



PROGRAM STUDI MAGISTER TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN

PROSEDUR
PELAYANAN AKTIF KULIAH

NO. DOKUMEN	:	PS2TIF.TIF.FT.SOP.7	
STATUS DOKUMEN	:	☐ MASTER	☐ COPY TO
NO REVISI	:	01	
TANGGAL EFEKTIF	:	31 AGUSTUS 2023	

Disetujui Oleh:

Ketua Departemen Teknik Informatika FT-UH

Disetujui Oleh:

**Ketua Program Studi Magister
Teknik Informatika FT-UH**

Prof. Dr. Ir. Indrabayu, S.T., M.T., M.Bus.Sys., IPM., ASEAN.Eng.
NIP. 19750716 200212 1 004

Dr. Ir. Zahir Zainuddin, M.Sc.
NIP. 196404271989101002

 FTEKNIK UNHAS	PROSEDUR PENGAJUAN PELAYANAN AKTIF KULIAH MAHASISWA No. PM/UNHAS/FT AKADEMIK/06		
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 31 Agustus 2023	Halaman 2 dari 5

DAFTAR REVISI

No.Rev	Tanggal	Halaman	Tertulis	Revisi	Tanda Tangan
01	31/08/23		Pembuatan SOP Revisi 01		

**PROSEDUR PENGAJUAN
PELAYANAN AKTIF KULIAH MAHASISWA**

No. PM/UNHAS/FT AKADEMIK/06

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 31 Agustus 2023

Halaman 3 dari 5

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL DAN PERSETUJUAN	1
DAFTAR REVISI	2
DAFTAR ISI	3
I. TUJUAN	4
II. RUANG LINGKUP	4
III. REFERENSI.....	4
IV. DEFINISI	4
V. KETENTUAN UMUM	4
VI. URAIAN PROSEDUR.....	4
VII. DIAGRAM ALIR	5

**PROSEDUR PENGAJUAN
PELAYANAN AKTIF KULIAH MAHASISWA**

No. PM/UNHAS/FT AKADEMIK/06

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 31 Agustus 2023

Halaman 4 dari 5

I. TUJUAN

Prosedur ini menjelaskan tentang mekanisme pemberian surat pernyataan masih kuliah bagi mahasiswa Magister Teknik Informatika.

II. RUANG LINGKUP

Lingkup prosedur ini dimulai dari adanya permintaan surat keterangan aktif kuliah dari mahasiswa.

III. REFERENSI

- 3.1. Prosedur Mutu Pemberian Layanan Aktif Kuliah Fakultas Teknik Universitas Hasanuddin.

IV. DEFINISI

Surat Pernyataan Aktif Kuliah adalah surat yang menjelaskan tentang status mahasiswa aktif pada semester berjalan.

V. KETENTUAN UMUM

Ketentuan mahasiswa mendapatkan surat pernyataan masih kuliah adalah mahasiswa aktif pada semester berjalan dengan persyaratan mengisi blangko surat pernyataan aktif kuliah dengan melampirkan:

- 5.1 Fotocopy bukti pembayaran SPP terakhir
- 5.2 Fotocopy kartu mahasiswa

VI. URAIAN PROSEDUR

- 6.1. Mahasiswa mengisi blangko yang disediakan dengan melampirkan foto copy bukti pembayaran SPP terakhir, foto copy kartu mahasiswa.
- 6.2. Prodi memeriksa semua persyaratan yang dikumpul oleh mahasiswa dan membuat surat keterangan jika semua persyaratan terpenuhi.
- 6.3. Mahasiswa menerima surat keterangan aktif kuliah.

 FTEKNIK UNHAS	PROSEDUR PENGAJUAN PELAYANAN AKTIF KULIAH MAHASISWA No. PM/UNHAS/FT AKADEMIK/06		
	No. Revisi : 01	Tgl. Terbit : 31 Agustus 2023	Halaman 5 dari 5

VII. DIAGRAM ALIR

No	Kegiatan	Pelaksana		Buku Mutu			Ket.
		Mahasiswa	Program Studi Magister	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa mengisi blangko yang disediakan dengan melampirkan foto copy bukti pembayaran SPP terakhir, foto copy kartu mahasiswa						
2	Prodi memeriksa semua persyaratan yang dikumpul oleh mahasiswa dan membuat surat keterangan jika semua persyaratan terpenuhi						
3	Mahasiswa menerima surat keterangan aktif kuliah						