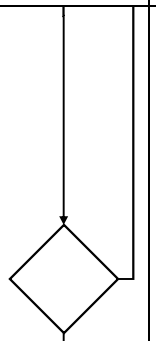
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI **UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA** **PUSAT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI** Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Laman www.unj.ac.id	NOMOR POS	: 101a/UN39.17/SOP/V/2025
	TGL. PEMBUATAN	: 9 Mei 2025
	TGL. REVISI	: -
	REVISI KE	: -
	TGL. EFEKTIF	: 10 Mei 2025
	DISAHKAN OLEH	: Kepala Pustikom Drs. Pitoyo Yuliatmojo, M.T. 196807081994031003
	NAMA POS	: Pelaporan Data PD-DIKTI Data Pengajaran, Pembimbingan, dan Pengujian Dosen

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Perlindungan Data Pribadi (UU PDP). 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik. 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Penyelenggara Sistem Elektronik Lingkup Privat. 7. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perlindungan Data Pribadi dalam Sistem Elektronik.	1. Memahami prosedur pelaporan data PD-DIKTI sesuai ketentuan yang berlaku; 2. Memahami struktur dan jenis data pengajaran, pembimbingan, dan pengujian dosen; 3. Mampu melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan serta kesesuaian data; 4. Memahami penggunaan aplikasi/portal PD-DIKTI (Feeder/Neo Feeder); 5. Memahami pengelolaan data akademik dan basis data pendukung; 6. Mampu melakukan koordinasi dengan fakultas/prodi terkait kelengkapan data; 7. Mampu mendokumentasikan proses pelaporan dan hasil unggah data.

8. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi bagi Penyelenggara Sistem Elektronik. 9. Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 5 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta.	
KETERKAITAN :	PERALATAN PERLENGKAPAN :
1. POS Pelaporan Data IKU 2 (MBKM) Pada PD-DIKTI 2. POS Pelaporan Data IKU 7 Pada PD-DIKTI 3. POS Pelaporan Data KRS dan Nilai Mahasiswa 4. POS Pelaporan Data PD-DIKTI Data Mahasiswa Baru 5. Formulir Pelaporan Data PD-DIKTI Data Pengajaran, Pembimbingan, dan Pengujian Dosen	1. Komputer/Laptop dan koneksi internet 2. Akun akses aplikasi PD-DIKTI / Feeder PD-DIKTI 3. Sistem Informasi Akademik (SIAKAD) sebagai sumber data 4. Dokumen pendukung (SK mengajar, daftar kelas, berita acara, data bimbingan dan pengujian) 5. Aplikasi pengolah data (Excel/Spreadsheet) 6. Tools validasi dan upload data (Feeder, importer, atau web service PD-DIKTI)
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila POS Pelaporan Data PD-DIKTI Data Pengajaran, Pembimbingan, dan Pengujian Dosen tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka berpotensi menimbulkan ketidakterkendalian dalam proses pengelolaan dan pelaporan data akademik serta menyebabkan keterlambatan, ketidaktepatan, atau ketidaksesuaian data yang dilaporkan, yang dapat berdampak pada terganggunya administrasi akademik dan proses pelaporan institusi, serta meningkatkan risiko terhadap keamanan, ketersediaan, dan keandalan data, sistem, dan infrastruktur TIK di lingkungan organisasi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

PROSEDUR PELAPORAN DATA PD-DIKTI DATA PENGAJARAN, PEMBIMBINGAN, DAN PENGUJIAN DOSEN										
NO	URAIAN	DIREKTORAT AKADEMIK	PROGRAM STUDI	FAKULTAS	PUSTIKOM	PD-DIKTI	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mulai Pelaporan Data PD-DIKTI Data Pengajaran, Pembimbingan, dan Pengujian Dosen									
2	Pembukaan aktifasi inputan jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen melalui SIAKAD						1. Surat keputusan/nota dinas penetapan periode penginputan jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen. 2. Data semester aktif dan kalender akademik yang telah ditetapkan. 3. Data dosen aktif beserta penugasan pengajaran, pembimbingan, dan pengujian. 4. Data mata kuliah, kelas, dan program studi yang telah divalidasi.	1 Hari Kerja	1. Status aktivasi penginputan jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen pada SIAKAD terbuka dan dapat diakses oleh dosen terkait. 2. Prodi dapat melakukan penginputan dan/atau pembaruan jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian sesuai periode yang ditetapkan.	

PROSEDUR PELAPORAN DATA PD-DIKTI DATA PENGAJARAN, PEMBIMBINGAN, DAN PENGUJIAN DOSEN										
NO	URAIAN	DIREKTORAT AKADEMIK	PROGRAM STUDI	FAKULTAS	PUSTIKOM	PD-DIKTI	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
3	Input jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen melalui SIAKAD						1. Surat tugas/penugasan pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen dari pimpinan fakultas/universitas. 2. Data dosen aktif pada Program Studi. 3. Data mata kuliah, kelas, jumlah mahasiswa, dan kurikulum yang berlaku. 4. Data jadwal ruang dan waktu perkuliahan yang telah disepakati.	2 Hari Kerja	1. Data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen terinput lengkap pada sistem SIAKAD. 2. Data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen tercatat pada SIAKAD. 3. Jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa melalui SIAKAD.	
4	Verifikasi dan transfer data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen melalui SITEDI						1. Surat tugas/penugasan pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen yang telah disahkan. 2. Data dosen aktif pada fakultas. 3. Akses dan hak otorisasi pengguna SITEDI (operator fakultas). 4. Sistem SITEDI dalam kondisi aktif dan terintegrasi dengan SIAKAD.	3 Hari Kerja	1. Data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen yang telah diverifikasi dan dinyatakan valid. 2. Data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen berhasil ditransfer dari SIAKAD ke SITEDI. 3. Status verifikasi dan transfer data tercatat pada sistem SITEDI.	

PROSEDUR PELAPORAN DATA PD-DIKTI DATA PENGAJARAN, PEMBIMBINGAN, DAN PENGUJIAN DOSEN										
NO	URAIAN	DIREKTORAT AKADEMIK	PROGRAM STUDI	FAKULTAS	PUSTIKOM	PD-DIKTI	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
5	Persetujuan dari pihak Fakultas ketika data yang di input oleh Prodi sudah benar						1. Hasil verifikasi data oleh Fakultas (cek kesesuaian dosen, mata kuliah, kelas, waktu, pembimbingan, dan pengujian). 2. Surat tugas/penugasan pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen yang telah disahkan. 3. Kalender akademik semester berjalan. 4. Akses dan hak otorisasi pengguna sistem (Fakultas) untuk proses persetujuan.	2 Hari Kerja	1. Status data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen disetujui oleh Fakultas pada sistem akademik. 2. Data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen terkunci (locked) dan tidak dapat diubah tanpa otorisasi. 3. Data siap untuk proses lanjutan (transfer sistem, pelaporan, dan penetapan beban kerja Dosen).	

PROSEDUR PELAPORAN DATA PD-DIKTI DATA PENGAJARAN, PEMBIMBINGAN, DAN PENGUJIAN DOSEN										
NO	URAIAN	DIREKTORAT AKADEMIK	PROGRAM STUDI	FAKULTAS	PUSTIKOM	PD-DIKTI	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
6	Verifikasi check point 1 dan check point 2 terkait dengan data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen						1. Data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen yang telah diinput oleh Program Studi dan disetujui Fakultas. 2. Hasil verifikasi dan persetujuan Fakultas (status approved). 3. Akses dan hak otorisasi pengguna Direktorat Akademik pada sistem akademik. 4. Log sistem atau berita acara hasil verifikasi Check Point 1 dan Check Point 2.	3 Hari Kerja	1. Data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen terverifikasi dan disetujui Direktorat Akademik. 2. Status data pada sistem akademik dinyatakan lolos Check Point 1 dan Check Point 2. 3. Data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen terkunci (final) dan siap digunakan secara institusional.	
7	Sinkronisasi data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen melalui Neo Feeder PD-DIKTI						1. Data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen yang telah disetujui Direktorat Akademik (lolos Check Point 1 dan Check Point 2). 2. Data dosen aktif beserta NIDN/NIDK yang valid. 3. Akses dan hak otorisasi pengguna PUSTIKOM pada Neo Feeder PD-DIKTI. 4. Sistem Neo Feeder PD-DIKTI dalam kondisi aktif dan terhubung dengan basis data institusi.	3 Hari Kerja	1. Data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen berhasil tersinkronisasi ke Neo Feeder PD-DIKTI. 2. Status sinkronisasi data pada sistem dinyatakan berhasil/sukses. 3. Data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen tercatat secara resmi pada basis data PD-DIKTI.	

PROSEDUR PELAPORAN DATA PD-DIKTI DATA PENGAJARAN, PEMBIMBINGAN, DAN PENGUJIAN DOSEN										
NO	URAIAN	DIREKTORAT AKADEMIK	PROGRAM STUDI	FAKULTAS	PUSTIKOM	PD-DIKTI	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
8	Menerima pelaporan data DP-DIKTI data pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen						1. Data jadwal pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen yang telah disetujui Direktorat Akademik (lolos Check Point 1 dan Check Point 2). 2. Data dosen aktif beserta NIDN/NIDK yang valid. 3. Akses dan hak otorisasi pengguna PUSTIKOM pada Neo Feeder PD-DIKTI. 4. Sistem Neo Feeder PD-DIKTI dalam kondisi aktif dan terhubung dengan basis data institusi.	1 Hari Kerja	1. Status data pengajaran, pembimbingan, dan pengujian Dosen diterima oleh PD-DIKTI. 2. Data tercatat secara resmi dalam basis data nasional PD-DIKTI. 3. Tersedianya notifikasi atau bukti penerimaan pelaporan data.	