



UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK
PROSEDUR BERHENTI STUDI TETAP

Nomor Dokumen	: PM-BAA.AKD-07
Tanggal	: 3 September 2018
Revisi	: 00
Halaman	: 1

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		MAHASISWA	STAFF AKADEMIK	KABAG AKADEMIK	KA BAA	BAG.KOMP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mahasiswa mengajukan permohonan BST ke Rektor Up: Ka BAA, tembusan ke Fakultas	1					Surat permohonan & data pendukung	5 menit		Data pendukung : - bukti pembayaran terakhir - bebas pinjaman buku perpustakaan - transkrip akademik
2	Mengagenda dan memberi lembar disposisi, diteruskan ke Kabag Akademik		2				Surat permohonan	5 menit	Disposisi	
3	Melakukan verifikasi data		Tidak sesuai	3			Data Pendukung	10 menit	Rekomendasi	
4	Menerbitkan surat keterangan berhenti studi tetap			4			Rekomendasi	15 menit	Surat Keterangan BST	
5	Menandatangani surat keterangan berhenti studi tetap				5		Surat Keterangan BST	5 menit	Surat Keterangan BST	
6	Menginput data BST ke dalam aplikasi SIMPTI					6	Aplikasi SIMPTI	5 menit	SIMPTI Update	
7	Mahasiswa menerima surat keterangan BST	7						5 menit	Surat Keterangan BST & transkrip akademik	