

	<b>No.PR.21.4.3-V1</b> <b>Prosedur Terminasi Mahasiswa</b>	<b>SBAK</b>	<b>DIR</b>
		<b>27 Februari 2025</b>	

## 1. Tujuan

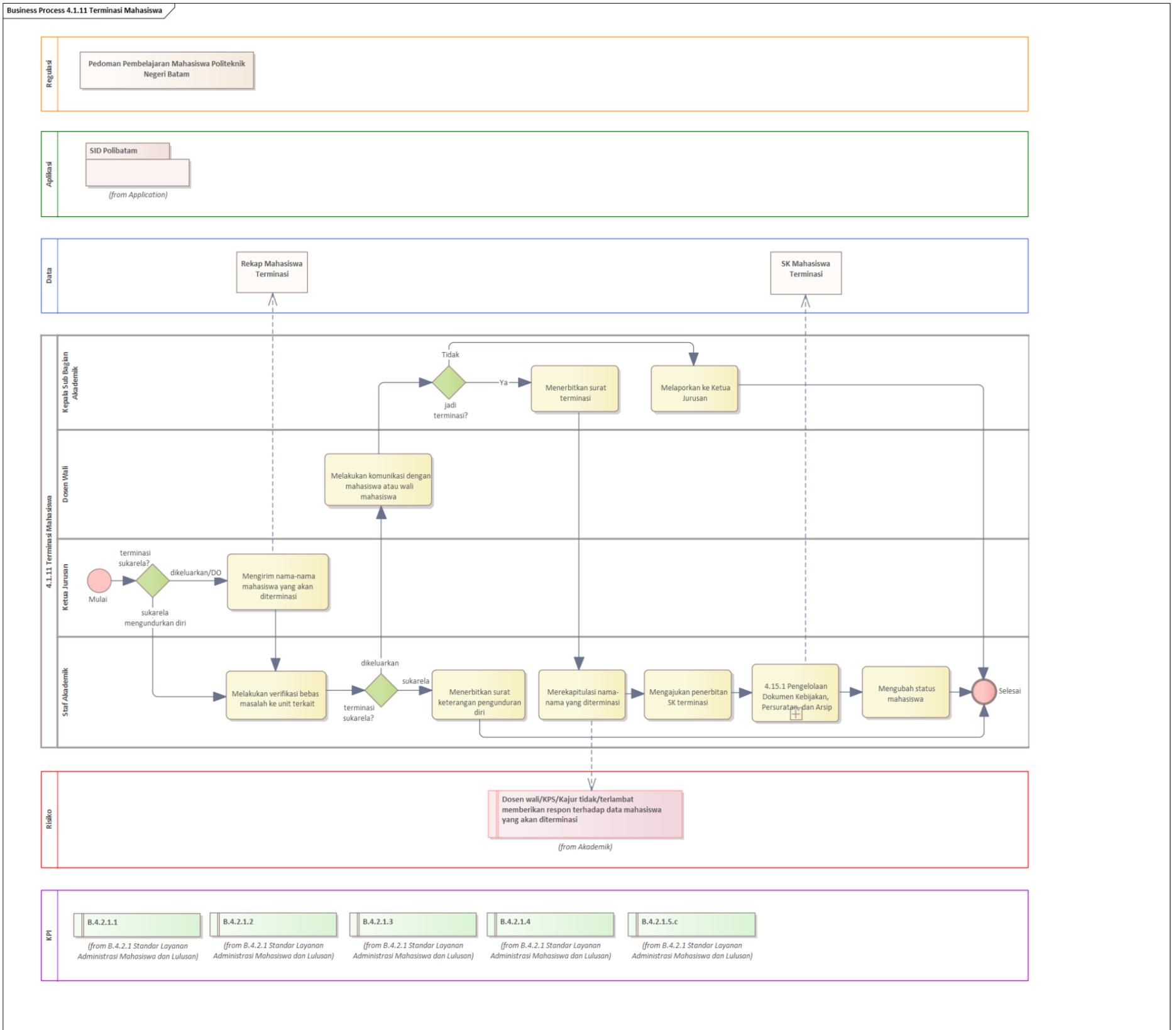
- Untuk memastikan pelaksanaan terminasi mahasiswa yang terjadi sesuai dengan peraturan yang berlaku

## 2. Ruang Lingkup

- Identifikasi jenis terminasi mahasiswa
- Verifikasi data
- Menetapkan data terminasi mahasiswa
- Mengubah status mahasiswa

Controlled

**3. Uraian Prosedur**  
**Diagram Alir Proses Bisnis**



	<b>No.PR.21.4.3-V1</b> <b>Prosedur Terminasi Mahasiswa</b>	<b>SBAK</b>	<b>DIR</b>
		<b>27 Februari 2025</b>	

#### Uraian Diagram Alir

Aktifitas	Catatan
Ka.SBAK, menerbitkan surat terminasi	Dikirimkan ke Wakil Direktur Bidang Akademik dan KPS
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.4.2.1.5.c	Sub Bagian Akademik, dan Pokja Kemahasiswaan melaksanakan layanan administrasi mahasiswa sesuai dengan waktu layanan yang ditentukan yaitu: c. merespon setiap layanan mahasiswa (permintaan surat keterangan mahasiswa, keringanan UKT, validasi bukti pembayaran (daftar ulang), pengaktifan dan pengurusan kartu mahasiswa) maksimal 15 menit setelah permintaan masuk;

#### 4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Rekap Mahasiswa Terminasi	Rekap Mahasiswa Terminasi	<i>Cloud</i> SBAK	5 Tahun
2.	SK Mahasiswa Terminasi	SK Mahasiswa Terminasi	<i>Cloud</i> Aplikasi SK	5 Tahun