
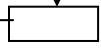






SOP AP
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANTEN



POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANTEN

 POLITEKNIK KESEHATAN KEMENKES BANTEN	NOMOR SOP	: PR – AKADEMIK - 011
	TGL. PEMBUATAN	: 3 Januari 2014
	TGL. REVISI	: 01 Oktober 2019
	TGL. EFEKTIF	: 4 Oktober 2019
	DISAHKAN OLEH	: Direktur  Een Sukaedah NIP :1957012419980102001
NAMA SOP	: Surat keterangan pengganti ijazah	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permendikbud no. 11 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah, Fotokopi Sertifikat Profesi, Fotokopi Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi, dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi Lulusan Perguruan Tinggi 2. Permenristekdikti Nomor 59 Tahun 2018 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata cara penulisan Gelar di Perguruan Tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 2. Mengetahui tugas dan fungsi dalam proses penggantian surat keterangan pengganti ijazah 3. Mengetahui sistem dan prosedur penggantian surat keterangan pengganti ijazah 	
KETERKAITAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penggunaan surat keterangan pengganti ijazah 2. SOP Penandatanganan ijazah 3. SOP Penerbitan ijazah 4. SOP Usulan surat keterangan pengganti ijazah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usulan surat keterangan pengganti ijazah 2. Komputer 3. Printer 4. Scanner 5. Tinta ijazah 6. Kelengkapan berkas lulusan 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila pelaksanaan penggantian surat keterangan pengganti ijazah terlambat dibuat maka akan menghambat penerbitan ijazah bagi para lulusan. 2. Untuk waktu penggantian surat keterangan pengganti ijazah dilakukan selama 5 hari kerja 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual 2. Berita acara pengganti surat keterangan pengganti ijazah 	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kasubag Akademik	Wadir I	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Usulan surat keterangan pengganti ijazah dari jurusan				berkas lulusan	15 menit	Disposisi	
2	Melaporkan adanya usulan surat keterangan pengganti ijazah				Disposisi	15 menit	disposisi	
3	Merencanakan dan menjadwalkan kegiatan dalam mengganti surat keterangan pengganti ijazah				disposisi	1 jam	jadwal kegiatan membuat surat keterangan pengganti ijazah	
4	Menyiapkan surat keterangan pengganti ijazah sesuai dengan jumlah ijazah yang salah penulisan/hilang				Konsep jadwal kegiatan blanko	15 menit	surat keterangan pengganti ijazah	
5	Mengecek kebenaran identitas lulusan sebanyak jumlah ijazah yang salah penulisan/hilang				surat keterangan pengganti ijazah	15 menit	Data lulusan	
6	Memasukkan data lulusan secara komputerisasi				Data lulusan	1 jam	Data lulusan	
7	Menyatakan kebenaran identitas lulusan				Data lulusan	15 menit	Data lulusan	
8	Print surat keterangan pengganti ijazah				Data lulusan	15 menit	surat keterangan pengganti ijazah	
9	Mengesahkan dan menandatangani surat keterangan pengganti ijazah				surat keterangan pengganti ijazah	15 menit	surat keterangan pengganti ijazah	
10	Mendokumentasikan pengganti surat keterangan pengganti ijazah secara elektronik dan manual				surat keterangan pengganti ijazah	15 menit	surat keterangan pengganti ijazah	

