STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

MEKANISME PENDOKUMENTASIAN, SINKRONISASI DAN VALIDASI DATA

Nomor : 002/SOP/BSI/IX/2026

Tanggal : 19 September 2026

Revisi : 00

Diperiksa Oleh:
Ketua LPMI Poltekkes BSI

Amelia Handayani Burhan, S.Pd., M.Sc.

Disahkan Oleh:
Direktur Poltekkes BSI

Dra. Yuli Puspito Rini, M.Si.

TUJUAN

Menjamin pendokumentasian, validasi, dan sinkronisasi data pada setiap unit kerja di Poltekkes Bhakti Setya Indonesia dilaksanakan secara sederhana, sistematis, akurat, terkini, konsisten, dan terdokumentasi untuk mendukung pelaporan internal, pelaporan nasional, pengambilan keputusan, serta penjaminan mutu.

RUANG LINGKUP

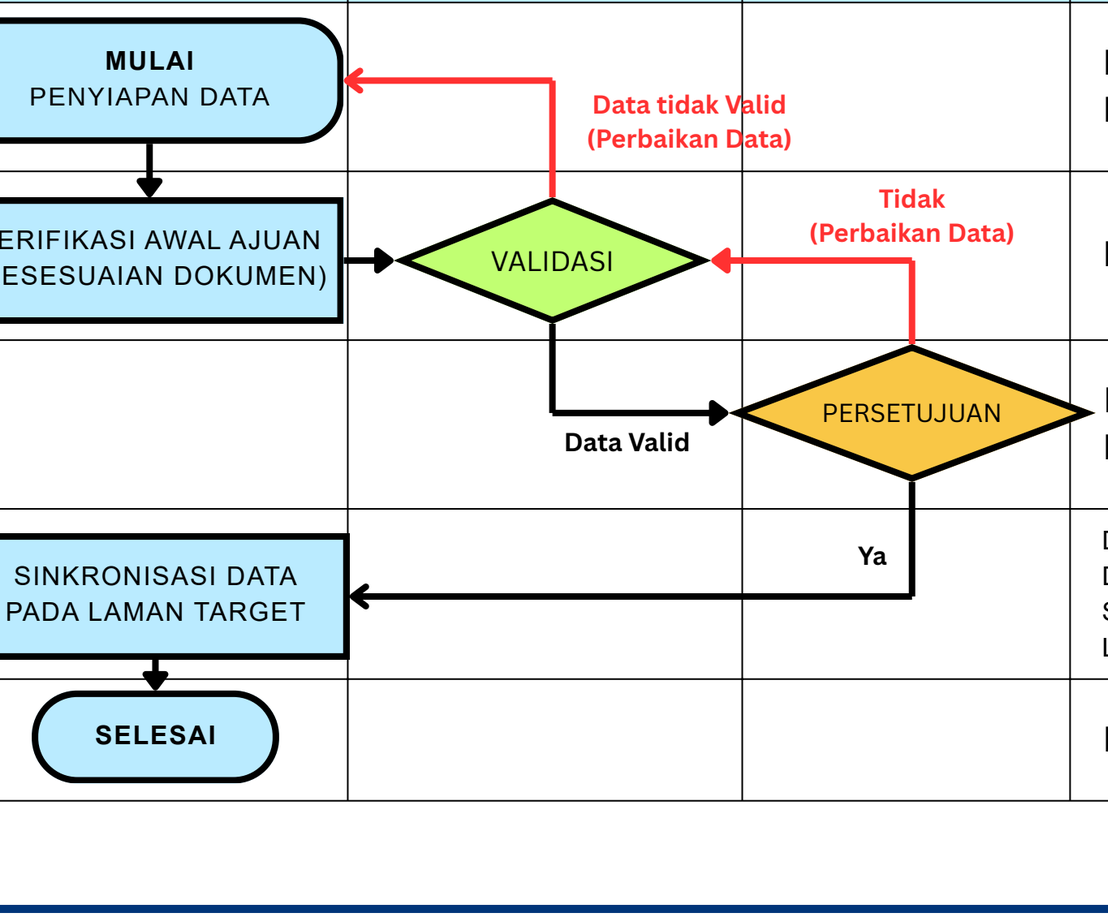
SOP ini berlaku bagi seluruh unit kerja di Poltekkes Bhakti Setya Indonesia dalam pengelolaan data dan dokumen pada sistem informasi internal maupun eksternal sesuai kewenangan masing-masing, termasuk sistem pelaporan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, sumber daya, kerja sama, kelembagaan, IKU, dan sistem informasi terkait lainnya.

DASAR

- Permendiktisaintek No. 39 Tahun 2025
- Permendiktisaintek No.10 Tahun 2026
- Statuta Poltekkes Bhakti Setya Indonesia.
- Buku 1 Kebijakan SPMI Poltekkes Bhakti Setya Indonesia.
- Dokumen Mutu terkait

PROSEDUR / ALUR KERJA

No	Kegiatan	Operator Unit Kerja	Atasan Langsung (Kabag/ Kaprodi/ Wadir)	Direktur	Ouput/ Dokumen
1	Mengumpulkan dan menyusun data serta dokumen pendukung	MULAI PENYIAPAN DATA			Data dan Dokumen Pendukung
2	Mengajukan permintaan validasi data	VERIFIKASI AWAL AJUAN (KESESUAIAN DOKUMEN)	VALIDASI		Dokumen Valid
3	Persetujuan oleh atasan langsung dan koreksi Direktur			PERSETUJUAN	Instruksi/ Perintah atasan & Direktur
4	Sinkronisasi Data	SINKRONISASI DATA PADA LAMAN TARGET			DATA TERSINKRONISASI PD-DIKTI, BIMA, SISTER, SIMBELWA, SIERRA, SIMKATMAWA, SPMI, LAPORKERMA, DLL
5	Selesai	SELESAI			Data update dilaman target



KETENTUAN DOKUMEN VALID

- Memiliki nomor dokumen sesuai ketentuan penomoran.
- Ditandatangani pejabat berwenang.
- Dicap basah untuk dokumen yang mensyaratkannya.
- Memiliki tanggal pengesahan sesuai ketentuan.
- Disimpan pada Repository PT sebagai dokumen resmi.

PIHAK TERLIBAT

- Operator Unit Kerja (Pengelola Data)
- Atasan Langsung (Kapordi/Kabag/Kalab/Wadir)
- Direktur

INDIKATOR KEBERHASILAN

Data valid, tersinkron tepat waktu, dan seluruh dokumen pendukung terdokumentasi serta tersimpan di Repository PT.

Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia

Kampus 1: Jl. Gedongkuning Selatan 2A, Bantul

Kampus 2: Jl. Purwanggan 35, Yogyakarta

Contact

0851-0048-2722

admin@poltekkes-bsi.ac.id

https://web.poltekkes-bsi.ac.id/

Scan untuk Link File