

	UNIVERSITAS NASIONAL Jln. Sawo Manila, Pejaten Pasar Minggu Jakarta 12520	
	No Dokumen	: 004/SOP-BAA/PDDIKTI/II/2024
	Tanggal Ditetapkan	: 20 februari 2024
	Revisi	: 2
	Halaman	: 5

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERBAIKAN DATA HISTORI MAHASISWA (TIPE 1)

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Dra. Sri Handayani, M.Si	Ka. Biro Administrasi Akademik		20 februari 2024
2. Pemeriksaan	Dr. Muhani, S.E, M.Si.M.	Ka. BPM		20 februari 2024
3. Persetujuan	Prof. Suryono Efendi, S.E., M.M.	Warek AKA		20 februari 2024
4. Penetapan	Dr. El Amry Bermawi Putra, M.A.	Rektor		20 februari 2024
5. Pengendalian	Deny Hidayatullah, S.E., M.M.S.i	Ka. UPM BAA		20 februari 2024

1. Tujuan

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk :

- a. Menjamin keakuratan dan validitas data histori akademik mahasiswa yang tercatat di sistem Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).
- b. Memperbaiki ketidaksesuaian atau kesalahan entri data terkait riwayat studi mahasiswa, seperti status aktif, cuti, pindah program studi, hingga kelulusan.
- c. Menyelaraskan data internal perguruan tinggi dengan data yang terdapat di sistem PDDikti agar tidak terjadi perbedaan informasi.
- d. Mendukung pelaporan data pendidikan tinggi yang akuntabel dan transparan kepada pihak eksternal seperti LLDikti, Kemdikbud, dan lembaga terkait lainnya.
- e. Menyediakan data yang sah sebagai dasar dalam proses administratif mahasiswa, seperti penerbitan ijazah, pengajuan beasiswa, dan keperluan lain yang memerlukan data akademik.
- f. Menunjang proses akreditasi program studi dan institusi dengan data historis mahasiswa yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Definisi

- a. LLDikti adalah singkatan dari Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi. LLDikti merupakan unit pelaksana teknis dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) yang tugas utamanya adalah membantu penyelenggaraan pendidikan tinggi di wilayah-wilayah tertentu di Indonesia.
- b. Rektor adalah pejabat yang memiliki kewenangan penuh dalam memimpin, mengelola, dan mengembangkan seluruh aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas.
- c. Biro Administrasi Akademik (BAA) adalah bagian yang mengurus semua hal yang berkaitan dengan administrasi akademik mahasiswa.
- d. Mahasiswa adalah Individu yang sedang terdaftar secara aktif atau pernah terdaftar di perguruan tinggi, yang mengajukan permohonan untuk memperbaiki data pribadinya dalam sistem administrasi akademik perguruan tinggi dan/atau sistem nasional seperti PDDikti
- e. SILAT LLDikti adalah Sistem Informasi Layanan Terpadu LLDikti. untuk mengelola berbagai layanan administrasi pendidikan tinggi secara digital.
- f. Feeder adalah Aplikasi desktop yang digunakan oleh perguruan tinggi untuk mengelola dan mengirim data akademik mahasiswa ke sistem pusat PDDikti (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi)

3. Ruang Lingkup

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

- a. Data Registrasi Mahasiswa
- b. Perubahan Status Akademik
- c. Riwayat Perkuliahan
- d. Perubahan Program Studi / Jenjang Pendidikan
- e. Data Kelulusan dan Ijazah
- f. Prosedur Koordinasi dengan LLDikti dan PDDikti

4. Pihak yang Terlibat

- a. LLDikti
- b. Rektor
- c. BAA
- d. Mahasiswa

5. Prosedur

- a. Mahasiswa mengajukan perbaikan data dengan mengunggah seluruh dokumen pendukung yang dibutuhkan. Dapat berupa salinan KTP, akta kelahiran, Kartu Keluarga, atau dokumen resmi lainnya yang membuktikan data yang benar
- b. BAA menyusun surat pengajuan perbaikan data yang ditujukan oleh LLDikti
- c. BAA Mengunggah seluruh dokumen pengajuan melalui laman silat-LLDikti Seluruh dokumen pengajuan, termasuk surat dan lampiran pendukung.
- d. LLDikti menyusun Berita Acara (BA) Perbaikan. BA ini ditandatangani oleh Kepala LLDikti dan Rektor perguruan tinggi sebagai bentuk persetujuan resmi atas perbaikan data yang dimaksud
- e. Rektor menandatangani berita acara perbaikan
- f. BAA mengunggah pengajuan perbaikan data tipe 1 setelah berita acara dibuat di PDDikti-admin
- g. LLDikti melakukan verifikasi pengajuan perbaikan data. Jika disetujui, proses perbaikan dapat dilanjutkan ke sistem Feeder. Namun, jika ditolak, BAA wajib melakukan perbaikan dokumen dan mengunggah ulang pengajuan
- h. BAA melakukan perbaikan data melalui feeder
- i. BAA sinkronisasi data yang telah diperbaharui setelah perbaikan dilakukan
- j. Seluruh proses perbaikan dianggap selesai setelah data tersinkronisasi dan tervalidasi di PDDikti.

6. Alur Prosedur /Bagan Alur

Alur Proses Bisnis Perbaikan Data Histori Mahasiswa (Tipe 1)

Deskripsi	Pelaksanaan				Dokumen	Waktu	Keterangan
	Mahasiswa	BAA	Rektor	LLDikti			
Mahasiswa mengunggah dokumen pendukung BAA menyusun surat permohonan perbaikan data BAA mengunggah surat dan dokumen ke sistem SILAT LLDikti LLDikti menyusun Berita Acara perbaikan Rektor	<pre> graph TD Start([Start]) --> BAA1[BAA] BAA1 --> Rektor[Rektor] Rektor --> LLDikti1[LLDikti] </pre>				KTP, KK, Akta Lahir	2 Jam	
Dokumen mahasiswa						1 Hari	
Draf Berita acara dari LLDikti						2 Jam	
menandatangani berita acara BAA mengunggah pengajuan perbaikan data di PDDikti-admin LLDikti						2 Hari	
melakukan verifikasi pengajuan BAA melakukan perbaikan data di Feeder						2 Hari	Jika ditolak, harus perbaiki dan ajukan ulang
BAA sinkronisasi data di PDDikti						1 Hari	
Proses perbaikan data dianggap selesai setelah sinkronisasi berhasil							

7. Refrensi

- a. Prosedur Usulan Pembukaan Periode Lampau untuk melakukan Perbaikan Pelaporan PDDikti
- b. SK Rektor No.76 Tahun 2024 Tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Di UNAS

8. Lampiran

- a. Surat permohonan perbaikan
- b. Surat pertanggungjawaban mutlak (SPTJM)
- c. Berkas Data yang akan diperbaiki