PROSEDUR MUTU

FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS TIDAR

Prosedur Penerbitan Surat Keterangan Aktif Kuliah

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Gugus Mutu Fakultas	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	Dekan Fakultas Teknik
Evi Puspitasari, S.T., M.Sc	**Trisma Jaya S, S.T., M.T.**	**Ir. Kun Suharno, M.T.**

	PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH	Tanggal Revisi	: 25 September 2017
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: *PMFT-22*

1. TUJUAN:

Prosedur Pembuatan Surat Keterangan Aktif Kuliah ini bertujuan untuk memudahkan mahasiswa dalam memperoleh surat keterangan masih aktif kuliah untuk digunakan seperlunya.

2. RUANG LINGKUP:

Pengajuan surat permohonan dilakukan oleh mahasiswa untuk kepentingan aktivitas akademik dan pengembangan potensi.

3. STANDAR:

3.1. Prosedur Pembuatan Surat Keterangan Aktif Kuliah diproses dan diterbitkan berisi mengenai keterangan bahwa mahasiswa yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Tidar, dimana surat tersebut digunakna oleh mahasiswa untuk mengikuti kegiatan di luar kampus dalam lingkup akademik seperti perlombaan dan lain-lain.

4. DEFINISI:

4.1. Mahasiswa aktif adalah mahasiswa yang terdaftar aktif secara administratif yang telah memenuhi kewajiban sebagai mahasiswa dalam semester tertentu

5. PROSEDUR:

5.1. Mahasiswa mengambi dan mengisi formulir permintaan surat keterngan aktif kuliah

5.2. Mahasiswa menyerahkan formulir yang telah diisi beserta fotokopi surat keterangan tugas yang berisi kebutuhan dokumen yang harus terpenuhi salah satunya adalah surat keterngan aktif.

5.3. Permohonan diproses di bagian Tata Usaha masing-masing program studi

5.4. Surat diparaf oleh Ketua Jurusan

5.5. Surat ditandatangani oleh Dekan

5.6. Surat dapat diambil di bagian Tata Usaha Program Studi di Fakultas Teknik Universitas Tidar

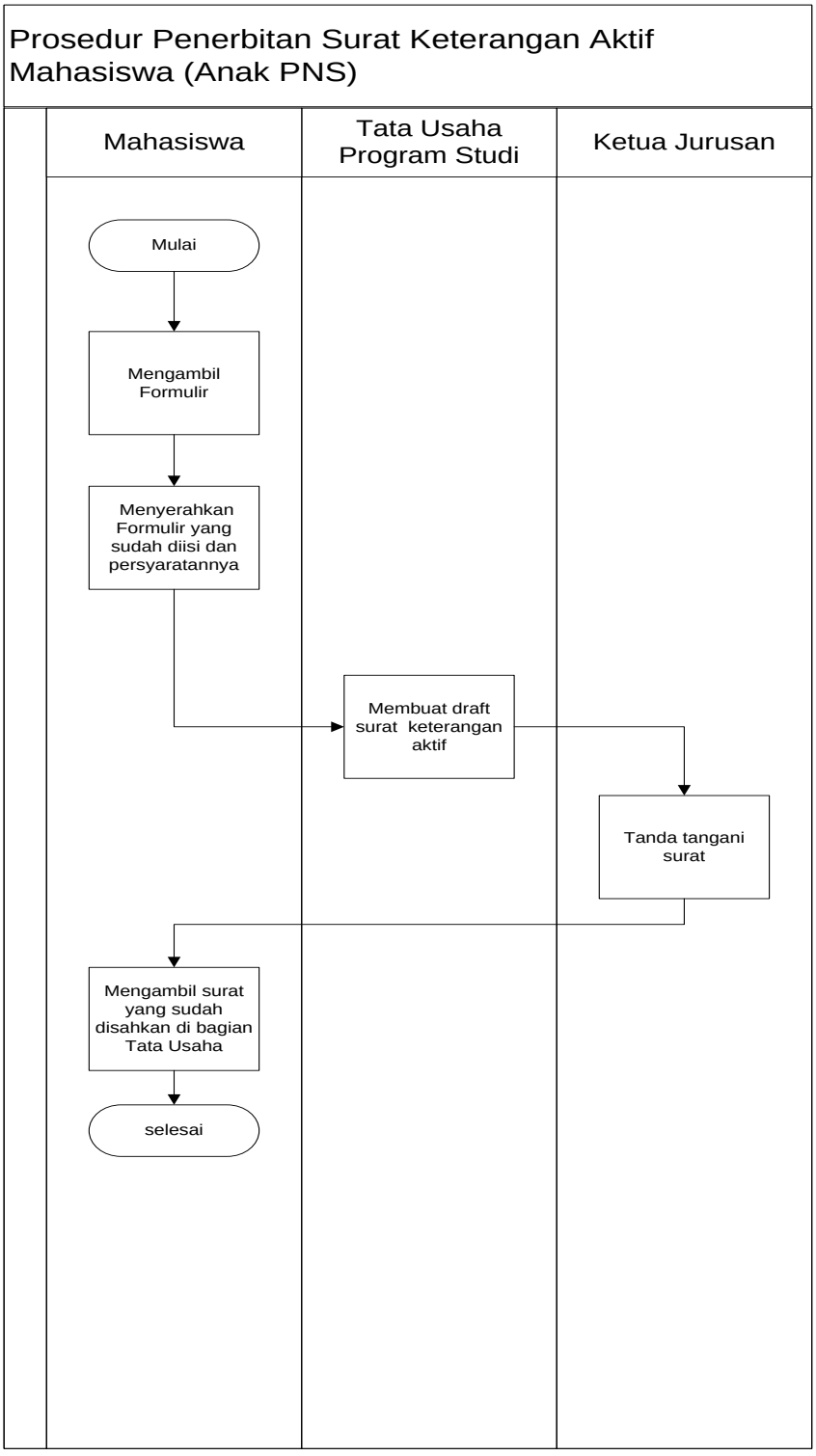
6. PIHAK YANG MENJALANKAN:

6.1. Mahasiswa

6.2. Staf Tata Usaha Program Studi

	PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH	Tanggal Revisi	: 25 September 2017
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: *PMFT-22*

7. BAGAN ALIR:



8. CATATAN:-

9. REFERENSI/DOKUMEN TERKAIT:

9.1. Formulir permohonan keterangan aktif kuliah

9.2. Fotokopi surat tugas yang bersangkutan

9.3. Slip pembayaran SPP