



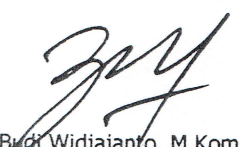
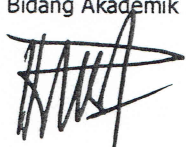
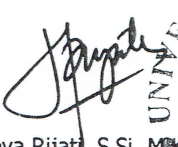

PROSEDUR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN TUNJANGAN

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 membuat 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
 Budi Widjajanto, M.Kom. NPP. 0686.11.1997.108	 Prof. Dr. Supriadi Rustad M.Si NPP.0686.11.2015.609	 Nova Rijati, S.Si, M.Kom NPP. 0686.11.1996.093	 Dr. N. Edi Noersasonko, M.Kom NPP. 0686.11.1990.001