


2019

**BIRO AKADEMIK,
KEMAHASISWAAN, PERENCANAAN,
DAN KERJA SAMA**



POB

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta**

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI	Nomor POB	UPNVJ/POB/AKPK/32/19-00
		Tanggal Pembuatan	07 Oktober 2019
	BAGIAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN Jl. RS Fatmawati, Pd. Labu, Cilandak, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12450	Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	22 Oktober 2019
		Direviu Oleh	Karo AKPK
POB PEMBUATAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH			
Dasar Hukum:		Tujuan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Presiden RI Nomor 120 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 41 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 87 Tahun 2017 tentang Statuta UPN “Veteran” Jakarta 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, Dan Tata Cata Penulisan Gelar Di Peruguruan Tinggi. 		Sebagai pengganti ijazah yang hilang atau rusak.	
		Kualifikasi Pelaksana:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengerti dan Pemahami Proses Pembuatan Surat Keterangan Pengganti Ijazah 2. Mengerti dan Memahami Tugas dan Fungsi 	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
Fakultas		<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer & Jaringan Internet 2. Printer, Komputer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
Apabila POB ini tidak dilaksanakan, mahasiswa akan mengalami kesulitan dalam mengurus pembuatan surat keterangan pengganti ijazah.		Komputer dan manual.	

PROSEDUR PEMBUATAN SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH

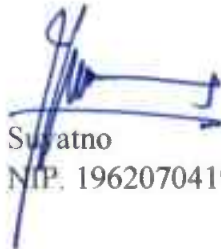
NO	URAIAN
1.	Mahasiswa mengisi formulir permohonan pembuatan surat keterangan pengganti ijazah dilampirkan dengan surat kehilangan dari kepolisian dan data – data yang berkaitan dan diperlukan.
2.	Fakultas/ Kabag TU /Kasubbag Akademik & Kemahasiswaan melakukan verifikasi data-data dan apabila sudah benar di kirimkan ke rektor untuk dibuatkan surat keterangan pengganti ijazah.
3.	Petugas mendata dan mendistribusikan ke mahasiswa yang bersangkutan.
4.	Mengajukan surat permohonan penerbitan surat keterangan pengganti ijazah.
5.	Menyetujui surat permohonan penerbitan surat keterangan pengganti ijazah.
6.	Melakukan verifikasi data mahasiswa dan membuat konsep surat keterangan pengganti ijazah.
7.	Proses tandatangan konsep surat keterangan pengganti ijazah oleh Rektor.
8.	Distribusi surat keterangan pengganti ijazah kepada mahasiswa yang bersangkutan.
9.	Selesai.

Disusun Oleh :
Tim Penyusun Universitas,



Mihrodi
NIP. 196308071989031026

Direviu Oleh :
Karo AKPK,



Suwatno
NIP. 196207041990031001

Disetujui Oleh :
Rektor,



Erna Hernawati
NIP. 196111141989032001