




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	: 101c/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 IKU 7 Pada PD-DIKTI

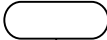
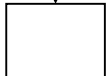


DASAR HUKUM :

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.

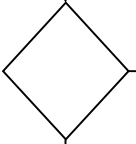

KUALIFIKASI PELAKSANA :

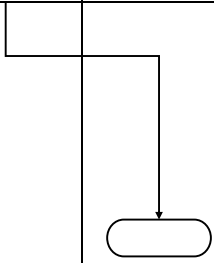
1. Memahami ketentuan dan indikator IKU 7 sesuai pedoman yang berlaku;
2. Memahami jenis dan struktur data IKU 7 yang wajib dilaporkan pada PD-DIKTI;
3. Mampu melakukan pengumpulan, verifikasi, dan validasi kelengkapan data;
4. Memahami penggunaan aplikasi/portal PD-DIKTI (Feeder/Neo Feeder);
5. Memahami pengelolaan data akademik serta dokumen pendukung pelaporan;
6. Mampu berkoordinasi dengan fakultas/prodi dan unit terkait dalam penyediaan data;
7. Mampu mendokumentasikan proses pelaporan dan hasil unggah data.

<p>8. Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Manajemen Keamanan Informasi bagi Penyelenggara Sistem Elektronik.</p> <p>9. Peraturan Rektor Universitas Negeri Jakarta Nomor 5 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta.</p>	
<p>KETERKAITAN :</p>	<p>PERALATAN PERLENGKAPAN :</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. POS Pelaporan Data PD-DIKTI Data Pengajaran, Pembimbingan, dan Pengujian Dosen 2. POS Pelaporan Data IKU 2 (MBKM) Pada PD-DIKTI 3. POS Pelaporan Data KRS dan Nilai Mahasiswa 4. POS Pelaporan Data PD-DIKTI Data Mahasiswa Baru 5. Formulir Pelaporan Data IKU 7 Pada PD-DIKTI 	<ol style="list-style-type: none"> a. Komputer/Laptop dan koneksi internet b. Akun akses PD-DIKTI/Feeder PD-DIKTI c. Sistem Informasi Akademik (SIKAD) dan sistem pendukung lainnya d. Dokumen pendukung IKU 7 (SK, laporan kegiatan, bukti pendukung data) e. Aplikasi pengolah data (Excel/Spreadsheet) 6. Tools validasi dan unggah data (Feeder PD-DIKTI/Web Service)
<p>PERINGATAN :</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p>
<p>Apabila POS Pelaporan Data IKU 7 Pada PD-DIKTI tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka berpotensi menimbulkan ketidakterkendalian dalam proses pengelolaan dan pelaporan data IKU 7 serta menyebabkan keterlambatan, ketidaktepatan, atau ketidaksesuaian data yang disampaikan pada sistem PD-DIKTI, yang dapat berdampak pada terganggunya pemenuhan indikator kinerja utama perguruan tinggi, validitas data pelaporan institusi, serta meningkatkan risiko terhadap keamanan, ketersediaan, dan keandalan data, sistem, dan infrastruktur TIK di lingkungan organisasi</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

PROSEDUR PELAPORAN DATA IKU 7 PADA PD-DIKTI											
NO	URAIAN	KEPALA PROGRAM STUDI	DOSEN	FAKULTAS	WAKIL REKTOR BIDANG RISET, INOVASI, DAN SISTEM INFORMASI	PUSTIKOM	PD-DIKTI	MUTU BAKU			KETERANGAN
								KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mulai Pelaporan Data IKU 7 Pada PD-DIKTI										
2	Penjadwalan matakuliah dan dosen pengampu							<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum dan struktur mata kuliah Program Studi yang berlaku. 2. Kalender akademik semester berjalan. 3. Data mata kuliah yang ditawarkan pada semester berjalan. 4. Data dosen aktif beserta kompetensi dan ketersediaan waktu mengajar. 5. Surat tugas atau rencana penugasan dosen pengampu mata kuliah. 6. Data jumlah mahasiswa dan pembagian kelas. 7. Pedoman/ketentuan penjadwalan mata kuliah dan penugasan dosen. 8. Akses dan kewenangan Kepala Program Studi pada sistem akademik. 	5 Hari Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal mata kuliah dan dosen pengampu yang telah disetujui Kepala Program Studi. 2. Data penjadwalan mata kuliah dan dosen pengampu tercatat pada sistem akademik. 3. Jadwal perkuliahan dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa. 4. Tersedianya rekapitulasi jadwal mata kuliah dan dosen pengampu tingkat Program Studi. 	
3	Pengisian RPS OBE melalui Sistem Informasi SIRPS							<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurikulum Program Studi berbasis OBE yang berlaku. 2. Dokumen CPL, CPL-OP, dan CPMK mata kuliah yang telah ditetapkan. 3. Silabus mata kuliah yang telah disahkan. 4. Template RPS OBE sesuai standar institusi. 5. Data mata kuliah dan dosen pengampu pada semester berjalan. 6. Akses akun dosen pada Sistem Informasi SIRPS. 7. Pedoman pengisian RPS OBE. 8. Referensi bahan ajar dan rencana evaluasi pembelajaran. 	7 Hari Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. RPS OBE mata kuliah terisi lengkap dan sesuai standar OBE pada Sistem Informasi SIRPS. 2. Status RPS OBE diajukan oleh dosen untuk proses verifikasi dan persetujuan. 3. Dokumen RPS OBE tersimpan dan terdokumentasi secara digital. 4. RPS OBE siap untuk direview dan disahkan oleh Program Studi/Fakultas. 	

PROSEDUR PELAPORAN DATA IKU 7 PADA PD-DIKTI											
NO	URAIAN	KEPALA PROGRAM STUDI	DOSEN	FAKULTAS	WAKIL REKTOR BIDANG RISET, INOVASI, DAN SISTEM INFORMASI	PUSTIKOM	PD-DIKTI	MUTU BAKU			KETERANGAN
								KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
4	Mapping data pelaporan data IKU 7							<ol style="list-style-type: none"> 1. Data kegiatan dan capaian yang termasuk dalam indikator IKU 7 dari Program Studi/unit terkait. 2. Dokumen pendukung capaian IKU 7 (surat keputusan, laporan kegiatan, bukti kerja sama, MoU/MoA, atau dokumen relevan lainnya). 3. Data dosen, mahasiswa, atau mitra yang terlibat sesuai ketentuan IKU 7. 4. Pedoman, definisi, dan kriteria indikator IKU 7 yang berlaku. 5. Template/format pelaporan IKU 7 yang ditetapkan universitas/kementerian. 6. Data akademik dan/atau kelembagaan pendukung. 	5 Hari Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data capaian IKU 7 telah dimapping sesuai indikator dan kriteria yang berlaku. 2. Data pelaporan IKU 7 tingkat Fakultas dinyatakan valid dan siap diverifikasi di tingkat universitas. 3. Tersedianya rekapitulasi data IKU 7 per Program Studi/unit di Fakultas. 4. Rekam jejak/audit trail proses mapping data pelaporan IKU 7. 5. Terjaminnya akurasi, konsistensi, dan keterlacakan data IKU 7 Fakultas. 	
5	Verifikasi hasil mapping data pelaporan data IKU 7							<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil mapping data pelaporan IKU 7 dari Fakultas. 2. Dokumen pendukung capaian IKU 7 (laporan kegiatan, bukti kolaborasi, dokumen riset/inovasi, MoU/MoA, atau dokumen relevan lainnya). 3. Data dosen, mahasiswa, mitra, dan unit yang terlibat sesuai kriteria IKU 7. 4. Pedoman, definisi, dan indikator IKU 7 yang berlaku. 5. Template/format pelaporan IKU 7 yang ditetapkan universitas/kementerian. 6. Data pendukung kelembagaan dan/atau sistem informasi terkait. 7. Akses dan kewenangan Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Sistem Informasi pada sistem pelaporan IKU. 	5 Hari Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data pelaporan IKU 7 telah diverifikasi dan disetujui oleh Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Sistem Informasi. 2. Status data IKU 7 dinyatakan valid dan layak dilaporkan ke tingkat universitas/kementerian. 3. Tersedianya rekapitulasi data IKU 7 tingkat universitas (hasil verifikasi). 4. Rekam jejak/audit trail proses verifikasi data IKU 7. 5. Terjaminnya akurasi, konsistensi, dan kepatuhan data IKU 7 terhadap ketentuan yang berlaku. 	

PROSEDUR PELAPORAN DATA IKU 7 PADA PD-DIKTI											
NO	URAIAN	KEPALA PROGRAM STUDI	DOSEN	FAKULTAS	WAKIL REKTOR BIDANG RISET, INOVASI, DAN SISTEM INFORMASI	PUSTIKOM	PD-DIKTI	MUTU BAKU			KETERANGAN
								KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
6	Verifikasi hasil mapping data pelaporan data IKU 7 jika data sudah sesuai							<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil mapping data pelaporan IKU 7 dari Fakultas. 2. Dokumen pendukung capaian IKU 7 (laporan kegiatan, bukti kolaborasi, dokumen riset/inovasi, MoU/MoA, atau dokumen relevan lainnya). 3. Data dosen, mahasiswa, mitra, dan unit yang terlibat sesuai kriteria IKU 7. 4. Pedoman, definisi, dan indikator IKU 7 yang berlaku. 5. Template/format pelaporan IKU 7 yang ditetapkan universitas/kementerian. 6. Data pendukung kelembagaan dan/atau sistem informasi terkait. 7. Akses dan kewenangan Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Sistem Informasi pada sistem pelaporan IKU. 	5 Hari Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data pelaporan IKU 7 telah diverifikasi dan disetujui oleh Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Sistem Informasi. 2. Status data IKU 7 dinyatakan valid dan layak dilaporkan ke tingkat universitas/kementerian. 3. Tersedianya rekapitulasi data IKU 7 tingkat universitas (hasil verifikasi). 4. Rekam jejak/audit trail proses verifikasi data IKU 7. 5. Terjaminnya akurasi, konsistensi, dan kepatuhan data IKU 7 terhadap ketentuan yang berlaku. 	
7	Sinkronisasi data pelaporan data IKU 7							<ol style="list-style-type: none"> 1. Akses dan hak otorisasi pengguna PUSTIKOM pada sistem sinkronisasi/pelaporan IKU. 2. Sistem/aplikasi pelaporan IKU dalam kondisi aktif dan terintegrasi. 3. Pedoman teknis sinkronisasi data pelaporan IKU 7. 4. Log sistem atau berita acara proses sinkronisasi data. 	3 Hari Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data pelaporan IKU 7 berhasil tersinkronisasi pada sistem pelaporan IKU. 2. tatus sinkronisasi data IKU 7 dinyatakan berhasil/sukses. 3. Data IKU 7 tercatat dan terdokumentasi pada basis data institusional. 4. Tersedianya log, laporan, atau bukti sinkronisasi data oleh PUSTIKOM. 5. Data IKU 7 siap digunakan untuk pelaporan resmi, evaluasi kinerja, dan akreditasi institusi. 	

PROSEDUR PELAPORAN DATA IKU 7 PADA PD-DIKTI											
NO	URAIAN	KEPALA PROGRAM STUDI	DOSEN	FAKULTAS	WAKIL REKTOR BIDANG RISET, INOVASI, DAN SISTEM INFORMASI	PUSTIKOM	PD-DIKTI	MUTU BAKU			KETERANGAN
								KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
8	Menerima pelaporan data IKU 7							<ol style="list-style-type: none"> 1. Data IKU 7 yang telah dilaporkan oleh perguruan tinggi melalui sistem pelaporan resmi PD-DIKTI. 2. Data institusi dan unit pelaksana kegiatan yang terkait dengan capaian IKU 7. 3. Data dosen, mahasiswa, dan/atau mitra yang terlibat sesuai ketentuan IKU 7. 4. Dokumen pendukung capaian IKU 7 (laporan kegiatan, bukti kolaborasi, dokumen riset/inovasi, MoU/MoA, atau dokumen relevan lainnya). 5. Kesesuaian format dan struktur data dengan standar pelaporan IKU 7 yang ditetapkan. 6. Status sinkronisasi data dari sistem institusi dinyatakan berhasil. 	1 Hari Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Status data IKU 7 diterima oleh PD-DIKTI. 2. Data IKU 7 tercatat secara resmi pada basis data nasional PD-DIKTI. 3. Tersedianya notifikasi atau bukti penerimaan pelaporan data IKU 7. 4. Data IKU 7 dapat digunakan untuk evaluasi kinerja perguruan tinggi dan perumusan kebijakan pendidikan tinggi. 5. Kepastian validitas, legalitas, dan keterlacakan data IKU 7 pada tingkat nasional. 	