



STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN MASIH KULIAH TUNJANGAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA

I. PERSYARATAN

1. Mahasiswa aktif pada semester berjalan
2. Bukti registrasi
3. Fotocopy KTM
4. Fotocopy kartu keluarga
5. Fotocopy SK terakhir orang tua

II. PROSEDUR

1. Mahasiswa mengisi dan menyerahkan formulir permohonan ke bagian akademik dilengkapi dengan persyaratan
2. Subbag Akademik memeriksa kelengkapan persyaratan melalui SIAKAD online
3. Subbag Akademik menginput data dan mencetak draf surat permohonan
4. Kasubbag Akademik mengoreksi dan memaraf surat keterangan
5. Dekan/Wadek 1 menandatangani surat keterangan yang sudah ada parafnya
6. Subbag Akademik memberikan nomor surat dan membubuhkan stempel instansi selanjutnya surat keterangan diserahkan kepada mahasiswa

III. WAKTU PELAYANAN : 19 menit

IV. BIAYA PELAYANAN : Tidak ada

V. PRODUK PELAYANAN : Surat Keterangan Masih Kuliah

VI. PENGADUAN Informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui

1. Petugas :
2. SMS centre :
3. Hotline :



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Tentara Pelajar 02 Salatiga 50721 Telepon (0298) 323706
 Faksimili (0298) 323433
<http://www.iainsalatiga.ac.id> e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Dekan

SOP PERMOHONAN SURAT KETERANGAN MASIH KULIAH TUNJANGAN

<p>Dasar Hukum</p> <p>1. Pedoman Akademik IAIN Salatiga</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana</p> <p>1. Bisa mengoperasikan komputer 2. Paham tata persuratan</p>
<p>Keterkaitan</p> <p>1. SOP her-registrasi</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Buku Surat</p>
<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP tidak dilaksanakan maka SKMK tunjangan tidak terbit</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p> <p>1. Pengajuan SKMK tunjangan adalah pengajuan untuk menyatakan masih aktif kuliah pada semester berjalan sebagai salah satu syarat untuk mengajukan tunjangan anak bagi mahasiswa yang orang tuanya PNS/Instansi lain 2. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester berjalan dibuktikan dengan KTM dan kartu her registrasi 3. Mengisi formulir dan menyerahkan persyaratan pengajuan SKMK Tunjangan</p>

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemohon	JFU	Kasubbid	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan permohonan SKMK tunjangan dengan mengisi form				1. Fotocopy KTM 2. Bukti her registrasi 3. Fotocopy Kartu Keluarga 4. SK terakhir orang tua		Formulir yang sudah diisi dan dilengkapi dengan persyaratan	
2.	Memeriksa kelengkapan persyaratan pengajuan SKMK tunjangan				Formulir yang sudah diisi dan dilengkapi dengan persyaratan	5 menit	Dokumen diperiksa	
3.	Input data				Dokumen diperiksa	5 menit	Print out SKMK tunjangan	
4.	Memaraf SKMK tunjangan				Print out SKMK tunjangan	2 menit	Print out SKMK tunjangan yang sudah diparaf	
5.	Menandatangani SKMK tunjangan				Print out SKMK tunjangan yang sudah diparaf	5 menit	Print out SKMK tunjangan yang sudah ditandatangani	
6.	Menyerahkan SKMK tunjangan kepada mahasiswa				Print out SKMK tunjangan yang sudah ditandatangani	2 menit	SKMK tunjangan	