

PROSEDUR SISTEM PENJAMINAN MUTU FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO



SOP IZIN TIDAK MENGIKUTI UJIAN DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO


PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
GPM Teknik Elektro	Ketua Departemen Teknik Elektro	Dekan Fakultas Teknik
Teguh Prakoso, ST, MT, PhD	Dr. Wahyudi, ST, MT	Ir. M. Agung Wibowo, MM, MSc, PhD
NIP 197706222010121001	NIP 196906121994031001	NIP 196702081994031005

No. Dokumen	: PK/TE.FT-UNDIP/ 0010	No./ Tgl	: 00 / 20 Juli 2016
Tanggal Terbit	: 20 Juli 2016	Revisi	
		Halaman	: 48 dari 115

PERINGATAN

Dokumen ini adalah **milik Fakultas Teknik Universitas Diponegoro**
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan membuat salinan
tanpa seijin **Dekan**

Alamat: Jl. Prof. Soedarto, SH, Tembalang, Semarang, Jawa Tengah, Indonesia, 50275
Telp: (024) 7460053; Fax: (024) 7460055
Email: teknik@undip.ac.id ; Website: <http://ft.undip.ac.id/>

	DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO	No Dokumen : PK/TE.FT-UNDIP/ 010
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2016
	SOP IZIN TIDAK MENGIKUTI UJIAN	No./Tgl Revisi : 00 / 20 Juli 2016
		Halaman : 50 dari 115

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk mengatur mekanisme izin tidak mengikuti ujian.
- 1.2. Prosedur ini untuk menjamin bahwa izin tidak mengikuti ujian di Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Diponegoro telah sesuai dengan standar ISO 9001:2015
- 1.3. SOP ini dimaksudkan untuk memberikan panduan mahasiswa, dosen wali, tenaga administrasi akademik, dan Ketua Departemen dalam pengajuan dan pemberian izin tidak mengikuti ujian.

2. RUANG LINGKUP:

- 2.1. SOP ini mencakup tatacara pengajuan izin tidak mengikuti ujian, mulai dari cara pengajuan izin oleh mahasiswa hingga pemberian izin oleh Ketua Departemen.
- 2.2. Prosedur ini berlaku pada Lingkungan Departemen Teknik Elektro Fakultas Teknik Universitas Diponegoro

3. ISTILAH & DEFINISI:


- 3.1. Tenaga Administrasi Akademik Departemen adalah tenaga kependidikan departemen yang bertugas untuk mengatur dan menyiapkan ruang kuliah dan sarana pendukungnya.
- 3.2. Dosen wali adalah dosen yang diangkat oleh Dekan atas usul Ketua Departemen dan diserahi tugas membimbing mahasiswa dengan tujuan membentuk mahasiswa menyelesaikan studi dengan cepat dan efisien sesuai dengan kondisi dan potensi individual dari masing-masing mahasiswa.
- 3.3. Departemen adalah Pimpinan Departemen Teknik Elektro, yaitu Ketua Departemen dan Sekretaris Departemen.

4. REFERENSI / RUJUKAN

- 4.1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 4.2. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209/PER/UN7/2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro.

5. PIHAK TERKAIT

- 5.1. Mahasiswa (MS)
- 5.2. Dosen Wali (DW)
- 5.3. Tenaga Administrasi Akademik (TAA)

	DEPARTEMEN TEKNIK ELEKTRO FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO	No Dokumen : PK/TE.FT-UNDIP/ 010
		Tanggal Terbit : 20 Juli 2016
	SOP IZIN TIDAK MENGIKUTI UJIAN	No./Tgl Revisi : 00 / 20 Juli 2016
		Halaman : 51 dari 115

5.4. Ketua Program Studi (KP)

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. Surat Permohonan Izin Tidak Mengikuti Ujian
- 6.2. KHS
- 6.3. KRS
- 6.4. Surat Keterangan/Rekomendasi

7. MEKANISME / ALUR PROSEDUR

**Diagram Alir
Izin Tidak Mengikuti Ujian**

No	Kegiatan	Pihak yang Terkait				Waktu	Dokumen
		MS	DW	TAA	KP		
1	Mahasiswa mengambil borang surat permohonan izin tidak mengikuti ujian di Administrasi Akademik.						
2	Mahasiswa mengisi surat permohonan dan meminta tanda tangan Dosen Wali untuk mengetahui surat tersebut.						
3	Mahasiswa menyerahkan surat permohonan ke Administrasi Akademik dengan melampirkan fotokopi KHS, KRS, dan surat keterangan/rekomendasi yang diperlukan (asli).						
4	Tenaga Administrasi Akademik menyerahkan surat tersebut kepada Ketua Program Studi.					2 hari	
5	Prodi melakukan diskusi.					3 hari	
6	Prodi menyetujui / menolak permohonan izin tidak mengikuti ujian.						