

SOP Permohonan Surat Keterangan

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Tata Usaha Akademik	Ketua program studi	Kelengkapan	Waktu	Keluaran	
1	Mengisi formulir keterangan masih kuliah atau mengisi di lembar pemesanan surat keterangan (untuk berbagai macam keperluan)	1			Formulir keterangan masih kuliah/ lembar pemesanan surat keterangan	5-10 menit	Formulir atau lembar yang telah diisi	
2	Menerima formulir keterangan masih kuliah atau pemesanan surat keterangan, Membuatkan surat keterangan masih kuliah		2		Formulir atau lembar yang telah diisi	10-30 menit	Surat keterangan masih kuliah	
3	Memeriksa surat keterangan masih kuliah dan memintakan tandatangan surat keterangan masih kuliah kepada kaprodi		3		Surat keterangan masih kuliah	5-10 menit	Surat keterangan masih kuliah	
4	Memeriksa surat keterangan masih kuliah tersebut dan memberikan tandangan pada surat keterangan masih kuliah			4	Surat keterangan masih kuliah	5-10 menit	Surat keterangan yangtelah ditandatangani	
5	Membubuhkan cap fakultas pada surat keterangan tersebut apabila sudah ditandatangani kaprodi		5		Surat keterangan yangtelah ditandatangani	5-10 menit	Surat keterangan yangtelah ditandatangani dan dicap	
6	Mengambil surat keterangan masih kuliah tersebut di TU	6			Surat keterangan yangtelah ditandatangani dan dicap	5-10 menit	Surat keterangan yangtelah ditandatangani dan dicap	