
	STISI TELKOM	No. Dokumen	
	Jl. Sukarno – Hatta No. 581 Kode Pos. 40257	No. Revisi	00
	PROSEDUR LAYANAN SISTEM AKADEMIK	Berlaku efektif	

PROSEDUR LAYANAN SISTEM AKADEMIK

PENGESAHAN

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :	Disetujui oleh :	Disahkan oleh :
Bagian Administrasi Akademik	Wakil Ketua I	QMR	Ketua

	STISI TELKOM	No. Dokumen	
	Jl. Sukarno – Hatta No. 581 Kode Pos. 40257	No. Revisi	00
	PROSEDUR LAYANAN SISTEM AKADEMIK	Berlaku efektif	

I. KEGUNAAN

Sebagai Pedoman administrasi pelayanan akademik

II. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup rangkaian proses yang dimulai dengan membuat materi pengumuman oleh prodi, memeriksa pengumuman sebelum upload oleh bagian SISFO, mempublikasikan pengumuman, cek batas waktu data pengarsipan hingga melakukan update informasi terbaru dari fakultas.


III. PENGECUALIAN

Tidak Ada


IV. DEFINISI


V. REFERENSI

- 5.1 Klausul 7.1 ISO 9001:2008
- 5.2 Pedoman Akademik STISI Telkom, Tentang Aturan Akademik.
- 5.3 Kurikulum yang berlaku

	STISI TELKOM	No. Dokumen	
	Jl. Sukarno – Hatta No. 581 Kode Pos. 40257	No. Revisi	00
	PROSEDUR LAYANAN SISTEM AKADEMIK	Berlaku efektif	

V. DESKRIPSI PROSES

LAYANAN SISTEM AKADEMIK		
Deskripsi	Flow Proses	Rekaman
	<p>1.a Unit / Prodi membuat materi pengumuman 1.b Pengumuman yang dibuat berisi nilai/beasiswa/lamaran kerja/kegiatan mahasiswa/ perkuliahan/registrasi/ beasiswa</p> <p>2.a Sisfo akan memeriksa semua informasi dari Prodi dan menentukan prioritas untuk dipublikasikan (lewat web dan papan pengumuman) 2.b Jika informasi akademik berupa paper (lembaran) maka akan di distribusikan ke unit BAA/BK untuk selanjutnya dipublikasikan. 2.c Jika informasi akademik berupa softcopy maka akan ditindaklanjuti oleh SISFO untuk di upload kedalam sistem.</p> <p>3.a BAA/BK menempel pengumuman berupa : beasiswa, lamaran kerja, dan kegiatan kemahasiswaan 3.b Sisfo meng-upload pengumuman nilai, registrasi, wisuda, dan perkuliahan</p> <p>4.a BAA/BK mencabut pengumuman yang sudah lewat batas waktu 4.b Sisfo mengarsipkan pengumuman yang sudah lewat batas waktu dalam bentuk softfile</p> <p>5. Secara berkala Sisfo akan mengupdate informasi-informasi terbaru dari masing-masing fakultas</p>	<p>1. Pengumuman</p> <p>4. Softfile Pengumuman</p>

	STISI TELKOM	No. Dokumen	
	Jl. Sukarno – Hatta No. 581 Kode Pos. 40257	No. Revisi	00
	PROSEDUR LAYANAN SISTEM AKADEMIK	Berlaku efektif	

VI. UKURAN KINERJA

Publikasi dan uploading data sisfo tepat waktu, dan sistem bekerja dengan baik dan lancar

VII. REKAMAN

Soft file pengumuman

VIII. DOKUMEN TERKAIT

IX. LAMPIRAN

Riwayat Perubahan Dokumen

No. Rev.	Tanggal Revisi	Uraian Perubahan