Manual Prosedur

**pengajuan aktif kembali STUDI**



**PROGRAM DOKTOR**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN**

**LAMPUNG**

**2017**



**Manual Prosedur**

**Pengajuan Aktif Kembali Studi**

**Program Doktor**

**Program Studi Manajeman Pendidikan Islam**

**Universitas Islam Negeri Raden Intan**

**Lampung**

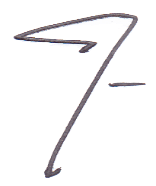
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kode Dokumen | : |  |
| Revisi | : | Pertama |
| Tanggal | : | 13 September 2017 |
| Diajukan oleh | : | Kaprodi Manajemen Pendidikan Islam  C:\Users\user\Downloads\Siti Patimah.png  Dr. Siti Fatimah, M.Pd |
| Dikendalikan oleh | : | Lembaga Penjaminan Mutu  Dr. Deden Makbullah, M.Ag |
| Disetujui oleh | : | Direktur Program Pascasarjana  C:\Users\user\Downloads\Direktur.png  Prof. Dr. H. Idham Kholid, M.Ag |

**KATA PENGANTAR**

**Manual Prosedur** Pengajuan Aktif Kembali menjelaskan prosedur yang harus dilakukan oleh Mahasiswa Program Doktor untuk memproses pengajuan aktif kembali setelah cuti akademik.

Lampung, 13 September 2017

Direktur Program Pascasarjana



**Prof. Dr. H. Idham Kholid, M.Ag**

**NIP. 196010201988031005**

**Daftar Isi**

**Halaman Judul 1**

**Lembar Pengesahan 2**

**Kata Pengantar 3**

**Daftar Isi 4**

1. Tujuan 5
2. **Referensi 5**
3. **Ruang Lingkup 5**
4. **Pihak yang terkait 5**
5. **Garis Besar Prosedur 5**
6. **Diagram Alir 6**
7. Tujuan

Manual prosedur Pengajuan Aktif Kembali ini disusun sebagai pedoman tentang tahapan yang harus dilakukan oleh Mahasiswa Program Doktor dalam memproses pengajuan aktif kembali setelah cuti akademik

1. Referensi
2. Manual Mutu UIN RIL
3. SOP UIN RIL
4. Buku Pedoman Akademik Pascasarjana UIN RIL
5. Rencana Strategis Program Pascasarjana
6. Ruang Lingkup

Dimulai dari pengajuan permohonan aktif kembali oleh mahasiswa sampai dengan terbitnya surat keterangan aktif kembali dari Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung

1. Pihak yang Terkait
2. Direktut Program Pascasarjana
3. Wakil Direktur Program Pascasarjana
4. Kasubbag Akademil
5. Mahasiswa Program Doktor
6. Garis Besar Prosedur
7. Mahasiswa membuat surat permohonan aktif kuliah kembali yang diajukan kepada Rektor dan dilampiri surat cuti akademik
8. Rektor (melalui Kasubbag AAK) membuat surat keterangan aktif kuliah kembali
9. Mahasiswa dapat menggunakan surat keterangan aktif kuliah kembali untuk melakukan her regristasi administrasi dan her regristasi akademik
10. DIAGRAM ALIR

Mulai

Mahasiswa membuat surat permohonan aktif kuliah kembali yang diajukan kepada Rektor dan dilampiri surat cuti akademik

**(1 hari)**

Selesai

Mahasiswa melakukan her regristasi administrasi dan her regristasi akademik menggunakan surat keterangan aktif kuliah kembali

**(1 hari)**

Rektor (melalui Kasub AAK) membuat surat keterangan aktif kuliah kembali

**(3 hari)**