

 <b>FAKULTAS PETERNAKAN-UB</b> ISO 9001:2008/TWA2:2007	<b>MANUAL PROSEDUR</b>	Kode Dokumen	: 0050004011
		Revisi	: 1
		Tgl efektif	: 20 Mei 2010
		Jml Halaman	: 1
<b>PERMOHONAN BANTUAN TUGAS AKHIR</b>			
Disusun oleh: PEMBANTU DEKAN 1		Disahkan oleh: DEKAN	

**MANUAL PROSEDUR  
PERMOHONAN BANTUAN TUGAS AKHIR**

1	Tujuan	:	Membantu mahasiswa mengurangi beban finansial dalam penyelesaian tugas akhir sehingga masa studi dapat lebih pendek
2	Ruang lingkup	:	Seluruh lulusan Fakultas Peternakan UB
3	Definisi	:	
4	Pihak terkait	:	Mahasiswa, Dosen Pembimbing Akademik, SubBag Kemahasiswaan, PD3, Rektorat.
5	Referensi	:	Peraturan Akademik Fakultas Peternakan UB
6	Prosedur: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa minta persetujuan untuk mengajukan permohonan bantuan tugas akhir kepada Dosen Pembimbing Akademik</li> <li>2. Mahasiswa mengajukan surat permohonan bantuan tugas akhir ke PD3 dengan dilampiri Proposal Usulan Skripsi atau PKL, dan surat persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik</li> <li>3. PD3 memeriksa kelayakan dokumen dan menyerahkan dokumen kepada SubBag Kemahasiswaan untuk diproses lebih lanjut</li> <li>4. SubBag Kemahasiswaan menyeleksi calon penerima bantuan tugas akhir dan menyerahkan daftarnya kepada PD3</li> <li>5. PD3 menerima daftar calon penerima bantuan tugas akhir dan memberikan persetujuan serta mengirimkan daftar calon ke Rektorat</li> <li>6. Rektorat memproses lebih lanjut dan mengirimkan kembali ke PD3 daftar calon yang disetujui untuk mendapatkan bantuan tugas akhir</li> <li>7. PD3 melalui SubBag Kemahasiswaan membagikan bantuan kepada mahasiswa yang berhak menerima bantuan tugas akhir</li> <li>8. SubBag Kemahasiswaan memproses SPJ dan menyerahkan kepada Rektorat</li> </ol>		

DISAHKAN DI : MALANG  
PADA TANGGAL: 20 MEI 2010  
OLEH:



PROF.DR.IR.HARTUTIK, MP  
DEKAN