
	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS MATARAM FAKULTAS TEKNIK PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA Jalan Majapahit No 62 Mataram ☎ (0370) 636217, ✉ if@unram.ac.id , 🌐 www.if.unram.ac.id		
	MANUAL BAKU PEMINJAMAN ARSIP PRODI		
No Dokumen MB-IF05	No Revisi 02	Halaman 1 dari 2	Tanggal Terbit 1 09 2016

I. TUJUAN

Menjelaskan mekanisme mengenai peminjaman arsip Prodi di Program Studi Teknik Informatika Fakultas Teknik Universitas Mataram

II. RUANG LINGKUP

Ketentuan umum

III. REFERENSI

Buku Pedoman Pendidikan Program Studi Teknik Informatika

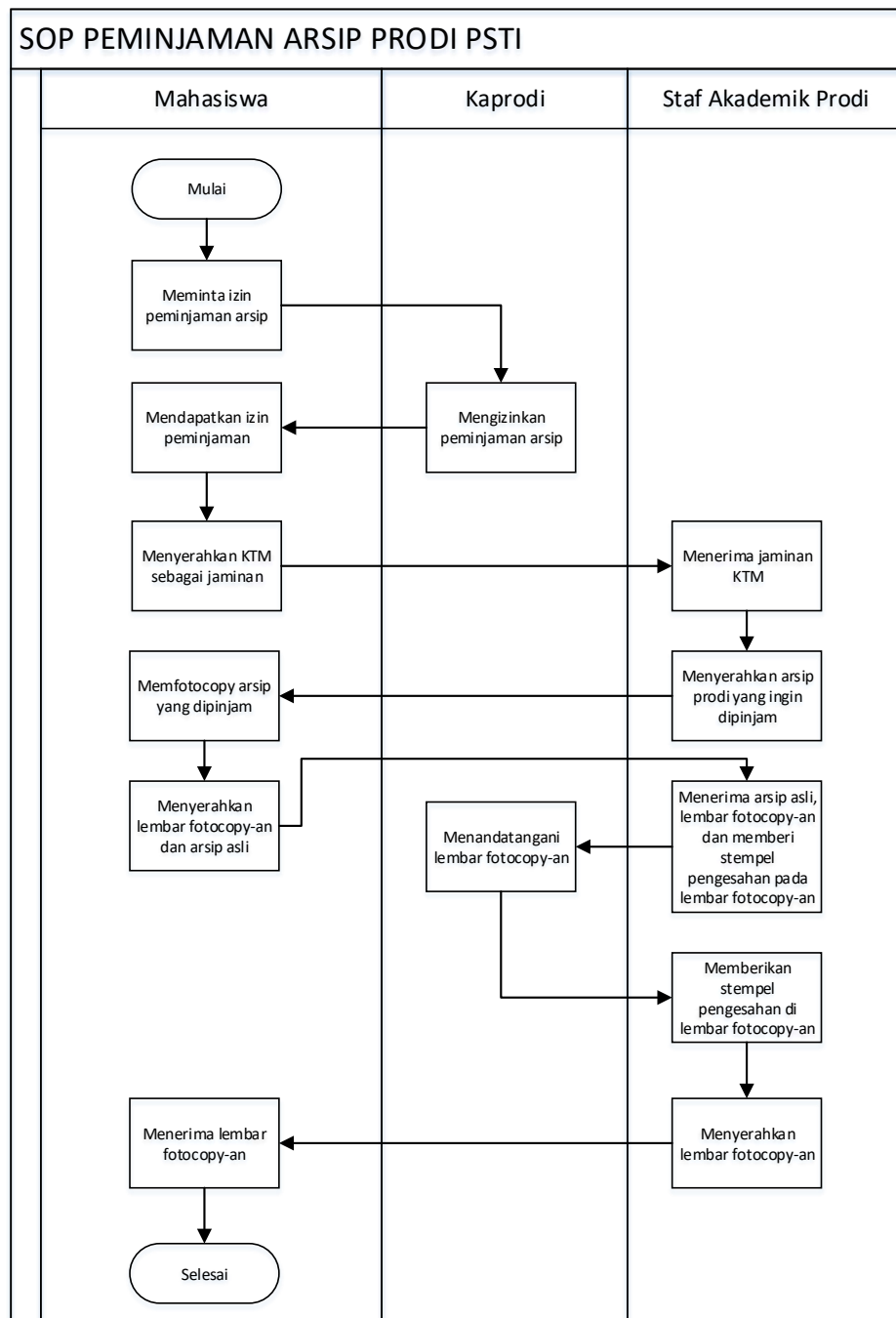
IV. KETENTUAN UMUM

- a. Mahasiswa yang meminjam arsip Jurusan harus mendapat ijin dari Ketua Program Studi dan meninggalkan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) pada staf front office.
- b. Arsip Prodi yang dipinjam untuk di fotocopy seperti KRS dan Surat Puas maka harus disahkan kembali pada lembar fotocopynya menggunakan stempel pengesahan, ditanda tangani oleh Ketua Program Studi dan di stempel lagi.
- c. Arsip Prodi berupa KRS dan Surat Puas tidak dapat dipinjam pada saat berlangsungnya UTS dan UAS.

Dibuat Oleh: UPM PSTI	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen ini tanpa ijin tertulis dari Prodi Teknik Informatika Fakultas Teknik UNRAM	Diperiksa Oleh
--------------------------	---	----------------

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS MATARAM FAKULTAS TEKNIK PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA Jalan Majapahit No 62 Mataram ☎ (0370) 636217, ✉ if@unram.ac.id , 🌐 www.if.unram.ac.id		
	MANUAL BAKU PEMINJAMAN ARSIP PRODI		
No Dokumen MB-IF05	No Revisi 02	Halaman 2 dari 2	Tanggal Terbit 1 09 2016

V. DIAGRAM PROSEDUR



Dibuat Oleh: UPM PSTI	Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen ini tanpa ijin tertulis dari Prodi Teknik Informatika Fakultas Teknik UNRAM	Diperiksa Oleh
--------------------------	---	----------------