I. Pengertian

Proses merubah data diri mahasiswa/lulusan pada SIM Akademik dan atau laman PDDIKTI. Perubahan data diri mahasiswa/lulusan dapat dirubah dengan melengkapi beberapa persyaratan dokumen resmi sebagai bukti bahwa data yang akan dirubah adalah benar berdasarkan pada dokumen yang valid keasliannya.

II. Tujuan

Prosedur ini dibuat untuk menjadi pedoman mahasiswa/lulusan dan pihak terkait dalam memproses pengajuan perubahan data mahasiswa pada SIM Akademik maupun laman PDDIKTI.

III. Kebijakan

Keputusan Rektor Universitas Nahdlatul Ulama Surabaya

IV. Prosedur

Perubahan Data bagi Mahasiswa :

1. Mahasiswa mengunduh format pengajuan perbaikan data mahasiswa yang telah disediakan oleh Direktorat Akamawa dan perpustakaan pada website akamawa.unusa.ac.id.
2. Mahasiswa mengisi form pengajuan perbaikan data mahasiswa dengan melampirkan dokumen pribadi berupa :
   a. Ijazah terakhir
   b. Transkrip Nilai (bagi pendidikan terakhir Diploma atau Sarjana)
   c. Akte Kelahiran
   d. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
   e. Kartu Keluarga
   f. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
3. Mahasiswa melakukan konfirmasi kepada admin prodi
4. Admin Prodi melakukan pengecekan berkas dan menandatangani form Perbaikan Data bagi Mahasiswa.
5. Mahasiswa mengunggah Form Perbaikan Data bagi Mahasiswa beserta lampirannya melalui link : http://unusa.id/PerbaikanDataMahasiswa
6. Dir. Akamawa dan Perpustakaan menerima surat ajuan perubahan data mahasiswa yang kemudian didisposisi kepada Ka. Subdit Akademik untuk dapat diproses sebagaimana mestinya.
7. Ka. Subdit dan Staff Akademik melakukan pengecekan berkas hingga data dapat dirubah sesuai dengan dokumen pribadi milik Mahasiswa
8. Staff Akademik akan menginformasikan kepada Mahasiswa jika data telah dirubah pada SIM Akademik dan atau telah dinyatakan “valid” pada laman PDDIKTI

Perubahan Data bagi Lulusan :

1. Lulusan mengunduh format pengajuan perbaikan data mahasiswa yang telah disediakan oleh Direktorat Akamawa dan perpustakaan pada website akamawa.unusa.ac.id.
2. Lulusan mengisi form pengajuan perbaikan data mahasiswa dengan melampirkan dokumen pribadi berupa :
   a. Ijazah terakhir
   b. Tranksrip Nilai (bagi pendidikan terakhirnya Diploma atau Sarjana
   c. Akte Kelahiran
   d. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
   e. Kartu Keluarga
   f. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
   g. Sertifikat Uji Komptensi (Jika ada)
3. Lulusan mengirimkan pengajuan perubahan data mahasiswa kepada Rektor
4. Rektor mendisposisikan surat pengajuan kepada WR I untuk ditindaklanjuti
5. Wakil Rektor I mendisposisikan surat kepada Dir. Akamawa dan Perpustakaan untuk memproses perubahan data Lulusan
6. Dir. Akamawa dan Perpustakaan menerima surat ajuan perubahan data mahasiswa yang kemudian didisposisikan kepada Ka. Subdit Akademik untuk dapat diproses sebagaimana mestinya.
7. Ka.Subdit dan Staff Akademik melakukan pengecekan berkas hingga data dapat dirubah sesuai dengan dokumen pribadi milik Lulusan
8. Apabila data sudah dirubah pada SIM Akademik dan atau perubahan data sudah tervalidasi pada laman PDDIKTI maka Staff Akademik akan menginformasikan kepada Lulusan.

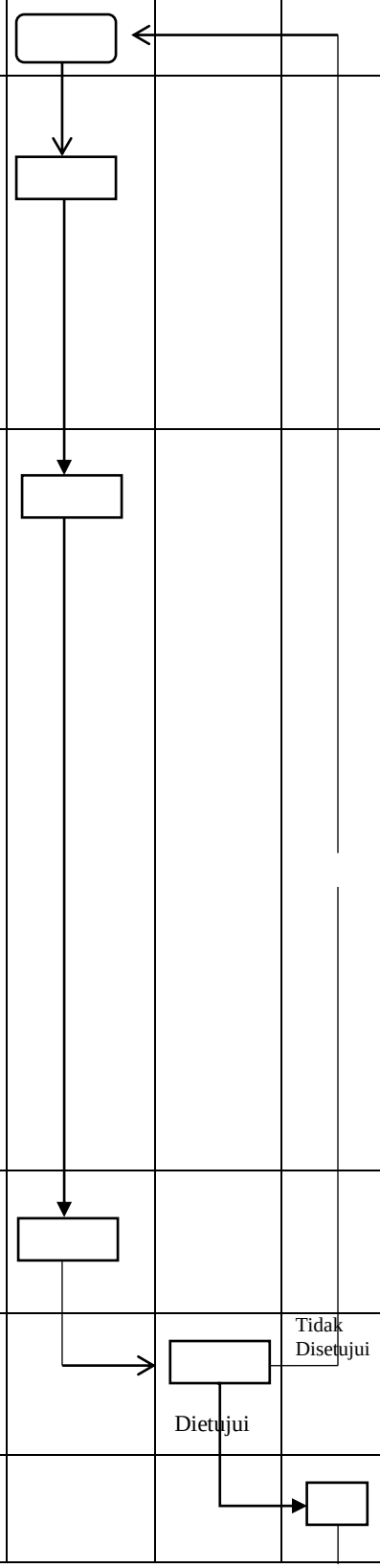
SOP Perbaikan Data bagi Mahasiswa

No	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Output
		Mhs	Prodi	Fak. Dir. Akmw & Perp	Sub.Dit Akademik		
1.	Mulai						
2.	Mahasiswa mengunduh format pengajuan perbaikan data mahasiswa yang telah disediakan oleh Direktorat Akamawa dan perpustakaan pada website akamawa.unusa.ac.id/formulir						
3.	Mahasiswa mengisi form pengajuan perbaikan data mahasiswa dengan melampirkan dokumen pribadi					a. Ijazah terakhir b. Transkrip Nilai (bagi pendidikan terakhirnya Diploma atau Sarjana c. Akte Kelahiran d. Kartu Tanda Penduduk (KTP) e. Kartu Keluarga f. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	
4.	Mahasiswa melakukan konfirmasi kepada admin prodi						
5.	Admin Prodi melakukan pengecekan berkas dan menandatangani form Perbikan Data bagi Mahasiswa yang sebelumnya telah diisi oleh Mahasiswa.						

6.	Mahasiswa mengunggah Form Perbaikan Data bagi Mahasiswa beserta lampirannya melalui link : http://unusa.id/PerbaikanDataMahasiswa						
7	Dir. Akamawa dan Perpustakaan menerima surat ajuan perubahan data mahasiswa yang kemudian didisposisikan kepada Ka. Subdit Akademik untuk dapat diproses sebagaimana mestinya.			Disetujui	Tidak Disetujui		
8	Ka. Subdit dan Staff Akademik melakukan pengecekan berkas hingga data dapat dirubah sesuai dengan dokumen pribadi milik Mahasiswa.						
9	Staff Akademik akan menginformasikan kepada Mahasiswa jika data telah dirubah pada SIM Akademik dan atau telah dinyatakan “valid” pada laman PDDIKTI						
10	Selesai						

SOP Perbaikan Data bagi Lulusan

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Out put
		Lulusan	Rektor	WR I	Dir. Akmw & Perp	Sub.Dit Akademik		
1.	Mulai							
2.	Lulusan mengunduh format pengajuan perbaikan data Lulusan yang telah disediakan oleh Direktorat Akamawa dan perpustakaan pada website akamawa.unusa.ac.id/formulir							
3.	Lulusan mengisi form pengajuan perbaikan data mahasiswa dengan melampirkan dokumen pribadi						a. Ijazah terakhir b. Tranksrip Nilai (bagi pendidikan terakhirnya Diploma atau Sarjana c. Akte Kelahiran d. Kartu Tanda Penduduk (KTP) e. Kartu Keluarga f. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)	
4.	Lulusan menyerahkan pengajuan perubahan data mahasiswa kepada Rektorat							
5.	Rektor mendisposisikan surat pengajuan kepada WR I untuk ditindaklanjuti							
6.	Wakil Rektor I mendisposisikan surat kepada Dir. Akamawa							



	dan Perpustakaan untuk memproses perubahan data Lulusan							
7	Dir. Akamawa dan Perpustakaan menerima surat ajuan perubahan data mahasiswa yang kemudian didisposisikan kepada Ka. Subdit Akademik untuk dapat diproses sebagaimana mestinya.							
8	Ka. Subdit dan Staff Akademik melakukan pengecekan berkas hingga data dapat dirubah sesuai dengan dokumen pribadi milik yang bersagkutan							
9	Apabila data sudah dirubah pada SIM Akademik dan atau perubahan data sudah tervalidasi pada laman PDDIKTI maka Staff Akademik akan menginformasikan kepada Lulusan							
11	Selesai							