










SOP Pembuatan Surat Keterangan online

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Sistem Akademik	Staf Kemahasiswaan	Wadir I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mahasiswa membuka web http://surat.akademik.pnj.ac.id (input NIM, nama dan tempat dan tgl lahir)					web http://surat.akademik.pnj.ac.id	3 menit	Pengajuan surat keterangan	
2	Sistem memverifikasi data mahasiswa melalui database					Data valid	2 menit	Surat dapat diproses	
3	Surat Keterangan tidak diproses					Data tidak valid	1 menit	Surat Keterangan tidak diproses	
4	Mahasiswa memilih jenis surat yang diinginkan, pengambilan surat, dan input no. HP					Jenis Surat Keterangan	1 menit	Surat Keterangan	
5	Petugas mengecek data pengajuan dan mencetak surat keterangan					Nomor surat	1 menit	Nomor surat	
6	Menandatangani Surat Keterangan					Surat keterangan	5 menit	Surat Keterangan telah ditandatangani	
7	Petugas mengkonfirmasi bahwa surat sudah dapat diambil melalui sistem					Surat Keterangan dapat diambil	1 menit	Surat Keterangan dapat diambil	
8	Mahasiswa dapat mengecek melalui HP/ computer terkoneksi internet (status surat)					web http://surat.akademik.pnj.ac.id	1 menit	Surat Keterangan dapat diambil	
9	Surat dapat diambil					Surat Keterangan	1 menit	Tanda terima surat keterangan	