

Manual Prc

MANUAL PROSEDUR PERMINTAAN SURAT SURVEY



MP.UJM - JSE.FP-UB. 04.05

**JURUSAN SOSIAL EKONOMI
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**MALANG
2008**

MANUAL PROSEDUR PERMINTAAN SURAT SURVEY



JURUSAN SOSIAL EKONOMI Fakultas Pertanian Universitas Brawijaya

MP.UJM.JSE.FP.UB. 04.05

Revisi	:	-
Tanggal	:	-
Dikaji ulang oleh	:	Ketua Jurusan Sosial Ekonomi
Dikendalikan oleh	:	Unit Jaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan Sosial Ekonomi FP

© Universitas Brawijaya, 2007 - All Rights Reserved

Jurusan Sosial Ekonomi Fakultas Pertanian		MANUAL PROSEDUR PERMINTAAN SURAT SURVEY	Disetujui Oleh
Revisi ke-	Tanggal	MP.UJM.JSE.FP.UB. 04.05	Ketua Jurusan Sosial Ekonomi FP
-	-		

KATA PENGANTAR

Survey adalah kunjungan awal untuk mengetahui informasi tempat atau lokasi yang akan menjadi daerah obyek kunjungan baik untuk kegiatan penelitian, KKP, Stula ataupun praktikum. Tujuan permintaan surat survey adalah untuk atau sebagai jembatan pembuka, memperlancar hubungan antar instansi atau sebagai surat ijin masuk kepada instansi / daerah yang akan di survey.

Manual Prosedur Permintaan Surat Survey adalah tahapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa dalam melakukan tertib administrasi untuk keperluan pemenuhan arsip Jurusan / Fakultas.

Manual Prosedur ini akan diperbaiki bila ada kekeliruan dan perubahan kebijakan Jurusan Sosial Ekonomi maupun Fakultas/Universitas. Oleh karena itu saran dan kritik dari semua pihak yang terkait selalu kami harapkan.

Malang, 18 Juni 2008
Ketua Jurusan

Dr. Ir. Djoko Koestiono, MS.

DAFTAR ISI

Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup	1
C. Definisi	1
D. Prosedur Kegiatan	1
Deskripsi Kegiatan	
a. Mahasiswa	1
b. Dosen Pembimbing	2
c. Staf Administrasi Jurusan	2
Diagram Alir Kegiatan	3
Daftar Pustaka	3
Daftar Tim Penyusun	3
Daftar Lampiran	3

MANUAL PROSEDUR PERMINTAAN SURAT SURVEY

A. TUJUAN :

- untuk memudahkan mahasiswa yang memerlukan surat izin survey dalam rangka kegiatan penelitian skripsi

B. RUANG LINGKUP :

- kegiatan ini berkaitan dengan Ketua Jurusan, Petugas Administrasi Jurusan, dan Fakultas.

C. DEFINISI :

Permintaan surat survey yaitu proses yang harus dilakukan mahasiswa bila mahasiswa akan melakukan kegiatan penelitian skripsi karena terkait dengan instansi lain yang akan dikunjungi. Dengan membawa surat izin survey, maka dapat memperlancar komunikasi antara lembaga pendidikan dengan instansi.

D. PROSEDUR :

Prosedur Permintaan Surat Survey :

- deskripsi kegiatan
- diagram alir kegiatan

Deskripsi kegiatan :

- mahasiswa mengajukan usulan lokasi tujuan
- mahasiswa diberi borang untuk diisi dan dikembalikan lagi ke bagian administrasi jurusan
- setelah mendapat ijin dari jurusan, borang dibawa ke fakultas dan dibuatkan surat pengantar survey yang telah ditandatangani oleh pejabat fakultas

DIAGRAM ALIR	PENANGGUNG JAWAB	DOKUMEN	Deskripsi kegiatan
Mahasiswa mengajukan usulan tujuan Survey di TU Jurusan	Mahasiswa yang bersangkutan	Surat Usulan tujuan survey	Beberapa survey yang memerlukan izin membutuhkan surat survey
Mahasiswa mengambil Borang Survey di Tata Usaha	Administrasi Jurusan	Borang survey 2 rangkap	Mahasiswa harus mengisi lengkap borang survey, tujuan dan alamat pihak yang akan disurvey, copy surat diserahkan ke fakultas dan telah ditandatangani oleh Kajur
Borang yang telah diisi lengkap dikembalikan ke Tata Usaha Jurusan	Administrasi Jurusan	Borang survey 2 rangkap	Surat survey dibuat berdasarkan pengajuan yang tertera dalam borang
Borang yang diajukan ke fakultas selanjutnya akan dibuat dalam surat pengantar survey oleh Dekan/PD I selambat-lambatnya 3 hari sejak tanggal pengajuan	Dekan/PD I	-Borang ajuan -Surat tujutan survey	
Mahasiswa mengambil surat survey di TU Fakultas	Fakultas	Surat survey yang telah jadi	Mahasiswa mengambil surat survey dengan mengisi buku pengambilan surat di TU Fakultas
Mahasiswa menggunakan Surat Survey sesuai keperluan yang diajukan	Mahasiswa	Surat survey yang telah jadi	-

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab : Ketua Jurusan Sosial Ekonomi FP
Ketua Umum : Dr. Ir. Syafrial, MS.
Ketua Tim Penyusun : Ir. Agustina Shinta, MP.
Anggota : Djoko Pamilih
Fitria Dina Riana, SP., MP.
Dina Novia P, SP. MP.
Setiyono Yuli Handono, SP.

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Dokumen usulan mahasiswa tentang permintaan surat survey
- Lampiran 2. Dokumen borang survey