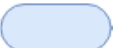









UNIVERSITAS SILIWANGI  
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN  
TINGGI

	NOMOR SOP	:
	TGL. PEMBUATAN	:
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: Dekan Fakultas Teknik  Prof. Dr. Eng. H. Aripin NIP. 196708161996031001
NAMA SOP	: SOP Surat Keterangan Masih Kuliah	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li><li>3. Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014 tentang OTK Universitas Siliwangi;</li><li>4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Siliwangi;</li><li>5. Peraturan Rektor Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Siliwangi</li><li>6. Pedoman Akademik Universitas Siliwangi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami Proses Administrasi Permohonan Surat Keterangan Masih Kuliah;</li><li>2. Memahami Prosedur Permohonan Surat Keterangan Masih Kuliah ;</li><li>3. Memahami aturan / pedoman akademik;</li><li>4. Menguasai operasional komputer;</li></ol>	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir permohonan surat keterangan masih kuliah;</li><li>2. Komputer dan Printer;</li><li>3. ATK;</li></ol>	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat kegiatan evaluasi hasil belajar	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

### SOP Pembuatan Surat Keterangan Masih Kuliah

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	TU	Fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mahasiswa menyerahkan persyaratan pembuatan surat keterangan masih kuliah				1. Fotocopy Kartu Mahasiswa 2. Fotocopy Kartu Keluarga 3. Fotocopy SK Terakhir Orang Tua	5 Menit		
2.	Mengecek kelengkapan dokumen persyaratan	tidak lengkap				3 Menit		
3.	Membuat Surat Keterangan Masih Kuliah		lengkap			5 Menit		
4.	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang					15 Menit		
5.	Menerima Surat Keterangan masih kuliah yang telah ditandatangani untuk diserahkan pada mahasiswa					3 Menit		
6.	Menerima Surat Keterangan masih kuliah yang telah ditandatangani					1 menit		Sebelum diserahkan di cap/stempel Fakultas terlebih dahulu
		