






Standard Operating Procedure

Pelaporan Data Akademik Ke PDDIKTI

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Kabid.Pangkalan dan Pengolahan Data Akademik	Diperiksa oleh: Direktur Akademik	Disahkan oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
		
Steven Oktavianus Ferdinandus NIK: 810141	 DIREKTORAT AKADEMIK Tiur Gantini, S.T., M.T NIK: 710071	 Dr. Se Tin, S.E., M.Si., Ak., CA. NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/3400
		Tanggal Terbit : 02 Juli 2018
	Pelaporan Data Akademik ke PDDIKTI	No. Revisi : 04
		Halaman : 2 dari 9

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1	1	Cover Untuk Legalitas	02 Juli 2018	
2	4	Daftar Definisi	01 November 2019	
3	1	Cover Untuk Legalitas	22 Desember 2020	
	4	Daftar definisi		
	5	Dokumen terkait		
	5 - 6	Prosedur		
	7	Flowmap		
	9	Formulir		

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/3400
		Tanggal Terbit : 02 Juli 2018
	Pelaporan Data Akademik ke PDDIKTI	No. Revisi : 04
		Halaman : 3 dari 9

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. DEFINISI	4
4. DOKUMEN TERKAIT	5
5. PROSEDUR	5
6. <i>FLOWMAP</i>	7
7. DISTRIBUSI DOKUMEN	8
8. FORMULIR	9
9. REFERENSI	9

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen	: SOP/DAKD/UKM/2018/3400
		Tanggal Terbit	: 02 Juli 2018
	Pelaporan Data Akademik ke PDDIKTI	No. Revisi	: 04
		Halaman	: 4 dari 9

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk mengatur persiapan dan pembuatan laporan data akademik ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) dengan baik dan benar.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Universitas Kristen Maranatha

3. DEFINISI

- 3.1 DAKD : Direktorat Akademik
- 3.2 KRSN : Kartu Rencana Studi dan Nilai
- 3.3 NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional
- 3.4 Operator : Staf yang ditugaskan untuk mengelola data pelaporan
- 3.5 SAT : Sistem Akademik Terpadu
- 3.6 PDDIKTI : Pangkalan Data Pendidikan Tinggi, yang merupakan kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional dan ditampilkan dalam web <https://pddikti.kemdikbud.go.id/>
- 3.7 *FDS Feeder* : Aplikasi lokal yang dibuat untuk menjembatani *database* SAT ke *database Feeder* PDDIKTI.
- 3.8 *Feeder* PDDIKTI : Aplikasi yang disediakan oleh PDDIKTI untuk melakukan sinkronisasi data *FDS Feeder* ke server PDDIKTI.
- 3.9 LLDIKTI : Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (dulu Kopertis)
- 3.10 SISTER : Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi
- 3.11 Validasi tahap pertama : Proses validasi manual untuk memastikan setiap mahasiswa aktif terdaftar dan memiliki KRSN, setiap data mata kuliah di KRSN sudah memiliki informasi kelas dan dosen pengajar, setiap mata kuliah yang diajarkan oleh dosen sudah terdaftar di daftar mata kuliah.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen	: SOP/DAKD/UKM/2018/3400
		Tanggal Terbit	: 02 Juli 2018
	Pelaporan Data Akademik ke PDDIKTI	No. Revisi	: 04
		Halaman	: 5 dari 9

- 3.12 Validasi tahap kedua : Proses validasi pada aplikasi *FDS Feeder* untuk memastikan kembali setiap kelas sudah memiliki dosen pengajar yang memiliki NIDN, dan memastikan jumlah peserta kelas > 0 , dan jumlah pertemuan > 0 untuk dapat dilaporkan ke *Feeder* PDDIKTI.
- 3.13 Validasi tahap ketiga : Proses validasi untuk melakukan *crosscheck* bahwa seluruh baris data (*data raw*) yang disiapkan seluruhnya sudah tersinkronisasi ke *Feeder* PDDIKTI sesuai dengan ketentuan yang ada.

4. DOKUMEN TERKAIT

- 4.1 Berita acara pelaporan data akademik

5. PROSEDUR




















- 5.1 DAKD menginformasikan tanggal pelaporan data akademik ke setiap program studi dan mengirimkan *form template* pelaporan ke program studi (non SAT).
- 5.2 DAKD berkoordinasi dengan operator program studi (non SAT) dan operator SAT untuk memastikan data pelaporan dari program studi yang akan dilaporkan sudah siap.
- 5.3 DAKD melakukan verifikasi dan validasi data tahap pertama.
- 5.3.1 Jika tidak terdapat temuan data non-valid dari program studi (non SAT) maka data akan disinkronisasi ke aplikasi *FDS Feeder*.
- 5.3.2 Jika terdapat temuan data tidak valid dari program studi SAT maka akan dilakukan konfirmasi ke operator SAT.
- 5.3.3 Jika terdapat temuan data dari program studi (non SAT) yang belum valid, maka DAKD mengirimkan *form template* validasi ke program studi.
- 5.3.4 Program studi (non SAT) akan memperbaiki data yang belum valid.
- 5.3.5 Proses kembali ke poin 5.3
- 5.4 DAKD akan melakukan verifikasi dan validasi tahap kedua di aplikasi *FDS Feeder* untuk program studi (non SAT) dan untuk program studi SAT akan dibantu oleh operator masing-masing program studi sesuai jadwal yang sudah ditentukan.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/3400
		Tanggal Terbit : 02 Juli 2018
	Pelaporan Data Akademik ke PDDIKTI	No. Revisi : 04
		Halaman : 6 dari 9

- 5.5 Setelah proses verifikasi dan validasi tahap kedua di aplikasi *FDS Feeder* selesai, maka akan dilakukan proses sinkronisasi data ke *Feeder PDDIKTI* sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
- 5.6 Setelah data ter-sinkronisasi ke aplikasi *Feeder PDDIKTI* maka dilakukan verifikasi dan validasi tahap ketiga.
- 5.6.1 Jika terdapat data yang perlu dikoreksi maka proses koreksi dilakukan oleh operator.
- 5.6.2 Setelah melakukan koreksi, maka dilakukan verifikasi dan validasi tahap ketiga kembali.
- 5.6.3 Jika terdapat temuan data yang masih perlu di koreksi, maka proses kembali ke poin 5.6.1. Jika data sudah valid, maka DAKD melakukan pengecekan rekap pelaporan yang akan dilaporkan dan memastikan seluruh data sudah sesuai dan selesai di proses.
- 5.7 DAKD melakukan proses sinkronisasi pada *Feeder PDDIKTI* ke server PDDIKTI.
- 5.8 DAKD melakukan pengecekan rekap pelaporan (harus 100%) di web <https://pddikti.kemdikbud.go.id/>
- 5.9 DAKD membuat berita acara pelaporan data akademik ke PDDIKTI.
- 5.10 Proses selesai.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/3400
		Tanggal Terbit : 02 Juli 2018
	Pelaporan Data Akademik ke PDDIKTI	No. Revisi : 04
		Halaman : 7 dari 9


6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE					
		PELAPORAN DATA AKADEMIK KE PDDIKTI					
No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		Keterangan	
		DAKD	Program Studi	Kelengkapan	Waktu		Output
							
1	DAKD menginformasikan tanggal pelaporan data akademik ke setiap program studi dan mengirimkan form template pelaporan ke program studi (non SAT).			Template pelaporan	1 hari	Jadwal kegiatan pelaporan	
2	DAKD berkoordinasi dengan operator program studi (non SAT) dan operator SAT untuk memastikan data pelaporan dari program studi yang akan dilaporkan sudah siap.				7 hari	Data mentah pelaporan untuk validasi tahap pertama	
3	DAKD melakukan verifikasi dan validasi data tahap pertama.				7 hari	Data untuk pelaporan tervalidasi tahap pertama	
3.1	Jika tidak terdapat temuan data non-valid dari program studi (non SAT) maka data akan di sinkronisasi ke aplikasi FDS Feeder.				3 hari	Data untuk pelaporan tervalidasi tahap pertama	
3.2	Jika terdapat temuan data tidak valid dari program studi SAT maka akan dilakukan konfirmasi ke operator SAT.				3 hari	Data untuk pelaporan tervalidasi tahap pertama	
3.3	Jika terdapat temuan data dari program studi (non SAT) yang belum valid, maka DAKD mengirimkan form template validasi ke program studi.			Form template validasi pelaporan	1 hari	Data untuk pelaporan tervalidasi tahap pertama	
3.4	Program studi (non SAT) akan memperbaiki data yang belum valid.						
3.5	Proses Kembali ke poin 5.3				7 hari	Data untuk pelaporan tervalidasi tahap pertama	
4	DAKD akan melakukan verifikasi dan validasi tahap kedua di aplikasi FDS Feeder untuk program studi (non SAT) dan untuk program studi SAT akan dibantu oleh operator masing-masing program studi sesuai jadwal yang sudah ditentukan.				3 hari	Data untuk pelaporan tervalidasi tahap kedua	
5	Setelah proses verifikasi dan validasi tahap kedua di aplikasi FDS Feeder selesai, maka akan dilakukan proses sinkronisasi data ke Feeder PDDIKTI sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.				3 hari	Data untuk pelaporan tervalidasi tahap kedua	
6	Setelah data ter-sinkronisasi ke aplikasi Feeder PDDIKTI maka dilakukan verifikasi dan validasi tahap ketiga.				7 hari	Data untuk pelaporan tervalidasi tahap ketiga	
6.1	Jika terdapat data yang perlu dikoreksi maka proses koreksi dilakukan oleh operator.				2 hari	Data untuk pelaporan tervalidasi tahap ketiga	
6.2	Setelah melakukan koreksi, maka dilakukan verifikasi dan validasi tahap ketiga kembali.				2 hari	Data untuk pelaporan tervalidasi tahap ketiga	
6.3	Jika terdapat temuan data yang masih perlu di koreksi, maka proses kembali ke poin 5.6.1. Jika data sudah valid, maka DAKD melakukan pengecekan rekap pelaporan yang akan dilaporkan dan memastikan seluruh data sudah sesuai dan selesai di proses.				1 hari	Data final untuk pelaporan ke PDDIKTI	
7	DAKD melakukan proses sinkronisasi pada Feeder PDDIKTI ke server PDDIKTI.				1 hari	Laporan data hasil sinkronisasi pelaporan	
8	DAKD melakukan pengecekan rekap pelaporan (harus 100%) di web https://pddikti.kemdikbud.go.id .				1 hari	Laporan data hasil sinkronisasi pelaporan	
9	DAKD membuat berita acara pelaporan data akademik ke PDDIKTI.				1 hari	Berita acara pelaporan data akademik	
10	Proses selesai.						

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DAKD/UKM/2018/3400
		Tanggal Terbit : 02 Juli 2018
	Pelaporan Data Akademik ke PDDIKTI	No. Revisi : 04
		Halaman : 8 dari 9

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Tabel daftar distribusi dokumen ke seluruh unit kerja akademik dan non-akademik.

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN					Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
	Fakultas/Prgram Studi/Direktorat/Badan/Lembaga/Unit	Dokumen						
		Kebijakan Mutu	Standar Mutu	Manual Mutu	Prosedur	IK dan Formulir		
Rektorat	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Kedokteran	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi Pendidikan Dokter	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknik	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Sipil	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Elektro	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Industri	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Komputer	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Psikologi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Sastra	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sastra Jepang	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi S-1 Sastra China	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Inggris	✓	✓	✓	✓	✓			
Ketua Program Studi D-III Bahasa Mandarin	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Ekonomi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Akuntansi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-2 Manajemen	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Seni Rupa dan Desain	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Seni Rupa Murni	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Komunikasi Visual	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Desain Interior	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi D-III Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Teknik Informatika	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Sistem Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Ilmu Hukum	✓	✓	✓	✓	✓			
Fakultas Kedokteran Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Studi S-1 Pendidikan Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Program Pendidikan Profesi Dokter Gigi	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pelayanan Kerohanian (BPK)	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Pengkajian dan Pengembangan Kepemimpinan Universitas	✓	✓	✓	✓	✓			
Badan Perencanaan, Pemantauan, dan Jaminan Mutu	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	✓	✓	✓	✓	✓			
Lembaga Edukasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Akademik	✓	✓	✓	✓	✓			
Perpustakaan Pusat	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Keuangan	✓	✓	✓	✓	✓			
Sekretariat Rektorat dan Administrasi Umum	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Layanan Teknologi Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Komunikasi dan Informasi	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kemahasiswaan	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Kerjasama dan Alumni	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Sumber Daya dan Pengembangan Insani (SDPI)	✓	✓	✓	✓	✓			
Direktorat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	✓	✓	✓	✓	✓			

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen	: SOP/DAKD/UKM/2018/3400
		Tanggal Terbit	: 02 Juli 2018
	Pelaporan Data Akademik ke PDDIKTI	No. Revisi	: 04
		Halaman	: 9 dari 9

8. FORMULIR

- 8.1 *Form template* pelaporan program studi (non SAT)
- 8.2 *Form template* validasi pelaporan program studi (non SAT)

9. REFERENSI

- 9.1 Permenristekdikti nomor 61 tahun 2016, tentang pangkalan data pendidikan tinggi (PDDIKTI).
- 9.2 Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015, tentang *standard* nasional pendidikan tinggi.