	PRODI TEKNIK ELEKTRO	No. Dokumen : 29b
		Revisi :
	FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER	
	PROSEDUR AKTIF KEMBALI SEBAGAI MAHASISWA	Tanggal Berlaku : 2013
		Halaman : 1 dari 5


LEMBAR PENGESAHAN PROSEDUR AKTIF KEMBALI SEBAGAI MAHASISWA



FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER		PROSEDUR AKTIF KEMBALI SEBAGAI MAHASISWA	
BERKAS	TANGGAL		DISETUIJUI OLEH DEKAN FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER
		TIM PENYUSUN	


Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

2013

	PRODI TEKNIK ELEKTRO	No. Dokumen : 29b
		Revisi :
	FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER	
	PROSEDUR AKTIF KEMBALI SEBAGAI MAHASISWA	Tanggal Berlaku : 2013
		Halaman : 2 dari 5

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	1
Daftar Isi	2
1. Pendahuluan	3
2. Maksud dan Tujuan	3
3. Ruang Lingkup	3
4. Definisi	3
5. Referensi	3
6. Prosedur Operasional	3
7. Bagan Alir	4
8. Daftar Dokumen	5
9. Format Dokumen	5

	PRODI TEKNIK ELEKTRO	No. Dokumen : 29b
		Revisi :
	FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER	
	PROSEDUR AKTIF KEMBALI SEBAGAI MAHASISWA	Tanggal Berlaku : 2013
		Halaman : 3 dari 5

1. Pendahuluan

Aktif kembali sebagai mahasiswa adalah kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa yang akan aktif kembali, setelah mahasiswa tersebut melakukan cuti akademik, dan dicutikan pada semester sebelumnya.

2. Maksud dan Tujuan

2.1 Maksud

Maksud dari pembuatan Standar Operasional Prosedur ini adalah untuk membuat prosedur dalam proses aktif kembali sebagai mahasiswa.

2.2 Tujuan

Tujuan dari pembuatan prosedur ini adalah untuk :

1. Memudahkan mahasiswa dalam melakukan pengaktifan kembali status sebagai mahasiswa
2. Lebih terorganisir sehingga akan mempermudah proses belajar mengajar

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP prosedur aktif kembali sebagai mahasiswa meliputi :

- a. Pengajuan surat permohonan aktif kembali
- b. Persetujuan surat permohonan aktif kembali.

4. Definisi

Prosedur aktif kembali sebagai mahasiswa adalah proses yang dilakukan oleh mahasiswa yang telah mengambil cuti dan berkeinginan untuk aktif kembali sebagai mahasiswa di semester yang akan diambil.

5. Referensi

- a. Buku Panduan Unikom
- b. Peraturan Pelaksanaan prosedur aktif kembali sebagai mahasiswa.

6. Prosedur Operasional

Prosedur aktif kembali sebagai mahasiswa dilakukan sebelum semester yang akan diambil dimulai. Mahasiswa yang telah memiliki surat keterangan cuti akademik menemui bagian keuangan di bagian student admission dengan membawa persyaratan. Mahasiswa akan dinyatakan aktif kembali dan dapat melakukan perkuliahan setelah semua persyaratan telah diperiksa oleh bagian keuangan dan memenuhi syarat.

• SYARAT AKTIF KEMBALI SEBAGAI MAHASISWA :

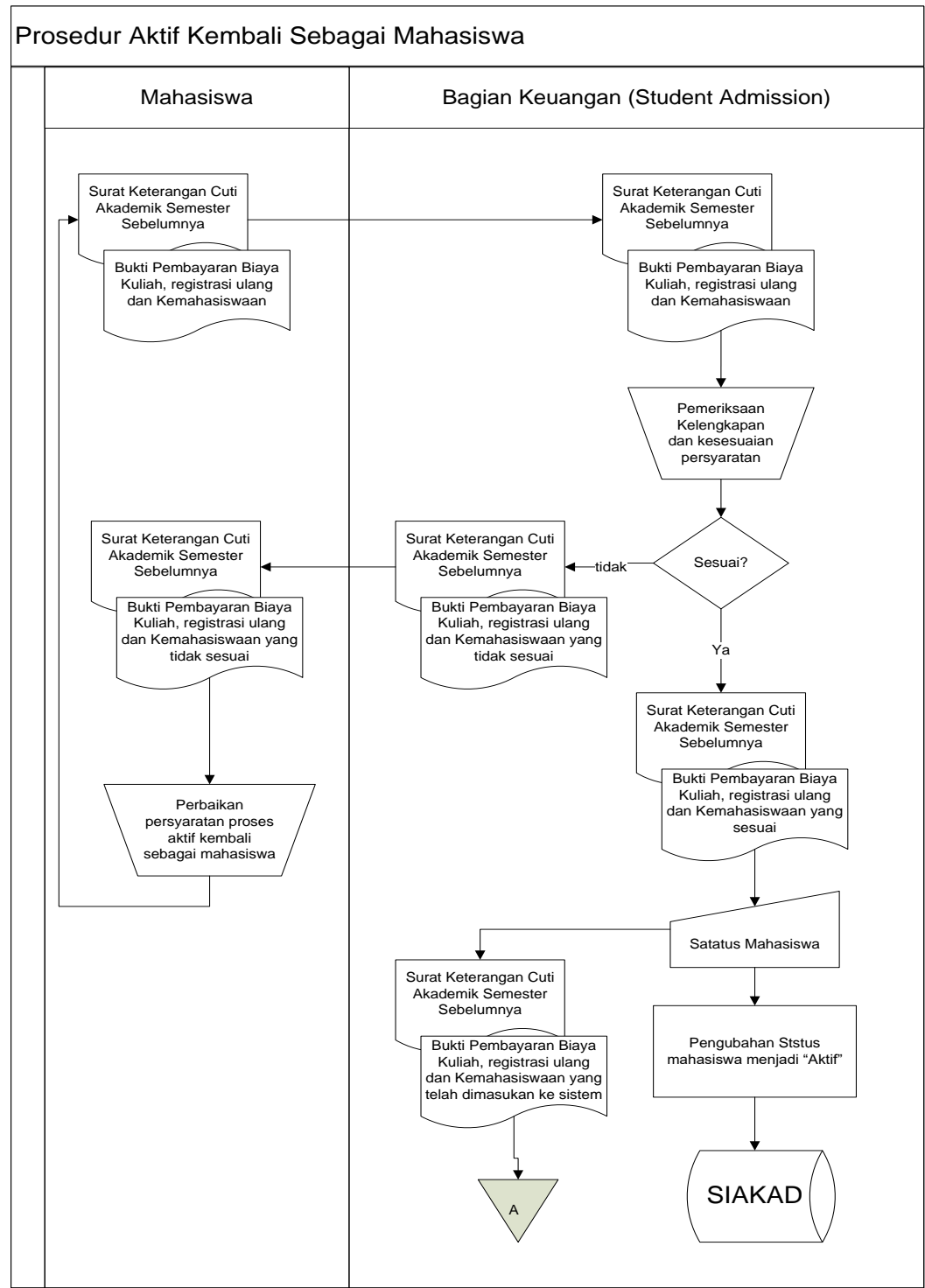
1. Telah menyelesaikan angsuran biaya kuliah sesuai jadwal pada semester tersebut.
2. Memiliki surat keterangan cuti akademik
3. Pengurusan aktif kembali tidak dapat diwakilkan




PRODI TEKNIK ELEKTRO	No. Dokumen : 29b
	Revisi :
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER	
PROSEDUR AKTIF KEMBALI SEBAGAI MAHASISWA	Tanggal Berlaku : 2013
	Halaman : 4 dari 5

7. Bagan Alir

FLOWMAP AKTIF KEMBALI SEBAGAI MAHASISWA



A : Arsip data mahasiswa yang melakukan prosedur aktif kembali

	PRODI TEKNIK ELEKTRO	No. Dokumen : 29b
		Revisi :
	FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER	
	PROSEDUR AKTIF KEMBALI SEBAGAI MAHASISWA	Tanggal Berlaku : 2013
		Halaman : 5 dari 5

8. Daftar Dokumen

NO	NAMA DOKUMEN	FUNGSI	PENANGGUNG JAWAB
1	Surat Keterangan Cuti Akademik	Sebagai bukti bahwa mahasiswa yang bersangkutan sedang mengambil cuti akademik	Mahasiswa

9. Format Dokumen

a. Surat Keterangan Cuti Akademik



Kepada Yth,
Ketua Program Studi Teknik Elektro
Di tempat

Perihal : **Permohonan Cuti Akademik**

Dengan Hormat,

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
 NIM :
 Jurusan/Kelas :
 Dosen Wali :
 No Telpn/Hp :

a. Mengajukan Permohonan *Cuti Akademik* pada semester, dengan alasan :

b. Pengajuan *Cuti Akademik* yang ke

c. Tanggal Pengaktifan Kembali

Demikian Permohonan saya, atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu saya ucapkan terimakasih.

Bukti Pengesahan Sekretariat Prodi

No	Persyaratan	Acc Sekretariat Prodi
1	Pengecekan Status Mahasiswa di Sistem Akademik	
2	Copy KTM	
3	Copy Bukti Pembayaran Cuti Akademik	
4	Bukti Bebas Pinjam dari perpustakaan	

Bandung,20.....

Mengetahui,
Orang Tua/Wali

Hormat Saya

(.....)

(.....)

Persetujuan
Dosen Wali

Persetujuan
Ketua Program Studi Teknik Elektro

(.....)

(.....)

NIP :

NIP :

Mengetahui
Bagian Keuangan

(.....)
NIP :

Tembusan :