



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 KETERLAMBATAN ADMINISTRASI AKADEMIK

| 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 siakad |
| KETERKAITAN | PERALATAN/PERLENGKAPAN |
| | 1. Komputer/Laptop 2. Jaringan Internet 3. Server |
| 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 Keterlambatan administrasi akademik

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|---|-----------|-------------|-----------------------|--|----------|---------------------------------|------------|
| | | Akademik | Kepala TIPD | Tim Teknis/Staff TIPD | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | mengajukan permohonan pembukaan sesi keterlambatan sesi administrasi akademik | | | | surat permohonan penggunaan lab komputer | 5 menit | surat permohonan penggunaan lab | |
| 2 | menerima permohonan pembukaan sesi keterlambatan sesi administrasi akademik | | | | surat permohonan penggunaan lab komputer | 10 menit | surat permohonan penggunaan lab | |
| 3 | Verifikasi permohonan pembukaan sesi keterlambatan sesi administrasi akademik pada SIAKAD | | | | laporan jadwal | 10 menit | lampiran jadwal penggunaan lab | |
| 4 | proses permohonan pembukaan sesi keterlambatan sesi administrasi akademik | | | | laporan jadwal | 5 menit | lampiran jadwal penggunaan lab | |
| 5 | memberikan informasi pembukaan sesi pada SIAKAD | | | | Dokumen tata tertib | 10 menit | Dokumen tata tertib | |
| 6 | Menerima informasi pembukaan sesi (selesai) | | | | | | | |