



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM PANCA BUDI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN DATA KE PD DIKTI

Status Dokumen	:	<input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	:		
Tanggal Terbit	:	12 – Desember - 2025	

Dibuat Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disetujui Oleh:
		
<u>Muhammad Rudi Insani, S.Pd.I</u> Sek. Lembaga Penjaminan Mutu	<u>Dr. Suasana Nikmat Ginting, MA.</u> Ketua Lembaga Penjaminan Mutu	<u>Ali Syahlan, M.Pd.</u> Wakil Ketua I

Disahkan Oleh: Ketua

<u>Herry Syahbannuddin Nst, M.El.</u> NIDN. 2124107001

DAFTAR ISI

Halaman Judul dan Persetujuan	1
Daftar Isi	2
I. TUJUAN	3
II. RUANG LINGKUP	3
III. REFERENSI	3
IV. DEFINISI	3
V. URAIAN PROSEDUR	4
VI. DIAGRAM ALIR	5

I. TUJUAN

SOP pelaporan data ke PD DIKTI ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja di STAI Panca Budi dalam melaksanakan proses pengumpulan, verifikasi, validasi, dan pelaporan data secara sistematis, terstandar, dan terintegrasi. Dengan adanya SOP ini, diharapkan seluruh proses pelaporan dapat berjalan secara konsisten sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Selain itu, SOP ini bertujuan untuk menjamin bahwa data yang dilaporkan ke PD DIKTI memiliki tingkat akurasi, kelengkapan, dan keterkinian yang tinggi. Data yang valid dan terpercaya sangat penting dalam mendukung pengambilan keputusan di tingkat institusi, serta sebagai dasar dalam evaluasi kinerja akademik dan non-akademik.

Lebih lanjut, SOP ini juga bertujuan untuk mendukung implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berbasis risiko di STAI Panca Budi, khususnya dalam aspek pengendalian dan peningkatan mutu berbasis data. Dengan pelaporan yang tepat waktu dan berkualitas, perguruan tinggi dapat meningkatkan akuntabilitas, transparansi, serta kesiapan dalam menghadapi proses akreditasi dan evaluasi eksternal.

II. RUANG LINGKUP

SOP ini mencakup seluruh proses pelaporan data akademik dan non-akademik, meliputi:

1. Data mahasiswa
2. Data dosen
3. Data mata kuliah & kurikulum
4. Data pembelajaran (KRS, nilai, presensi)
5. Data aktivitas tridharma

III. REFERENSI

1. Kebijakan Akademik STAI Panca Budi
2. Standar Akademik STAI STAI Panca Budi
3. Manual Mutu STAI Panca Budi
4. Standar Mutu STAI Panca Budi
5. Peraturan Akademik STAI Panca Budi
6. Kalender Akademik STAI Panca Budi
7. Jadwal Perkuliahan STAI Panca Budi
8. STATUTA STAI Panca Budi

IV. DEFINISI

1. PD DIKTI (Pangkalan Data Pendidikan Tinggi) adalah sistem pengelolaan data pendidikan tinggi secara nasional yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, yang berfungsi sebagai pusat data dan informasi perguruan tinggi di Indonesia.
2. SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) adalah sistem penjaminan mutu yang dilaksanakan secara mandiri oleh perguruan tinggi untuk mengendalikan dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan.
3. Pelaporan PD DIKTI adalah proses pengumpulan, pengolahan, validasi, dan pengiriman data perguruan tinggi ke dalam sistem PD DIKTI sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Operator PD DIKTI adalah petugas yang ditunjuk oleh perguruan tinggi dan memiliki kewenangan untuk mengelola, memverifikasi, serta melaporkan data ke sistem PD DIKTI.
5. Data Akademik adalah data yang berkaitan dengan kegiatan pendidikan, seperti data mahasiswa, dosen, mata kuliah, KRS, nilai, dan proses pembelajaran.
6. Validasi Data adalah proses pemeriksaan kebenaran, kelengkapan, dan kesesuaian data sebelum dilaporkan ke PD DIKTI.
7. Sinkronisasi Data adalah proses pengiriman data dari sistem informasi perguruan tinggi ke sistem PD DIKTI melalui aplikasi yang telah ditentukan.
8. Unit Kerja adalah bagian dalam struktur organisasi perguruan tinggi yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan penyediaan data, seperti program studi, bagian akademik, dan unit administrasi lainnya.
9. Monitoring dan Evaluasi (Monev) adalah kegiatan pengawasan dan penilaian terhadap proses pelaporan data untuk memastikan kesesuaian dengan SOP dan standar yang telah ditetapkan

V. URAIAN PROSEDUR

1. Pengumpulan Data. Setiap program studi dan unit kerja terkait mengumpulkan data akademik dan non-akademik secara berkala pada setiap semester. Data yang dikumpulkan meliputi data mahasiswa (aktif, cuti, lulus), data dosen, kurikulum, mata kuliah, KRS, nilai, serta aktivitas pembelajaran dan tridharma lainnya. Pengumpulan data dilakukan sesuai format yang telah ditentukan dan dilengkapi dengan dokumen pendukung.
2. Verifikasi Data di Tingkat Unit. Data yang telah dikumpulkan diverifikasi oleh masing-masing program studi atau unit kerja. Proses verifikasi bertujuan untuk

memastikan kesesuaian antara data yang diinput dengan dokumen sumber, seperti KRS, KHS, presensi, dan berita acara perkuliahan. Jika ditemukan ketidaksesuaian, maka dilakukan perbaikan sebelum data diserahkan ke bagian akademik.

3. Validasi oleh Bagian Akademik. Bagian akademik melakukan validasi lanjutan terhadap data yang telah diverifikasi oleh program studi. Validasi ini mencakup pengecekan kelengkapan, konsistensi, serta kesesuaian data antar komponen. Data yang belum memenuhi standar akan dikembalikan ke unit terkait untuk diperbaiki.
4. Input Data ke Sistem PD DIKTI. Operator PD DIKTI melakukan input data ke dalam sistem feeder atau sistem integrasi yang digunakan oleh perguruan tinggi. Proses input dilakukan secara teliti sesuai dengan struktur dan format yang ditentukan oleh sistem PD DIKTI.
5. Sinkronisasi Data. Setelah proses input selesai, operator melakukan sinkronisasi data ke sistem PD DIKTI. Sinkronisasi dilakukan secara berkala hingga seluruh data berhasil terkirim dan berstatus valid. Jika terjadi error, dilakukan perbaikan data dan sinkronisasi ulang.
6. Monitoring dan Evaluasi. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) bersama pimpinan melakukan monitoring terhadap proses pelaporan, termasuk ketepatan waktu, kelengkapan, dan keakuratan data. Evaluasi dilakukan secara berkala untuk mengidentifikasi kendala dan meningkatkan kualitas pelaporan.
7. Pelaporan dan Dokumentasi. Setelah data dinyatakan valid, dilakukan pelaporan resmi ke PD DIKTI sesuai jadwal yang ditetapkan. Seluruh proses pelaporan didokumentasikan dengan baik, termasuk bukti sinkronisasi, laporan validasi, dan arsip data sebagai bagian dari implementasi SPMI.

VI. DIAGRAM ALUR PELAPORAN

