

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

Jl. Ir. H. Juanda No.80 SamarindaTelp. (0541) 743390 Kalimantan Timur 75124, Indonesia http://untag-smd.ac.id/

No. Dokumen: UNTAG-PM-14/03

Tgl Berlaku: 17-08-2014

Prosedur Mutu SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT

Revisi:

Hal: 1 dari 3

Pengesahan

Nama Dokumen:

PROSEDUR MUTU SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH

No Dokumen : UNTAG-PM-14/03

No Revisi:

01

Disiapkan oleh

Heriyanto S.E., MM. Kepala BAAKPSI

Diperiksa oleh

Ir. H. Ismail Bakrie, M.P.

Ketua LPM

Disahkan oleh

r. Marjoni Rachman, M.Si.

Dokumen Sistem Mutu ini milik **UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA**Dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

Jl. Ir. H. Juanda No.80 SamarindaTelp. (0541) 743390 Kalimantan Timur 75124, Indonesia http://untag-smd.ac.id/

No. Dokumen: UNTAG-PM-14/03

Tgl Berlaku: 17-08-2014

Prosedur Mutu SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH

DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT

Revisi:

Hal: 2 dari 3

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Tujuan

Prosedur mutu surat keterangan aktif kuliah disusun sebagai pedoman baku dalam memberikan pelayanan kepada mahasiswa yang memerlukan surat tersebut selama mahasiswa bersangkutan merupakan mahasiswa aktif

1.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup permintaan surat keterangan aktif kuliah mencakup kelengkapan persyaratan sampai dengan penerbitan surat keterangan aktif kuliah kepada mahasiswa.

1.3. Referensi

- ISO 9001:2008
- Kebijakan SPMI Untag 1945 Samarinda
- Manual Mutu Untag 1945 Samarinda

1.4. Definisi

Surat keterangan masih kuliah adalah surat yang menyatakan bahwa mahasiswa bersangkutan aktif sebagai mahasiswa di Untag 1945 Samarinda pada semester berjalan yang disesuaikan dengan keperluan masing-masing mahasiswa.

1.5. Penanggung Jawab

Kepala BAAKPSI

1.6. Ketentuan Umum

Surat keterangan aktif kuliah berlaku satu semester



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SAMARINDA

Jl. Ir. H. Juanda No.80 SamarindaTelp. (0541) 743390 Kalimantan Timur 75124, Indonesia http://untag-smd.ac.id/

No. Dokumen: UNTAG-PM-14/03

Tgl Berlaku: 17-08-2014

Prosedur Mutu SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH

DOKUMEN ISO 9001:2008/IWA 2 TERINTEGRASI DENGAN AIPT BAN PT

Revisi:

Hal: 3 dari 3

BAB II PROSEDUR SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH

2.1. Alur Proses Surat Keterangan Aktif Kuliah

Permohonan

 \blacksquare

Pembuatan surat

 \blacksquare

Validasi

V

Penandatanganan oleh Kepala

- Mahasiswa mengajukan permohonan surat keterangan aktif kuliah dengan mengisi form aktif kuliah di BAAKPSI dengan melengkapi persyaratan yang diperlukan
- 2. Bagian akademik membuat surat keterangan aktif kuliah dan diserahkan kepada kepala bagian akademik untuk diparaf
- 3. Kepala bagian akademik memeriksa dan memberi paraf pada surat yang telah dibuat. Kepala bagian akademik mengajukan surat kepada Kepala BAAKPSI
- 4. Kepala BAAKPSI menandatangi surat

2.2. DokumenTerkait

- 1) Buku komunikasi akademik (FM-PM-14/03.01)
- 2) Surat keterangan aktif kuliah (FM-PM-14/03.02)