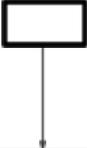


	Nomor SOP	PK - 03
	Tgl Pembuatan	04 November 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20 November 2022
KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN UNIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA Jalan Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin KP 70235 Telp. (0511) 3252829	Disahkan Oleh	Kepala UTIPD
UTIPD	Nama SOP	Peminjaman Ruang Lab Komputer

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tatakerja UIN Antasari Banjarmasin; 4. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin; 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 6. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agam Nomor 102 tahun 2018 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam. 7. Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Pendidikan UIN Antasari Banjarmasin tahun 2019 8. Undang-undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Memiliki akun email pada domain UIN Antasari Banjarmasin
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Penyusunan Renstra-Renop 2. SOP Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran	1. Surat Pengajuan 2. Komputer 3. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Akun Email yang diberikan adalah sepenuhnya hak pemilik akun tersebut, segala aktifitas adalah mempresentasikan pemilik akun. Email yang diberikan sebaiknya hanya digunakan untuk transaksi elektronik yang berkaitan dengan institusi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Uraian Prosedur: Peminjaman Ruang Lab Komputer

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala UTIPD	STAF	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Ka. PTIPD menerima surat pengajuan peminjaman ruang lab komputer dari unit kerja.			Surat Pengajuan dari unit kerja	10 Menit		
2.	Pemohon Mahasiswa/Dosen mengakses laman web <i>utipd.uin-antasari.ac.id</i> atau melalui <i>s.id/pinjamlabutipd</i>			Disposisi	15 Menit		
3.	Pemohon memberikan informasi (pilihan peminjaman, nama unit, email, no tlpn, surat permohonan, tanggal & waktu)			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
4.	Petugas Pelayanan memeriksa isian formulir di google form			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		

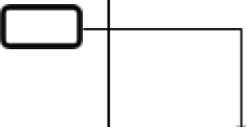
5.	Petugas Memproses layanan permohonan peminjaman fasilitas			e-mail resmi	20 Menit		
6.	Petugas mengirim tanggapan permohonan melalui e-mail kepada pemohon			e-mail resmi	10 Menit		
7.	Pemohon menerima tanggapan melalui e-mail yang di masukkan saat pengisian formulir						

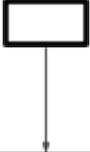
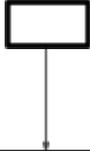
	Nomor SOP	PK - 04
	Tgl Pembuatan	04 November 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20 November 2022
KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN UNIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA Jalan Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin KP 70235 Telp. (0511) 3252829	Disahkan Oleh	Kepala UTIPD
	UTIPD	Nama SOP
		Perbaikan Komputer

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
--------------------	------------------------------

<p>9. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 11. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tatakerja UIN Antasari Banjarmasin; 12. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin; 13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 14. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor 102 tahun 2018 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam. 15. Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Pendidikan UIN Antasari Banjarmasin tahun 2019 16. Undang-undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</p>	Memiliki akun email pada domain UIN Antasari Banjarmasin
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<p>3. SOP Penyusunan Renstra-Renop 4. SOP Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran</p>	<p>1. Surat Pengajuan 2. Komputer 3. Jaringan Internet</p>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Akun Email yang diberikan adalah sepenuhnya hak pemilik akun tersebut, segala aktifitas adalah mempresentasikan pemilik akun. Email yang diberikan sebaiknya hanya digunakan untuk transaksi elektronik yang berkaitan dengan institusi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Uraian Prosedur: Perbaikan Komputer

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala UTIPD	STAF	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Ka. PTIPD menerima surat pengajuan perbaikan komputer dari unit kerja.			Surat Pengajuan dari unit kerja	10 Menit		
2.	Pemohon Karyawan atau dosen menginformasikan tentang kerusakan computer di unit kerja melalui pesan kepada Tim UTIPD			Disposisi	15 Menit		

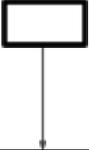
3.	Petugas memeriksa permohonan perbaikan komputer yang disampaikan oleh unit kerja			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
4.	Petugas memeriksa kerusakan komputer yang terjadi di unit kerja yang telah di informasikan sebelumnya			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
5.	Petugas memberitahukan tingkat kerusakan yang terjadi dan bagaimana penanganan yang akan dilakukan			e-mail resmi	20 Menit		
6.	Petugas melakukan perbaikan komputer sesuai Tindakan yang diperlukan			e-mail resmi	10 Menit		
7.	Pemohon mengisi formular FR-PK. 04.1 perbaikan yang telah petugas dan mendapat pemberitahuan bahwa komputer yang rusak sudah diperbaiki						

	Nomor SOP	PK- 05
	Tgl Pembuatan	04 November 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20 November 2022
<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN UNIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA Jalan Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin KP 70235 Telp. (0511) 3252829</p>	Disahkan Oleh	Kepala UTIPD
UTIPD	Nama SOP	Perbaikan Jaringan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
17. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 18. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 19. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tatakerja UIN Antasari Banjarmasin; 20. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin; 21. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 22. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agam Nomor 102 tahun 2018 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam. 23. Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Pendidikan UIN Antasari Banjarmasin tahun 2019 24. Undang-undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Memiliki akun email pada domain UIN Antasari Banjarmasin
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
5. SOP Penyusunan Renstra-Renop 6. SOP Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran	1. Surat Pengajuan 2. Komputer 3. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Akun Email yang diberikan adalah sepenuhnya hak pemilik akun tersebut, segala aktifitas adalah mempresentasikan pemilik akun. Email yang diberikan sebaiknya hanya digunakan untuk transaksi elektronik yang berkaitan dengan institusi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Uraian Prosedur: Perbaikan Jaringan

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala UTIPD	STAF	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Ka. PTIPD menerima surat pengajuan perbaikan jaringan dari unit kerja.			Surat Pengajuan dari unit kerja	10 Menit		
2.	Pemohon Karyawan atau dosen menginformasikan tentang kerusakan jaringan di unit kerja melalui pesan kepada Tim UTIPD			Disposisi	15 Menit		
3.	Petugas memeriksa permohonan perbaikan jaringan yang disampaikan oleh unit kerja			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
4.	Petugas memeriksa kerusakan yang terjadi di unit kerja yang telah di informasikan sebelumnya			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		

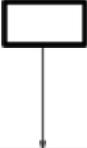
5.	Petugas memberitahukan tingkat kerusakan yang terjadi dan bagaimana penanganan yang akan dilakukan			e-mail resmi	20 Menit		
6.	Petugas melakukan perbaikan jaringan sesuai Tindakan yang diperlakukan			e-mail resmi	10 Menit		
7.	Pemohon mendapat pemberitahuan bahwa jaringan yang rusak sudah diperbaiki						

	Nomor SOP	PK - 06
	Tgl Pembuatan	04 November 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20 November 2022
<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN UNIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA Jalan Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin KP 70235 Telp. (0511) 3252829</p>	Disahkan Oleh	Kepala UTIPD
UTIPD	Nama SOP	Pengembangan SIAKAD

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
25. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 26. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 27. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tatakerja UIN Antasari Banjarmasin; 28. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin; 29. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 30. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agam Nomor 102 tahun 2018 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam. 31. Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Pendidikan UIN Antasari Banjarmasin tahun 2019 32. Undang-undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Memiliki akun email pada domain UIN Antasari Banjarmasin
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
7. SOP Penyusunan Renstra-Renop 8. SOP Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran	1. Surat Pengajuan 2. Komputer 3. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Akun Email yang diberikan adalah sepenuhnya hak pemilik akun tersebut, segala aktifitas adalah mempresentasikan pemilik akun. Email yang diberikan sebaiknya hanya digunakan untuk transaksi elektronik yang berkaitan dengan institusi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Uraian Prosedur: Pengembangan SIAKAD

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala UTIPD	STAF	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Ka. PTIPD menerima surat pengajuan Pengembangan SIAKAD dari unit kerja.			Surat Pengajuan dari unit kerja	10 Menit		
2.	Pemohon setingkat kepala bagian mengirimkan surat permohonan pengembangan SIAKAD sesuai kebutuhan pengguna			Disposisi	15 Menit		
3.	Kepala UTIPD dan analis programmer memeriksa permohonan pengembangan SIAKAD			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
4.	Kepala UTIPD analis programmer dan staf mendiskusikan rancangan program yang diminta untuk dilakukan pengembangan			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		

5.	Programmer melakukan proses pengembangan SIAKAD sesuai kebutuhan pengguna			e-mail resmi	20 Menit		
6.	Programmer memberikan penjelasan pengembangan yang telah dilakukan kepada pemohon			e-mail resmi	10 Menit		
7.	Pemohon mendapat penjelasan tentang pengembangan SIAKAD yang telah dilakukan oleh						

	Nomor SOP	PK- 08
	Tgl Pembuatan	04 November 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20 November 2022
KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN UNIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA Jalan Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin KP 70235 Telp. (0511) 3252829	Disahkan Oleh	Kepala UTIPD
UTIPD	Nama SOP	Pelayanan Pembuatan Akun Single Sign On (SSO) Karyawan, dosen dan dan Mahasiswa

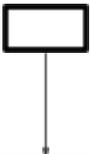
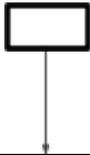
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
33. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 34. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 35. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tatakerja UIN Antasari Banjarmasin; 36. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin; 37. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 38. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agam Nomor 102 tahun 2018 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam. 39. Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Pendidikan UIN Antasari Banjarmasin tahun 2019 40. Undang-undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Memiliki akun email pada domain UIN Antasari Banjarmasin
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
9. SOP Penyusunan Renstra-Renop 10. SOP Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran	1. Surat Pengajuan 2. Komputer 3. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan

Akun Email yang diberikan adalah sepenuhnya hak pemilik akun tersebut, segala aktifitas adalah mempresentasikan pemilik akun. Email yang diberikan sebaiknya hanya digunakan untuk transaksi elektronik yang berkaitan dengan institusi.

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Uraian Prosedur: Pelayanan Pembuatan Akun Single Sign On (SSO) Karyawan, dosen dan dan Mahasiswa

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala UTIPD	STAF	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Ka. PTIPD menerima surat pengajuan Maintenance server dari unit kerja.			Surat Pengajuan dari unit kerja	10 Menit		
2.	Permohon Mahasiswa/Dosen mengakses laman permintaan akun SSO melalui https://s.id/ssouin			Disposisi	15 Menit		
3.	Permohon memberikan informasi (alamat email, nama ,nim program studi, fakultas,jenis perubahan data)			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		

4.	Petugas pelayanan memeriksa isian formulir di google form			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
5.	Petugas Memproses layanan permintaan akun sso			e-mail resmi	20 Menit		
6.	Petugas mengirim tanggapan permohonan melalui e-mail kepada pemohon			e-mail resmi	10 Menit		
7.	Pemohon menerima tanggapan melalui e-mail yang di masukkan saat pengisian formulir						

	Nomor SOP	PK - 09
	Tgl Pembuatan	04 November 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20 November 2022
KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN UNIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA Jalan Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin KP 70235 Telp. (0511) 3252829	Disahkan Oleh	Kepala UTIPD
UTIPD	Nama SOP	Pelayanan Reset Password SIAKAD, SSO dan Email Institusi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
--------------------	------------------------------

41. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 42. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 43. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tatakerja UIN Antasari Banjarmasin; 44. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin; 45. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 46. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor 102 tahun 2018 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam. 47. Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Pendidikan UIN Antasari Banjarmasin tahun 2019 48. Undang-undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Memiliki akun email pada domain UIN Antasari Banjarmasin
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
11. SOP Penyusunan Renstra-Renop 12. SOP Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran	1. Surat Pengajuan 2. Komputer 3. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Akun Email yang diberikan adalah sepenuhnya hak pemilik akun tersebut, segala aktifitas adalah mempresentasikan pemilik akun. Email yang diberikan sebaiknya hanya digunakan untuk transaksi elektronik yang berkaitan dengan institusi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Uraian Prosedur: Pelayanan Reset Password SIAKAD, SSO dan Email Institusi

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala UTIPD	STAF	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Ka. PTIPD menerima surat pengajuan Maintenance server dari unit kerja.			Surat Pengajuan dari unit kerja	10 Menit		
2.	Permohon Mahasiswa/Dosen mengakses laman permohonan reset password SIAKAD melalui web utipd uin-bit.ly/layanpassuin			Disposisi	15 Menit		

3.	Permohon memberikan informasi (alamat email, kategori, jenis layanan yang dipilih)			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
4.	Petugas pelayanan memeriksa isian formulir di google form			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
5.	Petugas Memproses layanan reset password			e-mail resmi	20 Menit		
6.	Petugas mengirim tanggapan permohonan melalui e-mail kepada pemohon			e-mail resmi	10 Menit		
7.	Pemohon menerima tanggapan melalui e-mail yang di masukkan saat pengisian formulir						

	Nomor SOP	PK - 10
	Tgl Pembuatan	04 November 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20 November 2022
<p align="center">KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN UNIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA Jalan Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin KP 70235 Telp. (0511) 3252829</p>	Disahkan Oleh	Kepala UTIPD
UTIPD	Nama SOP	Pelayanan Email Institusi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
49. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 50. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 51. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tatakerja UIN Antasari Banjarmasin; 52. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin; 53. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 54. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agam Nomor 102 tahun 2018 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam. 55. Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Pendidikan UIN Antasari Banjarmasin tahun 2019 56. Undang-undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Memiliki akun email pada domain UIN Antasari Banjarmasin
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
13. SOP Penyusunan Renstra-Renop 14. SOP Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran	1. Surat Pengajuan 2. Komputer 3. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Akun Email yang diberikan adalah sepenuhnya hak pemilik akun tersebut, segala aktifitas adalah mempresentasikan pemilik akun. Email yang diberikan sebaiknya hanya digunakan untuk transaksi elektronik yang berkaitan dengan institusi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala UTIPD	STAF	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Ka. PTIPD menerima surat pengajuan Maintenance server dari unit kerja.			Surat Pengajuan dari unit kerja	10 Menit		
2.	Permohon Mahasiswa/Dosen mengakses laman permohonan pembuatan email institusi melalui web utipd.uin-antasari.ac.id atau s.id/emailuin			Disposisi	15 Menit		
3.	Permohon memberikan informasi (alamat email, nama lengkap, status institusi, untuk permohonan email kelembagaan dilampirkan surat permohonan pembuatan email lembaga)			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
4.	Petugas pelayanan memeriksa isian formulir di google form			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
5.	Petugas Memproses pembuatan email institusi			e-mail resmi	20 Menit		

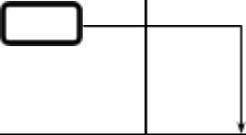
6.	Petugas mengirim tanggapan permohonan melalui e-mail kepada pemohon			e-mail resmi	10 Menit		
7.	Pemohon menerima tanggapan melalui e-mail yang di masukkan saat pengisian formulir						

Uraian Prosedur: Pelayanan Email Institusi

	Nomor SOP	PK - 11
	Tgl Pembuatan	04 November 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20 November 2022
KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN UNIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA Jalan Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin KP 70235 Telp. (0511) 3252829	Disahkan Oleh	Kepala UTIPD
UTIPD	Nama SOP	Pelayanan Perubahan Data PDDikti

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
--------------------	------------------------------

57. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 58. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 59. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tatakerja UIN Antasari Banjarmasin; 60. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin; 61. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 62. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor 102 tahun 2018 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam. 63. Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Pendidikan UIN Antasari Banjarmasin tahun 2019 64. Undang-undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Memiliki akun email pada domain UIN Antasari Banjarmasin
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
15. SOP Penyusunan Renstra-Renop 16. SOP Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran	1. Surat Pengajuan 2. Komputer 3. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Akun Email yang diberikan adalah sepenuhnya hak pemilik akun tersebut, segala aktifitas adalah mempresentasikan pemilik akun. Email yang diberikan sebaiknya hanya digunakan untuk transaksi elektronik yang berkaitan dengan institusi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

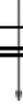
No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala UTIPD	STAF	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Ka. PTIPD menerima surat pengajuan Maintenance server dari unit kerja.			Surat Pengajuan dari unit kerja	10 Menit		
2.	Permohon Mahasiswa/Dosen mengakses laman web utipd.uin-antasari.ac.id atau melalui s.id/ubahpddikti			Disposisi	15 Menit		

3.	Permohon memberikan informasi (alamat email, nama, nim, program studi, fakultas, jenis perubahan & dokumen pendukung)			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
4.	Petugas pelayanan memeriksa isian formulir di google form			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
5.	Petugas Memproses layanan permintaan perubahan data PDDikti			e-mail resmi	20 Menit		
6.	Petugas mengirim tanggapan permohonan melalui e-mail kepada pemohon			e-mail resmi	10 Menit		
7.	Pemohon menerima tanggapan melalui e-mail yang di masukkan saat pengisian formulir						

Uraian Prosedur: Pelayanan Perubahan Data PDDikti

	Nomor SOP	PK - 12
	Tgl Pembuatan	04 November 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20 November 2022
<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN UNIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA Jalan Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin KP 70235 Telp. (0511) 3252829</p>	Disahkan Oleh	Kepala UTIPD
UTIPD	Nama SOP	Pelayanan Perubahan Data SIAKAD

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
65. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 66. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 67. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tatakerja UIN Antasari Banjarmasin; 68. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin; 69. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 70. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agam Nomor 102 tahun 2018 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam. 71. Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Pendidikan UIN Antasari Banjarmasin tahun 2019 72. Undang-undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Memiliki akun email pada domain UIN Antasari Banjarmasin
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
17. SOP Penyusunan Renstra-Renop 18. SOP Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran	1. Surat Pengajuan 2. Komputer 3. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Akun Email yang diberikan adalah sepenuhnya hak pemilik akun tersebut, segala aktifitas adalah mempresentasikan pemilik akun. Email yang diberikan sebaiknya hanya digunakan untuk transaksi elektronik yang berkaitan dengan institusi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala UTIPD	STAF	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Ka. PTIPD menerima surat pengajuan Maintenance server dari unit kerja.		 	Surat Pengajuan dari unit kerja	10 Menit		
2.	Permohon Mahasiswa/Dosen mengakses laman web utipd.uin-antasari.ac.id atau melalui s.id/ubahdatasiakad		 	Disposisi	15 Menit		
3.	Permohon memberikan informasi (alamat email, nama, nim, program studi, fakultas, jenis perubahan data)		     	Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
4.	Petugas pelayanan memeriksa isian formulir di google form		 	Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
5.	Petugas Memproses layanan permintaan perubahan data SIAKAD		 	e-mail resmi	20 Menit		

6.	Petugas mengirim tanggapan permohonan melalui e-mail kepada pemohon			e-mail resmi	10 Menit		
7.	Pemohon menerima tanggapan melalui e-mail yang di masukkan saat pengisian formulir						

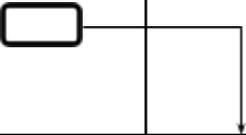
Uraian Prosedur: Pelayanan Perubahan Data SIAKAD

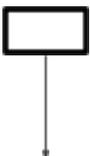
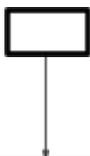
	Nomor SOP	PK - 13
	Tgl Pembuatan	04 November 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	20 November 2022
<p align="center">KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN UNIT TEKNOLOGI INFORMASI DAN PANGKALAN DATA Jalan Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin KP 70235 Telp. (0511) 3252829</p>	Disahkan Oleh	Kepala UTIPD
	UTIPD	Nama SOP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
--------------------	------------------------------

73. Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 74. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; 75. Peraturan Menteri Agama Nomor 8 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tatakerja UIN Antasari Banjarmasin; 76. Peraturan Menteri Agama Nomor 56 Tahun 2015 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin; 77. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 78. Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama Nomor 102 tahun 2018 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam. 79. Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Pendidikan UIN Antasari Banjarmasin tahun 2019 80. Undang-undang No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Memiliki akun email pada domain UIN Antasari Banjarmasin
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
19. SOP Penyusunan Renstra-Renop 20. SOP Evaluasi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran	1. Surat Pengajuan 2. Komputer 3. Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Akun Email yang diberikan adalah sepenuhnya hak pemilik akun tersebut, segala aktifitas adalah mempresentasikan pemilik akun. Email yang diberikan sebaiknya hanya digunakan untuk transaksi elektronik yang berkaitan dengan institusi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Uraian Prosedur: Pelayanan Permintaan Subdomain Website

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Kepala UTIPD	STAF	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Ka. PTIPD menerima surat pengajuan Pelayanan Permintaan Subdomain Website dari unit kerja.			Surat Pengajuan dari unit kerja	10 Menit		
2.	Pemohon mengirimkan surat permohonan permintaan subdomain untuk penggunaan website di UIN Antasari			Disposisi	15 Menit		

3.	Pemohon menghubungi staf UTIPD di labkom UTIPD UIN Antasari untuk menjelaskan permohonan permintaan subdomain			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
4.	Petugas Pelayanan memeriksa permohonan penggunaan subdomain			Data Pengajuan e-mail	20 Menit		
5.	Petugas memberikan tanggapan permohonan subdomain			e-mail resmi	20 Menit		
6.	Pemohon dapat menggunakan subdomain <i>uin-antasari.ac.id</i> untuk website dilingkungan kampus UIN Antasari B			e-mail resmi	10 Menit		

