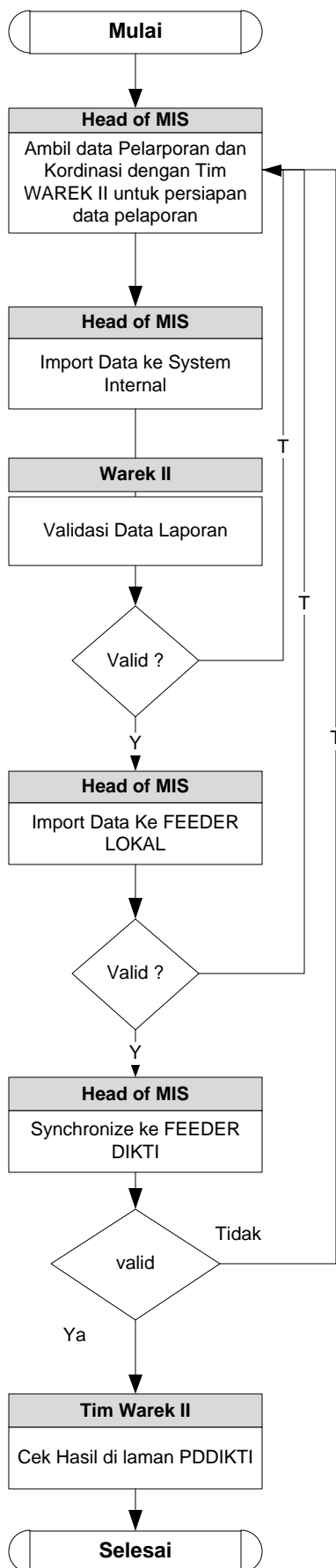


Prepared by: Head MIS	PELAPORAN PDPT FEEDER DIKTI	Date : 01 Maret i 2020
Checked by: Mgmt Representative		Revision :00
Approved by: Ketua	Doc. No.: sop-mis/ppdptf/02/ikb/03/2020/00	Page : 01 of 01

STANDARD OPERATING PROCEDURE



Dokumen	Referensi/Keterangan
<i>Surat Pengantar Pelaporan PDPT dari Ketua</i>	Pelaporan data PDPT dilakukan selambat lambatnya dua bulan sejak perkuliahan dimulai untuk pelaporan rencana studi dan dua bulan sejak perkuliahan berakhir untuk pelaporan hasil studi
<i>Surat Penugasan Dosen</i>	Data yg harus dipersiapkan :
<i>Daftar Dosen NIDN</i>	<ol style="list-style-type: none"> Data Mahasiswa <ul style="list-style-type: none"> - Profile - History Pendidikan/Mahasiswa Pindahan Perkuliahan <ul style="list-style-type: none"> - Matakuliah - Kurikulum - Kelas Kuliah/Data Ajar dosen - Aktivitas Kuliah Mahasiswa - Status Mahasiswa/DO/Cuti/Keluar Pelengkap <ul style="list-style-type: none"> - Skala Nilai - Kap. Mahasiswa Baru
	<p><i>TIM WAREK II :</i> <i>Warek II</i> <i>Dir. Of Academic Administration & MIS</i> <i>MIS Head</i></p> <p><i>4. Review Data oleh Tim sebelum import data ke Feeder:</i> - <i>Rektor</i> - <i>Warek I, Warek II</i> - <i>Dekan</i> - <i>Kaprodi</i> - <i>Wakaprodi</i></p>
	<i>Valid: Mengacu kepada Validasi Nasional di PDDIKTI</i>
	<i>Forlap.dikti.go.id</i>

