STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

VALIDASI DAN PEMUTAKHIRAN DATA AKADEMIK SESUAI PDDIKTI

STIE WIDYA WIWAHA YOGYAKARTA	**No. Dokumen:** SOP/STIEWW/AKD/001	**Tanggal Berlaku:** 5 Desember 2025
	No. Revisi: 00	**Halaman:** 1 dari 4
	Dasar Hukum: Permendikbudristek No. 53/2023 & SK TIK No. 24/2025	
	Penanggung Jawab: BAAK, Operator PDDIKTI, & UPT Komputer/IT	

1. TUJUAN

1. Menjamin keakuratan, kelengkapan, validitas, serta ketepatan waktu pelaporan data akademik STIE Widya Wiwaha pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
2. Memastikan sinkronisasi data secara konsisten antara sistem internal (SIATO, SPC, SIPP, Elibrary, Repository EPrints, E-Journal, Sistem Surat) dengan sistem nasional PDDIKTI Feeder/Neo Feeder.
3. Menyediakan rujukan baku tata cara pengusulan perubahan data mahasiswa (PDM), registrasi/AAM, penugasan dosen, nilai hasil belajar, serta pelaporan kelulusan dan penomoran ijazah nasional (PIN).

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk seluruh siklus pengolahan data transaksi akademik di STIE Widya Wiwaha Yogyakarta yang meliputi:

- Validasi data mahasiswa baru dan Perubahan Data Mahasiswa (PDM).
- Pemutakhiran Kurikulum, Mata Kuliah, dan Substansi Perkuliahan.
- Pelaporan Penugasan Dosen Mengajar dan Pembimbingan.
- Pelaporan Aktivitas Kuliah Mahasiswa (AKM) dan Kartu Hasil Studi (KHS/Nilai).
- Pelaporan Kegiatan MBKM (Rekognisi/Konversi SKS Bencana/Magang/KKN).
- Validasi Mahasiswa Lulus, Transkrip Akhir, dan Pengusulan PIN / Ijazah.

3. DEFINISI

- **PDDIKTI (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi):** Kumpulan data penyelenggaraan Pendidikan Tinggi seluruh Perguruan Tinggi yang terintegrasi secara nasional.
- **SIATO (Sistem Informasi Akademik Terpadu Online):** Sistem akademik internal STIE WW yang menjadi *single source of truth* data transaksi perkuliahan sebelum disinkronkan ke PDDIKTI.

- **Neo Feeder PDDIKTI:** Aplikasi resmi dari kementerian yang digunakan oleh perguruan tinggi untuk mengelola dan merekam data akademik secara terhubung.
- **PIN (Penomoran Ijazah Nasional):** Sistem verifikasi dan penerbitan nomor ijazah nasional berbasis kevalidan data di PDDIKTI.

4. REFERENSI / DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Keputusan Ketua STIE Widya Wiwaha Nomor: 24/STIEWW/SK/XII/2025 tentang Kebijakan Pengembangan dan Pengelolaan TIK STIE Widya Wiwaha.
4. SOP Keamanan Informasi, Manajemen Hak Akses, dan Backup Data (SOP/STIEWW/IT/001).

5. PROSEDUR DAN TANGGUNG JAWAB

No	Tahapan / Domain	Instruksi Kerja / Rincian Pelaksanaan	Pelaksana / Penanggung Jawab
1	**Validasi Awal Semester (Profil & Kurikulum)**	• Mengunggah data mahasiswa baru hasil admisi ke SIATO dan memverifikasi NIK/NISM di sistem Dukcapil/Dapodik. • Menginput dan memutakhirkan struktur Kurikulum, Mata Kuliah, dan Kelas Perkuliahan di SIATO. • Verifikasi penugasan dosen pengampu mata kuliah sesuai NIDN/NIDK dan persetujuan Ketua Program Studi.	BAAK, Kaprodi, & Operator PDDIKTI
2	**Pemutakhiran Transaksi Berjalan (KRS & MBKM)**	• Integrasi status registrasi keuangan mahasiswa (Sistem SPC) dengan status aktif KRS di SIATO. • Pencatatan aktivitas kuliah mahasiswa (Aktif, Cuti, Non-Aktif). • Penginputan dan rekognisi kegiatan MBKM (termasuk MBKM Bencana SOP/STIEWW/PB/007) hingga maksimal 20 SKS.	BAAK, Bagian Keuangan (SPC), & UPT MBKM
3	**Validasi Akhir Semester &**	• Pemeriksaan kelengkapan penginputan Nilai Akhir (KHS) oleh	Operator PDDIKTI & UPT Komputer/IT

No	Tahapan / Domain	Instruksi Kerja / Rincian Pelaksanaan	Pelaksana / Penanggung Jawab
	Sinkronisasi Feeder	Dosen Pengampu pada SIATO. ● Prosedur *Extract-Transform-Load* (ETL) data SIATO ke Neo Feeder PDDIKTI oleh Operator PDDIKTI. ● Menjalankan validasi error pada Neo Feeder dan melakukan koreksi data sebelum batas waktu pelaporan kementerian (*checkpoint*).	
4	**Pemutakhiran Data Kelulusan & Pengusulan PIN**	● Pemeriksaan syarat kelulusan (Bebas Pustaka/Elibrary, Repositori EPrints SKRIPSI, dan verifikasi nilai). ● Mengajukan Penomoran Ijazah Nasional (PIN) melalui sistem PIN Kementerian berdasarkan masa studi & kecukupan SKS di PDDIKTI. ● Pencatatan nomor PIN pada ijazah dan pemutakhiran status Lulus/Dikeluarkan pada Neo Feeder.	BAAK, Perpustakaan, & Ketua STIE WW

6. MATRIKS JADWAL PELAPORAN DATA PDDIKTI

Tahap Pelaporan	Aktivitas Utama Pelaporan Data	Batas Waktu Pelaksanaan
Awal Semester (Periode 1)	Pelaporan Maba, Kurikulum, Pembagian Kelas, dan Penugasan Dosen.	Maksimal 2 Bulan Setelah Perkuliahan Dimulai
Akhir Semester (Periode 2)	Pelaporan Nilai (KHS), Aktivitas Kuliah Mahasiswa (AKM), dan Rekognisi MBKM.	Maksimal 1 Bulan Setelah Semester Berakhir
Kelulusan / Transkrip	Pelaporan Mahasiswa Lulus, Yudisium, dan Pengajuan PIN.	Setiap Periode Yudisium Wisuda

7. DOKUMEN TERKAIT / FORMULIR

1. Formulir Perubahan Data Mahasiswa / PDM (Form-AKD-01).
2. Berita Acara Validasi & Sinkronisasi Neo Feeder PDDIKTI (Form-AKD-02).
3. Formulir Verifikasi Syarat Kelulusan & Pengusulan PIN (Form-AKD-03).

Ditetapkan di: Yogyakarta

Pada Tanggal: 5 Desember 2025