
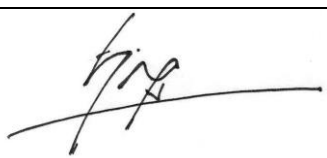




PROSEDUR MUTU

FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS TIDAR



Prosedur Penerbitan Surat Keterangan Aktif Kuliah Mahasiswa

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 MAHASISWA	Tanggal Revisi	: 20 September 2018
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT - 21

1. TUJUAN:

Prosedur Pembuatan Surat Keterangan Aktif Kuliah ini bertujuan untuk memudahkan mahasiswa putra/putri pegawai PNS/Karyawan 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 digunakan 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 *mendownload* formulir permohonan surat keterangan aktif kuliah dan blangko blangko surat keterangan aktif kuliah melalui laman <http://ft.untidar.ac.id/download/permohonan-surat-keterangan-mahasiswa-aktif/>


	PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH MAHASISWA	Tanggal Revisi	: 20 September 2018
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT - 21

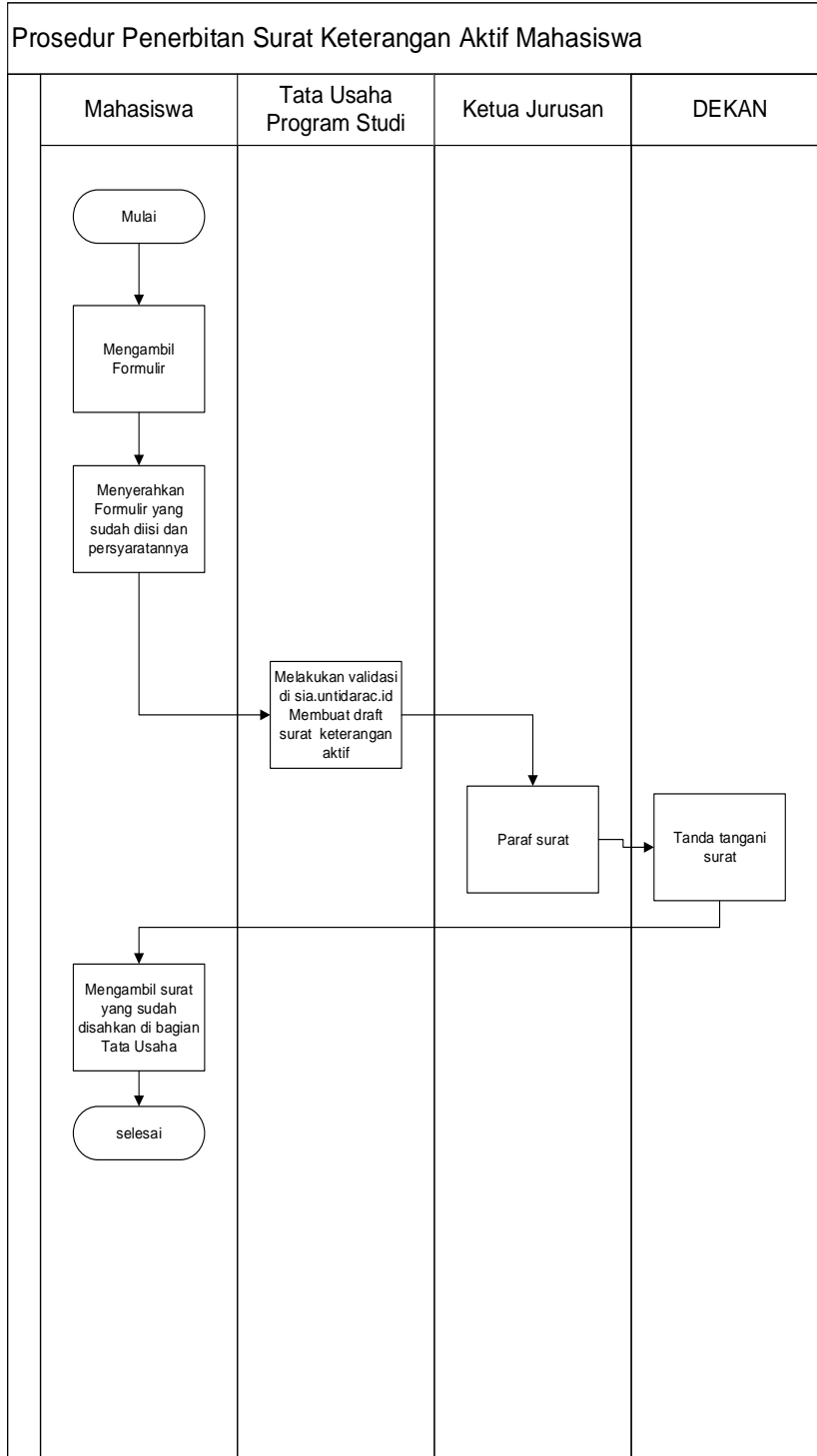
- 5.2. Mahasiswa menyerahkan formulir yang telah diisi beserta fotokopi surat keterangan tugas yang berisi kebutuhan dokumen yang harus terpenuhi terpenuhi kepada staf TU prodi.
- 5.3. Mahasiswa menyerahkan fotokopi surat keterangan tunjangan keluarga.
- 5.4. Staf TU melakukan validasi data yang tercantum di formulir keterangan aktif kuliah oleh mahasiswa dan staf TU melakukan pengecekan kebenaran mahasiswa aktif kuliah di sia.unidar.ac.id.
- 5.5. Permohonan diproses di bagian Tata Usaha masing-masing program studi.
- 5.6. Surat diparaf oleh Ketua Jurusan.
- 5.7. Surat ditandatangani oleh Dekan.
- 5.8. 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

7. BAGAN ALIR:

	PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH MAHASISWA	Tanggal Revisi	: 20 September 2018
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT - 21



8. CATATAN:-

	PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH MAHASISWA	Tanggal Revisi	: 20 September 2018
		Tanggal berlaku	:
		Kode Dokumen	: PMFT - 21

9. REFERENSI/DOKUMEN TERKAIT:

- 9.1. Formulir permohonan keterangan aktif kuliah
- 9.2. Fotokopi surat tugas yang bersangkutan
- 9.3. Slip pembayaran SPip pembayaran SPP