

		FAKULTAS SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN
Nomor	UN27-F4.PM-24	PROSEDUR MUTU PERMOHONAN SURAT TUGAS
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

Tujuan	Membantu mahasiswa untuk mendapatkan Surat Tugas untuk melaksanakan Kegiatan, baik di dalam maupun di luar Kampus.
Ruang Lingkup	Surat permohonan, pembuatan surat tugas, verifikasi, tanda tangan Dekan/PD III, arsip
Referensi	Sistem Database
Definisi/Penjelasan Umum	Surat Tugas adalah Surat yang diberikan kepada mahasiswa untuk melaksanakan suatu tugas kegiatan yang diketahui oleh PD III dan ditandatangani oleh Dekan dan atau PD III
Rekaman Mutu	Surat Tugas ditandatangani oleh Dekan dan atau PD III
Sasaran Kinerja	Tercapainya layanan administrasi yang cepat dan tepat dan kepuasan pelanggan

Uraian

NO.	AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1.	Mahasiswa menyerahkan surat permohonan untuk dapat dibuatkan Surat Tugas dan Proposal	Mahasiswa	Mahasiswa	Surat Permohonan. Proposal.
2.	Surat Tugas diteliti dan dicek dengan proposal kegiatan	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Surat Permohonan
3.	Melakukan klarifikasi tugas apabila tugas bersifat mandiri meliputi perjalanan, waktu, tujuan, dll	Kasubag. Mawa	Kabag TU	Print Out Surat Tugas
4.	Menyerahkan kpd PDIII utk disposisi			
5.	Membuatkan Surat Tugas	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Surat Tugas
6.	Surat Tugas diverifikasi	Kasubag. Mawa	Kabag TU	Print out Surat Tugas
7.	Surat Tugas diserahkan ke PD III untuk dimintakan Tanda Tangan	PD III	Dekan	Print out Surat Tugas
8.	Setelah ditandatangani, Surat Tugas diserahkan dan atau diambil oleh Staf Administrasi untuk dimintakan nomor	Staf Mawa Staf TU	Kasubag. Mawa	Print Out Surat Tugas
9.	Surat Tugas diberikan kepada mahasiswa untuk diperbanyak sesuai dengan kebutuhan	Mahasiswa	Kasubag. Mawa	Surat Tugas
10.	Mahasiswa meminta stempel ke Bagian Tata Usaha	Mahasiswa	Kasubag. Mawa	Surat Tugas
11.	Mahasiswa menyerahkan foto copy surat tugas kepada mawa	Mahasiswa, Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Surat Tugas
12.	Pengarsipan.	Staf Mawa	Kasubag. Mawa	Surat Tugas



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET
Active!

FAKULTAS
SUB.BAGIAN KEMAHASISWAAN

Nomor	UN27-F4.PM-24	PROSEDUR MUTU PERMOHONAN SURAT TUGAS
Tanggal Terbit	3 Juni 2013	
Revisi	00	
Halaman	1/2	

Flowchart

