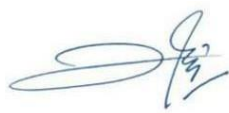


	UNIVERSITAS NASIONAL Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520	
	No Dokumen	: 001/SOP-BAA/PDDIKTI/VII/2023
	Tanggal Ditetapkan	: 23 Juli 2023
	Revisi	: 2
	Halaman	: 5

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN DATA PDDIKTI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dra. Sri Handayani, M.Si	Ka. Biro Administrasi Akademik		01 April 2023
2. Pemeriksaan	Dr. Muhani, S.E, M.Si.M.	Ka. BPM		01 April 2023
3. Persetujuan	Prof. Suryono Efendi, S.E., M.M.	Warek AKA		01 April 2023
4. Penetapan	Dr. El Amry Bermawi Putra, M.A.	Rektor		01 April 2023
5. Pengendalian	Deny Hidayatullah, S.E., M.M.S.i	Ka. UPM BAA		01 April 2023

1. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk :

- a. Untuk mencatat dan memvalidasi seluruh aktivitas akademik di lingkungan perguruan tinggi secara nasional.
- b. Sebagai bentuk tanggung jawab dan pelaporan resmi dari perguruan tinggi kepada pemerintah.
- c. Menyediakan sumber data yang valid, lengkap, dan mutakhir untuk kepentingan pengelolaan dan pengawasan pendidikan tinggi.
- d. Menjamin transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.
- e. Mendukung proses digitalisasi layanan pendidikan, seperti penerbitan ijazah, akreditasi, pengusulan beasiswa, dan mobilitas akademik.

2. Definisi

- a. BAA adalah Biro Administrasi Akademik unit kerja yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan administrasi akademik, mulai dari penerimaan mahasiswa baru, registrasi, pengelolaan data akademik, hingga urusan kelulusan dan wisuda
- b. PDDIKTI adalah singkatan dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi yang merupakan sistem informasi yang mengumpulkan data penyelenggaraan pendidikan tinggi dari seluruh perguruan tinggi di Indonesia yang sudah terintegrasi secara nasional
- c. Fakultas adalah bagian administratif di Universitas Nasional yang mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu.

3. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini memiliki ruang lingkup sebagai berikut:

- a. Data Mahasiswa
- b. Data Dosen
- c. Data Kurikulum dan Mata Kuliah
- d. Data Perkuliahan
- e. Data Nilai Mahasiswa
- f. Data Lulusan dan Ijazah
- g. Data Program Studi dan Institusi
- h. Data Penelitian dan Pengabdian (Opsional)

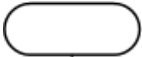
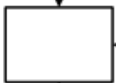
4. Pihak yang Terlibat

- a. PDDIKTI
- b. Program Studi dan Fakultas
- c. Dosen

5. Prosedur

- a. Bagian Akademik (BAA) memastikan bahwa data yang dibutuhkan telah tersedia secara lengkap dan benar. Data yang harus diverifikasi meliputi:
 - Nilai mahasiswa telah lengkap dan akurat.
 - Data pengajaran dosen telah lengkap.
 - Nilai dan judul tugas akhir sudah tercatat.
 - Data mahasiswa baru telah tervalidasi.
- b. BAA melakukan pengolahan data sesuai dengan template yang ditetapkan oleh PDDIKTI. Pengolahan ini mencakup pemetaan kolom, pengecekan format, serta konsistensi data, agar data siap untuk diunggah ke sistem Feeder PDDIKTI.
- c. BAA melakukan proses upload data ke sistem PDDIKTI. Data yang telah sesuai dan valid akan diunggah, dan setelah itu dilakukan proses sinkronisasi. Sinkronisasi diperlukan agar data yang telah diunggah bisa tercatat dan ter-update di server PDDIKTI pusat.
- d. BAA mengupload data ke sistem PDDIKTI yang telah valid.
- e. PDDIKTI melakukan sinkronisasi. Apabila tidak sinkron dilakukan pengecekan ulang, apabila sesuai maka akan dilakukan cetak checkpoint.
- f. Checkpoint ini merupakan bukti bahwa data telah berhasil dilaporkan dan diterima dengan baik oleh sistem PDDIKTI. Cetakan checkpoint kemudian diunggah kembali sebagai bagian dari kelengkapan administrasi pelaporan.
- g. Proses pelaporan selesai dan perguruan tinggi telah memenuhi kewajiban pelaporan data akademik ke PDDIKTI secara sistematis dan akurat.

6. Alur Prosedur /Bagan Alur

Deskripsi	Pelaksanaan		Dokumen	Waktu	Keterangan
	BAA	PDDIKTI			
Penarikan data dari sistem akademik internal perguruan tinggi.			Nilai dan data mahasiswa.	1 Hari	
BAA melakukan pengolahan data.				3 Jam	sesuai dengan template PDDIKTI.
BAA mengunggah data ke PDDIKTI.		Tidak		2 Hari	
PDDIKTI melakukan proses sinkronisasi data.					
BAA melakukan cetak Checkpoint.		Ya	Berkas cetak checkpoint	2 Jam	
Proses pelaporan selesai					

7. Refrensi

- a. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
- b. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 85/A/KPT/2018 Tentang Standar Pengelolaan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
- c. SK Rektor no. 76 Tahun 2024 Tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan di UNAS

8. Lampiran

- a. Cetakan Checkpoint