




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN INFORMASI  
BAGIAN INFORMASI

NOMOR SOP : 35.5.31/UN34.04/XII/2018  
TGL. PEMBUATAN : 31 DESEMBER 2018  
TGL. REVISI :  
TGL. EFEKTIF :  
DISAHKAN OLEH : Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Informasi,



  
Drs. Setyo Budi Takarina, M.Pd.  
NIP 196603141986031002

NAMA SOP : LAYANAN PENGAJUAN NIDN/NIDK

**Dasar**

- 1 UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 2 Permenristekdikti No. 61 tahun 2016 tentang Pangkalan Data Perguruan Tinggi
- 3 Permenristekdikti No. 2 tahun 2016 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi

**Kualifikasi Pelaksana**

- 1 SMA/D3/S1
- 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 Permohonan Update Data

**Peralatan/Perlengkapan**

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

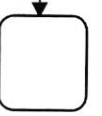
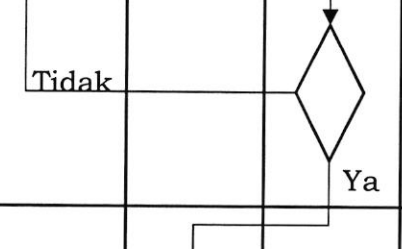
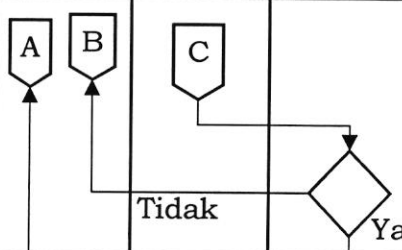
**Peringatan**

- 1 Jika tidak dilaksanakan SOP ini mengakibatkan data dosen, mahasiswa di PDDIKTI tidak valid

**Pencatatan dan Pendataan**

- 1 Dokumen *hard copy* dan *soft copy* disimpan di Bagian Informasi
- 2 Dokumen *hard copy* dan *soft copy* disimpan di [forlap.ristekdikti.go.id](http://forlap.ristekdikti.go.id)

NO	Uraian Prosedur	Mutu Baku								
		Pemo-hon	Sekre-tariat	Operator	Kasubag	Kabag	Keleng-kapan	Waktu (dlm menit)	Output	Ket
5	Mengecek kesesuaian usulan NIDN/NIDK di PDDIKTI		A B	C			Komputer terkoneksi	15	Checklist PD DIKTI	
6	Memeriksa hasil usulan							15	Catatan hasil usulan	
7	Memantau approve usulan di PDDIKTI							15/hari	Checklist status ajuan PD DIKTI	Menung- gu disetujui oleh operator PDDIKTI
8	Menyampaikan/memberitahukan hasil usulan kepada pemohon telah disetujui						Email/ Telepon/W A	15	Screens-hot persetujuan PDDIKTI	
9	Selesai									



### SOP Layanan Update Data PD DIKTI

NO	Uraian Prosedur	Mutu Baku								
		Pemo-hon	Sekre-tariat	Operator	Kasubag	Kabag	Keleng-kapan	Waktu (dlm menit)	Output	Ket
1	Menerima permohonan pengajuan NIDN/NIDK						Surat permohonan, Disposisi, Peryaratan Update	10	Catatan buku register	
2	Memeriksa permohonan pengajuan NIDN/ NIDK dan mendisposisi							15	Disposisi atau memo	
3	Memeriksa kelengkapan syarat						Daftar persyaratan dari PD DIKTI	60	Checklist kelengkapan	
4	Memproses dan mengusulkan NIDN/NIDK ke PDDIKTI						Kompu-ter terkoneksi internet & Scanner	15	Status ajuan PD DIKTI	

