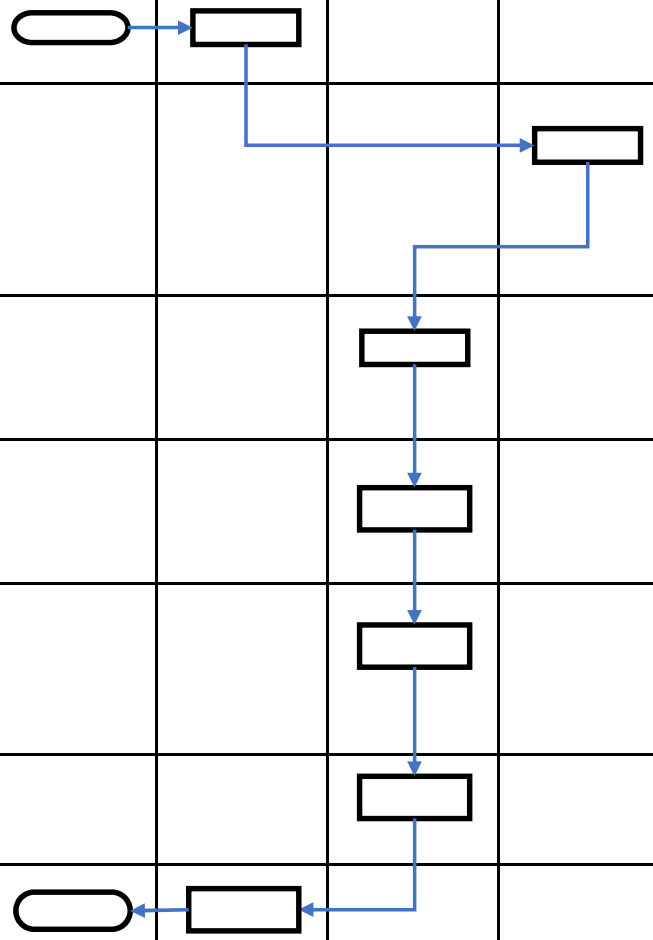
KEMENTERIAN AGAMA STAIN SULTAN ABDURRAHMAN KEPULAUAN RIAU **UNIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA (TIPD)** Jl. Lintas Barat KM. 19 Ceruk Ijuk Telp. 0771-4442607; Web. www.stainkepri.ac.id	**NOMOR SOP**	:
	TGL PEMBUATAN	: 01 Agustus 2024
	TGL REVISI	: -
	TGL EFEKTIF	: 01 Agustus 2024
	DISAHKAN OLEH	
	WAKIL KETUA II **STAIN SULTAN ABDURRAHMAN KEPULAUAN RIAU** **Dr. Almahfuz, M.Si** **NIP. 19631104 199203 1 008**	

SOP UPDATE DATA MAHASISWA DI PDDIKTI

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. KMA No 168 Tahun 2010 tentang pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur dilingkungan Kementerian Agama 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Permenpan dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan	1. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik 2. Menguasai tentang pengelolaan aplikasi pddikti
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. SOP PELAPORAN PDDIKTI	1. Komputer/Laptop 2. Jaringan Internet
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka semua layanan sistem informasi tidak dapat berjalan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP update Data Mahasiswa di PDDIKTI									
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Akademik	Staff TIPD	Kepala TIPD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	mengajukan permohonan update data					surat permohonan update data	1 hari	surat permohonan update data	
2	Menerima surat permohonan update data mahasiswa					softcopy dokumen pendukung	1 hari	menerima surat permohonan update data mahasiswa beserta data pendukung	
3	Melakukan verifikasi data pendukung					komputer, aplikasi admin pddikti	1 hari	data pendukung dapat tersampiakn dengan baik	
4	input data mahasiswa dan proses pengajuan					komputer, aplikasi admin pddikti	2 hari	update data mahasiswa dapat dilakukan dengan baik	
6	Monitoring dan kordinasi status ajuan update data mahasiswa					komputer, aplikasi admin pddikti	30 hari dan atau menyesuaikan persetujuan admin pusat	hasil update data mahasiswa tersampaikan dengan baik	
7	menginformasikan status ajuan update data mahasiswa					data ajuan	1 jam	informasi status	
8	menerima laporan (selesai)					informasi status ajuan