



FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Kode/No: UN10/F10/05/01/HK.01.02.a/022

Tanggal: 26 Januari 2018

PENGAJUAN SURAT KELUAR

Revisi: 0

Halaman: 1 dari 9

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### PENGAJUAN SURAT KELUAR

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

| Proses          | Penanggungjawab        |                      |             | Tanggal         |
|-----------------|------------------------|----------------------|-------------|-----------------|
|                 | Nama                   | Jabatan              | Tandatangan |                 |
| 1. Perumusan    | Drs. Eko Mey Sunarso   | Kasubag Akademik FTP | ttd         | 26 Januari 2018 |
| 2. Pemeriksaan  | Dr. Agustin K. W.      | Wakil Dekan I FTP    | ttd         | 26 Januari 2018 |
| 3. Persetujuan  | Dr. Ir. Sudarminto S.Y | Dekan FTP            | ttd         | 26 Januari 2018 |
| 4. Penetapan    | Dr. Ir. Sudarminto S.Y | Dekan FTP            | ttd         | 26 Januari 2018 |
| 5. Pengendalian | Dr. Agustin K. W.      | Wakil Dekan I FTP    | ttd         | 26 Januari 2018 |

## Daftar Isi

|  |   |
|--|---|
| Halaman depan dan pengesahan .....               | 1 |
| Daftar Isi .....                                 | 2 |
| 1. Tujuan Prosedur .....                         | 3 |
| 2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya ..... | 3 |
| 3. Definisi istilah .....                        | 3 |
| 4. Prosedur .....                                | 3 |
| 5. Pihak yang Menjalankan Prosedur .....         | 3 |
| 6. Bagan Alir .....                              | 4 |
| 7. Lampiran .....                                | 5 |

### 1. Tujuan Prosedur

Sebagai acuan untuk mendapatkan surat keluar bagi mahasiswa

### 2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Pengajuan surat keluar akademik bagi mahasiswa di Fakultas Teknologi Pertanian.

### 3. Definisi istilah

Surat keluar akademik adalah surat yang ditujukan kepada pihak luar Fakultas Teknologi Pertanian dengan perihal bidang akademik (permohonan penelitian, permohonan studi literature, permohonan data, permohonan ijin penggunaan laboratorium)

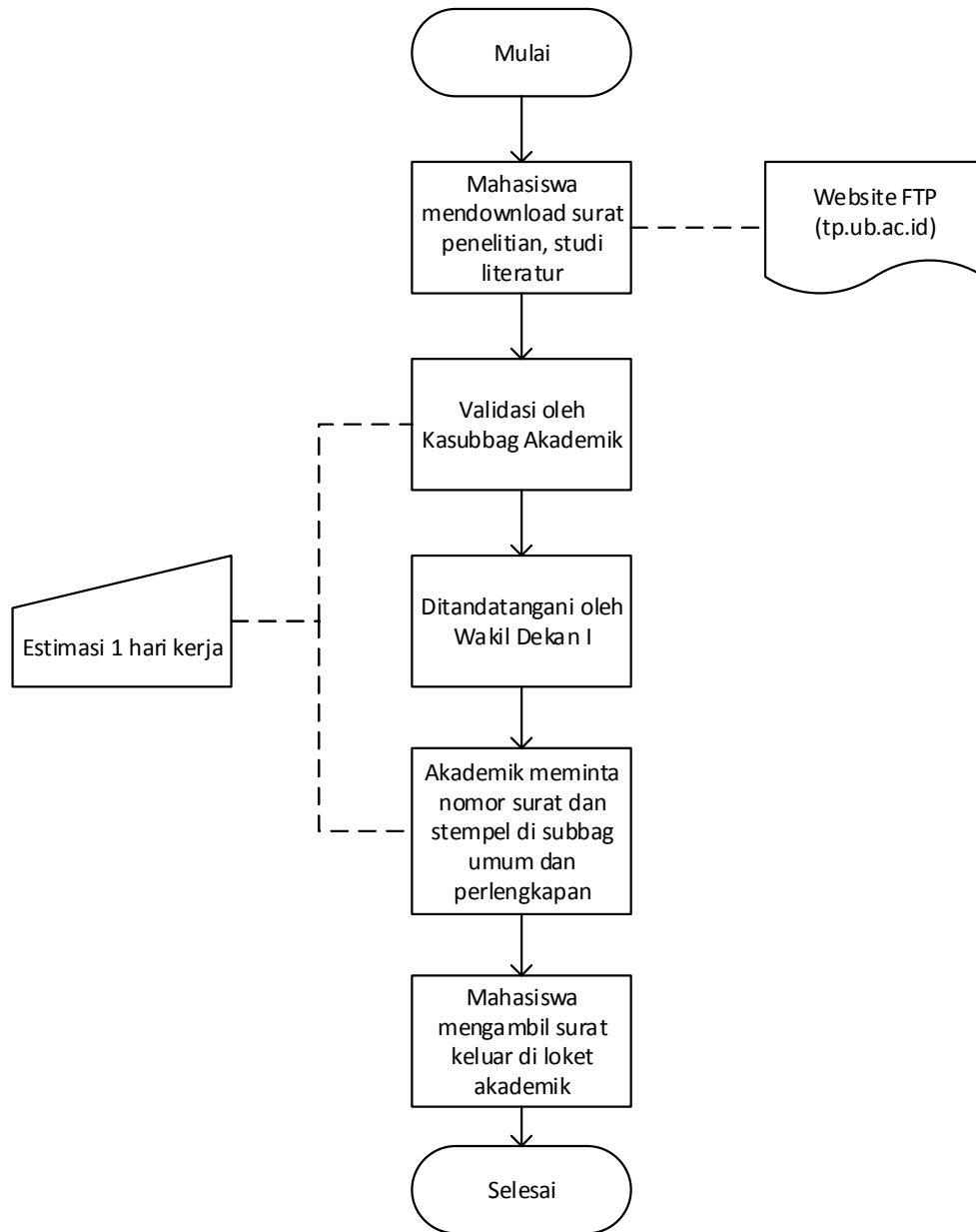
### 4. Prosedur

1. Mahasiswa mengunduh formulir pengajuan surat keluar di website FTP dan mengisinya
2. Mahasiswa menyerahkan pengajuan surat keluar ke bagian akademik
3. Kasubbag. Akademik melakukan validasi berkas pengajuan surat keluar
4. Wakil dekan I menandatangani berkas pengajuan surat keluar
5. Bagian Akademik meminta nomor surat ke Sub.Bag Umum dan Perlengkapan
6. Mahasiswa mengambil surat keluar di loket akademik

### 5. Pihak yang Menjalankan Prosedur

- a. Mahasiswa
- b. Subbag Akademik FTP
- c. Wakil Dekan I FTP
- d. Subbag Umum dan Perlengkapan FTP

## 6. Bagan Alir



## 7. Lampiran

### 1. Surat Ijin Studi Literatur

Nomor : /UN10.F10.01/PP/2017

Perihal : Studi Literatur

Yth . .....

.....

Dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir / Skripsi di Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya, bersama ini kami mohon dengan hormat mahasiswa kami:

| Nama Mahasiswa | NIM | Jurusan |
|----------------|-----|---------|
|                |     |         |

judul/tema/topik/bidang skripsi yang rencananya dikerjakan adalah : .....

di bawah bimbingan : .....

mohon diperkenankan untuk dapat meminjam/ membaca buku / Jurnal Ilmiah data yang ada di perpustakaan yang Saudara pimpin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian, atas bantuan dan ijin yang diberikan kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik,

Agustin Krisna Wardani, STP.,M.Si.,PhD.

NIP 196908071997022001

## 2. Surat Ijin Penelitian

Nomor : /UN10.F10.01/PP/2017

Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

Yth. ....

.....

Dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir (Skripsi), mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya Malang berikut ini :

| NAMA / NIM | JURUSAN /<br>PROG.<br>STUDI | TEMA / JUDUL |
|------------|-----------------------------|--------------|
|            |                             |              |

dibawah bimbingan : .....

mohon diperkenankan untuk dapat melakukan penelitian di Perusahaan / Instansi yang Bapak / Ibu pimpin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian, atas bantuan dan kerjasamanya yang baik kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik ,

Agustin Krisna Wardani, STP.,M.Si.,PhD.

NIP 196908071997022001

### 3. Surat ijin Permohonan Penggunaan Laboratorium

Nomor : /UN10.F10.01/PP/2017

Perihal : *Permohonan Penggunaan Laboratorium*

Yth. ....

.....

.....

Dalam rangka Menyelesaikan **Tugas Akhir** di Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya, bersama ini kami mohon dengan hormat mahasiswa kami di bawah ini :

| Nama Mahasiswa | NIM | Jurusan |
|----------------|-----|---------|
|                |     |         |

di bawah bimbingan : .....

mohon diperkenankan untuk dapat masuk / meminjam alat / menggunakan Lab. di **Laboratorium** yang Saudara Pimpin sesuai dengan aturan yang berlaku.

Demikian, atas bantuan dan ijin yang diberikan kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan,  
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Agustin Krisna Wardani, STP.,M.Si.,PhD.  
NIP 196908071997022001

#### 4. Surat Ijin Permohonan Data

Nomor : /UN10.F10.01/PP/2017  
Perihal : *Permohonan Data*

**CONTOH SURAT TUJUAN SAMA,  
DARI BEBERAPA ORANG**

Yth. ....

.....

Dalam rangka menyelesaikan Tugas Tingkat Sarjana, setiap mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya diwajibkan untuk membuat **Tugas Akhir (Skripsi)**.

Sehubungan dengan hal tersebut bersama ini kami mohon mahasiswa kami :

| NAMA / NIM | JURUSAN /<br>PROG. STUDI | TEMA / JUDUL |
|------------|--------------------------|--------------|
|            |                          |              |
|            |                          |              |
|            |                          |              |
|            |                          |              |

dibawah bimbingan :

diperkenankan untuk dapat memperoleh data penunjang pembuatan Tugas Akhirnya yang ada di Perusahaan / Instansi yang Bapak / Ibu pimpin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian, atas bantuan dan ijin yang diberikan kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Agustin Krisna Wardani, STP.,M.Si.,PhD.  
NIP 196908071997022001



Nomor : /UN10.F10.01/PP/2017

Perihal : *Permohonan Data*

CONTOH SURAT SENDIRI

Yth. ....

.....

Dalam rangka menyelesaikan Tugas Tingkat Sarjana, setiap mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya diwajibkan untuk membuat **Tugas Akhir (Skripsi)**.

Sehubungan dengan hal tersebut bersama ini kami mohon mahasiswa kami :

| NAMA / NIM | JURUSAN /<br>PROG. STUDI | TEMA / JUDUL |
|------------|--------------------------|--------------|
|            |                          |              |

dibawah bimbingan :

diperkenankan untuk dapat memperoleh data penunjang pembuatan Tugas Akhirnya yang ada di Perusahaan / Instansi yang Bapak / Ibu pimpin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian, atas bantuan dan ijin yang diberikan kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik,

Agustin Krisna Wardani, STP.,M.Si.,PhD.

NIP 196908071997022001