

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Pantj Waluya Malang	No. Dok	: SN.PT/D/SOP- SPWM/06.3
		Tanggal	: 11 Januari 2019
		Revisi	: 01
		Berlaku	: 11 Januari 2023

PROSEDUR PENGUBAHAN DATA AKUN DAN PASSWORD

Digunakan untuk melengkapi	: SN.PT/D/SPWM/06	Standar Pengelolaan Sarana Teknologi Informasi Dan Komunikasi
----------------------------	-------------------	---

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Sr. Felisitas A Sri S Misc, MAN	Wa. Ket II		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.Sp.Kep.Mat	Ka. STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Ns. Emy Sutyarsih, S.Kep, M.Kes	Ka. Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisoadhanie Widi A., S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok	: SN.PT/D/SOP- SPWM/06.3
		Tanggal	: 11 Januari 2019
		Revisi	: 01
		Berlaku	: 11 Januari 2023

Tujuan Prosedur	:	Untuk menambahkan akun dosen / mahasiswa pada sistem informasi
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur ini berlaku: 1. Apabila mahasiswa / dosen yang mengajukan perubahan data / password wajib memiliki akun sistem informasi yang dilakukan 2. mahasiswa / dosen wajib mengisi form pengajuan pendaftaran akun. 3. Perubahan data melalui IT meliputi: password, username dan kesalahan pengisian identitas yang tidak dapat dirubah oleh user.
Standar	:	1. IT STIKes Panti Waluya Malang Mengutamakan nilai kejujuran dalam bekerja dan berkarya, sesuai dengan bidang yang dikuasanya. 2. IT STIKes Panti Waluya Malang meningkatkan kemampuan dan inisiatif dalam mempelajari dan menguasai Bidang: Pemrograman, Desain, Jaringan, maintenance software - hardware serta perangkat pendukung IT lainnya, sesuai dengan bidang yang dikuasanya. 3. IT STIKes Panti Waluya Malang memantau kemajuan perkembangan teknologi sistem informasi untuk di terapkan di STIKes Panti Waluya Malang. 4. Seluruh civitas akademika STIKes Panti Waluya memperoleh informasi dan pengetahuan terkait IT sesuai dengan otoritas dan bidang dan kemampuannya. 5. Seluruh Mahasiswa / Dosen / Tenaga Pendidik / Tenaga Administrasi wajib memiliki akun sesuai dengan jabatan dan fungsi terhadap sistem informasi serta menguasai penggunaannya sesuai dengan hak dan otoritas yang diberikan untuk aktivitas bekerja / belajar / mengajar. 6. Staf IT STIKes Panti Waluya Malang memiliki catatan log aktivitas sistem informasi, untuk digunakan sebagai bahan evaluasi divisi IT. 7. Kepala divisi IT bersama Kepala BAAK memiliki autentifikasi melakukan perbaikan terhadap hasil penilaian akun pembelajaran di sistem informasi STIKes Panti Waluya Malang. 8. Kepala Divisi IT wajib memiliki planning berdasarkan evaluasi kerja yang diadakan dari tahun sebelumnya, melakukan monitoring, melaksanakan pembagian tugas dan mengevaluasi tugas yang dikerjakan oleh seluruh staf IT. 9. Staf IT STIKes Panti Waluya Malang wajib mengikuti

		<p>instruksi yang diberikan oleh kepala divisi dalam mengembangkan sistem informasi dan maintenance.</p> <p>10. Staf IT STIKes Panti Waluya Malang wajib melakukan peengelolaan, pembangunan dan melakukan perkembangan pada website Institusi, Prodi & Smart System pada STIKes Panti Waluya Malang.</p> <p>11. Staf IT STIKes Panti Waluya Malang wajib mengelola dan mengembangkan jaringan internet dan komputer.</p> <p>12. Staf IT STIKes Panti Waluya Malang wajib melaksanakan proses maintenance terhadap software dan hardware perangkat IT.</p> <p>13. Staf IT wajib mencatat dan memberikan laporan kerja kepada kepala divisi IT setiap akhir bulan.</p> <p>14. Kepala Divisi IT memberikan evaluasi, laporan kegiatan dan rancangan anggaran yang dilaporkan setiap akhir tahun kepada Wakil Ketua 2.</p>
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Username adalah alamat email atau identitas pengguna website yang diregistrasikan pada sebuah website / sistem informasi. 2. Akun artinya seorang pengguna dapat mengakses suatu sistem komputer, atau pada alamat surat elektronik. 3. Website (web, site, situs) adalah tempat sentral dimana web pages (halaman) disimpan. Halaman tersebut mengandung konten atau isi dari website. 4. Sistem Informasi adalah kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen. 5. Internet (kependekan dari interconnection-networking) adalah seluruh jaringan komputer yang saling terhubung menggunakan standar sistem global Transmission Control Protocol/Internet Protocol Suite (TCP/IP) sebagai protokol pertukaran paket (packet switching communication protocol) 6. Password / kata sandi adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh pengguna jaringan atau sebuah sistem operasi yang mendukung banyak pengguna (multiuser) untuk memverifikasi identitas dirinya kepada sistem keamanan yang dimiliki oleh jaringan atau sistem tersebut. Kata sandi juga dapat diartikan sebagai kata rahasia yang digunakan sebagai pengenalan.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak yang bersangkutan mengajukan permohonan ke kepala divisi masing-masing (untuk mahasiswa melakukan permohonan ke BAAK & Kaprodi bagian akademik) 2. Setelah memperoleh ijin, pemohon menghubungi Ka. Divisi IT untuk memperoleh FORMULIR PENGUBAHAN DATA AKUN 3. Kepala Divisi IT melakukan konfirmasi kepada kepala

		<p>divisi / BAAK (untuk mahasiswa).</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Pemohon mengisi formulir sesuai data yang riil. 5. Pemohon memberikan KTP, Kartu Pegawai / Kartu Mahasiswa, email dan nomor ponsel kepada bagian IT. 6. IT melakukan perubahan data sesuai dengan isian formulir pemohon. 7. Setelah pembuatan akun berhasil, IT memberikan informasi perubahan data dan mengembalikan Kartu Identitas pemohon.
Penanggungjawab	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Divisi IT 2. Staf IT 3. Kepala Baak & Kaprodi 4. Kepala Divisi
Diagram Alur Prosedur	:	<pre> graph TD A[Pemohon mengajukan permohonan Ke kepala Divisi / BAAK & Kaprodi] --> B[Meminta formulir ke Kepala IT dan mengisi formulir] B --> C[IT Melakukan pengecekan pengajuan] C --> D[IT memperoleh Kartu Identitas, No Hp dan Email pemohon] D --> E[IT mengubah data akun sistem informasi] E --> F[IT memberikan informasi akun dan mengembalikan kartu identitas pemohon] </pre>
Catatan	:	Perubahan data paling lama dilakukan 2x24 jam
Dokumen Terkait	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi DIKTI tahun 2010. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2013 tentang Perubahan atas PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik. 6. Permendikbud No. 049 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 7. Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 8. Peraturan Menteri riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional

	<p>Pendidikan Tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none">9. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2017.10. Statuta STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019.11. Rencana Strategis STIKes Panti Waluya Malang Tahun 2019-2023.12. Standar Pengelolaan Sarana Teknologi Informasi Dan Komunikasi No SN.PT/D/SPWM/0613. Formulir Pengubahan Data Akun No SN.PT/D/FORM-SPWM/06.3.a
--	---