrasi akademik mengambil surat keterangan masih kuliah dari Ketua Program Pascasarjana
6. Bagian Administrasi Akademik memfile 1 lembar surat keterangan masih kuliah (SKMK);
7. Mahasiswa menerima surat keterangan masih kuliah (SKMK) beserta KTM.

TIM PENYUSUN

- 1.
- 2.
- 3.

LAMPIRAN

1. Form isian pernyataan masih kuliah

BAGAN ALIR PELAYANAN SURAT MASIH AKTIF KULIAH

