



UNIVERSITAS TEUKU UMR

PROSEDUR OPERASIONAL

Prosedur : Lupa Sandi SIAKAD, Email utu.ac.id, blog	No. Dokumen :	Tanggal terbit :	Revisi :
---	----------------------	-------------------------	-----------------

1. TUJUAN Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam membantu pelaksanaan Lupa Sandi SIAKAD,	2. RUANG LINGKUP Prosedur ini mencakup kegiatan perubahan Sandi SIAKAD
3. ISTILAH <ul style="list-style-type: none"> • KTM : Kartu Tanda Mahasiswa • KTP : Kartu Tanda Penduduk • Helpdesk : Orang Yang Membantu Dalam Perubahan Sandi • MHS : Mahasiswa • YBS : Yang Bersangkutan 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen Helpdesk • Standar Data
4. TANGGUNG JAWAB Dilakukan sepenuhnya oleh Petugas Helpdesk	5. LAMPIRAN Lembaran Surat

NO. REV.	TGL. REV	URAIAN PERUBAHAN	DISUSUN	DIPERIKSA	DISAHKAN

7. FLOWCHART Lupas Sandi SIAKAD pada UPT. TIK

Proses	PIC	Detail Proses	Waktu	Dokumen
	Pemohon (Mahasiswa/staf/ Dosen)	Mahasiswa/staf/Dosen Datang Ke UPT. TIK Untuk mengajukan Perubahan Sandi dan Mengisi Form helpdesk Terlebih Dahulu	5 menit	-
	Petugas/Staf Helpdesk	Meminta Kartu Identitas Diri Berupa KTM atau KTP/SIM	1 menit	-
	Petugas/Staf Helpdesk	Jika pemohon tidak Membawa Kartu Identitas Diri Maka staf help desk akan menanyakan minimal 3 pertanyaan tentang biodata ybs di siakad. Jika pemohon ybs dapat menjawab dengan benar, maka pemohon ybs akan dibantu untuk melakukan reset kata sandi.	1 menit	-
	Petugas/Staf Helpdesk	Jika pemohon ybs membawa identitas, maka data identitas akan dicocokkan terlebih dahulu dengan siakad. Jika identitas cocok, maka staf helpdesk membantu perubahan kata sandi.	2 menit	-

		Yang menyetujui sandi baru adalah pemohon yang bersangkutan.		
--	--	--	--	--

8. URAIAN TAMBAHAN

Pekerjaan yang dikelola oleh Petugas yang ditunjuk pada UPT. Teknologi Informasi dan Komunikasi Universitas Teuku Umar
 Aturan password: kombinasi huruf dan angka, minimal 8 karakter

PENGESAHAN			
	DISUSUN OLEH	DIPERIKSA OLEH	DISAHKAN OLEH
TANGGAL			
NAMA			
JABATAN			
TANDA TANGAN			
NIP.			