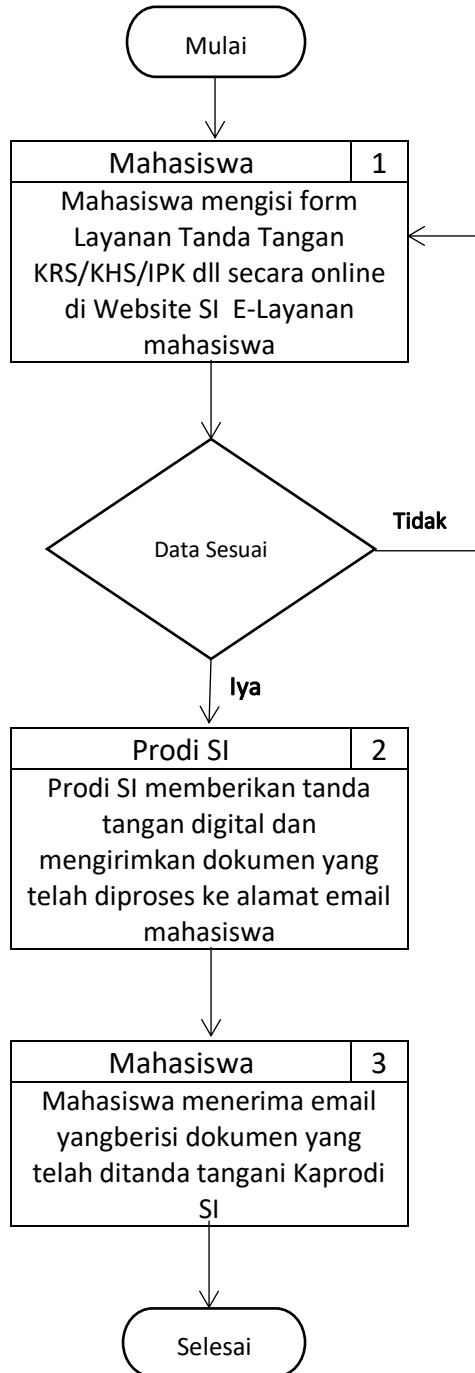




LAYANAN TANDA TANGAN KRS/KHS/IPK DLL

Diagram Alir



Dokumen

Tanda Tangan KRS/KHS/IPK dll SKL & IPK

KRS/KHS/IPK dll yang telah diproses

Keterangan

1. Mahasiswa mengisi form Layanan Tanda Tangan Tanda Tangan KRS/KHS/IPK dll secara online pada website SI E-Layanan mahasiswa atau link http://bit.ly/LayananTTDKRS_KHS_IPK
Persyaratan:
 - File/Dokumen KRS harus telah di ttd oleh Mahasiswa dan Dosen PA
 - File/Dokumen KHS harus Telah di ttd oleh Mahasiswa dan Dosen PA
 - File/Dokumen KRS/KHS/IPK /Transkip dll diupload dengan format <KRS/KHS/IPK/Transkip/Lainnya><Nama><NIM>
 - File/Dokumen yang diupload Max 1MB*Data yang tidak sesuai atau tidak jelas tidak akan diproses
2. PRODI SI memberikan tanda tangan digital dan mengirimkannya ke alamat email mahasiswa (Maks 7 Hari Kerja).
3. Mahasiswa mendapatkan email yang berisi dokumen yang telah ditanda tangani oleh Kaprodi SI.