



**UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK**

PROSEDUR PELAPORAN FEEDER

Nomor Dokumen	: PM-BAA.KOM-08
Tanggal	: 3 September 2018
Revisi	: 00
Halaman	: 1

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		KABAG KOMP. AKADEMIK	FAKULTAS	REKTOR	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melakukan persiapan input data dari SIMPTI ke Feeder	1			Aplikasi SIMPTI	1 Bulan	Data di SIMPTI	Data di SIMPTI berupa data akademik yang diinput oleh operator Fakultas dan mahasiswa.
2	Melakukan cek kesesuaian data di SIMPTI. Jika sesuai akan keluar rekap data, Jika ada yang tidak sesuai maka melakukan konfirmasi ke Fakultas	2			Data di SIMPTI	2 Minggu	Kesesuaian data	
3	Fakultas melakukan pembetulan data	Sesuai	3		Data yang tidak sesuai	2 Minggu	Revisi data	
4	Memasukkan / import data yang sudah sesuai ke program Feeder	4			Kesesuaian Data	1 Hari	Hasil proses pendataan pelaporan Feeder (Print Out)	
5	Membuat surat pengantar laporan data (print out) ke LLDikti Wilayah VII, dicek oleh KA BAA kemudian meminta persetujuan Rektor	5			Hasil proses pendataan pelaporan Feeder (Print Out)	1 Hari	Surat pengantar laporan	
6	Mengesahkan surat pengantar laporan data (print out) ke LLDikti Wilayah VII			6	Surat pengantar laporan	1 Hari	Surat pengantar laporan	
7	Mengirimkan laporan ke LLDikti Wilayah VII	7			Laporan	1 Hari	Bukti tanda terima laporan dari LLDikti Wilayah VII	Laporan juga dikirim melalui online Forlapdikti