



<b>DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU</b>	
<b>PEMBUATAN LAPORAN PDPT</b>	
<b>Kode</b> : POB-02/BAA/2013	<b>Tanggal dikeluarkan</b> : 20 Mei 2014
<b>Area</b> : BAA, Fakultas dan Dikti	<b>No. Revisi</b> : 1

### **Tujuan**

SOP ini bertujuan:

1. Memberikan acuan dalam prosedur pengisian PDPT.
2. Memberikan pedoman bahwa proses pengisian PDPT sesuai ketentuan yang berlaku.

### **Definisi**

Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT) adalah laporan setiap program studi setiap semester untuk diupload dalam website Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendiknas RI sebagai bentuk akuntabilitas publik.

### **Ruang Lingkup**

SOP ini meliputi:

1. Prosedur teknis pengisian PDPT.
2. Unit/fungsi yang terlibat dalam proses pengisian PDPT.
3. Tata cara dan persyaratan yang diperlukan dalam proses pengisian PDPT.

### **Pengguna**

SOP ini berlaku bagi semua pihak Rektorat, Fakultas dan Operator.

### **Referensi**

1. UU Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. PP No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.



**DOKUMEN: PROSEDUR OPERASIONAL BAKU**

**PEMBUATAN LAPORAN PDPT**

**Kode** : POB-02/BAA/2013

**Tanggal dikeluarkan** : 20 Mei 2014

**Area** : BAA, Fakultas dan Dikti

**No. Revisi** : 1

**Prosedur**

Kegiatan	Unit			Waktu	Dokumen
	Baa	Fakultas	Dikti		
BAA mentransfer data pada database PDPT	1			1 Minggu	Database
BAA mengirimkan surat ke Fakultas untuk jadwal pengisian laporan PDPT		2		1 Hari	Database
BAA mengumpulkan operator prodi untuk menyerahkan database pengisian laporan PDPT per Semester	3	3		2 Hari	Surat Pengumuman
Operator PDPT Prodi mengupdate dan validasi data dan menyerahkan ke BAA		4		1 Bulan	Database
BAA menerima dan memeriksa laporan PDPT yang diserahkan oleh Operator Prodi	5			1 Minggu	Database
BAA melakukan verifikasi dan validasi ulang laporan PDPT per prodi	6			2 Minggu	Database
BAA menggabung laporan PDPT per prodi	7			1 Minggu	Database
Operator Universitas mengupload laporan PDPT ke Dikti	8		8	1 Minggu	Database

Darussalam, 21 Mei 2014  
Kepala Biro Administrasi Akademik,

Ttd.

**Said Iskandar, SH**

NIP. 19560820 198803 1 001