

SOP PENYUSUNAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

DASAR HUKUM

- Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi

KUALIFIKASI PELAKSANA

- Mampu melaksanakan tugas keadministrasian
- Mampu mengoperasikan komputer
- Mampu melakukan komunikasi via online

KETERKAITAN

- SOP Penerbitan Ijazah









PERALATAN/PERLENGKAPAN

- Komputer dan internet
- Printer
- ATK
- Blangko SKPI kosong

PERINGATAN

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka akan mengakibatkan legalitas terhambat

PENCATATAN/PENDATAAN

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Fakultas/ Pascasarjana	Bagian Tata Usaha Fakultas/Subbag Tata Usaha Pascasarjana	Ketua Program Studi	Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Pascasarjana	Dekan/ Direktur Pascasarjana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengonsep Surat Keterangan Pendamping Ijazah						- Informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan	3 hari	- Konsep Surat Keterangan Pendamping Ijazah	
2	Memvalidasi konsep Surat Keterangan Pendamping Ijazah						- Konsep Surat Keterangan Pendamping Ijazah	5 hari	- Konsep Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang sudah valid	
3	Mencetak Surat Keterangan Pendamping Ijazah						- Konsep Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang sudah valid	3 hari	- Surat Keterangan Pendamping Ijazah cetak	
4	Memberikan paraf pada Surat Keterangan Pendamping Ijazah						- Surat Keterangan Pendamping Ijazah	5 hari	- Surat Keterangan Pendamping Ijazah cetak diparaf Ketua Program Studi	
5	Memberikan paraf pada SKPI						- Surat Keterangan Pendamping Ijazah cetak diparaf Ketua Program Studi	5 hari	- Surat Keterangan Pendamping Ijazah cetak diparaf Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Pascasarjana	
6	Menandatangani Surat Keterangan Pendamping Ijazah						- SKPI cetak diparaf Wakil Dekan Bidang Akademik/Wakil Direktur Pascasarjana	1 hari	- Surat Keterangan Pendamping Ijazah ditandatangani Dekan	
7	Menyetempel Surat Keterangan Pendamping Ijazah						- Surat Keterangan Pendamping Ijazah ditandatangani Dekan	1 hari	- Surat Keterangan Pendamping Ijazah	
8	Membagikan Surat Keterangan Pendamping Ijazah						- Surat Keterangan Pendamping Ijazah	1 hari	- Bukti penerimaan Surat Keterangan Pendamping Ijazah	