

# Alur pemesanan produk akademik melalui aplikasi **SIPMA**

(Sistem Informasi Pelayanan Persuratan Mahasiswa)



<https://academics.feb.ugm.ac.id/portalmhs/>



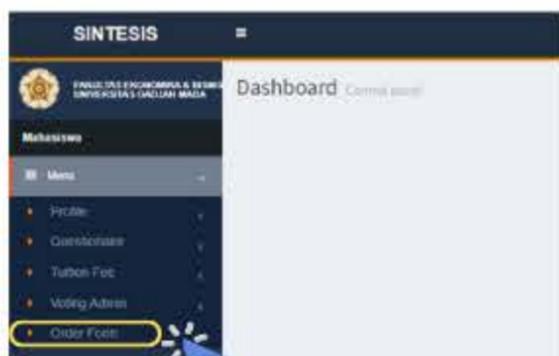
(student interface)

**01**



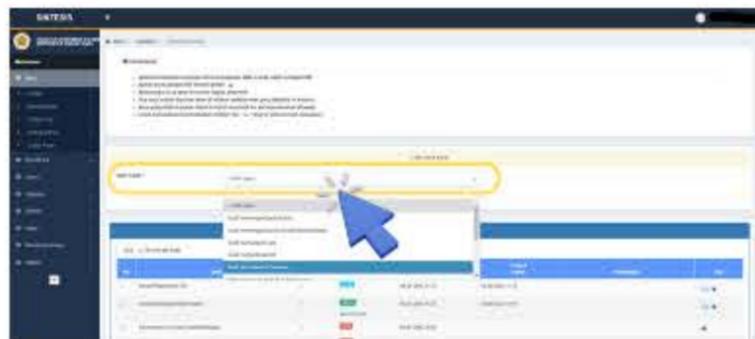
Silakan log-in menggunakan akun sintesis Anda

Klik menu **Order Form** melalui menu **Mahasiswa**



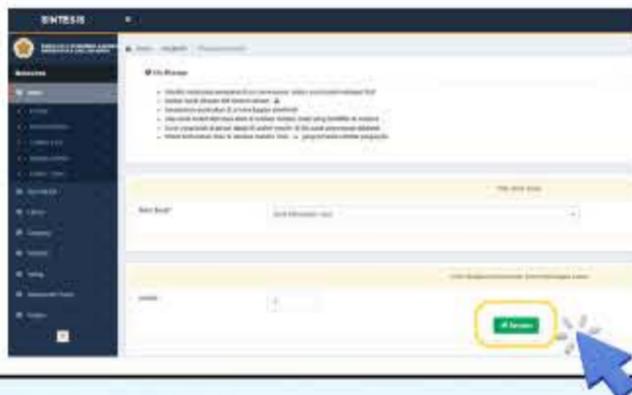
**02**

**03**



Pilih Jenis Surat yang akan Anda pesan

Isikan jumlah surat kemudian klik **Simpan**



**04**

**05** Surat Anda sudah masuk menjadi draft.

Kemudian pada bagian paling kanan tampilan ada tanda **x** yang artinya surat dibatalkan, **+** artinya ajukan surat untuk diproses, dan tanda **👁** untuk preview surat sebelum diajukan.

No	Jenis	Jumlah	Status	Tanggal Pengajuan	Tanggal Review	Subrevisi	Aksi
1	Surat Keterangan Lulus	1	Draft	07-06-2023 11:16			[x] [+

Surat yang telah diajukan akan **diproses** oleh staf profesional sesuai antrian.

Tampilan selanjutnya adalah **🗨** artinya request penulisan surat (semisal ada tanggal salah atau meminta untuk melengkapi Alamat tujuan, dsb). Kemudian untuk tanda **👁** artinya Anda juga dapat preview tampilan surat yang akan diterima apakah sudah sesuai dengan permintaan.

**06**

No	Jenis	Jumlah	Status	Tanggal Pengajuan	Tanggal Review	Subrevisi	Aksi
1	Surat Keterangan Lulus	1	Diproses	07-06-2023 11:16	07-06-2023 11:42		[🗨] [👁] [x] [+

**07** Surat yang dipesan sudah selesai dikerjakan maka muncul pop up download **Download** dengan status telah selesai.

No	Jenis	Jumlah	Status	Tanggal Pengajuan	Tanggal Review	Subrevisi	Aksi
1	Surat Keterangan Lulus	1	Selesai	07-06-2023 11:16	07-06-2023 11:42		[🗨] [👁] [x] [+
2	Surat Pengantar DII	1	Selesai	06-09-2023 11:16	06-09-2023 11:16		[🗨] [👁] [x] [+
3	Surat Keterangan Masih Kuliah	1	Selesai	06-09-2023 11:00	06-09-2023 11:00		[🗨] [👁] [x] [+

