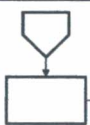
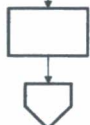
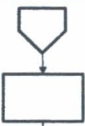


	NOMOR SOP	: 38/POLSUB/AK/VI/2026
	TGL. PEMBUATAN	: 29 Mei 2026
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 09 Juni 2026
	DISAHKAN OLEH	 Direktur Oyok Yudiyanto, S.T., M.T. NIP 197105281999031002
	NAMA SOP	: Pengajuan Perubahan Data Mahasiswa pada PDDIKTI
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 4 Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pendirian, organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Subang; 6 Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 112/MPK.A4/KP/2014 tentang Pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Subang.		1 Memahami prosedur dan persyaratan perubahan data mahasiswa pada PDDIKTI. 2 Mampu mengoperasikan komputer, internet, dan aplikasi pendukung layanan. 3 Mampu menyiapkan, memeriksa, dan mengelola dokumen administrasi perubahan data mahasiswa. 4 Memahami tata kelola administrasi akademik dan pengelolaan data mahasiswa.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
		1 Komputer/ Laptop 2 Jaringan Internet 3 Akses Sistem Admin PDDIKTI 4 Akses Sistem Informasi Akademik (SIKAD) 5 Google Form Pengajuan Perubahan Data Mahasiswa 6 Alat Tulis Kantor (ATK)
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1 Jika SOP ini tidak dilaksanakan, proses perubahan data mahasiswa dapat terhambat. 2 Kelengkapan, keabsahan, dan kesesuaian dokumen persyaratan harus dipastikan sebelum pengajuan diproses. 3 Ketidakesesuaian data atau dokumen persyaratan dapat menyebabkan pengajuan perubahan data ditolak.		1 Data pengajuan perubahan data mahasiswa yang diajukan melalui Google Form. 2 Dokumen persyaratan dan surat pengantar pengajuan perubahan data mahasiswa sebagai bahan verifikasi dan arsip administrasi layanan perubahan data. 3 Hasil perubahan data mahasiswa yang telah disetujui pada PDDIKTI disinkronkan ke dalam Sistem Informasi Akademik (SIKAD) untuk menjaga kesesuaian data akademik.

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Admin Jurusan	Admin PDDIKTI	Kasubag Akademik	Wadir I	PDDIKTI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan perubahan data mahasiswa.								1 Hari	Permohonan Perubahan Data Mahasiswa.	Jenis Perubahan Data Mahasiswa yang dapat diajukan: 1. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) 2. Nama Mahasiswa 3. Nama Ibu Kandung 4. Tempat dan Tanggal Lahir 5. Jenis Kelamin
2	Memberikan informasi kepada mahasiswa terkait alur pengajuan perubahan data.							SOP/Panduan Layanan Perubahan Data Mahasiswa	1 Hari	Informasi Alur dan Persyaratan	
3	Mengisi permohonan perubahan data melalui Google Form dengan menyiapkan persyaratan yang ditentukan.							Link Google Form	1 Hari	Data Formulir Permohonan Perubahan Data Sudah Terisi	
4	Mengunggah dokumen persyaratan (KTP, KK, Akta Kelahiran, Ijazah terakhir, dan dokumen lain yang diperlukan).	 Berkas Tidak Sesuai						Dokumen Persyaratan Perubahan Data	1 Hari	Persyaratan Perubahan Data Sudah Terunggah	Persyaratan : 1. Scan Asli KTP 2. Scan Asli Akta Kelahiran 3. Scan Asli Kartu Keluarga 4. Scan Asli Ijazah Terakhir (Ijazah SMA/SMK/MA) 5. Scan Asli Ijazah dan Transkrip Akademik Perguruan Tinggi (Bagi mahasiswa yang telah lulus). 6. Surat Permohonan Perubahan Data. Perhatikan : 1. Semua data pada dokumen persyaratan harus sama dan seragam, jika ada perbedaan maka pengajuan perubahan data dapat ditolak oleh PDDIKTI. 2. Hasil scan dokumen persyaratan wajib berwarna asli, jelas, tidak buram, dan tidak miring 3. Format dokumen PDF dengan ukuran maksimal 500 KB per file.
5	Menerima dan memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan perubahan data.							Dokumen Persyaratan Perubahan Data	1 Hari	Formulir dan Persyaratan Terverifikasi	Jika dokumen tidak lengkap atau tidak sesuai, permohonan dikembalikan kepada mahasiswa untuk diperbaiki.

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Admin Jurusan	Admin PDDIKTI	Kasubag Akademik	Wadir I	PDDIKTI	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Membuat surat pengantar permohonan perubahan data mahasiswa.							Data dan Dokumen Persyaratan yang Terverifikasi	1 Hari	Surat Pengantar Perubahan Data	
7	Memaraf surat pengantar perubahan data.							Surat Pengantar Perubahan Data yang telah diperiksa	1 Hari	Surat Pengantar Telah Diparaf	
8	Menandatangani surat pengantar perubahan data.							Surat Pengantar Perubahan Data yang telah diparaf	1 Hari	Surat Pengantar Telah Ditandatangani	
9	Mengajukan perubahan data mahasiswa melalui akun admin PDDIKTI di laman resmi.							Surat Pengantar Perubahan Data dan Dokumen Persyaratan	1 Hari	Pengajuan Perubahan data pada sistem PDDIKTI	
10	PDDIKTI melakukan verifikasi dan persetujuan pengajuan perubahan data mahasiswa.							Surat Pengantar Perubahan Data dan Dokumen Persyaratan	30 Hari	Status Pengajuan (Disetujui/Ditolak)	Waktu verifikasi PDDIKTI dapat berubah sesuai kebijakan Kementerian.
11	Menyampaikan informasi penolakan kepada mahasiswa untuk dilakukan perbaikan dokumen.							Informasi Hasil Penolakan	1 Hari	Perbaikan Dokumen Permohonan	Jika pengajuan ditolak oleh PDDIKTI, admin PDDIKTI menyampaikan hasil penolakan kepada mahasiswa dan meminta perbaikan dokumen.
12	Menerima hasil persetujuan perubahan data mahasiswa dari sistem PDDIKTI.							Informasi Hasil Persetujuan	1 Hari	Informasi Hasil Perubahan Data Mahasiswa	
13	Mengarsipkan dokumen permohonan perubahan data mahasiswa.							Surat Pengantar dan Dokumen Persyaratan	1 Hari	Arsip Surat Pengantar dan Dokumen	Arsip disimpan secara digital dan/atau fisik.

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Admin Jurusan	Admin PDDIKTI	Kasubag Akademik	Wadir I	PDDIKTI	Kelengkapan	Waktu	Output	
14	Melakukan sinkronisasi data pada SIAKAD dengan data hasil perubahan pada PDDIKTI.							Data Hasil Perubahan dari PDDIKTI	1 Hari	Data Sinkron pada SIAKAD	Sinkronisasi dilakukan setelah perubahan data disetujui oleh PDDIKTI.
15	Memastikan data terbaru sudah sesuai di SIAKAD maupun PDDIKTI.							Data Mahasiswa pada SIAKAD dan PDDIKTI	1 Hari	Data Mahasiswa Valid dan Konsisten	