

	No.PR.21.4.2-V2 Prosedur Penerbitan Dokumen Kelulusan	SBAK	DIR
		27 Februari 2025	

1. Tujuan

- Untuk memfasilitasi penerbitan dokumen kelulusan mahasiswa sesuai dengan ketentuan yang berlaku

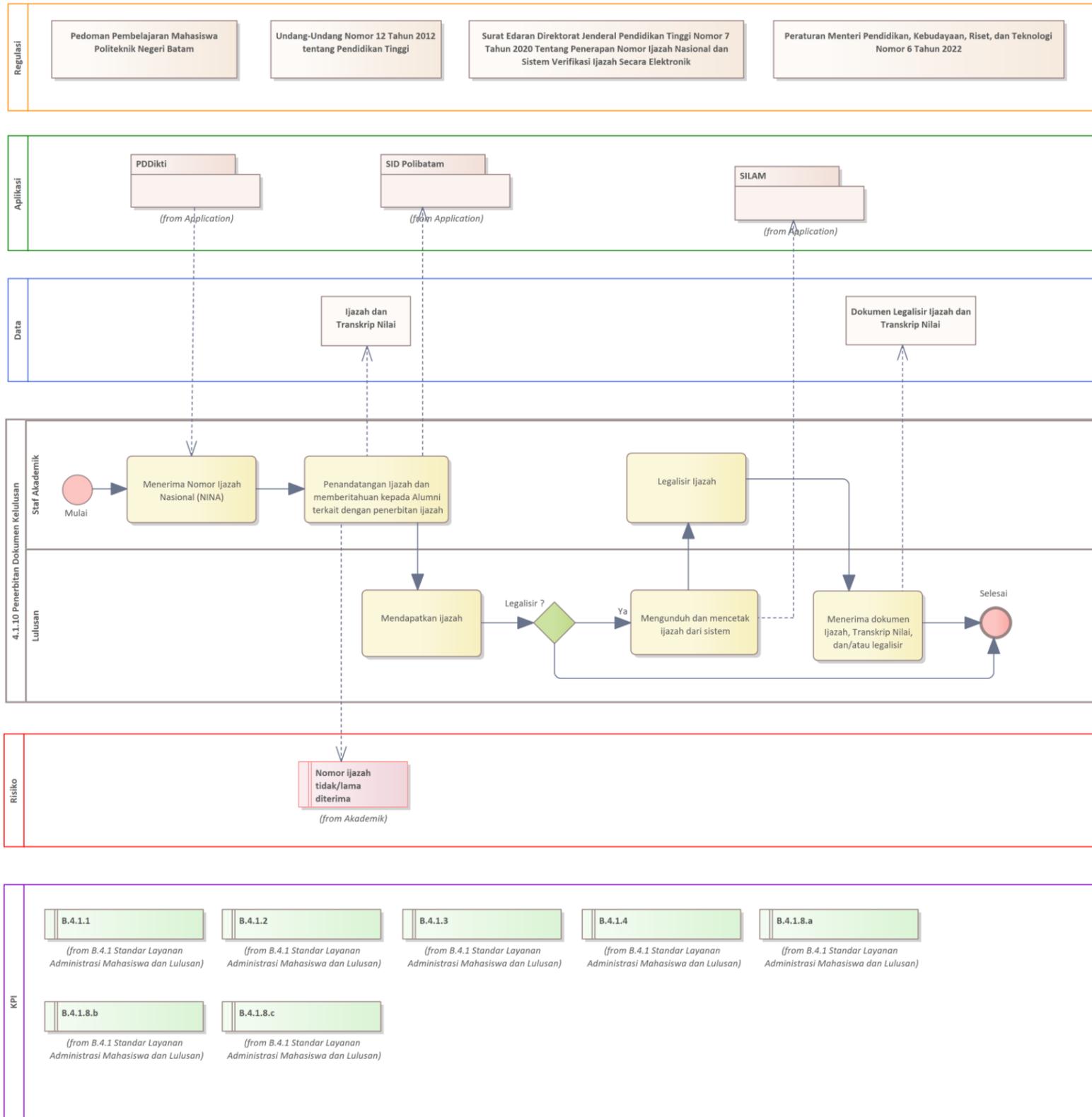
2. Ruang Lingkup

- Validasi persyaratan
- Pengajuan permintaan nomor ijazah nasional
- Penerbitan dan penyerahan dokumen kelulusan

Controlled

3. Uraian Prosedur
Diagram Alir Proses Bisnis

Business Process 4.1.10 Penerbitan Dokumen Kelulusan



	No.PR.21.4.2-V2 Prosedur Penerbitan Dokumen Kelulusan	SBAK	DIR
		27 Februari 2025	

Uraian Diagram Alir

Aktifitas	Catatan
Staf Akademik, menerima ijazah nasional (NINA)	Termasuk memastikan sudah mengisi data diri
Staf Akademik, melakukan penandatanganan ijazah digital dan memberitahukan kepada Alumni terkait dengan penerbitan ijazah	<ol style="list-style-type: none"> Nomor Ijazah Nasional (NINA) terdiri dari kode prodi (5 digit) + tahun lulus (4 digit) + nomor urut (5 digit) + check digit (1 digit) Kegiatan penandatanganan ijazah termasuk generate data di sistem
Lulusan mendapatkan ijazah	Lulusan dapat mengakses dan mengunduh ijazah melalui sistem
Lulusan menerima dokumen ijazah, transkrip nilai, dan/atau legalisir	Lulusan menerima informasi dari staf akademik untuk pengambilan dokumen
KPI	Catatan
B.4.2.1.1	Polibatam melalui Sub Bagian Akademik, Pokja Kemahasiswaan, dan UPA PKK memiliki sarana layanan administrasi mahasiswa dan lulusan
B.4.2.1.2	Setiap mahasiswa dan lulusan mendapatkan layanan administrasi akademik, kemahasiswaan, dan lulusan.
B.4.2.1.3	Polibatam memiliki prosedur pengelolaan layanan administrasi akademik, kemahasiswaan, dan lulusan yang diperbaharui sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
B.4.2.1.4	Sub Bagian Akademik, dan Pokja Kemahasiswaan mempublikasikan seluruh prosedur layanan mahasiswa terkait administrasi akademik dan kemahasiswaan melalui laman web sistem informasi dan layanan mahasiswa.
B.4.2.1.8	Sub Bagian Akademik melaksanakan layanan administrasi lulusan sesuai dengan waktu layanan yang ditentukan yaitu: legalisasi ijazah dan transkrip maksimal 15 menit setelah permintaan legalisasi.

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Ijazah dan Transkrip Nilai	Ijazah dan Transkrip Nilai	Cloud SBK	Selamanya
2.	Dokumen Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai	Dokumen Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai	Alumni	Selamanya