 UNIVERSITAS INABA	DOKUMEN LEVEL <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)	Kode: INABA/SOP-5 NON.AKD-37
JUDUL Pencetakan Sertifikat Kegiatan		Tanggal: 12 Juni 2023
AREA Biro Kemahasiswaan		Revisi: -

I. Tujuan

SOP ini disusun sebagai pedoman bagi pihak terkait untuk memberikan pelayanan dalam proses pencetakan sertifikat kegiatan di Universitas INABA terkait dengan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

II. Ruang Lingkup

Mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan baik sebagai peserta maupun panitia berhak memperoleh sertifikat

III. Definisi/Deskripsi

Sertifikat merupakan tanda bukti hak yang berlaku sebagai pembuktian yang kuat mengenai data fisik dan data yuridis yang termuat di dalamnya, sepanjang data fisik dan data yuridis tersebut sesuai dengan data yang ada dalam surat ukur.

IV. Prosedur

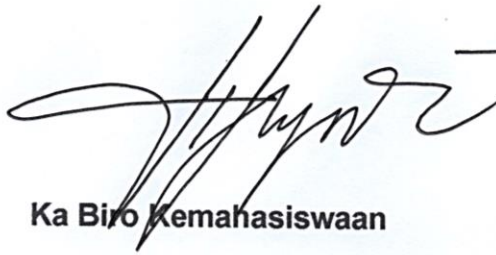
1. Unit terkait (Kemahasiswaan, Pusat Inkubator Bisnis, Pusat Karir, Program Studi, dll) menginput kegiatan di link web event.inaba.ac.id
2. Mahasiswa yang belum memiliki akun melakukan registrasi akun melalui link web event.inaba.ac.id/registration
3. Mahasiswa yang sudah memiliki akun login melalui link web event.inaba.ac.id/login
4. Mahasiswa mendaftar kegiatan yang akan di ikuti
5. Unit terkait (Kemahasiswaan, Pusat Inkubator Bisnis, Pusat Karir, Program Studi, dll) memvalidasi keikutsertaan mahasiswa pada kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan
6. Tim IT memberikan No sertifikat secara otomatis di sistem Universitas INABA

7. Mahasiswa yang telah divalidasi dapat mendownload sertifikat di akun event.inaba.ac.id masing-masing

V. Referensi

1. Buku Pedoman Akademik Universitas INABA
2. Pedoman Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

TIM Pembuat



Ka Biro Kemahasiswaan

TIM Pemeriksa




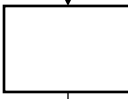
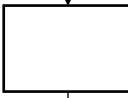
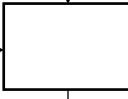
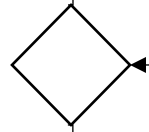
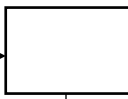
Ketua SPM

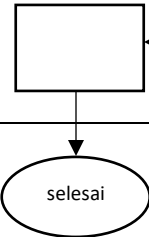
Yang Mengesahkan



Rektor Universitas INABA

FLOWCHART PENCETAKAN SERTIFIKAT EVENT

No	Kegiatan	Pihak Terkait			Dokumen	Waktu
		Unit Terkait	Mahasiswa	Tim IT		
1	Unit terkait (Kemahasiswaan, Pusat Inkubator Bisnis, Pusat Karir, Program Studi, dll) menginput kegiatan di link web event.inaba.ac.id					1 hari
2	Mahasiswa yang belum memiliki akun melakukan registrasi akun melalui link web event.inaba.ac.id/registration					7 Hari
3	Mahasiswa yang sudah memiliki akun login melalui link web event.inaba.ac.id/login					7 Hari
4	Mahasiswa mendaftar kegiatan yang akan di ikuti					1 Hari
5	Unit terkait (Kemahasiswaan, Pusat Inkubator Bisnis, Pusat Karir, Program Studi, dll) memvalidasi keikutsertaan mahasiswa pada kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan					1 Hari
6	Tim IT memberikan No E-Sertifikat secara otomatis di sistem Universitas INABA					1 hari

7	Mahasiswa yang telah divalidasi dapat mendownload sertifikat di akun event.inaba.ac.id masing-masing				E-Sertifikat	1-30 hari
8	selesai					