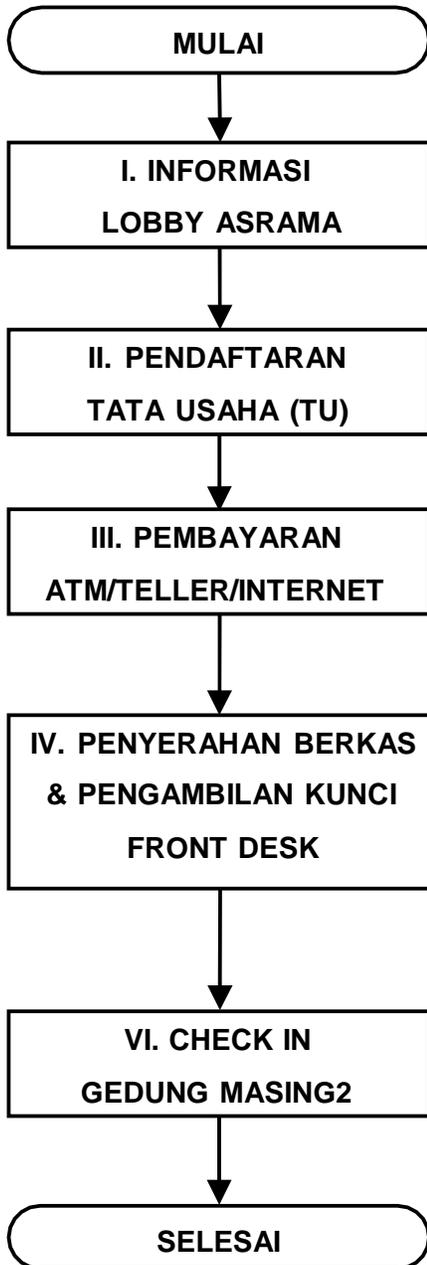




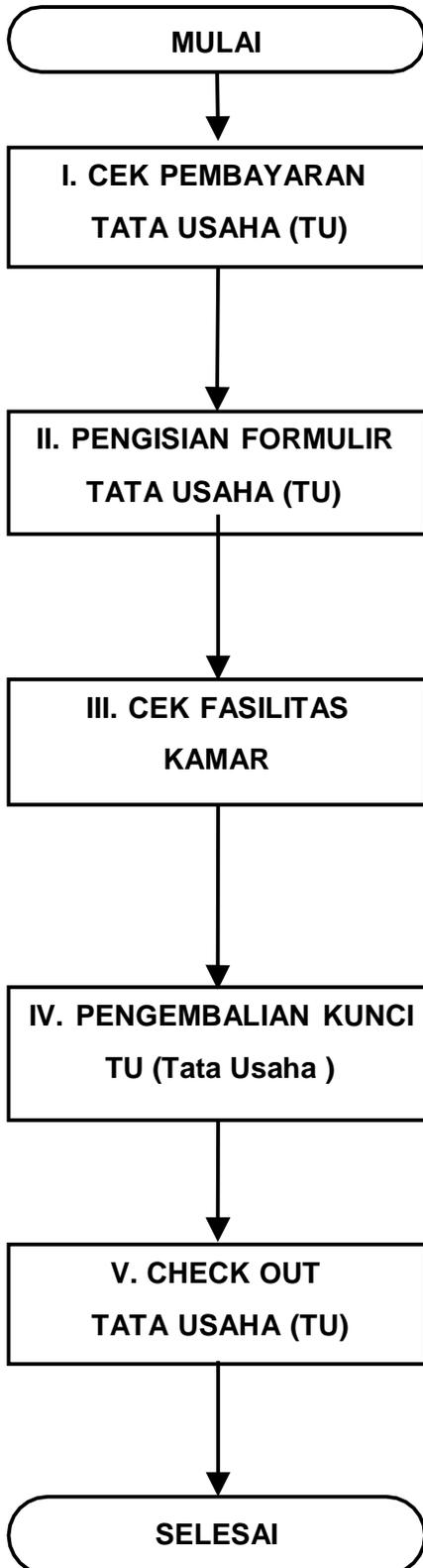
TATA ALIR PENDAFTARAN ASRAMA



- Informasi Pendaftaran dan Ketersediaan Kamar
- Mahasiswa Mengambil Formulir Pendaftaran dll
- Mahasiswa Mengisi Formulir Pendaftaran dll
- Petugas Mendaftarkan ke Sistem Asrama
- Petugas Menuliskan Kode Kamar & ID Asrama pada Formulir Pendaftaran
- Mahasiswa Melakukan Pembayaran Bulan Pertama Menggunakan Nama dan NIM
- Mahasiswa Menyerahkan Berkas secara online
- Petugas Memberikan Kunci Kamar
- Mahasiswa Sudah Bisa Menggunakan Kamar



TATA ALIR KELUAR ASRAMA



- Mahasiswa Menyebutkan Nama dan NIM
- Petugas Memeriksa Data Pembayaran di Sistem
- Petugas Meminta Mahasiswa untuk Melunasi Pembayaran Apabila Masih Ada Tagihan
- Mahasiswa Menyerahkan KIM
- Petugas Menyerahkan Formulir Keluar
- Mahasiswa Mengisi Formulir Keluar
- Petugas Mengisi Catatan Pembayaran Terakhir pada Formulir Keluar
- Petugas Menahan KIM sampai Kunci Dikembalikan
- Petugas Memeriksa Fasilitas Kamar
- Petugas Mengisi Catatan Fasilitas pada Formulir Keluar
- Petugas Menempel Kunci Menggunakan Selotip di Formulir Keluar
- Petugas Mencabut Identitas Penghuni di Pintu Kamar
- Mahasiswa Menyerahkan Kunci Kamar
- Petugas Mencentang Pengembalian Kunci pada Formulir Keluar
- Petugas Memasukkan Kunci ke Amplop Kunci yang sudah Ditulis Nomor Kamar
- Mahasiswa Menyerahkan Formulir Keluar
- Petugas Menyerahkan KIM yang Ditahan Sebelumnya
- Petugas Mengupdate “Check Out” di Sistem
- Petugas Mengarsip Formulir Keluar
- Mahasiswa Sudah Bisa Meninggalkan Kamar