



PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN

PROSEDUR SURAT IZIN UJIAN SARJANA

NO DOKUMEN	:	PSTIF.TIF.FT.SOP 16	
STATUS DOKUMEN	:	<input type="text"/>	COPY <input type="text"/> MASTER TO
NOMOR REVISI	:	01	
TANGGAL EFEKTIF	:		

Mengetahui:

Ketua Program Studi Teknik Informatika

Dr. Amil Ahmad Ilham, ST., M.IT
NIP. 19731010 199802 1 001

	PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA UNHAS	PROSEDUR	
	PROSEDUR SURAT IZIN UJIAN SARJANA	NO. DOK. PSTIF.TIF.FT.SOP.16	
		Halaman : 2 dari 6	
			Rev. 01

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	1
DAFTAR ISI	2
CATATAN PERUBAHAN DOKUMEN	3
1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. REFERENSI	4
4. DEFINISI	4
5. PENANGGUNG JAWAB	4
6. FORM YANG DIGUNAKAN	4
7. URAIAN PROSEDUR	5
8. BAGAN ALIR.....	5

	PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA UNHAS	PROSEDUR	
	PROSEDUR SURAT IZIN UJIAN SARJANA	NO. DOK. PSTIF.TIF.FT.SOP.16	
		Halaman : 4 dari 6	
			Rev. 01

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk mendapatkan surat izin ujian sarjana secara tertulis dari biro akademik Unhas.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku dalam lingkungan prodi Teknik Informatika, Fakultas Teknik, Universitas Hasanuddin.

3. REFERENSI

- Peraturan Akademik Universitas Hasanuddin Nomor: 1067/J04/P/2003 Pasal
- Klausula 7.5 ISO 9001:2000
- Manual Mutu Fakultas Teknik Unhas

4. DEFINISI

Surat izin ujian sarjana adalah surat yang diberikan kepada mahasiswa untuk mendapatkan izin tertulis dari biro akademik Unhas guna melaksanakan ujian sarjana dengan melengkapi syarat-syarat yang telah ditentukan.

5. PENANGGUNG JAWAB

- Staf akademik prodi/Jurusan Teknik Informatika
- Ketua Prodi/Jurusan Teknik Informatika
- Staf Akademik Fakultas Teknik
- Kasubag Akademik Fakultas Teknik
- Wakil Dekan I Fakultas Teknik

6. FORM YANG DIGUNAKAN

PSTIF.TIF.FT.SOP.16

	PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA UNHAS	PROSEDUR	
	PROSEDUR SURAT IZIN UJIAN SARJANA	NO. DOK. PSTIF.TIF.FT.SOP.16	
		Halaman : 5 dari 6	
			Rev. 01

7. URAIAN PROSEDUR

1. Sebelum pelaksanaan ujian sarjana mahasiswa tersebut harus mendapat izin tertulis dari Biro Akademik Unhas
2. Mahasiswa memasukkan kelengkapan berkas ujian sarjana pada staf akademik dengan melampirkan:
 - Transkrip nilai 2 rangkap
 - Nilai KKN 2 rangkap
 - Nilai kerja praktek 2 rangkap
 - Bebas pustaka dari unhas 2 rangkap
 - Bebas pustaka dari laboratorium
 - Data wisudawan 3 rangkap
 - Foto copy Ijazah SMU 2 rangkap
 - Pas foto ukuran 3x4 = 3 lembar
 - Pas foto ukuran 4x6 = 3 lembar
 - Nilai keterangan lainnya
 - Map 2 buah
3. Staf akademik Prodi/Jurusan memeriksa kelengkapan tersebut dan membuat surat pengantar untuk diteruskan ke wakil Dekan I.
4. Staf Akademik Fakultas Teknik menerima berkas tersebut dan memeriksa kelengkapannya dan membuat surat pengantar ke Biro Akademik Unhas yang ditandatangani oleh Wakil Dekan I.
5. Berkas tersebut diantar oleh staf akademik Fakultas Teknik ke bagian pendidikan Unhas untuk mendapatkan surat izin Persetujuan Rektor.
6. Surat Izin tersebut di copy dan diberikan kepada staf akademik prodi dan mahasiswa, selanjutnya staf akademik berkonsultasi dengan ketua prodi/Ketua Jurusan untuk menjadwalkan pelaksanaan Ujian Sarjana bagi mahasiswa tersebut.

	PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA UNHAS	PROSEDUR	
	PROSEDUR SURAT IZIN UJIAN SARJANA	NO. DOK. PSTIF.TIF.FT.SOP.16	
		Halaman : 6 dari 6	
			Rev. 01