


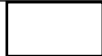
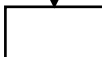
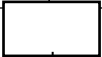




 <p>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA</p>	<p>UIN RADEN MAS SAID SURAKARTA</p> <p>SUBBAGIAN LAYANAN AKADEMIK</p> <p>Jalan Pandawa, Pucangan, Kartasura, Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57168</p>	Nomor SOP	B-6622/ UN.20/00.9/08/2022
		Tanggal Pembuatan	18 Agustus 2022
		Tanggal Revisi	18 Agustus 2022
		Tanggal Efektif	18 Agustus 2022
		Disahkan Oleh	 Rektor,  Prof. Dr. H. Mudofir, S.Ag, M.Pd. NIP. 19700802 199803 1 001

SOP PELAYANAN SURAT KETERANGAN MAHASISWA

Dasar Hukum	Keterkaitan
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301); Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336); Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta; Keputusan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama. 	
Definisi/Pengertian	Kualifikasi Pelaksana
Surat mahasiswa adalah surat dikeluarkan oleh suatu perguruan tinggi yang isinya menyatakan bahwa seseorang masih tercatat sebagai mahasiswa aktif di perguruan tinggi tersebut.	Sarjana (S1)
Tujuan	Pengguna
<ol style="list-style-type: none"> Untuk menunjukkan bahwa mahasiswa tersebut adalah benar-benar mahasiswa aktif di perguruan tinggi; Untuk persyaratan mengajukan permohonan beasiswa; Untuk persyaratan mengikuti suatu kompetisi mahasiswa; 	Mahasiswa Aktif UIN Raden Mas Said Surakarta
Persyatan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> Mahasiswa dengan status aktif; Surat Permohonan dari mahasiswa; Kartu Tanda Mahasiswa 	Peralatan Komputer dan ATK
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka surat keterangan mahasiswa tidak dapat diterbitkan.	Bagian Layanan Kemahasiswaan, Alumni dan Kerjasama

BAGAN ALIR SOP PELAYANAN SURAT KETERANGAN MAHASISWA

No	Aktivitas	Mutu Baku								
		Mahasiswa	Kasubbag. PA/LKAK	Kabag. UA	Kabiro AUPK	WR III	Arsiparis	Persyaratan	Waktu	Output
1	Disposisi Surat Permohonan							Surat dan Lembar Disposisi		
2	Pengecekan data Mahasiswa dalam Siakad							Komputer	10 Menit	
3	Proses Pembuatan Surat							ATK, Komputer	10 Menit	Draf Surat Keterangan
4	Persetujuan Surat Keterangan							ATK, Komputer	10 Menit	Draf Surat Keterangan
5	Paraf Kabag Umum dan Akademik							ATK	10 Menit	Draf Surat Keterangan
6	Paraf Kepala Biro AUPK							ATK	10 Menit	Draf Surat Keterangan
7	Tanda Tangan Pengesahan Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama							ATK	10 Menit	Surat Keterangan
8	Arsip							ATK, Komputer	10 Menit	Surat Keterangan
9	Penyerahan surat							ATK	02 Menit	Surat Keterangan