



Profil

**Dusat Pelayanan Akademik Terpadu
STAIN Sultan Abdurrahman
Kepulauan Riau**

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

Pusat Pelayanan Akademik Terpadu (P2AT)



**Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri
Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau**

KATA PENGANTAR KETUA

Assalamualaikum Wr.wb



Dr. MUHAMMAD FAISAL, M.Ag
Ketua STAIN Sultan Abdurrahman

Puji Syukur Kehadirat Allah swt. Atas segala taufik, rahmat, hidayah-Nya serta inayahNya, shalawat beserta salam semoga tercurah kepada junjungan alam Nabi Muhammad Saw, STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau diresmikan oleh Menteri Agama RI, Bapak H. Lukman Hakim Saifuddin.

STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau ini berdiri merupakan perwujudan dari harapan masyarakat, sebagai sebuah provinsi pemekaran yang memiliki latar belakang budaya Melayu Islam yang kental dan kuat, keberadaan sebuah Perguruan Tinggi Islam merupakan sebuah kebutuhan. Keterpanggilan sejarah ini merupakan modal dasar yang menjadi kekuatan STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau untuk menjawab keberlangsungan pendidikan anak-anak di daerah ini dalam melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi, melahirkan kader-kader ulama, intelektual dan cendikiawan dalam bidang ilmu agama.

Pada hakikatnya, kampus ini berdiri untuk membantu program pemerintah dalam pengembangan Sumber Daya Manusia dibidang Pendidikan Tinggi Islam di Indonesia, terlebih khusus di Kepulauan Riau yang dikenal sebagai bunda tanah melayu, dalam konteks ini maka disusunlah visi kampus yaitu Menjadi Pusat Pendidikan Tinggi Islam yang Unggul Dalam Menumbuhkembangkan dan Mengintegrasikan Pengkajian Keislaman, Keilmuan dan Khazanah Kemelayuan melalui Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat di Indonesia tahun 2035.

Alhamdulillah, sejak berdiri 2010 dan alih status menjadi negeri tahun 2017, STAIN tetap mengedepankan konsep yang dibangun dari dasar ajaran agama Islam yang diajarkan baginda Nabi besar Muhammad SAW, yaitu rahmatan lil „alamin, menjadi rahmat bagi semesta alam. Nilai yang terbangun dari konsep ini memberikan pengaruh besar bagi civitas akademika. Bahwa dengan satu mindset, dimanapun kita

berada, kita bisa memberikan kedamaian, ketenangan, motivasi bahkan pencerahan untuk lingkungan tempat kita bekerja dan lingkungan tempat kita tinggal. Nilai-nilai kebersamaan dalam membangun kita dikedepankan. Semangat moderasi dan washatiyah ini, akan memberikan dampak positif bagi perkembangan kampus STAIN Sultan Abdurrahman yang kita cintai bersama, ini juga merupakan bagian penting dalam tata karma pergaulan Masyarakat Melayu sebagai identitas budaya Kepulauan Riau, harapan para pendiri, sesuai dengan petuah orang-orang tua.

Untuk itu dengan adanya profil ini, tidak hanya sebagai sebuah kenangan semata, akan tetapi juga bisa menjadi ajang silaturahmi bagi segenap civitas akademika, serta menjadi sumber informasi yang berarti bagi masyarakat, pemerintah daerah dan kepada semua stakeholder.

Kepada Menteri Agama RI Bapak H. Lukman Hakim Saifuddin, segenap pendiri, pengurus yayasan, zuriat Sultan Abdurrahman Mu'azamsyah II, Pemerintah Daerah, alim ulama, cerdik pandai serta semua pihak yang telah membantu dan berperan serta bagi kemajuan kampus ini, kami ucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya. Semoga Allah SWT menyertai segala niat dan usaha kita semua.

Wallahu Muwafiq Ila Aqwamit Thoriq

Wassalamualaikum Wr.wb

Bintan, Agustus 2019

Ketua STAIN

DR. Muhammad Faisal, M.Ag

KATA PENGANTAR KEPALA SUB BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

Assalamualaikum Wr.wb



KASUBBAG Akademik dan Kemahasiswaan
STAIN Sultan Abdurrahman
DVI AFRIANSYAH, S.Pd.I

Dengan Menyebut nama Allah SWT yang maha pengasih dan maha penyayang, kami panjatkan puji syukur atas kehadirat Nya yang telah melimpahkan rahmad, hidayah serta inayah Nya kepada kami sehingga dapat menyelesaikan Profil Tekhnis Pusat Pelayanan Akademik Terpadu (P2AT) STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan riau.

Unjuk Kerja sebagai dampak akan memberi penilaian tersendiri dari proses pembelajaran, pelayanan dan kepuasan mahasiswa dan Civitas Akademika, maka dari itu Subbag Akademik dan kemahasiswaan berusaha segala upaya untuk memberikan kualitas pelayanan terhadap mahasiswa berupa Pusat Pelayanan Akadememmi terpadu (P2AT) STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau sehingga mampu memenuhi standar pelayanan minimum dan berusaha melakukan inovasi tanpa henti agar didapatkan sinkronisasi setiap bentuk pelayanan yang ada.

Kami berharap apa yang sudah dicapai akan lebih ditingkatkan lagi mengenai pelayanan terkini, silahkan berikan kritik dan saran yang bersifat membangun, kami mmbuka tangan selebar-lebarnya untuk apresiasi tersebut dengan hati terbuka dan ucapan terima kasih.

Madah diungkap Santun Bicara

Pantun dilantun Mengusik Hati

Salah dan Silap Tutur Bicara

Pohon diampun Seihlas Hati

Wassalamualaikum Wr.wb

Bintan, Agustus 2019
Kasubbag Akademik dan
Kemahasiswaan

Dwi Afriansyah, S.Pd.I

MAKNA LAMBANG STAIN SULTAN ABDURRAHMAN KEPULAUAN RIAU



1. Segi lima warna kuning menggambarkan Dasar Negara Indonesia Pancasila yang menjadi dasar yuridis Sekolah Tinggi dan rukun Islam;
2. Dua bulu angsa yang pangkalnya berbentuk pena, melambangkan keilmuan;
3. Konfigurasi kubah masjid yang dibentuk dengan lengkungan bulu angsa dan pita melambangkan keislaman
4. Kitab terbuka bertuliskan Al-Qur'an Al-Karim dengan huruf arab, melambangkan dasar keilmuan Islam;
5. Garis berjumlah 17 pada pita dan berjumlah 8 pada kitab AlQur'an serta garis 45 pada kedua belah bulu angsa, melambangkan hari kemerdekaan Indonesia;
6. Tiga simpul pada pangkal bulu angsa, melambangkan kesatuan Iman, Islam dan Ihsan;
7. Warna dasar hijau daun, melambangkan kedamaian dan warna kuning pada garis lengkungan melambangkan kemuliaan dan kebesaran jiwa;
8. Sebilah keris berliuk 7 (tujuh) berhulu kepala Burung Serindir berwarna hitam diatas perahu, melambangkan keberanian dalam menjaga dan memperjuangkan negeri bahari Kepulauan Riau menuju kesejahteraan dan kemakmuran;
9. Tepak Sirih diatas perahu, melambangkan persahabatan di alam Melayu;

10. Gambar perahu sebagai simbol alat transportasi masyarakat Kepulauan Riau dengan layar berwarna putih yang terkembang, melambangkan semangat kebersamaan dalam satu tekad mengisi laju pembangunan di Provinsi Kepulauan Riau sebagai tempat kedudukan Sekolah Tinggi;
11. Ombak berjumlah 5 (lima), melambangkan Rukun Islam yang menjadi dasar keilmuan dan ketamaddunan Melayu di STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau;
12. Padi berjumlah 24 (dua puluh empat) butir dan kapas berjumlah 9 (sembilan) kuntum, melambangkan kesejahteraan masyarakat Provinsi Kepulauan Riau sebagai tujuan utama dan mengingatkan tanggal disyahkannya Undang-Undang terbentuknya Provinsi Kepulauan Riau, 24 September 2002;
13. Tulisan STAIN SULTAN ABDURRAHMAN berwarna hitam yang terletak di tengah-tengah pita adalah nama Perguruan Tinggi;
14. Tulisan Kepulauan Riau menunjukkan Provinsi tempat Sekolah Tinggi berada.

MARS

STAIN SULTAN ABDURRAHMAN KEPULAUAN RIAU

Tempo 140. Alergo. 4/4

Ciptaan: Keristiawinata

Hai Para Sahabat Muslim Muslimah
Mahasiswa Generasi Pancasila
Berkepribadian Yang Mulia
Menjunjung Martabat Bangsa
Disinilah Kita Berazam
Menjadi Insan Yang Bertaqwa
Berintegritas dan Berbudaya
Ditanah Air Indonesia
Khazanah Melayu Pusaka Bahari
Dharma Baktimu Kini Dinanti
Menuju Kejayaan Negeri
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri
Sultan Abdurrahman
Mendidik Generasi Beriman
Ta'at Perintah Allahu Ya Rahman
Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri
Sultan Abdurrahman
Ilmu dan Amal Jadi Pegangan
Menggapai Ridha Allahu Ya Rahman
Jayalah Stain Sultan Abdurrahman
Jayalah Stain Sultan Abdurrahman

HYMNE

STAIN SULTAN ABDURRAHMAN KEPULAUAN RIAU

Tempo 60. Adagio. 4/4

Ciptaan: Eko Riady, SH.

Satukan Hati

Menggapai Ridha Ilahi

Ilmu dan Taqwa Hiasi

Suci Didalam Diri

Khidmatkan Diri

Pada Agama dan Negeri

Menjadi Insan Berbakti

Generasi Qur'ani

Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri

Sultan Abdurrahman

Gaung Namamu Menjadi Prasasti

Persada Bumi Pertiwi

Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri

Sultan Abdurrahman

Bersendikan Wahyu Berteraskan Ilmu

Penyuluh Jiwa Sepanjang Zaman

Tempat Naungan Para Ilmuwan

Tempat Naungan Para Ilmuwan

**VISI, MISI DAN MOTO STAIN SULTAN ABDURRAHMAN
KEPULAUAN RIAU**

VISI

“Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul dalam Mengintegrasikan Pengkajian Keislaman, Keilmuan dan Khazanah Kemelayuan.”

MISI

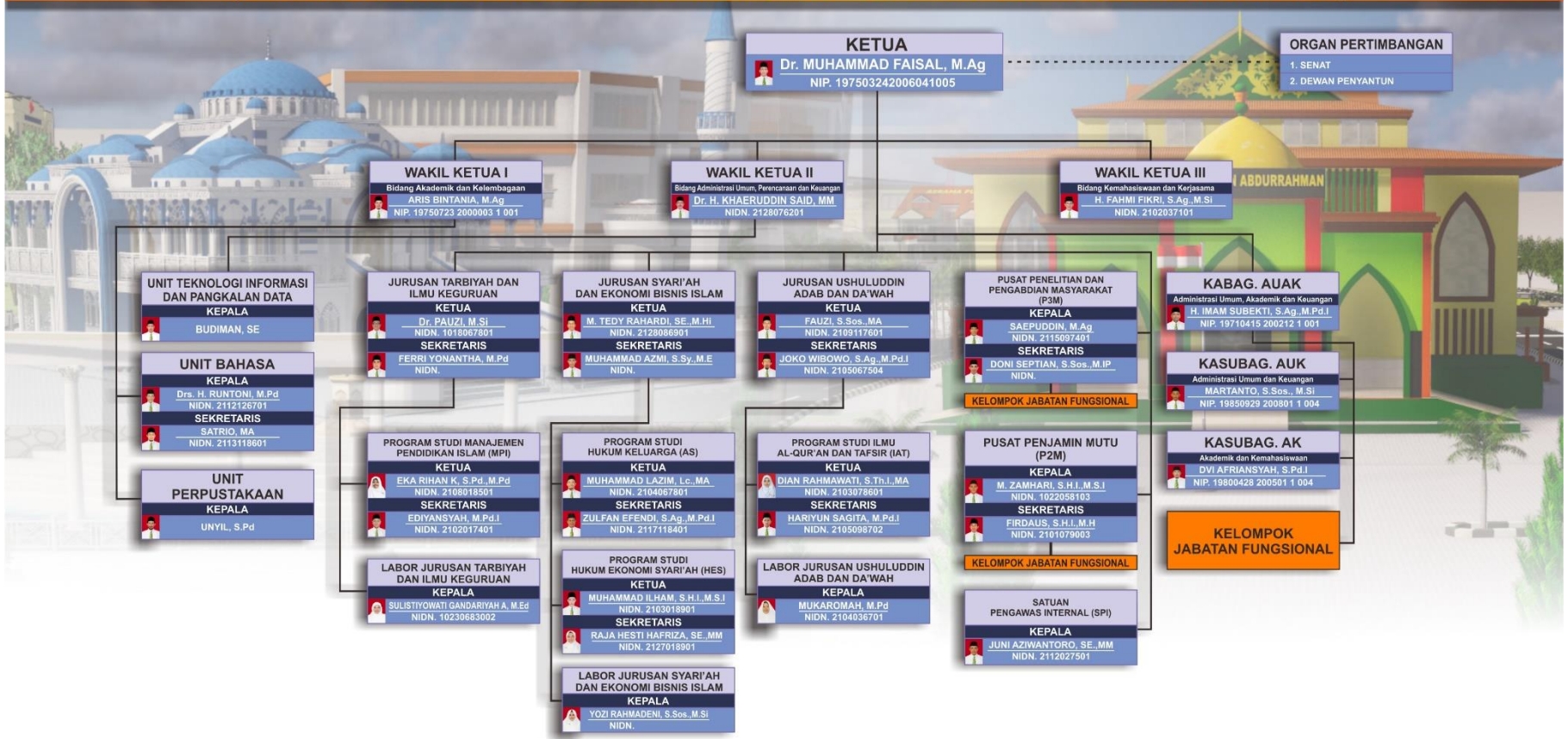
1. Meningkatkan pemahaman dan pengamalan nilai-nilai keislaman, keilmuan dan khazanah kemelayuan dalam pendidikan dan pengajaran;
2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang inovatif, integratif, dan berbasis riset;
3. Melaksanakan Tata Kelola Perguruan Tinggi yang bersih, akuntabel dan terpercaya

MOTO:

“Bersendikan Wahyu, Berteraskan Ilmu”

STRUKTUR ORGANISASI STAIN SULTAN ABDURRAHMAN
KEPULAUAN RIAU

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
STAIN SULTAN ABDURRAHMAN KEPULAUAN RIAU
(BERDASARKAN PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA NO. 10 TAHUN 2017)



STRUKTUR ORGANISASI STAIN SULTAN ABDURRAHMAN KEPRI

1. Senat STAIN
2. Ketua dan Wakil Ketua
3. Jurusan
4. Prodi
5. Pusat Penelitian dan pengaduan kepada masyarakat (P3M)
6. Pusat Penjaminan Mutu
7. Satuan Pengawas Internal (SPI)
8. Dosen
9. Bagian Administrasi
10. Unsur Penunjang Akademik meliputi :
11. Unit Perpustakaan
12. Unit Teknologi informasi dan pangkalan data
13. Unit Bahasa

UNSUR-UNSUR PIMPINAN PERIODE 2018-2021

Unsur Senat

Ketua : Aris Bintania, M.Ag

Sekretaris : Muhammad Ilham, S.H.I, M.S.I

Anggota:

- 1) Dr. Muhammad Faisal, M.Ag
- 2) Dr. H. Khaeruddin Said, M.M
- 3) Dr. Pauzi, M.Si
- 4) H. Imam Subekti, S.Ag, M.Pd.I
- 5) H. Fahmi Fikri, S.Ag, M.Si
- 6) Fauzi, S.Sos, MA
- 7) Dian Rahmawati, S.Th.I, MA
- 8) Saepuddin, M.Ag
- 9) M. Tedy Rahardi, S.E, M.H.I

Ketua : Dr. Muhammad Faisal, M.Ag

Wakil Ketua I : Aris Bintania, M.Ag

Wakil Ketua II : Dr. H. Khaeruddin Said, M.M

Wakil Ketua III : H. Fahmi Fikri, S.Ag, M.Si

Unsur Pelaksana Administrasi :

- a. Kepala Bagian Administrasi Umum Akademik dan Keuangan :
H. Imam Subekti, S.Ag, M.Pd.I
- b. Kepala Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan :
Dvi Afriansyah, S.Pd.I
- c. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Keuangan :
Martanto, S.Sos, M.Si

Unsur pelaksana akademis :

- a. Jurusan Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
 - 1) Ketua Jurusan : Dr. Pauzi, M.Si
 - 2) Sekretaris : Ferri Yonantha, M.Pd
- b. Jurusan Syari'ah dan Ekonomi Bisnis Islam
 - 1) Ketua Jurusan : M. Tedy Rahardi, S.E, M.H.I
 - 2) Sekretaris : M. Azmi, M.M
- c. Jurusan Ushuluddin, Adab dan Dakwah
 - 1) Ketua Jurusan : Fauzi, S.Sos, M.Si
 - 2) Sekretaris : Joko Wibowo, S.Ag, MA
- d. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat :
Kepala : Saepuddin, M.Ag
- e. Pusat Penjamin Mutu
Kepala : M. Zamhari, S.H.I, M.S.I
- f. UPT Pusat Bahasa :
Kepala : Drs. H. Runtoni, M.Pd
- g. UPT Perpustakaan :
Kepala : Unyil, S.Pd
- h. Unit Teknologi Informasi dan Pangkalan Data
Kepala : Budiman, A.Md
- i. Satuan Pengawas Internal :
Kepala : Juni Aziwantoro, S.E, M.M

SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI SULTAN ABDURRAHMAN KEPULAUAN RIAU



P2AT

PUSAT PELAYANAN TERPADU AKADEMIK



KEPALA SUB BAGIAN
AKADEMIK DAN
KEMAHASISWAAN

DWI AFRIANSYAH, S.Pd.I

Moto :

LAKUKAN DENGAN CEPAT, TEPAT DAN IKHLAS

VISI

Menjadikan Pusat Yang Mandiri, Transparan dan Akuntabel

MISI

1. Meningkatkan pengabdian dan pelayanan yang terbaik dan berkualitas
2. Meningkatkan dan mengembangkan sistem pengabdian layanan akademik secara cepat, tepat, akurat dan efisien
3. Meningkatkan dan memantapkan pelayanan akademik yang mengacu pada rumus Strategi STAIR Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau
4. Mengembangkan sistem informasi manajemen akademik yang terpadu secara horizontal
5. Meningkatkan layanan akademik yang dapat diakses oleh seluruh civitas akademika
6. Meningkatkan layanan akademik melalui teknologi dan komunikasi menggunakan sarana online dan secara cepat di paralingkungan

Tujuan

1. Berupaya meningkatkan pengabdian dan pelayanan akademik secara terbaik
2. Meningkatkan pelayanan akademik secara profesional, akurat, terpadu dan terbaik
3. Mengembangkan, meningkatkan dan memantapkan pelayanan akademik bagi seluruh civitas akademika
4. Meningkatkan kesadaran dan kemampuan menggunakan teknologi informasi dan telekomunikasi dalam meningkatkan mutu dan tata cara penggunaan sistem informasi manajemen akademik terpadu
5. Meningkatkan hasil-hasil dengan seluruh perangkat akademik dan/atau unit terkait dalam meningkatkan paralingkungan



Wisdar Hanum, S.Pd.I

1. Melakukan pencatatan kemajuan mahasiswa
2. Melakukan pencatatan evaluasi belajar
3. Pengisian KHS mahasiswa per semester
4. Memasukkan nilai mahasiswa ke KHS masing-masing
5. Menerima nilai hasil ujian
6. Membuat dan meneliti transkrip nilai
7. Mengarsipkan data mahasiswa ke file masing-masing
8. Membuat surat keterangan
9. Pemilahan program studi untuk mahasiswa baru
10. Membuat dan menyelesaikan KTM dan mendistribusikannya



Makrup, S.H

1. Menjaga dan mencatat pengambilan absensi dan infocus
2. Melakukan pencatatan kemajuan mahasiswa
3. Melakukan pencatatan kemajuan mahasiswa
4. Mengarsipkan data mahasiswa ke file masing-masing
5. Membuat dan menyediakan daftar hadir mahasiswa dan merekapnya
6. Menata, mendata, merekapitulasi dan membuat kartu seminar mahasiswa
7. Melakukan legalisir ijazah dan transkrip nilai mahasiswa
8. Membantu, merekap dan menerima nilai ujian dari Dosen pengampu mata kuliah
9. Membantu proses terkait UAS dan UTS



Dian Putri Yani, S.Ag

1. Mendata dan merekap nomor legalisir ijazah dan transkrip nilai
2. Membuat dan menyediakan daftar hadir mahasiswa dan merekapnya
3. Menyajikan informasi data-data yang berkaitan dengan akademik
4. Menerima dan merekap pengajuan proposal
5. Menerima dan mengarsipkan surat masuk dan keluar
6. Membantu menyiapkan bahan untuk penyusunan konsep rencana dan program kerja Subbag Akademik dan Kemahasiswaan
7. Menerima hasil ujian dari masing-masing Prodi
8. Membantu proses terkait UTS dan UAS



Siti Aisyah, S.Pd

1. Merencanakan ATK per semester di Subbag Akademik dan kemahasiswaan
2. Mengetik surat keputusan (SK) yang terkait dengan kegiatan di Subbag Akademik dan Kemahasiswaan
3. Menyiapkan surat penelitian dan bimbingan skripsi
4. Membantu dan melaksanakan serta melakukan kesiapan yang bersangkutan dengan pendaftaran mahasiswa baru, registrasi mahasiswa pengurangan mata kuliah, pencetakan absensi kuliah mahasiswa, pembagian KHS dan pengecekan nilai hasil ujian bila ada keluhan dari mahasiswa
5. Menyiapkan perlengkapan dan absensi rapat akademik
6. Membantu dalam membuat data dan grafik akademik dan kemahasiswaan
7. Menyiapkan dan melaksanakan UTS dan UAS
8. Mengarsipkan surat masuk dan keluar
9. Merekap bantuan beasiswa mahasiswa



Indra Rahmana Putra, S.Pd

1. Mengisi papan data, buku induk mahasiswa dan membuat rekapitulasi IPK mahasiswa per semester
2. Merekap data mahasiswa sesuai dengan EMIS
3. Menata arsip alumni, menyiapkan kalender akademik, menyiapkan dokumen arsip digital yang berkaitan dengan administrasi akademik
4. Mengarsipkan dokumen berupa fotocopy nilai dan memberikan ijazah dan transkrip asli kepada alumni yang bersangkutan
5. Mencetak dan melakukan penomoran di ijazah
6. Membantu pengisian nilai KHS mahasiswa per semester
7. Menyiapkan dokumen berkaitan dengan pelaksanaan UTS dan UAS
8. Meliput dan mempublikasikan kegiatan yang berada di Subbag Akademik dan Kemahasiswaan



Ary Cansera Ukanri, SH

1. Melakukan pencatatan kemajuan mahasiswa
2. Melakukan pencatatan evaluasi belajar
3. Mengarsipkan data mahasiswa ke file masing-masing
4. Membuat dan menyediakan daftar hadir mahasiswa serta merekapnya
5. Menata, mendata, merekapitulasi dan membuat kartu seminar mahasiswa
6. Melakukan legalisir ijazah dan transkrip nilai mahasiswa
7. Membantu dan menerima nilai mata kuliah dosen pengampu mata kuliah dari semua Prodi
8. Membantu proses terkait UTS dan UAS

LOKET PELAYANAN PUSAT PELAYANAN AKADEMIK TERPADU (P2AT)

LAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK

Bagi Mahasiswa yang mengurus
Administrasi Akademik

LAYANAN MELIPUTI :

- Persiapan perkuliahan
- Perpanjangan Masa Studi Mahasiswa
- Permohonan Surat Keterangan Aktif Kuliah Untuk Tujuan Bagi Orang Tua PNS
- Permohonan Pengunduran Diri Sebagai Mahasiswa Baru
- Permohonan Mutasi Studi Keluar STAIN
- Permohonan Cuti Kuliah
- Pengarsipan Layanan Administrasi Akademik (Absen Mahasiswa dan Dosen)
- Pengajuan Mutasi Masuk Mahasiswa ke STAIN SAR
- Penetapan Dosen Pembimbing Akademik
- Pemutusan Masa Studi DO (Drop Out)
- Pembuatan Ijazah
- Pelaksanaan UTS/UAS
- Mutasi Mahasiswa Antar Prodi dan Jurusan
- Permohonan Aktif Kuliah
- Kalender Akademik
- Ujian Susulan
- Entry Nilai UAS
- Surat Keterangan Bebas Kuliah
- Peringatan DO (Drop Out)
- Perubahan Nilai Mata Kuliah



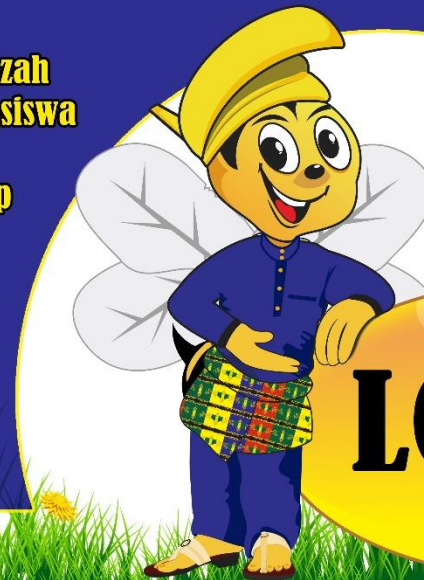
LOKET I

LAYANAN KEMAHASISWAAN, ALUMNI DAN KERJASAMA

Bagi Mahasiswa yang mengurus
Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama

LAYANAN MELIPUTI :

- Pengambilan Ijazah
- Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai
- Pencairan dan Permohonan Dana Lembaga Kemahasiswaan
- Pengajuan SK Pergantian Lembaga Kemahasiswaan baru
- Pengajuan Proposal / Sponsorship ke Instansi Luar kampus
- Kartu Tanda Mahasiswa Baru
- Ralat Ijazah
- Surat Keterangan Pengganti Ijazah
- Penggantian Kartu Tanda Mahasiswa
- Pelaksanaan PPL
- Pendaftaran Ujian Komprehensif
- Ujian Komprehensif
- Pendaftaran Ujian Munaqasah
- Ujian Munaqasah
- Yudisium
- Surat Keterangan Lulus Kuliah
- Pendaftaran Wisuda



LOKET II



LAYANAN KEUANGAN

Bagi Mahasiswa yang mengurus
Layanan Keuangan

LAYANAN MELIPUTI :

- Her Registrasi Mahasiswa Lama
- Daftar Ulang Mahasiswa Baru
- Dana Operasional Lembaga Kemahasiswaan
- Beasiswa Bidik Misi
- Beasiswa Tahfidz
- Beasiswa Prestasi Akademik

LOKET III





LAYANAN TEKHNIS, UMUM DAN PENGADUAN

**Bagi Mahasiswa yang mengurus
Layanan Tekhnis, Umum dan Pengaduan**

LAYANAN MELIPUTI :

- Penggunaan Fasilitas Kampus**
- Penggunaan Auditorium Bagi Mahasiswa**
- Survey Kepuasan Mahasiswa**
- Money Terhadap Pengaduan**



LOKET VI

ALUR PELAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK



ALUR PELAYANAN ADMINISTRASI AKADEMIK

STAIN SULTAN ABDURRAHMAN KEPULAUAN RIAU

1



PENGISIAN SURAT ONLINE

Mahasiswa mengisi Surat Permohonan sesuai dengan kebutuhan yang terdapat di web Kampus www.stainkepri.ac.id pada bagian menu "AKADEMIK" sub menu "SURAT ONLINE"

2

PENYERAHAN LAMPIRAN

Mahasiswa mengisi Surat Permohonan sesuai dengan kebutuhan yang terdapat di web Kampus www.stainkepri.ac.id pada bagian menu "AKADEMIK" sub menu "SURAT ONLINE"



PROSES PENYELESAIAN

Apabila berkas lampiran telah lengkap dan memenuhi syarat maka surat akan segera diproses oleh staf Akademik. Surat dapat diselesaikan pada hari yang sama selama penyerahan berkas dibawah jam 11.00 WIB, dengan catatan pejabat penandatanganan surat ada ditempat atau tidak ada kesibukan.

3

SURAT SELESAI

Surat mahasiswa yang telah selesai diproses dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, dapat diambil dirak kumpulan surat yang telah disediakan.

4



AKADEMIK



MEKANISME PENANGANAN TEKHNIS PENGADUAN DAN SARAN PELAYANAN TERPADU

