



### PROSEDUR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN ALUMNI

No. Dokumen	: BIAK-UDINUS-13
Revisi Ke / Tanggal	: 1 / 3 September 2012
Berlaku Tanggal	: 3 September 2012

COPY Nomor : 01-01

- 1. TUJUAN** : Sebagai pendataan, informasi dan pernyataan bahwa alumni yang bersangkutan adalah Mahasiswa Universitas Dian Nuswantoro tahun akademik tertentu
- 2. RUANG LINGKUP** : Prosedur ini berlaku sejak Mahasiswa diwisuda.
- 3. TARGET MUTU** : Indeks Kepuasan Mahasiswa terhadap layanan Biro Akademik  $\geq 3$
- 4. DEFINISI** : Surat keterangan alumni adalah surat yang menyatakan bahwa pernah menjadi Mahasiswa dan sebagai alumni Universitas Dian Nuswantoro Semarang
- 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 alumni mengisi formulir permohonan surat keterangan alumni serta menunjukkan ijazah asli/foto copy yg diligalisir kepada Biro Akademik.
- 7.2 Biro Akademik menerima formulir yang telah diisi oleh Mahasiswa alumni dan mengecek status Mahasiswa.
- 7.3 Surat Keterangan Alumni kemudian dicetak dan disahkan oleh Kepala Biro Akademik setelah pengecekan rekam akademik.
- 7.4 Surat Keterangan Alumni yang telah disahkan kemudian diserahkan kepada Mahasiswa alumni yang bersangkutan.

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :		Disahkan oleh :
Kepala Biro Akademik	Wakil Rektor Bidang Akademik	Kepala Kantor Penjaminan Mutu	Rektor
			
<u>Edi Widjajanto, M.Kom.</u> NPP. 0686.11.1997.108	<u>Prof. Dr. Supriadi Rustad M.Si</u> NPP.0686.11.2015.609	<u>Nova Rijati, S.Si, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1996.093	<u>Dr. Ir. Edi Noersasongko, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1990.001