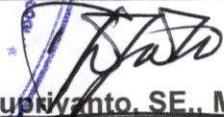


	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA</b>	Nomor PM	: PM/03/BEA-BAKK/UTM
		Tanggal Terbit	: 19 Juli 2024
		Nomor Revisi	: 00
		Disahkan oleh	: Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama
		 <b>Supriyanto, SE., M.M.</b>	
<b>BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN KERJA SAMA</b>		<b>Layanan Persuratan Kemahasiswaan</b>	

<b>Dasar Hukum</b> 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Keputusan Presiden Nomor 85 Tahun 2001 Tentang Pendirian Universitas Trunojoyo; 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi	<b>Kualifikasi pelaksana</b> 1. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku 2. Memahami fungsi dan tugas unit kerja. 3. Mampu bekerja dengan teknologi informasi
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Jaringan Internet
<b>Peringatan</b> 1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan; 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	<b>Pencatatan dan pendataan</b> 1. Dicatat dalam berkas kearsipan masing-masing unit kerja secara elektronik dan/atau manual

**Layanan Persuratan Kemahasiswaan**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon/ mahasiswa	Staf Kemahasiswaan	Kabag Akademik	Kepala BAKK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa yang berkeinginan untuk mengajukan surat keterangan tidak menerima beasiswa dari pihak mana pun, mendatangi bagian kemahasiswaan					KTM	1 jam	KTM	
2	Menyampaikan maksud dan tujuan pengajuan surat dengan membawa KTM					KTM	15 menit	KTM	
3	Memeriksa KTM dan melakukan pengecekan database penerima beasiswa					Database penerima beasiswa	5 menit	Database penerima beasiswa	
4	Apabila memang belum menerima beasiswa, staf kemahasiswaan membuat draft surat					Database penerima beasiswa	10 menit	Draft surat keterangan tidak menerima beasiswa dari pihak manapun	
5	Draft surat diserahkan ke kabag akademik untuk dilakukan validasi					Draft surat keterangan tidak menerima beasiswa dari pihak manapun	10 menit	Draft surat diteruskan	
6	Memvalidasi draft surat dan meneruskan ke Kepala BAKK					Draft surat	5 menit	Draft surat divalidasi	
7	Mengesahkan surat keterangan tidak emnerima beasiswa dari pihak manapun					Draft surat divalidasi	10 menit	draft surat di tandatangani	
8	Menyerahkan kepada mahasiswa					surat keterangan tidak menerima beasiswa dari pihak manapun	5 menit	Surat terdistribusi	