

**MANUAL PROSEDUR  
MENEMPUH MATAKULIAH LINTAS  
FAKULTAS**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2011**





**Manual Prosedur  
Menempuh Matakuliah Lintas Fakultas**

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: <b>00200 0400505</b>
Revisi	: <b>2</b>
Tanggal	: <b>16 September 2011</b>
Diajukan oleh	: <b>Kepala Sub Bagian Akademik</b>  <b>Bambang Soeparno, SE.</b>
Dikendalikan oleh	: <b>Gugus Jaminan Mutu</b>
Disetujui oleh	: <b>Kepala Bagian Tata Usaha</b>  <b>Djohar Budiman, SE.</b>

## DAFTAR ISI

1. Tujuan..... Error! Bookmark not defined.
2. Ruang Lingkup .. Error! Bookmark not defined.
3. Definisi..... Error! Bookmark not defined.
4. Rujukan ..... Error! Bookmark not defined.
5. Garis Besar Prosedur .....5
6. Bagan Alir ..... Error! Bookmark not defined.

## **Menempuh Matakuliah Lintas Fakultas**

### **1. Tujuan**

Menjelaskan Prosedur Menempuh Matakuliah Lintas Fakultas

### **2. Ruang Lingkup**

Mulai mengajukan permohonan kuliah lintas fakultas sampai mendapatkan persetujuan PD 1 fakultas tujuan

### **3. Definisi**

Menempuh matakuliah lintas fakultas merupakan prosedur yang dibuat untuk memudahkan mahasiswa dalam merencanakan studi dengan matakuliah yang di ambil di fakultas lain

### **4. Rujukan**

- a. SK Dekan FEUB No.042/H10.2/SK/2010 tentang Buku Pedoman Akademik FEUB TA-2010/2011.
- b. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.

## **5. Garis Besar Prosedur**

- 5.1 Mahasiswa mengajukan surat permohonan kuliah lintas fakultas kepada ketua jurusan.
- 5.2 Mahasiswa mengajukan surat permohonan kuliah lintas fakultas yang diketahui ketua jurusan tersebut kepada pembantu dekan I.
- 5.3 Apabila pembantu dekan I menyetujui, maka dibuatkan surat permohonan kuliah lintas fakultas ke pembantu dekan I fakultas yang dituju.

## 6. Bagan Alir

