



MANUAL PROSEDUR BEBAS ADMINISTRASI FAKULTAS

FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MURIA KUDUS

| | | | | |
|--------|-----|------------|---|---|
| MP BAF | UMK | FAK.TEKNIK | 2 | 6 |
|--------|-----|------------|---|---|

| | | |
|-------------------|---|--------------------------------------|
| Revisi | : | |
| Tanggal | : | |
| Dikaji ulang oleh | : | Pembantu Dekan II |
| Dikendalikan oleh | : | Unit Penjaminan Mutu Fakultas Teknik |
| Disetujui oleh | : | Dekan |

| | | | |
|-------------------------|----------------|--------------------------------------|-----------------|
| Universitas Muria Kudus | | Manual Prosedur Permohonan Suarat | Disetujui oleh: |
| Revisi ke | Tanggal | MP-PS.Fak. Teknik UMK | Dekan |
| | 24 Okt 2009 | | |
| | | | |

| | | |
|----------------------------|---|--|
| FAKULTAS TEKNIK | MANUAL PROSEDUR BEBAS ADMINISTRASI FAKULTAS | Halaman 1 dari 2 |
| Di setujui Oleh : Dekan | | No. Dokumen : MP-BAF.UMK.Fak.Teknik. |
| Sugeng Slamet, ST., MT. | | Berlaku : 24 Okt 2009 |

1. TUJUAN : 1. Menerangkan bahwa mahasiswa tersebut tidak mempunyai tanggungmngan/ kewajiban baik administrasi maupun keungan yang harus diselesaikan dengan fakultas.
2. RUANG LINGKUP : Fakultas.
3. DEFINISI : Surat keterangan bebas adminstrasi merupakan/ syarat yang harus dimiliki oleh mahasiswa yang akna mengikuti Wisuda Sarjana di Universitas Muria Kudus.
4. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG :
 1. Pimpinan Fakultas/ Dekan, bertanggung jawab mengesahkan surat bebas dministrasi. Pembantu Dekan II, sebagai pelaksana pengajuan anggaran APBU.
 2. Program studi menerangkan dengan surat keterangan bahwa mahasiswa tersebut tidak mempunyai kewajiban di program studi.
 3. TU membuat surat bebas administrasi yang dimaksud setelah mengkoreksi semua persyaratan yang diperlukan.
5. REFERENSI : Peraturan Akademik Universitas Muria Kudus
6. SUB PROSEDUR : -
7. LAMPIRAN : APBU Universitas Muria Kudus.

| | | |
|---------------------------|---|---|
| FAKULTAS TEKNIK | MANUAL PROSEDUR BEBAS ADMINISTRASI KELULUSAN | Halaman 1 dari 2 |
| Di setuju Oleh : Dekan | | No. Dokumen : MP BAAK UMK,.FT.UMK |
| Sugeng Slamet, ST., MT. | | Berlaku : 8 Maret 2009 |

| DIAGRAM ALIR | AKTIVITAS | PIC |
|---|--|--|
| <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[/Mahasiswa mengajukan permohonan surat bebas administrasi/] Step1 --> Step2[Ka. Progdi / Ka. Lab membuat surat bebas administrasi] Step2 --> Step3[TU membuat surat administrasi fakultas] Step3 --> End([Selesai]) subgraph Callout1 [] direction TB C1["-Mahasiswa menyerahkan skripsi"] C2["- bebas administrasi lab."] C3["-bebas administrasi keuangan progdi"] end subgraph Callout2 [] direction TB C4["-Mahasiswa membayar sumbangan alumni"] end Step2 -.-> Callout1 Step3 -.-> Callout2 </pre> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mulai 2. Mahasiswa mengajukan permohonan surat bebas keuangan & administrasi ke Ka. Progdi / Ka. Lab. (mahasiswa telah menyerahkan skripsi. 3. Ka.Progdi/ Ka.Lab. membuat surat bebas administrasi & keuangan kepada mahasiswa tersebut. 4. TU membuat surat bebas Adm. Yang ditandatangani PD II dengan syarat sumbangan Alumni dan meyerahkan bebas administrasi progdi dan lab. 6. Selesai | <p>Mahasiswa</p> <p>Ka. Progdi, Ka. Lab</p> <p>TU</p> <p>Mahasiswa</p> |