

Kode: SOP/TK/UKM/2020/2800

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020




Standard Operating Procedure

Penerbitan Tanda Lulus Sementara

PENGESAHAN


Disiapkan oleh: Ketua Program Sarjana Sistem Komputer	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Teknik	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
Jimmy Agustian Loekito, S.T., M.T. NIK: 270031	Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T. NIK: 210293	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/2800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penerbitan Tanda Lulus Sementara	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 5

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/2800
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Penerbitan Tanda Lulus Sementara	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 5

DAFTAR ISI

1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	5
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	5
8. FORMULIR.....	5
9. REFERENSI.....	5

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/2800
	Prosedur Penerbitan Tanda Lulus Sementara	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 5

1. TUJUAN

- 1.1 Memastikan proses penerbitan Tanda Lulus Sementara dapat dilaksanakan dengan tepat dan lancar.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha (UKM).

3. DEFINISI

-

4. DOKUMEN TERKAIT





-

5. PROSEDUR


- 5.1 Lulusan yang memerlukan surat tanda lulus sementara mengajukan surat Permohonan untuk dibuatkan surat tanda lulus sementara ke Tata Usaha.
- 5.2 Tata Usaha membuat surat tanda lulus sementara tersebut dan kemudian diserahkan ke Ketua Program untuk ditandatangani.
- 5.3 Setelah ditandatangani, Ketua Program menyerahkan kembali ke Tata Usaha.
- 5.4 Surat Tanda Lulus Sementara dibuat 2 rangkap. Surat tanda lulus sementara rangkap pertama diserahkan kepada lulusan dan yang rangkap kedua dijadikan arsip.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/TK/UKM/2020/2800
	Prosedur Penerbitan Tanda Lulus Sementara	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 5

6. FLOWMAP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERBITAN TANDA LULUS SEMENTARA							
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		Keterangan
		Mahasiswa	Tata Usaha	Dekan /Ketua Jurusan/Prodi/Program	Kelengkapan	Waktu	
1	Lulusan yang memerlukan surat tanda lulus sementara mengajukan surat permohonan untuk dibuatkan surat tanda lulus sementara ke TU Fakultas /Jurusan/Prodi/Program				Konsep Surat	1 hari	Surat permohonan pembuatan SKL
2	TU Fakultas /Jurusan/Prodi/Program membuat surat tanda lulus sementara tersebut dan kemudian diserahkan ke Dekan/Ketua Jurusan/Prodi/Program untuk ditandatangani				Konsep Surat	1 hari	Surat keterangan lulus sementara
3	Setelah ditandatangani, Dekan /Ketua Jurusan/Prodi/Program menyerahkan kembali TU Jurusan/Prodi/Program/Fakultas				Surat keterangan lulus sementara	1 hari	Surat keterangan lulus sementara
4	Surat tanda lulus sementara dibuat 2 rangkap. Surat tanda lulus sementara rangkap pertama diserahkan kepada lulusan dan yang rangkap kedua dijadikan arsip.				Surat keterangan lulus sementara	1 hari	Surat keterangan lulus sementara 2 rangkap

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

 DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
Fakultas/Program Sarjana/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen
	Prosedur
Fakultas Teknik	√
Program Sarjana Sistem Komputer	√
Direktorat Akademik	√

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

9.1 Persyaratan ISO 9001:2015