




Nomor SOP	: 30/POLSUB/AK/X/2020
Tanggal Pembuatan	: 08 Oktober 2020
Tanggal Revisi	: 12 Oktober 2020
Tanggal Efektif	: 19 Oktober 2020
Diajukan oleh	: Akademik
Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Direktur Politeknik Negeri Subang</p>  <p style="text-align: center;">Ir. Ridwan Baharta, M.Sc. NIP.19620615 198903 1 002</p>
Nama SOP	: Penerbitan Surat Keterangan Lulus

Dasar Hukum

1. Undang-undangan Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. undang-undang republik indonesia nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi;
3. Permendikbud nomor 24 tahun 2014 tentang pendirian, organisasi, dan tata kerja politeknik negeri subang;
4. Permenristekdikti nomor 22 tahun 2017 tentang statuta politeknik negeri subang;
5. Permenristekdikti nomor 59 tahun 2018 tentang ijazah, sertifikat kompetensi, sertifikat profesi, gelar, dan tata cara penulisan gelar di perguruan tinggi;

Kualifikasi Pelaksana

1. Sarjana
2. Diploma
3. Memahami proses penerbitan Surat Keterangan Lulus.
4. Mampu mengoperasikan Komputer dan/atau aplikasi penunjang.

Keterkaitan:

SOP Penerbitan Surat Keterangan Lulus.

Peralatan/Kelengkapan

Komputer/laptop, jaringan internet, Printer, ATK.

Peringatan:

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses penerbitan Surat Keterangan Lulus tidak tepat waktu menjadikan Pelayanan Akademik kurang baik.

Pencatatan dan Pendataan

Data identitas calon wisudawan/ti.

SOP Penerbitan Surat Keterangan Lulus

No.	Kegiatan	Pelaksana	Subbag Akademik Kemahasiswaan	Ketua Jurusan	Mutu Baku	Waktu	Output	Ket
1.	Mengisi google formulir permohonan Penerbitan Surat Keterangan Lulus	Mahasiswa			Kelengkapan a. Data mahasiswa (nama, nim dll) b. Scan lembar Pengesahan LA yang telah ditanda tangani Pembimbing 1, Pembimbing 2 dan Ketua Jurusan. c. Scan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa).	10 Menit	a. Data mahasiswa (nama, nim dll) b. Scan lembar Pengesahan LA yang telah ditanda tangani Pembimbing 1, Pembimbing 2 dan Ketua Jurusan. c. Scan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa).	
2.	Mengecek status akademik mahasiswa dan validasi pada aplikasi Siakad PolSub.				Kelengkapan a. Data mahasiswa (nama, nim dll) b. Scan lembar Pengesahan LA yang telah ditanda tangani Pembimbing 1, Pembimbing 2 dan Ketua Jurusan. c. Scan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa).	10 Menit	a. Data mahasiswa (nama, nim dll) b. Scan lembar Pengesahan LA yang telah ditanda tangani Pembimbing 1, Pembimbing 2 dan Ketua Jurusan. c. Scan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa).	
3.	Mengolah data dari google form permohonan penerbitan Surat Keterangan Lulus				Data google formulir permohonan penerbitan Surat Keterangan Lulus	15 Menit	Formulir permohonan penerbitan Surat Keterangan Lulus	
4.	Mengecek Surat keterangan lulus.				Formulir permohonan penerbitan Surat Keterangan Lulus	5 Menit	Draft Surat Keterangan Lulus	
5.	Menandatangani Surat Keterangan Lulus.				Draft Surat Keterangan Lulus	15-30 Menit	Surat Keterangan Lulus belum sah	
6.	Memfotokopi Surat Keterangan Lulus yang telah ditanda tangan sebagai arsip.				Surat Keterangan Lulus belum sah	5 Menit	Surat Keterangan Lulus belum sah	
7.	Mengesahkan Surat Keterangan Lulus dengan cap stempel Politeknik Negeri Subang				Surat Keterangan Lulus belum sah	5 Menit	Surat Keterangan Lulus	
8.	Surat Keterangan Lulus yang sah				a. Surat Keterangan Lulus b. Arsip	10 Menit	a. Surat Keterangan Lulus b. Arsip	