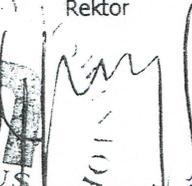


	PROSEDUR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN LULUS		COPY Nomor: 01-01
	No. Dokumen	: BIAK-UDINUS-12	
	Revisi Ke / Tanggal	: 1 / 3 September 2012	
	Berlaku Tanggal	: 3 September 2012	

- 1. TUJUAN** : Sebagai bukti atau keterangan bahwa Mahasiswa telah menyelesaikan studi sesuai dengan ketentuan universitas
- 2. RUANG LINGKUP** : Prosedur ini berlaku mulai terbitnya Surat Keputusan (SK) yudisium dan kelengkapan sks sesuai ketentuan universitas, sampai dengan diterbitkannya ijazah.
- 3. TARGET MUTU** : Indeks Kepuasan Mahasiswa terhadap layanan Biro Akademik ≥ 3
- 4. DEFINISI** : Surat keterangan lulus adalah surat yang menyatakan bahwa Mahasiswa telah dinyatakan lulus, dan dapat digunakan sebagai pengganti ijazah sebelum terbit.
- 5. REFERENSI** :
 - 1. Pedoman Akademik Universitas Dian Nuswantoro Semarang
 - 2. Manual Mutu Universitas Dian Nuswantoro Semarang
 - 3. Standar Pendidikan Universitas Dian Nuswantoro Semarang
- 6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA** : Semua pemegang controlled copy
- 7. PROSEDUR** :

- 7.1 Mahasiswa mengajukan surat keterangan lulus dengan mengisi formulir keterangan lulus kuliah kemudian menyerahkannya kepada Biro Akademik.
- 7.2 Biro Akademik memproses formulir permohonan surat keterangan lulus dan mengecek status yudisium.
- 7.3 Surat Keterangan Lulus dicetak dan di koreksi oleh Kepala Biro Akademik, Wakil Rektor Bidang Kademik, kemudian di sahkan oleh Rektor.
- 7.4 Surat yang disahkan oleh rektor sebagaimana poit 3 diserahkan kepada Mahasiswa yang bersangkutan.

Disusun oleh : Kepala Biro Akademik  <u>Budi Widajanto, M.Kom.</u> NPP. 0686.11.1997.108	Diperiksa oleh : Wakil Rektor Bidang Akademik  <u>Prof. Dr. Supriadi Rustad M.Si</u> NPP.0686.11.2015.609	Disahkan oleh : Kepala Kantor Penjaminan Mutu Rektor  <u>Nova Rijati, S.Si, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1998.093	 <u>Dr. Ir. Edi Noegasongko, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1990.001
--	---	---	---