



**STANDAR OPERASIONAL  
PROSEDUR  
PENETAPAN SURAT KETERANGAN  
BEBAS KULIAH**

Tanggal Berlaku : 01 Oktober 2016  
Tanggal Revisi : 25 September 2016  
Kode Dokumen : A09201623

### **A. Tujuan**

1. Tertibnya layanan administrasi pengurusan keterangan bebas kuliah bagi mahasiswa yang akan menempuh ujian akhir (skripsi)
2. Terkoordinasinya Unit Kerja dan Personil yang terlibat dalam Layanan administrasi surat keterangan bebas kuliah
3. Terkendalinya Proses Pengurusan surat keterangan bebas kuliah yang sesuai dengan Peraturan yang berlaku
4. Menghasilkan surat Keterangan Bebas Kuliah yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan

### **B. Ruang Lingkup**

Prosedur ini mencakup :

1. Pendaftaran dan Pengusulan keterangan bebas kuliah
2. Pendataan mahasiswa pengusul
3. Verifikasi dan validasi data mahasiswa pengusul
4. Surat Pengantar Ketua Program Studi ke biro Akademik
5. Verifikasi dan validasi oleh biro Akademik
6. Pengajuan Data mahasiswa pengusul ke Dekan
7. Penetapan Keterangan Bebas Kuliah

### **C. Definisi**

1. Keterangan Bebas Kuliah adalah surat Keterangan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang diperuntukkan bagi mahasiswa yang telah menempuh dan dinyatakan lulus sesuai peraturan yang berlaku pada semua matakuliah di semua jenjang semester dan telah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku sebagai persyaratan untuk menempuh ujian akhir (skripsi)
2. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang diberikan hak dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku untuk melakukan penetapan Surat keterangan Bebas Kuliah

3. Mahasiswa Pengusul adalah mahasiswa yang memenuhi syarat menurut ketentuan yang berlaku dan memiliki hak mengusulkan untuk memperoleh Surat Keterangan bebas Kuliah dari Pejabat yang berwenang

#### **D. Referensi**

1. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Pedoman Akademik Universitas Hamzanwadi
3. Manual Mutu Universitas Hamzanwadi

#### **E. Distribusi**

1. Dekan
2. Kepala Biro Akademik
3. Kepala Biro UKK
4. Ketua Program Studi
5. Mahasiswa

#### **F. Prosedur**

##### **1. Ketentuan Umum**

- a. Mahasiswa aktif : terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Hamzanwadi pada Tahun Akademik berjalan
- b. Mahasiswa telah memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku sebagai penerima Surat Keterangan Bebas Kuliah

##### **2. Ketentuan Khusus**

- a. Surat Keterangan Bebas Kuliah diperuntukkan bagi mahasiswa yang telah menempuh dan dinyatakan lulus sesuai peraturan yang berlaku pada semua matakuliah di semua jenjang semester dengan menunjukkan Kartu Hasil Studi sebelum menempuh ujian akhir(skripsi)
- b. Telah melunasi Pembayaran SPP dari seluruh semester tahun akademik yang telah ditempuh dan/atau dilewatinya dan slip pembayaran semester Tahun Akademik berjalan dimana Skripsi diprogramkan
- c. Surat Keterangan Bebas kuliah yang sah adalah apabila telah diverifikasi dan divalidasi oleh Ketua Program Studi dan Kepala Biro Akademik serta ditandatangani oleh Dekan.

### **3. Prosedur**

#### **3.1. Tahap Pendaftaran/Pengusulan Surat Keterangan Bebas Kuliah**

- a. Mahasiswa meminta surat Pengantar/rekomendasi dari Ketua Program Studi untuk memperoleh Surat Keterangan Bebas Kuliah dengan syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan pada ketentuan umum dan khusus dengan membawa dokumen :
  1. Slip Pembayaran SPP dari seluruh semester tahun akademik yang telah ditempuh dan/atau dilewatinya dan slip pembayaran semester Tahun Akademik berjalan dimana Skripsi diprogramkan
  2. Kartu Hasil Studi (KHS) dari semua Semester yang telah ditempuh
- b. Mahasiswa meminta surat Pengantar/rekomendasi dari Ketua Program Studi untuk memperoleh Surat Keterangan Bebas Kuliah dengan syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan pada ketentuan umum dan khusus dengan membawa dokumen yang telah disebutkan di atas.

#### **3.2. Tahap Verifikasi data Mahasiswa Pengusul**

- a. Ketua Program Studi melakukan verifikasi data pengusul Surat Keterangan Bebas Kuliah dengan berkoordinasi dengan Biro Akademik dan Biro UKK.
- b. Ketua Program Studi mengeluarkan surat Pengantar/Rekomendasi bagi mahasiswa yang memenuhi syarat untuk memperoleh Keterangan Bebas Kuliah

#### **2.3. Tahap Penetapan Keterangan Bebas Kuliah**

- a. Mahasiswa melaporkan kepada Kepala Biro Akademik untuk dilakukan verifikasi dan validasi dengan membawa dokumen berupa:
  1. Surat Pengantar/Rekomendasi dari Ketua Program Studi
  2. Kartu Hasil Studi (KHS) dari semua semester yang telah ditempuh
- b. Kepala Biro Akademik mengajukan data mahasiswa yang lulus verifikasi kepada Dekan untuk dilakukan Penetapan
- c. Dekan melakukan Penetapan Keterangan Bebas Kuliah bagi mahasiswa yang ditandai Surat Keterangan Bebas Kuliah (*Ditandatangani dan Cap stempel*)

### **G. Arsip**

1. Surat Pengantar Prodi

2. Kartu Hasil Studi
3. Slip Pembayaran
4. Transkrip Nilai
5. Surat Keterangan Bebas Kuliah








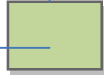





Disahkan oleh :  
Rektor

**Dr. Ir. Hj. Sitti Rohmi Djalilah, M.Pd.**

Diperiksa oleh :  
Direktur LP3M

**Padlurrahman, M.Pd.**

**Alur Kerja-----(*flow chart*)**

Aktifitas	Maha siswa	Dekan	Kaprodi	Biro Akademik	Biro UKK	Dokumen
Mahasiswa meminta surat Pengantar dari Ketua Program Studi untuk memperoleh Surat Keterangan Bebas Kuliah						1.Slip Pembayaran 2.KHS 3.Transkrip nilai 4.KRS
Ketu Program Studi melakukan melakukan Verifikasi data						1.Surat Pengantar dari Prodi 3.SlipPembayara n 4.KHS
Ketua Program Studi mengeluarkan Surat Pengantar						Surat Pengantar Ketua Prodi
Mahasiswa melaporkan ke Biro Akademik tentang hasil verifikasi dari Prodi						1.Surat pengantar ketua Prodi 2.Slip Pembayaran
Biro Akademik melakukan verifikasi dan validasi secara online dengan berkoordinasi kepada biro UKK						1.Data Lengkap mahasiswa
Biro Akademik menyerahkan nama mahasiswa hasil verifikasi kepada Dekan						1>Nama mahasiswa hasil verifikasi
Dekan menetapkan Surat Keterangan Bebas Kuliah						Draft Surat Keterangan Bebas Kuliah
Mahasiswa mengambil Surat Keterangan Bebas Kuliah yang sudah ditandatangani di biro Akademik						Surat Keterangan Bebas Kuliah