

SURAT HIMBAUAN

Nomor: 2041/131013/F1/HM/IV/2026

Tentang Penertiban Proses Pengajuan Tanda Tangan Dekan

Dalam rangka meningkatkan ketertiban administrasi, efektivitas pelayanan, serta menjaga profesionalisme dalam proses pengurusan dokumen akademik dan non-akademik di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) UBBG, maka disampaikan kepada seluruh mahasiswa bahwa:

1. Seluruh surat atau dokumen yang memerlukan tanda tangan Dekan agar tidak diajukan secara langsung kepada Dekan.
2. Mahasiswa tidak diperkenankan menunggu atau mencari Dekan secara langsung di lingkungan kampus untuk keperluan tanda tangan dokumen.
3. Semua surat dan dokumen yang memerlukan tanda tangan Dekan wajib dikumpulkan melalui staf fakultas, yaitu: Fathurrahman, S.Pd., S.Kom (di bagian akademik).
4. Mahasiswa diharapkan memastikan dokumen yang diajukan telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan administrasi yang berlaku.
5. Pengambilan kembali dokumen yang telah selesai diproses juga dilakukan melalui staf fakultas.

Himbauan ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya demi terciptanya tata kelola administrasi yang lebih tertib, efektif, dan profesional di lingkungan FKIP UBBG.

Atas perhatian dan kerja sama seluruh mahasiswa, diucapkan terima kasih.

Banda Aceh, 4 Mei 2026
Dekan,



(Fitriati, S.Pd.I, M.Ed, Ph.D)
NIDN.0101018304