




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](http://www.unj.ac.id)

NOMOR POS	: 101e/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 Mahasiswa Baru

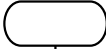

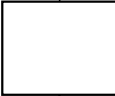
**DASAR HUKUM :**

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.


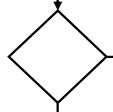
**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memahami prosedur pelaporan data mahasiswa baru sesuai ketentuan PD-DIKTI;
2. Memahami struktur dan kelengkapan data mahasiswa baru (biodata, prodi, jalur masuk, dll.);
3. Mampu melakukan verifikasi dan validasi dokumen serta data pendukung;
4. Memahami penggunaan aplikasi/portal PD-DIKTI (Feeder/Neo Feeder);
5. Memahami pengelolaan data akademik dan format unggah data;
6. Mampu berkoordinasi dengan fakultas/prodi atau unit penerimaan mahasiswa terkait;
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><b>KETERKAITAN :</b></p>	<p><b>PERALATAN PERLENGKAPAN :</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. POS Pelaporan Data PD-DIKTI Data Pengajaran, Pembimbingan, dan Pengujian Dosen</li> <li>2. POS Pelaporan Data IKU 2 (MBKM) Pada PD-DIKTI</li> <li>3. POS Pelaporan Data IKU 7 Pada PD-DIKTI</li> <li>4. POS Pelaporan Data KRS dan Nilai Mahasiswa</li> <li>5. Formulir Pelaporan Data PD-DIKTI Data Mahasiswa Baru</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop dan koneksi internet</li> <li>2. Akun akses PD-DIKTI/Feeder PD-DIKTI</li> <li>3. Sistem Informasi Akademik (SIKAD) sebagai sumber data mahasiswa baru</li> <li>4. Dokumen pendukung (data registrasi, NIM, KTP, ijazah, dan berkas pendaftaran)</li> <li>5. Aplikasi pengolah data (Excel/Spreadsheet)</li> <li>6. Tools validasi dan unggah data (Feeder PD-DIKTI/Web Service)</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN :</b></p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b></p>
<p>Apabila POS Pelaporan Data PD-DIKTI Data Mahasiswa Baru tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka berpotensi menimbulkan ketidakterkendalian dalam proses pengelolaan dan pelaporan data mahasiswa baru serta menyebabkan keterlambatan, ketidaktepatan, atau ketidaksesuaian data yang dilaporkan pada sistem PD-DIKTI, yang dapat berdampak pada terganggunya administrasi akademik dan validitas data mahasiswa, 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 PD-DIKTI DATA MAHASISWA BARU										
NO	URAIAN	KANTOR ADMISI	DIREKTORAT AKADEMIK	FAKULTAS	PUSTIKOM	PD-DIKTI	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mulai Pelaporan Data PD-DIKTI Data Mahasiswa Baru									
2	Penginput data kelulusan seleksi registrasi mahasiswa baru melalui SIAKAD UNJ						<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar hasil kelulusan seleksi mahasiswa baru yang telah disahkan oleh panitia penerimaan.</li> <li>2. Data identitas calon mahasiswa baru (NIK, nama lengkap, tanggal lahir, dan data pendukung lainnya).</li> <li>3. Data jalur seleksi, program studi, dan fakultas tujuan.</li> <li>4. Akses dan hak otorisasi Kantor Admisi pada SIAKAD UNJ.</li> <li>5. Pedoman dan jadwal registrasi mahasiswa baru yang berlaku.</li> </ol>	2 Hari Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data kelulusan seleksi mahasiswa baru terinput dan tersimpan pada SIAKAD UNJ.</li> <li>2. Status calon mahasiswa baru dinyatakan lulus seleksi dan siap registrasi pada sistem.</li> <li>3. Data calon mahasiswa baru siap digunakan untuk proses registrasi dan penetapan status mahasiswa.</li> <li>4. Tersedianya rekapitulasi data kelulusan seleksi mahasiswa baru.</li> </ol>	
3	Verifikasi pelaporan data mahasiswa baru						<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data mahasiswa baru yang telah diinput pada SIAKAD UNJ.</li> <li>2. Dokumen pendukung mahasiswa baru (identitas diri, ijazah/rapor, dan dokumen persyaratan lainnya).</li> <li>3. Data jalur masuk, program studi, dan fakultas mahasiswa baru.</li> <li>4. Status registrasi mahasiswa baru (lulus, registrasi, atau batal).</li> <li>5. Rekapitulasi data mahasiswa baru untuk keperluan pelaporan.</li> <li>6. Akses dan hak otorisasi Kantor Admisi pada sistem akademik.</li> </ol>	3 Hari Kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Status data mahasiswa baru terverifikasi oleh Kantor Admisi.</li> <li>2. Data mahasiswa baru dinyatakan valid dan siap untuk proses pelaporan selanjutnya.</li> <li>3. Tersedianya rekapitulasi data mahasiswa baru yang telah diverifikasi.</li> <li>4. Data mahasiswa baru siap digunakan untuk pelaporan institusi dan PD-DIKTI.</li> <li>5. Kepastian akurasi dan kelengkapan data mahasiswa baru sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ol>	

PROSEDUR PELAPORAN DATA PD-DIKTI DATA MAHASISWA BARU										
NO	URAIAN	KANTOR ADMISI	DIREKTORAT AKADEMIK	FAKULTAS	PUSTIKOM	PD-DIKTI	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
4	Verifikasi data pelaporan mahasiswa baru						1. Data mahasiswa baru yang telah diverifikasi oleh Kantor Admisi. 2. Data identitas mahasiswa baru (NIK, nama lengkap, tanggal lahir, dan data kependudukan lainnya). 3. Data akademik awal mahasiswa baru (program studi, fakultas, jalur masuk, dan status registrasi). 4. Rekapitulasi data mahasiswa baru tingkat universitas. 5. Berita acara atau dokumen penetapan mahasiswa baru. 6. Akses dan hak otorisasi Direktorat Akademik pada sistem akademik.	3 Hari Kerja	1. Status data pelaporan mahasiswa baru terverifikasi oleh Direktorat Akademik. 2. Data mahasiswa baru dinyatakan valid dan siap untuk proses sinkronisasi dan pelaporan eksternal. 3. Tersedianya rekapitulasi data mahasiswa baru tingkat universitas. 4. Data siap digunakan untuk sinkronisasi ke Pustikom dan pelaporan ke PD-DIKTI. 5. Kepastian kualitas dan keabsahan data mahasiswa baru sesuai standar universitas dan nasional.	
5	Verifikasi data pelaporan mahasiswa baru apakah sudah sesuai						1. Data mahasiswa baru yang telah diverifikasi oleh Kantor Admisi. 2. Data identitas mahasiswa baru (NIK, nama lengkap, tanggal lahir, dan data kependudukan lainnya). 3. Data akademik awal mahasiswa baru (program studi, fakultas, jalur masuk, dan status registrasi). 4. Rekapitulasi data mahasiswa baru tingkat universitas. 5. Berita acara atau dokumen penetapan mahasiswa baru. 6. Akses dan hak otorisasi Direktorat Akademik pada sistem akademik.	3 Hari Kerja	1. Status data pelaporan mahasiswa baru terverifikasi oleh Direktorat Akademik. 2. Data mahasiswa baru dinyatakan valid dan siap untuk proses sinkronisasi dan pelaporan eksternal. 3. Tersedianya rekapitulasi data mahasiswa baru tingkat universitas. 4. Data siap digunakan untuk sinkronisasi ke Pustikom dan pelaporan ke PD-DIKTI. 5. Kepastian kualitas dan keabsahan data mahasiswa baru sesuai standar universitas dan nasional.	

PROSEDUR PELAPORAN DATA PD-DIKTI DATA MAHASISWA BARU										
NO	URAIAN	KANTOR ADMISI	DIREKTORAT AKADEMIK	FAKULTAS	PUSTIKOM	PD-DIKTI	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
6	Verifikasi pelaporan data mahasiswa baru						1. Data mahasiswa baru yang telah diverifikasi oleh Kantor Admisi. 2. Data identitas mahasiswa baru (NIK, nama lengkap, tanggal lahir, dan data pendukung lainnya). 3. Data akademik mahasiswa baru (program studi, fakultas, jalur masuk, dan status registrasi). 4. Dokumen pendukung registrasi mahasiswa baru sesuai ketentuan. 5. Rekapitulasi data mahasiswa baru tingkat Fakultas. 6. Akses dan hak otorisasi Fakultas pada sistem akademik.	3 Hari Kerja	1. Status pelaporan data mahasiswa baru terverifikasi oleh Fakultas. 2. Data mahasiswa baru dinyatakan valid dan siap dilanjutkan ke proses verifikasi universitas. 3. Tersedianya rekapitulasi data mahasiswa baru tingkat Fakultas. 4. Data siap digunakan untuk proses verifikasi Direktorat Akademik dan pelaporan institusi. 5. Kepastian kelengkapan dan akurasi data mahasiswa baru sesuai standar Fakultas dan Universitas.	
7	Verifikasi KRS dan nilai mahasiswa pada SIAKAD UNJ dan SITEDI UNJ						1. Data mahasiswa baru yang telah diverifikasi oleh Kantor Admisi. 2. Data identitas mahasiswa baru (NIK, nama lengkap, tanggal lahir, dan data pendukung lainnya). 3. Data akademik mahasiswa baru (program studi, fakultas, jalur masuk, dan status registrasi). 4. Dokumen pendukung registrasi mahasiswa baru sesuai ketentuan. 5. Rekapitulasi data mahasiswa baru tingkat Fakultas. 6. Akses dan hak otorisasi Fakultas pada sistem akademik.	3 Hari Kerja	1. Status pelaporan data mahasiswa baru terverifikasi oleh Fakultas. 2. Data mahasiswa baru dinyatakan valid dan siap dilanjutkan ke proses verifikasi universitas. 3. Tersedianya rekapitulasi data mahasiswa baru tingkat Fakultas. 4. Data siap digunakan untuk proses verifikasi Direktorat Akademik dan pelaporan institusi. 5. Kepastian kelengkapan dan akurasi data mahasiswa baru sesuai standar Fakultas dan Universitas.	

PROSEDUR PELAPORAN DATA PD-DIKTI DATA MAHASISWA BARU										
NO	URAIAN	KANTOR ADMISI	DIREKTORAT AKADEMIK	FAKULTAS	PUSTIKOM	PD-DIKTI	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
8	Verifikasi check point terkait dengan pelaporan data mahasiswa baru						1. Data mahasiswa baru yang telah diverifikasi oleh Fakultas dan Kantor Admisi. 2. Data identitas mahasiswa baru (NIK, nama lengkap, tanggal lahir, dan data kependudukan lainnya). 3. Data akademik mahasiswa baru (program studi, fakultas, jalur masuk, status registrasi). 4. Rekapitulasi data mahasiswa baru tingkat universitas. 5. Dokumen penetapan mahasiswa baru dan berita acara penerimaan. 6. Kesesuaian data pelaporan dengan ketentuan PD-DIKTI. 7. Akses dan hak otorisasi Direktorat Akademik pada sistem pelaporan akademik.	3 Hari Kerja	1. Status pelaporan data mahasiswa baru lolos verifikasi check point Direktorat Akademik. 2. Data mahasiswa baru dinyatakan valid dan siap untuk proses sinkronisasi dan pelaporan eksternal. 3. Tersedianya rekapitulasi data mahasiswa baru tingkat universitas. 4. Data siap diserahkan kepada Pustikom untuk proses sinkronisasi ke PD-DIKTI. 5. Kepastian kualitas dan keabsahan data mahasiswa baru sesuai standar universitas dan nasional.	

PROSEDUR PELAPORAN DATA PD-DIKTI DATA MAHASISWA BARU										
NO	URAIAN	KANTOR ADMISI	DIREKTORAT AKADEMIK	FAKULTAS	PUSTIKOM	PD-DIKTI	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
9	Sinkronisasi terkait pelaporan data mahasiswa baru melalui Sistem Informasi Neo Feeder PD-DIKTI						1. Data mahasiswa baru yang telah lolos verifikasi check point Direktorat Akademik. 2. Data identitas mahasiswa baru (NIK, nama lengkap, tanggal lahir, dan data kependudukan lainnya). 3. Data akademik mahasiswa baru (program studi, fakultas, jalur masuk, dan status mahasiswa). 4. Rekapitulasi data mahasiswa baru yang siap dilaporkan ke PD-DIKTI. 5. Kesesuaian struktur dan format data dengan standar Neo Feeder PD-DIKTI. 6. Akses dan hak otorisasi Pustikom pada Sistem Informasi Neo Feeder PD-DIKTI. 7. Akun dan kredensial Neo Feeder PD-DIKTI dalam kondisi aktif.	3 Hari Kerja	1. Data mahasiswa baru berhasil tersinkronisasi ke Sistem Informasi Neo Feeder PD-DIKTI. 2. Status pelaporan data mahasiswa baru dinyatakan berhasil/valid pada sistem PD-DIKTI. 3. Tersedianya log atau bukti sinkronisasi pelaporan data. 4. Data mahasiswa baru tercatat resmi dalam basis data nasional PD-DIKTI. 5. Terjaminnya akurasi dan kesesuaian data mahasiswa baru UNJ dengan sistem PD-DIKTI.	

PROSEDUR PELAPORAN DATA PD-DIKTI DATA MAHASISWA BARU										
NO	URAIAN	KANTOR ADMISI	DIREKTORAT AKADEMIK	FAKULTAS	PUSTIKOM	PD-DIKTI	MUTU BAKU			KETERANGAN
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
10	Menerima pelaporan data mahasiswa baru						1. Data mahasiswa baru yang telah disinkronkan melalui Sistem Informasi Neo Feeder PD-DIKTI. 2. Data identitas mahasiswa baru (NIK, nama lengkap, tanggal lahir, jenis kelamin, dan kewarganegaraan). 3. Data akademik mahasiswa baru (perguruan tinggi, fakultas, program studi, jenjang, dan jalur masuk). 4. Status mahasiswa baru (aktif/registrasi awal) sesuai ketentuan PD-DIKTI. 5. Kesesuaian struktur dan format data dengan standar PD-DIKTI. 6. Riwayat validasi data dari sistem Neo Feeder PD-DIKTI.	1 Hari Kerja	1. Status pelaporan data mahasiswa baru diterima oleh PD-DIKTI. 2. Data mahasiswa baru tercatat resmi dalam basis data nasional PD-DIKTI. 3. Tersedianya status validasi pelaporan data (berhasil/diterima/ditolak). 4. Data mahasiswa baru menjadi dasar penetapan status akademik nasional mahasiswa. 5. Terjaminnya keterpaduan data mahasiswa baru perguruan tinggi dengan sistem PD-DIKTI.	