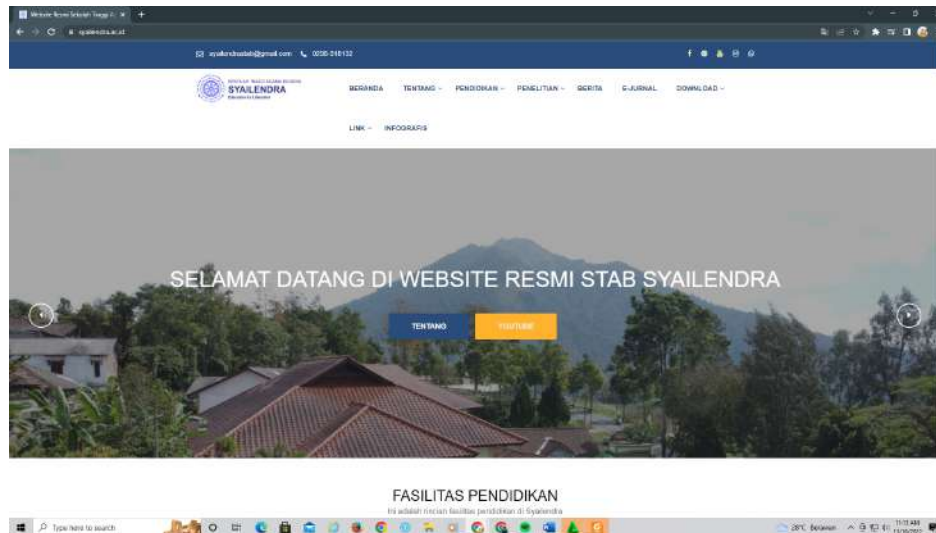


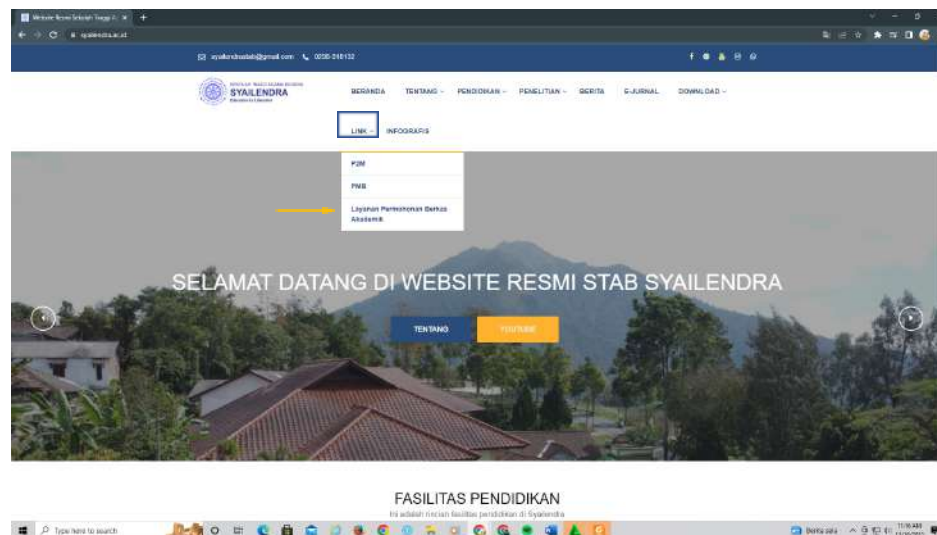
PANDUAN PENGAJUAN BERKAS AKADEMIK MAHASISWA MELALUI WEBSITE STAB SYAILENDRA

Panduan Mengakses Link Pengajuan Melalui PC/Laptop

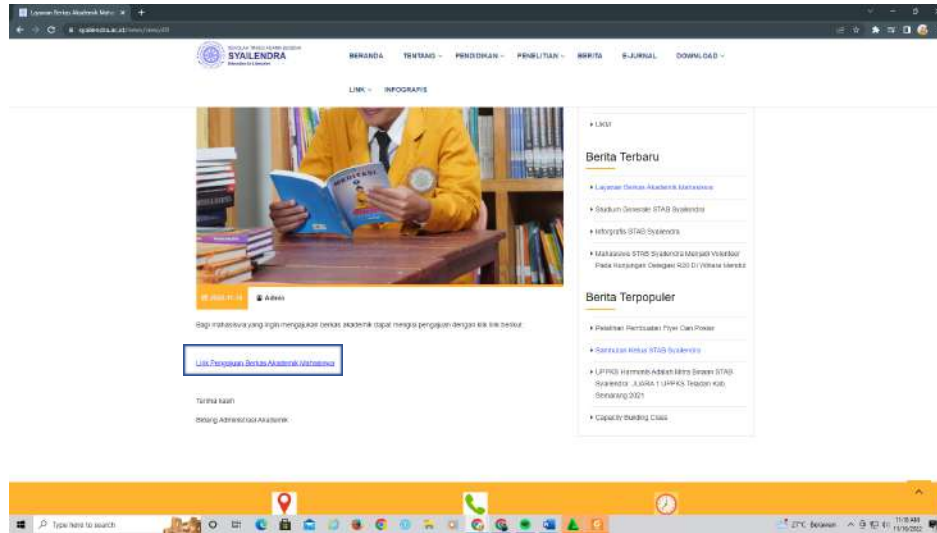
1. Bagi mahasiswa yang akan mengajukan berkas akademik (surat izin pra penelitian, surat izin penelitian, surat izin melaksanakan PkM, surat tugas) dapat mengakses website resmi STAB Syailendra dengan alamat: www.syailendra.ac.id



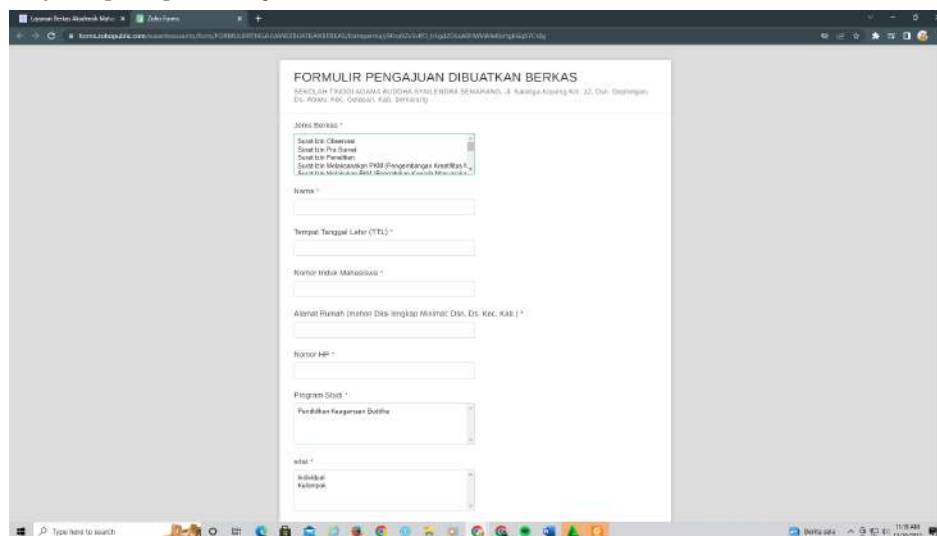
2. Kemudian mahasiswa dapat memilih pada sub menu **Link** kemudian klik pada bagian **Layanan Berkas Akademik Mahasiswa**.



3. Kemudian klik pada link yang sudah disediakan.



4. Jika sudah masuk pada link form, selanjutnya isi form sesuai dengan berkas yang ingin diajukan.



5. Jika semua form sudah diisi dan form telah dikirimkan selanjutnya konfirmasi pengajuan surat ke Bidang Administrasi Akademik (Susanto: 0858 7983 1559) dengan bahasa baik yang benar.
6. Pengajuan berkas akademik maksimal 3 hari sebelum surat digunakan/diambil (jangan mendadak), dan hanya akan dilayani pada jam kerja (08.00 WIB – 15.00 WIB).
7. Jika surat/berkas akademik sudah jadi, silahkan ambil surat di Ruang Tata Usaha, Bagian Administrasi Akademik.

Panduan Mengakses Link Pengajuan Berkas Melalui *Smartphone*

1. Bagi mahasiswa yang akan mengajukan berkas akademik (surat izin pra penelitian, surat izin penelitian, surat izin melaksanakan PkM, surat tugas) dapat mengakses website resmi STAB Syailendra dengan alamat: www.syailendra.ac.id. Setelah laman web terbuka, selanjutnya klik pada tiga garis yang ada di sisi kanan atas.



2. Jika sudah, maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini. Selanjutnya, klik tanda “+” pada pilihan **LINK**.



3. Jika sudah, maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini.
Selanjutnya, klik pada link **“LAYANAN PERMOHONAN BERKAS AKADEMIK”**.



4. Jika sudah maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini, *scroll* ke bawah hingga menemukan link formulir pengajuan berkas akademik seperti di bawah ini.



5. Ketika link sudah di klik, maka akan muncul laman baru berupa formulir pengajuan berkas akademik. Isi form dengan seksama dan teliti agar tidak terjadi kesalahan dalam penulisan pada berkas yang diajukan.

The image shows a mobile browser interface displaying a form titled "FORMULIR PENGAJUAN DIBUATKAN BERKAS". The form is for "SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA SYAILENDRA SEMARANG, Jl. Salatiga-Kopeng Km. 12, Dsn. Deplongan, Ds. Wates, Kec. Getasan, Kab. Semarang". The form fields are as follows:

- Jenis Berkas * (Dropdown menu: 0 dipilih)
- Nama * (Text input field)
- Tempat Tanggal Lahir (TTL) * (Text input field)
- Nomor Induk Mahasiswa * (Text input field)
- Alamat Rumah (mohon Diisi lengkap Minimal: Dsn, Ds. Kec. Kab.) * (Text input field)
- Nomor HP * (Text input field)
- Program Studi * (Dropdown menu: 0 dipilih)

6. Jika semua form sudah diisi dan form telah dikirimkan selanjutnya konfirmasi pengajuan surat ke Bidang Administrasi Akademik (Susanto: 0858 7983 1559) dengan bahasa baik yang benar.
7. Pengajuan berkas akademik maksimal 3 hari sebelum surat digunakan/diambil (jangan mendadak), dan hanya akan dilayani pada jam kerja (08.00 WIB – 15.00 WIB).
8. Jika surat/berkas akademik sudah jadi, silahkan ambil surat di Ruang Tata Usaha, Bagian Administrasi Akademik.

Bidang Administrasi Pendidikan
Susanto, S.Pd.B.