



**INSTITUT AGAMA ISLAM  
NEGERI (IAIN) TULUNGAGUNG**

Nomor SOP	IAIN.TA-QA/SOP.01.15
Tanggal Pembuatan	17 November 2014
Tanggal Revisi	11 Oktober 2018
Tanggal Efektif	1 November 2018
Disahkan Oleh	Rektor IAIN Tulungagung

**SURAT KETERANGAN MASIH KULIAH**

<b>Dasar hukum:</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li><li>• Undang-undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li><li>• Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen</li><li>• Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan</li><li>• Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li><li>• Peraturan Menteri Agama RI Nomor 91 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Tulungagung</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Staf Subbag Akademik kemahasiswaan dan alumni Fakultas</li><li>• Staf Subbag Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan Fakultas</li><li>• Memiliki keahlian dalam bidang IT</li></ul>
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/perlengkapan:</b>
Keterkaitan dengan SOP lainnya	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seperangkat Komputer</li><li>• ATK Formulir</li><li>• KTM</li><li>• Buku Register Surat Keluar</li><li>• Formulir surat keterangan masuk Buku register</li><li>• Draft Surat Keterangan</li></ul>
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendaftaran</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Untuk menjamin pelayanan yang optimal, pengajuan Surat Keterangan harus mengikuti Alur yang ada</li></ul>	

No	Aktivitas	Pelaksana						Baku Mutu			Ket.	
		Organisasi Mahasiswa	Staf Pelaksana Jurusan	Staf Subbag Akademik/ Umum Fakultas	Kasubbag Akademik Fakultas	Kabag TU Fakultas	Dekan	Wakil Dekan bid.kemahasiswaan dan kerjasama	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mahasiswa mengajukan surat keterangan aktif kuliah ke bagian akademik dengan cara mengisi formulir dilampiri KTM dan Slip pembayaran SPP pada semester berjalan								Formulir KTM Buku Register Surat Keluar	5 menit	Formulir masuk Buku register	
2	Melakukan verifikasi data mahasiswa yang bersangkutan								Formulir surat keterangan masuk Buku register	10 menit	Data mahasiswa terverifikasi	
3	Pemrosesan surat keterangan masih kuliah								Formulir surat keterangan masuk Buku register	10 Menit	Draft Surat Keterangan selesai	
4	Verifikasi draft surat keterangan masih kuliah dengan pemberian paraf								Draft Surat Keterangan	15 menit	Draft surat keterangan diparaf oleh Kasubbag AKA dan Kabag TU Fakultas	
5	Pengesahan dan penandatanganan surat keterangan masih kuliah								Draft Surat yang telah diparaf		Draft surat keterangan ditandatangani	Kondisional
6	Penyampaian surat keterangan masih kuliah kepada mahasiswa								Draft surat keterangan ditandatangani	15 menit	Surat Keterangan tersampaikan kepada mahasiswa	