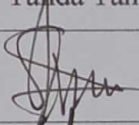

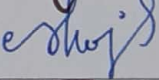
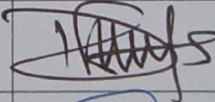
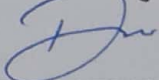
	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/40/2021
		Tanggal: 26-7-2021
	Standar Operasional Prosedur Layanan Pembuatan Surat Keterangan Lulus	Revisi: 0
		Halaman: 1 sampai 3


## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN LULUS UNIVERSITAS OSO



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Supianto, S.E.	Kasubbag Akd		26-7-2021
2. Pemeriksaan	Abdul Muthalib, S.E., M.M.	Kabbag TU dan Pggj		26-7-2021
3. Persetujuan	Dr. Sofi Siti S., S.Si., M.Si.	Warek 1		26-7-2021
4. Penetapan	Dr. Dede Suratman, M.Si.	Rektor		26-7-2021
5. Pengendalian	Dodi, M.Pd.	Kepala KPM		26-7-2021

## DAFTAR ISI

	Halaman
Daftar Isi.....	ii
A. Tujuan .....	1
B. Ruang Lingkup .....	1
C. Standar Mutu yang Terkait.....	1
D. Istilah dan Definisi.....	1
E. Prosedur.....	1
F. Bagan Alir .....	2
G. Referensi.....	3

	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/40/2021
		Tanggal: 26 Juli 2021
	Standar Operasional Prosedur Layanan Pembuatan Surat Keterangan Lulus	Revisi: 0
		Halaman: 1

#### A. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberikan pedoman teknis mahasiswa dalam pembuatan surat keterangan pernah kuliah di UNOSO.

#### B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini berlaku bagi mahasiswa yang status kemahasiswaannya telah berubah dari aktif menjadi non aktif.

#### C. Standar Mutu Terkait


1. Standar Pengelolaan Pembelajaran

#### D. Istilah dan Definisi





1. Surat Keterangan Pernah Kuliah adalah surat yang menunjukkan bahwa mahasiswa tersebut pernah mengikuti proses pembelajaran di UNOSO.


#### E. Prosedur

1. Mahasiswa mengisi form Surat Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Lulus dan mengajukannya ke Staf Akademik.
2. Staf Akademik memeriksa kelengkapan berkas permohonan pembuatan surat.
3. Staf Akademik membuat draft Surat Keterangan Lulus.
4. Dekan mengesahkan draft Surat Keterangan Lulus.

	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/40/2021
		Tanggal: 26 Juli 2021
	Standar Operasional Prosedur Layanan Pembuatan Surat Keterangan Lulus	Revisi: 0
		Halaman: 2

#### F. Bagan Alir

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Dekan	Staf Akdm	Maha-siswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi formulir Surat Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Lulus dan mengajukannya ke Staf Akademik.				KTM	15'	Surat Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Lulus	
2	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan pembuatan surat.		 		Surat Permohonan Pembuatan Surat Keterangan Lulus	20'	Hasil pemeriksaan	
3	Membuat draft Surat Keterangan Lulus.		 		Hasil pemeriksaan	30'	Draft Surat Keterangan Lulus	
3	Mengesahkan draft Surat Keterangan Lulus				Draft Surat Keterangan Lulus	15'	Tanda tangan dekan, stempel fakultas	

	Universitas OSO	No: SOP/Akd/A/40/2021
		Tanggal: 26 Juli 2021
	Standar Operasional Prosedur Layanan Pembuatan Surat Keterangan Lulus	Revisi: 0
		Halaman: 3

#### G. Referensi

1. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti
6. Statuta Universitas OSO.
7. Rencana Strategis UNOSO Tahun 2020-2024.