PROSEDUR PENGAJUAN SURAT IJIN OBSERVASI FAKULTAS TARBIYAH IAIN KEDIRI

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Staf Kemahasiswaan	Kasubag Kemahasiswaan	Kabag TU	Sekretaris Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa download Surat Ijin Observasi dan mengisi biodatanya (diketik)	Mulai						1		
2	Mahasiswa Datang Ke Loket Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni dengan menyerahkan Surat yang telah diisi							5		
3	Menyerahkan surat ijin observasi pada staf Sub Bagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni						1. Komputer 2. Printer 3. ATK	5	Draft surat Ijin Observasi	
4	Surat keterangan dimintakan persetujuan dari Kasubag Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni Fakultas			ya / tidak			1. Surat 2. Bolpoin	3	Draft surat diparaf Kasubag Akad, Kemhs dan Alumni	
5	Surat keterangan dimintakan persetujuan dari Kabag Tata Usaha Fakultas				ya / tidak		1. Surat 2. Bolpoin	5	Draft surat diparaf Kabag TU	
6	Surat keterangan dimintakan tandatangan Sekretaris Program Studi						3. Surat 4. Bolpoin	5	Draft surat dimintakan tandatangan Sekretaris Prodi	
7	Surat ditandatangani oleh Sekretaris Program Studi						1. Surat 2. Bolpoin	5	Surat Ijin Observasi ditandatangani Sekretaris Prodi	
8	Pengambilan surat Ijin Observasi yang sudah ditandatangani oleh Sekretaris Program Studi									
9	Penomoran dan stempel surat Ijin Observasi						1. Surat 2. Bolpoin 3. Stempel	3	Surat Ijin Observasi diberi nomor	
10	Mahasiswa mengambil surat Ijin Observasi	SELESAI								