



**UNIVERSITAS KADIRI**  
**Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur**  
**Telp. (0354)773032**  
website : [spm.unik-kediri.ac.id](http://spm.unik-kediri.ac.id)  
e-mail : [spm@unik-kediri.ac.id](mailto:spm@unik-kediri.ac.id)

**Kode/ No :**  
**SOP/Plks/UNIK/**  
**SNP.01.05**

**Tanggal : 23-2-2019**

**Revisi : 1**

**Halaman : 1/3**

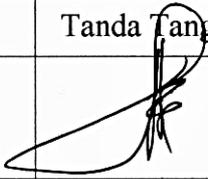
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**PEMBUATAN**

**SURAT KETERANGAN LULUS**

**UNIVERSITAS KADIRI**

Proses	PenanggungJawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan oleh	Dr. Eko Winarti, S.ST., Mk.Kes.	Kepala BAAK		22/2 '19
2. Pemeriksaan oleh	Ir. Edy Kustiani, M.S.	Ketua PPM		22/2 '19
3. Pengendalian oleh	Drs. Ariadi Santoso, M.M.	Wakil Rektor I		23/2 '19
4. Disetujui dan ditetapkan oleh	Ir. Djoko Rahardjo, M.P.	Rektor		23/2 '19

	<b>UNIVERSITAS KADIRI</b> <b>Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur</b> <b>Telp. (0354)773032</b> <b>website : <a href="http://spmi.unik-kediri.ac.id">spmi.unik-kediri.ac.id</a></b> <b>e-mail : <a href="mailto:spmi@unik-kediri.ac.id">spmi@unik-kediri.ac.id</a></b>	<b>Kode/ No :</b> <b>SOP/Plks/UNIK/</b> <b>SNP.01.05</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<b>Tanggal : 23-2-2019</b>
		<b>Revisi : 1</b>
		<b>Halaman : 2/3</b>

1. Definisi Istilah	Kuliah adalah proses pembelajaran tingkat lanjut di bidang formal di mana didalam perkuliahan terdapat pilihan jurusan.atau mahasiswa luar negeri kepada siswanya atau mahasiswanya.
2. Tujuan Prosedur	Sebagai bukti atau keterangan bahwa mahasiswa telah menyelesaikan studi sesuai dengan ketentuan universitas.
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya	Prosedur ini berlaku mulai terbitnya Surat Keputusan (SK) yudisium dan kelengkapan sks sesuai ketentuan universitas, sampai dengan diterbitkannya ijazah.
4. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa mengajukan surat keterangan lulus dengan mengisi form keterangan lulus kemudian menyerahkannya kepada Fakultas.</li> <li>2. Fakultas memproses form terisi pada butir a dan mengecek status yudisium.</li> <li>3. Surat Keterangan Lulus dicetak dan dikoreksi oleh Ka. BAAK, Wakil Rektor I kemudian disahkan oleh Rektor.</li> <li>4. Fakultas menyerahkan surat keterangan lulus yang telah disahkan oleh Rektor kepada mahasiswa yang bersangkutan.</li> </ol>
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa mengajukan surat keterangan lulus dengan mengisi form keterangan lulus kemudian menyerahkannya kepada Fakultas.</li> <li>2. Fakultas memproses <i>form</i> terisi pada butir a dan mengecek status yudisium.</li> <li>3. Surat Keterangan Lulus dicetak dan dikoreksi oleh Ka. BAAK, Wakil Rektor I kemudian disahkan oleh Rektor.</li> <li>4. Surat keterangan lulus yang telah disahkan oleh Rektor diserahkan kepada mahasiswa yang bersangkutan.</li> </ol>
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor Universitas Kadiri</li> <li>2. Wakil Rektor I</li> <li>3. Kepala BAAK</li> <li>4. Ka. Program Studi</li> <li>5. Mahasiswa</li> </ol>
7. Bagan Alur Prosedur	Terlampir
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman Akademik Universitas Kadiri.</li> <li>2. Prosedur mutu akademik</li> </ol>

9. Sasaran dan Target Mutu	Prosedur penerbitan surat keterangan lulus dilaksanakan dengan baik.
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.</li> <li>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 TAHUN 2007 tentang Dosen</li> <li>5. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010</li> <li>6. Permenristekdikti 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>7. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2016</li> <li>8. Per-BAN-PT nomor 2 tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>9. Statuta Universitas Kadiri Kediri Tahun 2018-2022</li> <li>10. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri 2014-2026</li> <li>11. Rencana Strategis Universitas Kadiri 2018-2022</li> </ol>
11. Verifikasi	Dokumen prosedur ini sudah diperiksa, diedit, dan diverifikasi oleh pejabat yang berwenang, sehingga dinyatakan lolos dan dapat diterapkan di Universitas Kadiri.



## BAGAN ALUR SURAT KETERANGAN LULUS UNIVERSITAS KADIRI

