



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO DAN TEKNOLOGI INFORMASI
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS GADJAH MADA**

#1	INFORMASI PROSEDUR							
Nomer SOP*	KM01-03							
Judul SOP*	Pengajuan Surat Aktif Kuliah Mahasiswa							
Pihak yang Terlibat	Fakultas Teknik, Kepala Prodi, <i>Froint Office</i> Akademik DTETI, Bagian Akademik DTETI, Mahasiswa.							
Deskripsi SOP	SOP menjelaskan tahapan mahasiswa dalam mengajukan surat aktif kuliah.							
Tanggal Efektif	19 April 2018							
Tanggal Pemeriksaan	19 Mei 2018							
#2	KATEGORI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)							
<input type="checkbox"/> Pendidikan (PD01) <input checked="" type="checkbox"/> Kemahasiswaan (KM01)								
#3	AKTIVITAS PERUBAHAN (opsional)							
<table border="1"><thead><tr><th>No SOP</th><th>Tanggal Efektif</th><th>Perubahan Signifikan</th></tr></thead><tbody><tr><td>KM01-03</td><td>19 April 2018</td><td>1. 2. 3.</td></tr></tbody></table>			No SOP	Tanggal Efektif	Perubahan Signifikan	KM01-03	19 April 2018	1. 2. 3.
No SOP	Tanggal Efektif	Perubahan Signifikan						
KM01-03	19 April 2018	1. 2. 3.						
#4	PRASYARAT							
-								

#5	LANGKAH-LANGKAH OPERASIONAL PROSEDUR
----	---

No	Kegiatan	Kelengkapan	Keluaran	Keterangan
1	Mahasiswa mengunduh template surat keterangan aktif di website DTETI	Template surat keterangan aktif kuliah		
2	Template yang telah diisi dengan benar, dimasukkan ke Front Office untuk di ACC oleh bagian akademik dan Kaprodi.	Template surat keterangan aktif kuliah yang sudah diisi		Mengisi data di FO online dan pantau status dokumen
3	Surat keterangan yang telah di ACC oleh Departemen dan distatuskan "selesai" dapat diambil di Front Office	Template surat keterangan aktif kuliah yang sudah diisi	Template surat keterangan aktif kuliah yang sudah diisi dan di tanda tangani Kaprodi.	
4	Surat keterangan yang telah di ACC oleh Departemen dibawa oleh mahasiswa ke Fakultas Teknik Bidang Akademik dan Kemahasiswaan untuk dimintakan tandatangan Wakil Dekan	Template surat keterangan aktif kuliah yang sudah diisi dan di tanda tangani Kaprodi.	Template surat keterangan aktif kuliah yang sudah diisi dan di tanda tangani Kaprodi dan di tanda tangani oleh Wakil Dekan	

#6	TEMPLATE YANG DIGUNAKAN
----	--------------------------------

Template surat dapat di download di <http://sarjana.jteti.ugm.ac.id/kemahasiswaan/dokumen-kemahasiswaan/>

1. Surat Keterangan Aktif