

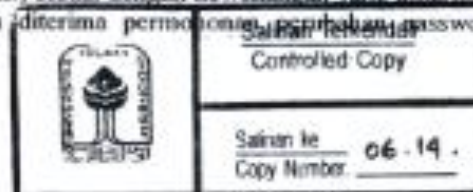


**PROSEDUR KERJA  
PERUBAHAN PASSWORD MAHASISWA  
DIVISI SIM FTI**

Tanggal Revisi :  
Tanggal berlaku : 20 Agustus 2007  
Kode Dokumen : PK-UII-FTI-Div.SIM-02

- I. TUJUAN** : Menjamin perubahan password mahasiswa di lingkungan FTI dapat berjalan dengan baik.
- II. LINGKUP KERJA** : Perubahan password mahasiswa di lingkungan FTI UII
- III. DISTRIBUSI** : Dekan, Ka Prodi dan Kepala Divisi Sistem Informasi Manajemen
- IV. REFERENSI** : -
- V. PROSEDUR KERJA** :
1. Kepala Divisi SIM menerima keluhan atau permohonan dari mahasiswa untuk masalah kelupaan atau kehilangan password, pada setiap hari dan jam kerja.
  2. Kepala Divisi SIM meminta mahasiswa pemohon perubahan (kelupaan atau kehilangan) password untuk mengisi formulir yang disediakan dengan menunjukkan bukti diri sebagai mahasiswa (KTM, Slip Pembayaran SPP, Kartu Ujian), pada saat itu juga.
  3. Staf Divisi SIM melakukan perubahan password melalui program Wsimak (dengan default : 1234 atau 4 digit dari no.mhs.) sesuai dengan kewenangan yang diberikan, paling lambat 2 (dua) hari setelah diterima permohonan perubahan password mahasiswa.

**VI. LAMPIRAN** :



<p>Disahkan oleh :</p>  <p><b>Dra. Pratiwi Antarwiyati, MSi, Ak.</b> Kepala Badan Penjaminan Mutu</p>	<p>Diperiksa oleh :</p>  <p><b>Fathul Wahid, ST, M.Sc.</b> Dekan Fakultas Teknologi Industri</p>	<p>Disiapkan oleh :</p>  <p><b>Nour Hilal Fathoni, S.Ag.</b> Kadiv. SIM FTI</p>
--	---	--