



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI

LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI

WILAYAH XVII

Jalan Sultan Syarif Qasyim No. 119, Kecamatan Lima Puluh

Kota Pekanbaru, Riau Kode Pos 28155

Nomor : 0300/LL17/DV.03.04/2024  
Lampiran : 1 (satu) set  
Perihal : Prosedur Perbaikan Pelaporan PDDikti

14 September 2024

Yth. Pimpinan Perguruan Tinggi Swasta  
Di lingkungan LLDikti Wilayah XVII

Dalam rangka menjaga kelengkapan dan kebenaran data Pangkalan Data Pendidikan Tinggi dan berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi mengenai kewajiban perguruan tinggi untuk melaporkan data dan informasi penyelenggaraan pendidikan tinggi secara benar dan tepat pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), maka bersama ini kami sampaikan hal-hal terkait prosedur perbaikan pelaporan PDDikti sebagai berikut:

### 1. Tipe Perbaikan

- a. Pendataan Mahasiswa Lampau  
Digunakan untuk Mendatakan mahasiswa lampau yang terdeteksi belum pernah dilaporkan atau tertinggal pada laman PDDikti (Insert Mahasiswa pada periode yang sudah tutup).
- b. Pembukaan Periode Tipe 1  
Digunakan untuk update History Pendidikan dan aktifitas pembelajaran di semester yang diajukan diantaranya:
  - Perbaikan status Awal Penerimaan Mahasiswa (contoh: dilaporkan peserta didik baru seharusnya pindahan/RPL ataupun sebaliknya)
  - Perbaikan kesalahan input program studi (contoh: dilaporkan manajemen program sarjana, seharusnya informatika program sarjana)
  - Perbaikan pendataan tanggal masuk.
- c. Pembukaan Periode Tipe 2  
Digunakan untuk update Aktifitas Pembelajaran di semester yang diajukan diantaranya:
  - Perbaikan Riwayat Kuliah Mahasiswa
  - Perbaikan Riwayat Ajar Dosen
  - Perbaikan Entitas Kelas dan Perkuliahan
  - Perbaikan Nilai Konversi mata Kuliah.
  - Perbaikan Daya Tampung

### 2. Syarat Pengajuan

- a. Pendataan Mahasiswa Lampau dan Pembukaan Periode Tipe 1
  - Surat pengantar yang ditanda tangani oleh pemimpin perguruan tinggi ditujukan kepada Kepala LLDikti Wilayah XVII yang berisi detail informasi NIM, Nama, Program Studi, Semester Awal, Status Awal Penerimaan, Jumlah Konversi (jika Pindahan);
  - Surat Pernyataan Pimpinan Perguruan Tinggi (Format I);
  - SK Pengangkatan Pimpinan Perguruan Tinggi dari Yayasan;
  - Berita Acara Pemeriksaan Dokumen Akademik (BAP).



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI  
WILAYAH XVII**

Jalan Sultan Syarif Qasyim No. 119, Kecamatan Lima Puluh  
Kota Pekanbaru, Riau Kode Pos 28155

---

b. Pembukaan Periode Tipe 2

- Surat pengantar yang ditanda tangani oleh pemimpin perguruan tinggi ditujukan kepada Kepala LLDikti Wilayah XVII yang berisi detail informasi NIM, Nama, Program Studi, Semester Awal, Status Awal Penerimaan, Jumlah Konversi (jika Pindahan) dan keterangan Perubahan;
- Surat Pernyataan Pimpinan Perguruan Tinggi (Format I);

**3. Prosedur**

a. Pendataan Mahasiswa Lampau dan Pembukaan Periode Tipe 1

- Perguruan tinggi mengirimkan Surat Pengantar serta Surat Pernyataan Pimpinan Perguruan Tinggi beserta dokumen pendukung untuk dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan Dokumen Akademik untuk 1 orang mahasiswa yang akan diajukan. Jika lebih dari 1 orang mahasiswa, LLDIKTI Wilayah XVII akan melakukan pengecekan langsung di Perguruan Tinggi;
- Dokumen dukung untuk pembuatan Berita Acara Pemeriksaan Dokumen Akademik dapat dilihat pada Lampiran I;
- Setelah Berita Acara Pemeriksaan Dokumen Akademik dibuat, LLDIKTI Wilayah XVII akan memberikan / mengirimkan BAP tersebut ke Pimpinan perguruan tinggi untuk di tanda tangani.
- Setelah BAP ditanda-tangani pimpinan perguruan tinggi, BAP dikirim kembali ke LLDIKTI Wilayah XVII untuk ditanda-tangani Kepala LLDIKTI Wilayah XVII;
- Setelah ditanda-tangani Kepala LLDIKTI Wilayah XVII, BAP dikirimkan kembali ke Pimpinan perguruan Tinggi sebagai syarat dokumen ajuan di PDDikti;
- Setelah ajuan diterima, perguruan tinggi melakukan perbaikan dan melakukan sinkronisasi *neo feeder* di sebelum dan sesudah melakukan perbaikan.

b. Pembukaan Periode Tipe 2

- Perguruan tinggi mengirimkan Surat Pengantar serta Surat Pernyataan Pimpinan Perguruan Tinggi dan mengajukan ajuan di PDDikti;
- Setelah ajuan diterima, perguruan tinggi melakukan perbaikan dan melakukan sinkronisasi *neo feeder* di sebelum dan sesudah melakukan perbaikan.

**4. Jangka Waktu**

- a. Pendataan Mahasiswa Lampau adalah 15 hari kalender.
- b. Pembukaan Periode Tipe 1 adalah 30 hari kalender.
- c. Pembukaan Periode Tipe 2 adalah 30 hari kalender.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Kepala,



Nopriadi

NIP 197611112008121002



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI  
WILAYAH XVII**

Jalan Sultan Syarif Qasyim No. 119, Kecamatan Lima Puluh  
Kota Pekanbaru, Riau Kode Pos 28155

Lampiran

Nomor : 0300/LL17/DV.03.04/2024

Tanggal : 14 September 2024

Dokumen Pendukung Berita Acara Pemeriksaan Dokumen Akademik (BAP).

No	Syarat Dokumen Dukung	Check List
1	Asli Surat Permohonan dari Perguruan Tinggi	
2	Asli Surat Pernyataan Pimpinan Perguruan Tinggi (Rektor/Ketua/Direktur)	
3	Fotocopy Formulir Pendaftaran dan SK Penerimaan Mahasiswa Baru/ Pindahan	
4	Fotocopy Bukti Pembayaran Kuliah Per Semester Awal sampai Akhir	
5	Fotocopy Kartu Tanda Mahasiswa	
6	Fotocopy KRS Awal sampai Akhir	
7	Fotocopy KHS / LHS Awal sampai Akhir	
8	Fotocopy Absensi Mahasiswa Per Semester	
9	Fotocopy Berita Acara Ujian Tugas Akhir / Skripsi / Tesis / Disertasi *bagi mahasiswa yang telah menempuh Tugas Akhir / Skripsi / Tesis / Disertasi	
10	Fotocopy Ijazah yang telah di legalisir *bagi mahasiswa sudah lulus	
11	Fotocopy Transkrip Nilai Akademik *bagi mahasiswa sudah lulus	
12	Fotocopy SK Konversi / Penyetaraan *bagi mahasiswa pindahan	
13	SK Pimpinan Perguruan Tinggi dari Yayasan	

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSRÉ

## KOP SURAT PERGURUAN TINGGI

### SURAT PERNYATAAN

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Pangkat/Golongan :  
Jabatan :  
Instansi :

Sehubungan dengan pengajuan perbaikan pelaporan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (Nama Perguruan Tinggi) pada Program Studi dan Semester, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Berdasarkan audit data internal yang telah kami lakukan, terdapat (jumlah mahasiswa) yang belum terdaftar/terlapor di PDDikti (Lampiran I),
2. Semua data/informasi/dokumen yang kami sampaikan sebagai persyaratan pengajuan perbaikan pelaporan PDDikti pada Program Studi dan Semester sebagaimana tersebut pada Lampiran I adalah valid,
3. Kami akan segera menyelesaikan perbaikan pelaporan dimaksud pada angka 1 di atas sesuai dengan jadwal yang diberikan oleh PDDikti,
4. Kami bertanggung jawab penuh apabila di kemudian hari terjadi tuntutan pidana atau perdata, akibat dan/atau yang terkait dengan pengajuan perbaikan pelaporan PDDikti ini, dan bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terima kasih.

....., .... ..  
Rektor/Direktur/Ketua

Materai dan TTD

(Nama)  
(Nomor Induk Pegawai)

Lampiran I

Surat Pernyataan Nomor:

Tanggal:

No.	Nama	NIM	Prodi	Angkatan