



FAKULTAS  
SUB BAGIAN PENDIDIKAN

Nomor	UN27-F3.IK06	<b>INSTRUKSI KERJA PEMANTAUAN IJIN SELANG</b>
Tanggal Terbit	03 Juni 2013	
Revisi	0/0	
Halaman	1/1	

<b>TUJUAN</b>	Menjadi acuan dalam proses pemantauan mahasiswa yang mengambil ijin selang agar pada waktu registrasi berikutnya tidak terlambat
<b>RUANG LINGKUP</b>	Pemantauan dilakukan hanya kepada mahasiswa yang mengambil ijin
<b>KEBIJAKAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa Ijin selang adalah mahasiswa yang berhenti mengikuti kegiatan akademik</li> <li>2. Surat pemberitahuan waktu ijin selang akan berakhir dikirimkan maksimum sebulan sebelum berakhir</li> <li>3. Ijin selang diberikan maksimum 2 kali perpanjangan</li> </ol>
<b>PETUGAS</b>	Staf Administrasi Fakultas
<b>STANDAR LAYANAN</b>	Laporan pemantauan ijin selang setiap satu semester sekali
<b>PERALATAN/ PERSYARATAN</b>	Permohonan ijin selang Log pemantauan
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat rekap mahasiswa yg mengambil selang</li> <li>2. Menerima dan mengarsip ijin selang yang dikeluarkan oleh universitas</li> <li>3. Membuat surat pemberitahuan kepada mahasiswa yg mengambil selang</li> <li>4. Mengirimkan surat pemberitahuan kepada mahasiswa yang bersangkutan bahwa ijin selang akan berakhir</li> </ol>