



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
KANTOR WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK

NOMOR SOP : 84.14/DST/UN34/B/PK /2026  
TGL. PEMBUATAN : 5 Januari 2026  
TGL. REVISI :  
TGL. EFEKTIF : 9 Februari 2026  
DISAHKAN OLEH Wakil Rektor Bidang Akademik



Prof. Nur Hidayanto P. S. P., S.Pd., M.Pd., Ph.D.  
NIP. 198211222006041001

NAMA SOP : LAYANAN UPDATE DATA PDDIKTI

**Dasar Hukum**

- 1 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta
- 2 Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Perguruan tinggi
- 3 Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta
- 4 Peraturan Rektor Nomor 29 Tahun 2025 tentang Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta

**Kualifikasi Pelaksana**

- 1 SMA/D3/S1/S2
- 2 Menguasai operasional komputer
- 3 Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik
- 4 Menguasai software aplikasi PDDIKTI dan pendukung pengolahan data
- 5 Menguasai bahasa Indonesia yang baik dan benar

**Keterkaitan**


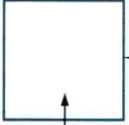
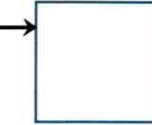


- 1 SOP Layanan Pelaporan Data di PDDikti

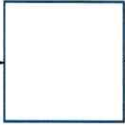
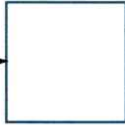


**Peralatan/Perlengkapan**

- 1 Komputer terkoneksi internet
- 2 Printer
- 3 Scanner
- 4 ATK Lainnya

<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
1 Jika tidak dilaksanakan SOP ini mengakibatkan data mahasiswa di PDDikti tidak valid	1 Dokumen <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i> disimpan di Bagian Akademik 2 Dokumen <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i> disimpan di pddikti-admin. kemdiktisaintek.go.id

**SOP Layanan Update Data PDDIKTI**

Mutu Baku										
NO	Uraian Prosedur	Pemohon	Help Desk	Operator	Kabag Akademik	WR Bidang Akademik	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket
1	Menerima permohonan pengajuan update data melalui siagen dan tautan uny. id/perbaikandata							10		
2	Memeriksa permohonan pengajuan update data dan mendisposisi						Sesuai persyaratan PDDIKTI	15	Disposisi	
3	Memeriksa kelengkapan syarat						1. Ijazah 2. Transkrip 3. KTP 4. KK 5. Akta Kelahiran	15		

4	Memproses dan mengusulkan update data ke PDDIKTI							1 hari	Surat Usulan Perbaikan Data	
7	Memantau approve usulan di PDDIKTI						30 hari kerja			
8	Menyampaikan/memberitahukan hasil usulan kepada pemohon telah disetujui						melalui email atau WA pengusul	Screenshot persetujuan PDDIKTI		
9	Selesai	