



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

STANDARD OPERATING PROCEDURE

PERUBAHAN JENIS KELUAR

NOMOR DOKUMEN: UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.07

Status Dokumen	: <input checked="" type="checkbox"/> INDUK <input type="checkbox"/> SALINAN
Status Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 23 Mei 2025

Dibuat oleh :		Diperiksa oleh :		Disetujui oleh :	
Nama Nama	Luvia Friska Narulita, S.ST., M.T.	Nama Jabatan	Dheny Jatmiko, S.Hum., M.A. Kepala Badan Penjaminan Mutu	Nama Jabatan	Prof. Dr. Mulyanto Nugroho, M.M., CMA., CPA. Rektor

*Dokumen ini adalah milik Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apa pun*



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

STANDARD OPERATING PROCEDURE SOP PERUBAHAN JENIS KELUAR

Nomor Dokumen
UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.07

Status Revisi
00

Halaman
2 dari 4

Tanggal Terbit
23 Mei 2025

1. TUJUAN

Memberikan pedoman bagi petugas akademik dalam proses perubahan atau koreksi data mahasiswa yang sudah terlapor ke PDDIKTI, guna menjamin integritas dan kesesuaian data antara SIAKAD dan PDDIKTI.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini mencakup perubahan data jenis keluar yang sudah tersinkronisasi ke PDDIKTI (nomor ijasah (sebelum PISN), nomor dan tanggal sk yudisium, tanggal kelulusan).

3. REFERENSI/DOKUMEN TERKAIT

- 3.1 SE Ditjen Dikti Nomor 3712/E1/KS.01.00/2024;
- 3.2 Panduan Neo Feeder (Dirjen Dikti, versi terbaru).

4. ISTILAH DAN DEFINISI

- 4.1 PDDIKTI Feeder: Sistem pelaporan resmi pendidikan tinggi ke Kementerian;
- 4.2 Perubahan Data: Koreksi atau pembaruan terhadap data mahasiswa yang telah dikirim ke PDDIKTI;
- 4.3 Surat Permohonan Perubahan Data: Surat resmi dari perguruan tinggi ke LL-Dikti atau Ditjen Dikti untuk mengajukan perubahan.

5. KUALIFIKASI PERSONIL

JABATAN/FUNGSI	KOMPETENSI
Mahasiswa	- Pengajuan Dokumen Pendukung
Fakultas	- Menyediakan Bukti Kelulusan Mahasiswa
Operator Neo Feeder	- Pengajuan Perubahan Jenis Keluar
Biro Rektorat	- Menerbitkan Surat Pernyataan Permohonan Status Keluar

	UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA		
STANDARD OPERATING PROCEDURE SOP PERUBAHAN JENIS KELUAR			
Nomor Dokumen UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.07	Status Revisi 00	Halaman 3 dari 4	Tanggal Terbit 23 Mei 2025

6. PERALATAN/PERLENGKAPAN YANG DIGUNAKAN

- 6.1 Perangkat komputer yang memadai;
- 6.2 Akses admin PDDIKTI;
- 6.3 Sistem Akademik;
- 6.4 Dokumen pendukung (Ijasah, SK Yudisium).

7. KETENTUAN UMUM

- 7.1 -

8. PERINGATAN/RISIKO

- 8.1 Kesalahan input data yang berkaitan dengan kelulusan karena tenggat waktu pengisian yang terbatas.

9. URAIAN PROSEDUR

- 9.1 Mahasiswa mengajukan perubahan data jenis keluar dengan menjelaskan alasan kebutuhan dan melengkapi dokumen dukung seperti ijasah melalui email ke akademik@untag-sby.ac.id ;
- 9.2 Fakultas menambahkan bukti dukung berupa SK Yudisium pemohon;
- 9.3 Operator Neo Feeder memperbaiki kesalahan pendataan melalui PDDIKTI admin;
- 9.4 LLDIKTI setempat melakukan proses verifikasi dan validasi.

10. PENCATATAN / ARSIP TERKAIT

- 10.1 -



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

STANDARD OPERATING PROCEDURE SOP PERUBAHAN JENIS KELUAR

No Dokumen	Status Revisi	Halaman	Tanggal Terbit
UNTAG-SBY.SOP.BAR-028.07	0	Lampiran	23 Mei 2025

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Biro Akademik	Fakultas	LLDIKTI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Data status lulus dilaporkan ke laman PDDIKTI					Data SIAKAD	Minimal 1 minggu setelah seluruh proses selesai	status lulus PDDIKTI	
2	Proses pengajuan perubahan data melalui email akademik@untag-sby.ac.id dengan badan email penjelasan data salah dan data benar					scan asli ijazah			
3	Proses verifikasi kesesuaian data permohonan dengan dokumen dukung	ya		◇			7 hari kerja		
4	Fakultas menyerahkan dokumen asli dan pendukung			◻	tidak	SK Yudisium, Buku Wisuda, Berita Acara Pengambilan Ijasah			
5	Verifikasi oleh LLDIKTI VII			◻	ya	◇	Minimal 14 hari kerja		
6	Data benar pada laman PDDIKTI					◻		Tampilan PDDIKTI	