








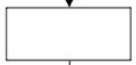
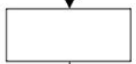






### 8.3 Alur Layanan Surat Keterangan Kuliah (SKK)

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Ka. BAK	Admin Akademik Pusat	Mahasiswa		Waktu	Keluaran (Output)	
1	Mahasiswa Login Siakad					3 Menit		
2	Mahasiswa sudah harus Lunas UKT		Tidak Lunas					
3	Mahasiswa konfirmasi ke Admin Akademik untuk buka akses bayar untuk melunasi UKT			Lunas	Menyebutkan NIM	5 Menit	Kode bayar untuk pembayaran di bank sesuai dengan arahan dari admin	
4	Mahasiswa mengajukan Surat Keterangan Kuliah pada Siakad					5 Menit		
5	Admin Akademik Pusat melakukan Cetak Surat					1-2 Hari		
6	Tanda Tangan Ka. BAK					5 Menit		
7	Pemberian Nomor Surat dan Stempel Polinema					5 Menit		
8	Pengarsipan Surat					5 Menit		
9	Penginputan nomor surat, tanggal surat dan notifikasi pengambilan surat					5 Menit		
10	Mahasiswa melakukan pengambilan surat yang sudah di proses					10 Menit	Surat Keterangan Kuliah	Pengambilan hanya dilakukan di jam kerja dan melalui WA karna berbentuk PDF