



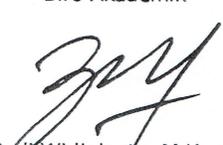
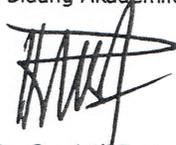
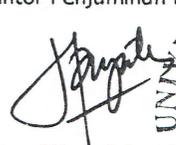
PROSEDUR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN TUNJANGAN

No. Dokumen : BIAK-UDINUS-09
 Revisi Ke / Tanggal : 1 / 3 September 2012
 Berlaku Tanggal : 3 September 2012

COPY Nomor : 0(-0)

- 1. TUJUAN** : Sebagai pedoman penerbitan surat keterangan tunjangan kuliah Mahasiswa pada semester tertentu untuk instansi lain
- 2. RUANG LINGKUP** : Prosedur ini berlaku setelah Mahasiswa mengisi Kartu Rencana Studi (KRS).
- 3. TARGET MUTU** : Indeks Kepuasan Mahasiswa terhadap layanan Biro Akademik ≥ 3
- 4. DEFINISI** : Surat Keterangan Tunjangan adalah surat yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan merupakan mahasiswa yang aktif di Universitas Dian Nuswantoro pada semester yang sedang berjalan dan berisi identitas orang tua/wali.
- 5. REFERENSI** :
 - 1. Pedoman Akademik Universitas Dian Nuswantoro Semarang
 - 2. Manual Mutu Universitas Dian Nuswantoro Semarang
 - 3. Standar Pendidikan Universitas Dian Nuswantoro Semarang
- 6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA** : Semua pemegang controlled copy
- 7. PROSEDUR** :

- 7.1 Mahasiswa menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa serta mengisi formulir permohonan keaktifan, kemudian menyerahkannya kebagian staf administrasi Biro Akademik.
- 7.2 Status Mahasiswa Aktif (tidak cuti, tidak non aktif, sudah KRS)
- 7.3 Biro Akademik menerima form keaktifan serta Kartu Tanda Mahasiswa dari Mahasiswa kemudian membuatkan Surat Keterangan Aktif Kuliah.
- 7.4 Kepala Biro Akademik menandatangani surat keterangan aktif kuliah, dan kemudian diserahkan kepada Mahasiswa.

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :		Disahkan oleh :
Kepala Biro Akademik	Wakil Rektor Bidang Akademik	Kepala Kantor Penjaminan Mutu	Rektor
			
<u>Budi Widjajanto, M.Kom.</u> NPP. 0686.11.1997.108	<u>Prof. Dr. Supriadi Rustad M.Si</u> NPP.0686.11.2015.609	<u>Nova Rijati, S.Si, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1996.093	<u>Dr. N. Edi Noersasonko, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1990.001