



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH

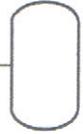
BIRO ADM. AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN KERASAMA
BAGIAN AKADEMIK

SUB. BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK

Nomor SOP	43/Un.08/B.I.2/OT.01.3/09/2020
Tanggal Pembuatan	7 September 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	7 September 2020
Disahkan Oleh	KEPALA BIRO ADM. AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN KERASAMA,  Drs. Junaidi NIP. 19610706199011001
Judul SOP	PENANGANAN PENGADUAN MAHASISWA TENTANG SIAKAD

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional2. PP RI No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi3. Perpres RI Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh4. KMA No. 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Kementerian Agama5. PMA RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh6. PMA RI Nomor 21 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh7. PMK RI Nomor 237/PMK.05/2015 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama8. Surat Rektor Nomor 680/Un.08/R/02/2017 tentang Ketentuan Penerimaan Mahasiswa Baru Uin Ar-Raniry Banda Aceh	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami aturan penyusun administrasi akademik.2. Memahami tugas dan fungsi penyusunan administrasi akademik3. Menguasai TIK
KETERKAITAN	PERALATAN/PERSYARATAN 1. Komputer, alat komunikasi
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN 1. Google Form
1. Pelanggaran terhadap SOP ini dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku dan tidak dapat melakukan pengaduan tentang SIAKAD	

SOP PENANGANAN PENGADUAN MAHASISWA TENTANG SIAKAD

NO.	KEGIATAN	MUTU BAKU		WAKTU	OUTPUT	KET	
		Mahasiswa	Subbag. Administrasi Akademik				
1	Mengisi buku tamu di https://tiny.cc/bukutamu			komputer/gadget, internet, https://tiny.cc/bukutamu	1 Menit	Data diri	
2	Menyampaikan pengaduan tentang Siakad			komputer/gadget, internet, https://tiny.cc/bukutamu	5 Menit	Daftar permasalahan	
3	Memeriksa hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan			komputer/gadget, internet, siakad.ar-raniry.ac.id	5 Menit	hal-hal yang menjadi penyebab terjadinya permasalahan	
4	Mencarikan solusi dan menyelesaikan permasalahan			Daftar matakuliah, komputer/gadget, internet, siakad.ar-raniry.ac.id	10 Menit	alternatif solusi	
5	Menyampaikan hasil penyelesaian kepada mahasiswa			Daftar mahasiswa asuhan	5 Menit	informasi penyelesaian	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH

BIRO ADM. AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN KERJASAMA
BAGIAN AKADEMIK

SUB. BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK

Nomor SOP	11 Agustus 2020
Tanggal Pembuatan	11 Agustus 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	11 Agustus 2020
Disahkan Oleh	KEPALA BIRO ADM. AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN KERJASAMA,  Dr. Junaidi W. NIP. 19610706199011001
Judul SOP	PENANGANAN PENGADUAN MAHASISWA TENTANG SAKAD

DASAR HUKUM

<ol style="list-style-type: none"> UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional PP RI No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi Perpres RI Nomor 64 Tahun 2013 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh KMA No. 168 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama PMA RI Nomor 12 Tahun 2014 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh PMA RI Nomor 21 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh PMK RI Nomor 237/PMK.05/2015 tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama Surat Rektor Nomor 680/U/n.08/R/02/2017 tentang Ketentuan Penerimaan Mahasiswa Baru Uin Ar-Raniry Banda Aceh 	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> Memahami aturan penyusun administrasi akademik. Memahami tugas dan fungsi penyusunan administrasi akademik Menguasai TIK
KETERAKAITAN	PERALATAN/PERSARAFATAN
	1. Komputer, alat komunikasi

PERINGATAN

1. Pelanggaran terhadap SOP ini dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku dan tidak dapat melakukan pengaduan tentang SAKAD	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	1. Google Form

Kasubbag AA	Kabag. Akademik	LPM	Kabag. OK	Karo AAKK
				

SOP PENANGANAN PENGADUAN MAHASISWA TENTANG SIAKAD

NO.	KEGIATAN	MUTU BAKU			WAKTU	OUTPUT	KET
		Mahasiswa	Subbag. Administrasi Akademik	KELENGKAPAN			
1	Mengisi buku tamu di https://tiny.cc/bukutamu			komputer/gadget, internet, https://tiny.cc/bukutamu	1 Menit	Data diri	
2	Menyampaikan pengaduan tentang Siakad			komputer/gadget, internet, https://tiny.cc/bukutamu	5 Menit	Daftar permasalahan	
3	Memeriksa hal-hal yang berkaitan dengan permasalahan			komputer/gadget, internet, siakad.ar-raniry.ac.id	5 Menit	hal-hal yang menjadi penyebab terjadinya permasalahan	
4	Mencarikan solusi dan menyelesaikan permasalahan			Daftar matakuliah, komputer/gadget, internet, siakad.ar-raniry.ac.id	10 Menit	alternatif solusi	
5	Menyampaikan hasil penyelesaian kepada mahasiswa			Daftar mahasiswa asuhan	5 Menit	informasi penyelesaian	