



PDDIKTI NEO FEEDER 2.1.2

TEGAL, 16 OKTOBER 2023

Ghufron, ST., M.Kom



Neo Feeder

Setiap perguruan tinggi di Indonesia wajib menggunakan aplikasi Neo FEEDER tersebut untuk sinkronisasi data dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).

Dampak Tidak Melaporkan Data



01 Akreditasi

- Data Akreditasi tidak sesuai

02 Ijazah

- Ijazah tidak diakui
- **PIN tidak Eligible**

03 BKD

- Dosen tidak bisa pelaporan BKD
- dll

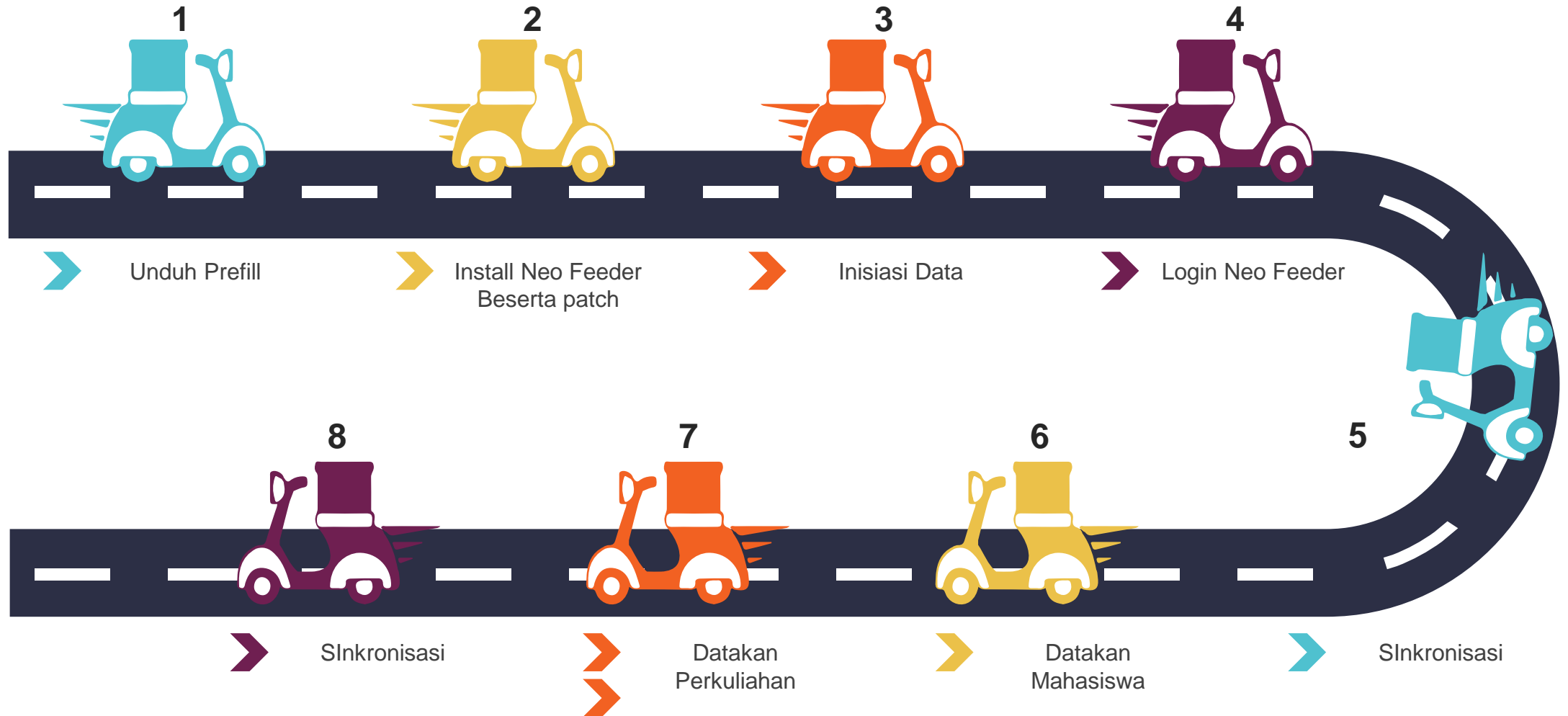
04 Mahasiswa

- Mahasiswa tidak bisa mengikuti Lomba
- dll

05 Hibah

- **Perguruan Tinggi tidak dapat hibah**
- dll

Menyiapkan Neo Feeder



Keterangan : jika ada patch baru, jangan lakukan install ulang cukup install patch saja.

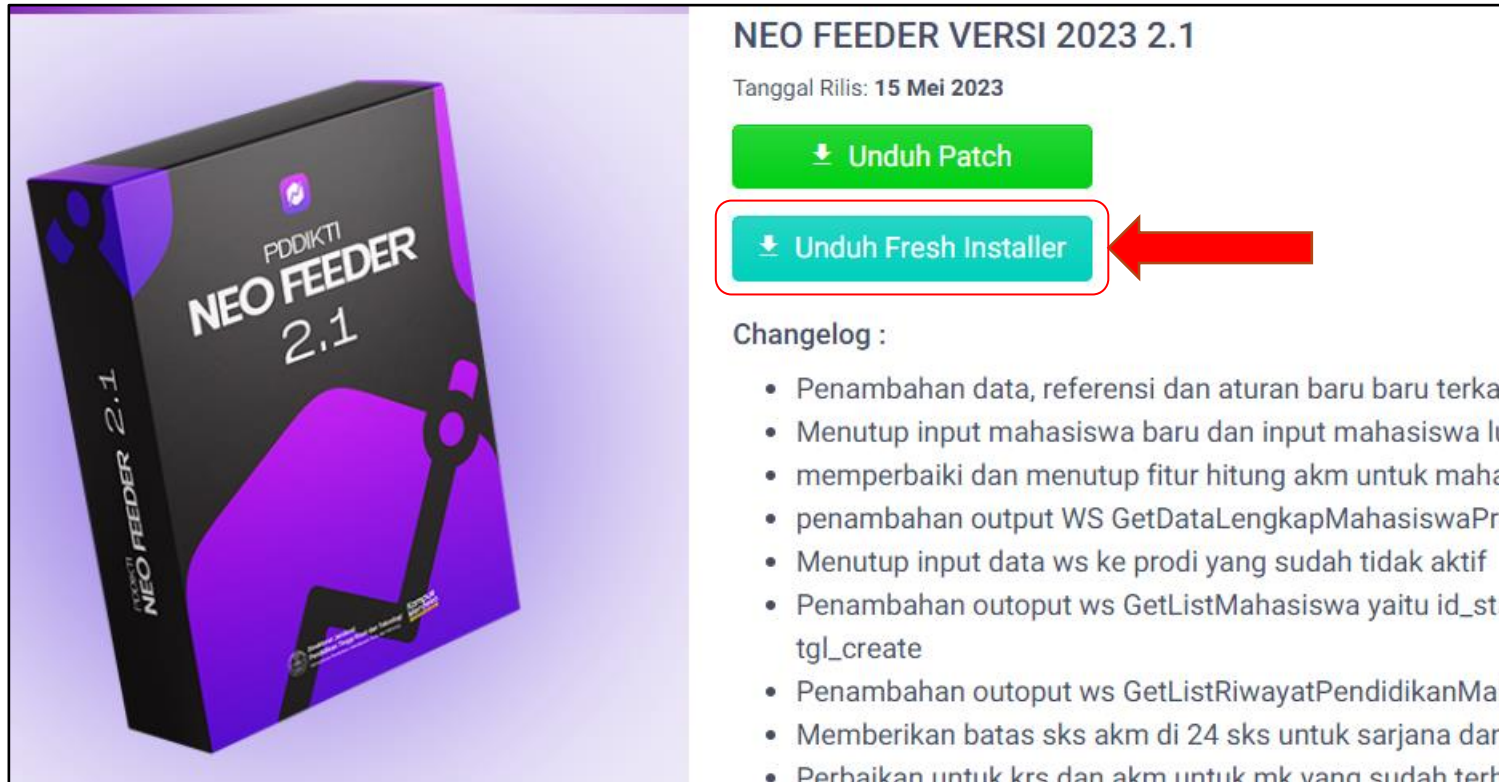


Install Neo Feeder

Bagaimana Caranya?

Install Neo Feeder

1. Buka <https://pddikti-admin.kemdikbud.go.id/>



NEO FEEDER VERSI 2023 2.1
 Tanggal Rilis: 15 Mei 2023

Changelog :

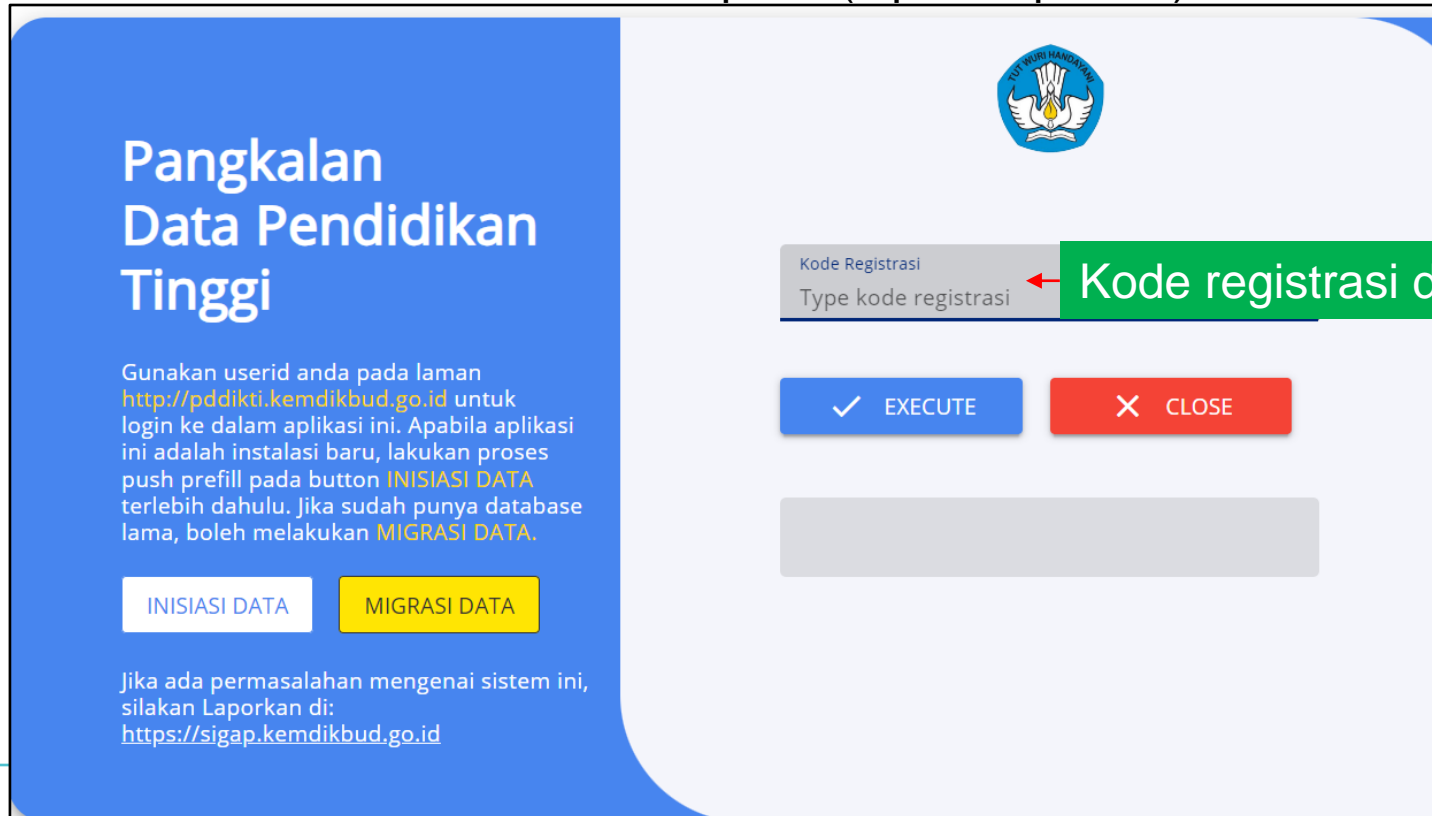
- Penambahan data, referensi dan aturan baru baru terkait
- Menutup input mahasiswa baru dan input mahasiswa lu
- memperbaiki dan menutup fitur hitung akum untuk maha
- penambahan output WS GetDataLengkapMahasiswaPro
- Menutup input data ws ke prodi yang sudah tidak aktif
- Penambahan outoput ws GetListMahasiswa yaitu id_sta
 tgl_create
- Penambahan outoput ws GetListRiwayatPendidikanMah
- Memberikan batas sks akum di 24 sks untuk sarjana dan
- Perbaikan untuk krs dan akum untuk mk yang sudah terba

1. Unduh Fresh Installer
2. Unduh Patch 2.1.1
3. Unduh Patch 2.1.2

Diarahkan ke <https://www.dropbox.com> silahkan pilih menggunakan docker atau sistem operasi windows

Install Neo Feeder

1. Buka <https://pddikti-admin.kemdikbud.go.id/>
2. Generate Prefill
3. Install Neo Feeder
4. Masukkan File Prefill ke Folder profil (c prefill_pddikti)



Pangkalan Data Pendidikan Tinggi

Gunakan userid anda pada laman <http://pddikti.kemdikbud.go.id> untuk login ke dalam aplikasi ini. Apabila aplikasi ini adalah instalasi baru, lakukan proses push prefill pada button **INISIASI DATA** terlebih dahulu. Jika sudah punya database lama, boleh melakukan **MIGRASI DATA**.

INISIASI DATA **MIGRASI DATA**

Jika ada permasalahan mengenai sistem ini, silakan Laporkan di: <https://sigap.kemdikbud.go.id>

Kode Registrasi
Type kode registrasi ← **Kode registrasi di pddikti admin**

✓ EXECUTE ✗ CLOSE

Folder Profile di drive c

prefill_pddikti

Install Neo Feeder (Docker)

Docker adalah software open-source yang digunakan untuk meluncurkan (*deploy*) aplikasi di dalam container virtual.

<https://www.docker.com/>





Registrasi Dosen Baru

Bagaimana Caranya?

Registrasi Dosen

NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

NUP : Nomor Urut Pengajar

Panduan di

<https://lldikti6.kemdikbud.go.id/2019/05/03/panduan-registrasi-dosen-nidn-nidk-dan-nup/>

Registrasi Dosen

Syarat NIDN

1. KTP
2. Foto
3. SK dosen tetap (SK PNS bagi pegawai negeri)
4. Ijazah lengkap (minimal pendidikan S2)
(SK Penyetaraan Ijazah bagi lulusan LN)
5. Surat Keterangan Sehat Rohani
6. Surat Keterangan Sehat Jasmani
7. Surat Keterangan Bebas Narkotika
8. Surat Pernyataan dari Pimpinan PT
9. Surat Keterangan Aktif Melaksanakan Tridharma PT
10. Surat Perjanjian Kerja

Panduan di


<https://lldikti6.kemdikbud.go.id/2019/05/03/panduan-registrasi-dosen-nidn-nidk-dan-nup/>

Registrasi Dosen

Formulir NIDN di pddikti admin


Nama Dosen* Masukkan nama dosen tanpa gelar apapun


Tempat Lahir* Tempat Lahir

Tanggal Lahir* DD/MM/YYYY 

Nama Ibu Kandung* Nama Ibu Kandung

Jenis Kelamin* Laki-Laki Perempuan

Kewarganegaraan* Cari Negara 


Agama* Pilih Agama 


Nomor KTP/NIK* Nomor KTP/NIK

Alamat* Alamat


RT _____ RW _____

Kelurahan/Desa _____

Kabupaten/Kota* Cari Kabupaten/Kota 


Status Pegawai* Pilih Status Kepegawaian 

NIP Khusus PNS NIP Khusus PNS




Dokumen Pendukung

File yang wajib diupload antara lain **KTP, Foto, Surat Keterangan Sehat Rohani, Surat Keterangan Sehat Jasmani, Surat Keterangan Bebas Narkotika, Surat Pernyataan dari Pimpinan PT.** Upload file maksimum berukuran **500 KB** dengan tipe **gambar/pdf**

Jenis Dokumen* Pilih Jenis Dokumen 

Deskripsi _____

Pilih File*  Tidak ada file yang dipilih

Simpan terlebih dahulu profil dosen untuk mengunggah file

Dokumen	Aksi
Belum ada file	

Registrasi Dosen dan Penugasan Dosen di pddikti admin



Neo Feeder

Bagaimana Caranya?

Data Mahasiswa

- Entry Data Mahasiswa (Biodata Mahasiswa)

Data Mahasiswa

Nama *	Tempat Lahir *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jenis Kelamin *	Nama Ibu *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tanggal Lahir *	Agama *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Keterangan :
formulir bertanda bintang
wajib diisi

Informasi Detail Mahasiswa

ALAMAT ORANG TUA WALI KEBUTUHAN KHUSUS

Kewarganegaraan *	NIK *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
NISN *	NPWP
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Data Mahasiswa

- Entry History Pendidikan Mahasiswa (sebagai mahasiswa prodi)

Histori Pendidikan SIMPAN TUTUP

Catatan :
 Mulai tahun ajar 2022 / 2023 Genap untuk pendataan mahasiswa dengan Jenis Pendaftaran Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), Program Studi yang dipilih harus terdata terlebih dahulu di aplikasi SIERRA (<https://sierra.kemdikbud.go.id/>).

<p>NIM *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="NIM"/>	<p>Jenis Pendaftaran *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Jenis Pendaftaran"/>
<p>Jalur Pendaftaran *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Jalur Pendaftaran"/>	<p>Periode Pendaftaran *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Periode Pendaftaran 2022/2023 Genap"/>
<p>Tanggal Masuk *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Tanggal Masuk"/>	<p>Pembiayaan Awal *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Pembiayaan Awal"/>
<p>Biaya Masuk *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Biaya Masuk"/>	<p>Perguruan Tinggi *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Perguruan Tinggi Universitas Islam Sultan Agung"/>
<p>Fakultas / Program Studi *</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Fakultas / Program Studi"/>	<p>Peminatan</p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Peminatan"/>

Keterangan :
 formulir bertanda bintang wajib diisi

Periode Pendaftaran Mengikuti Tahun Ajar

Pengertian istilah History Pendidikan

1. Peserta Didik baru : Mahasiswa baru mulai semester 1
2. Pindahan : Mahasiswa pindah prodi (bisa dari internal atau antar PT)
3. RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau) Transfer SKS (missal contoh mahasiswa D3→S1)
4. RPL Perolehan (Rekognisi Pembelajaran Lampau) SKS (Melalui Proses assesment lihat <https://sierra.kemdikbud.go.id/>)
5. Fast Track
6. Pendidikan Non Gelar

Poin 2, 3, dan 4 aplikasi akan meminta untuk mengisi sks yang di akui (konversi) asal prodi dan asal PT.

Peserta didik baru

Pindahan

RPL Perolehan SKS

Pendidikan Non Gelar (Course)

Fast Track

RPL Transfer SKS

Nilai Transfer

- Entry Nilai Transfer

Nilai Transfer

SIMPAN TUTUP

Semester *

Asal Perguruan Tinggi

Kode MK Asal *

Mata Kuliah Asal *

SKS Asal *

Nilai Huruf Asal *

Mata Kuliah Diakui *

Nilai Indeks Diakui *

Nilai Huruf Diakui *

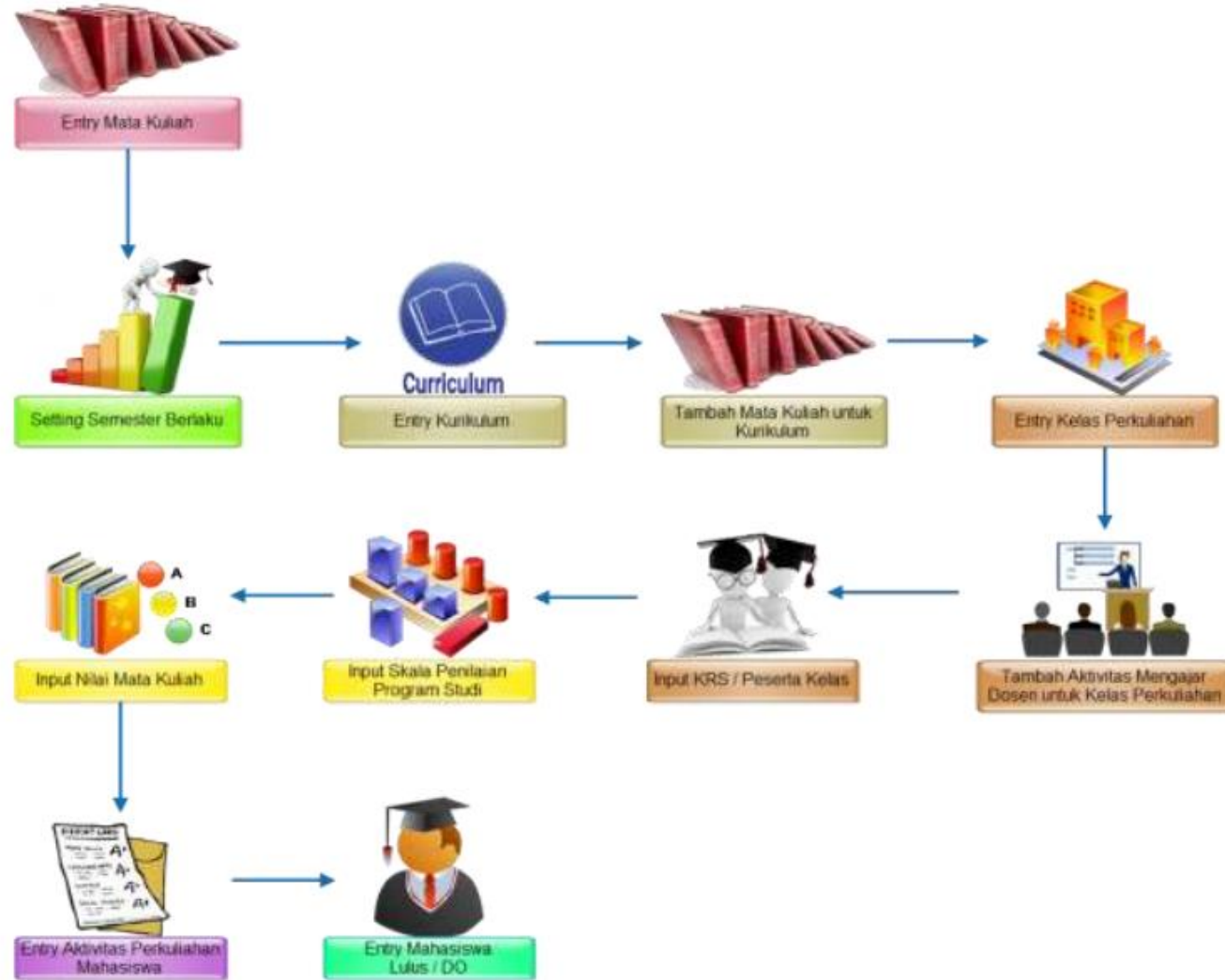
* Catatan : Untuk decimal menggunakan titik

Aktivitas Mahasiswa (Khusus MBKM Pertukaran Pelajar)

Keterangan :
formulir bertanda bintang
wajib diisi

Semester Mengikuti
Tahun Ajar

Data Perkuliahan



Data Mata Kuliah

- Entry Mata Kuliah

Mata Kuliah ✓ SIMPAN ☰ DAFTAR

Menampilkan dan Mengelola Mata Kuliah

Kode Mata Kuliah *

Nama Mata Kuliah *

Program Studi Pengampu *

Jenis Mata Kuliah

Bobot Mata Kuliah (sks Tatap Muka + sks Praktikum + sks Praktek Lapangan + sks Simulasi)

Bobot Tatap Muka sks

Bobot Praktikum sks

Bobot Praktek Lapangan sks

Bobot Simulasi sks

Metode Pembelajaran

Tanggal Mulai Efektif

Tanggal Akhir Efektif

Keterangan :
formulir bertanda bintang
wajib diisi

Jenis Mata Kuliah

- Wajib Program Studi |
- Wajib Nasional
- Wajib Program Studi
- Pilihan
- Peminatan
- Tugas akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi

Data Kurikulum

- Entry Kurikulum

Kurikulum Kuliah ✓ SIMPAN ☰ DAFTAR

Mengatur Kurikulum per Program Studi

Nama Kurikulum * Jumlah Bobot Mata Kuliah Pilihan * sks

Program Studi * Mulai Berlaku *

Jumlah SKS (sks Wajib + sks Pilihan) Jumlah Bobot Mata Kuliah Wajib * sks

Keterangan :
formulir bertanda bintang
wajib diisi

Periode Pendaftaran
Mengikuti
Tahun Ajar

Nama Kurikulum * Jumlah Bobot Mata Kuliah Pilihan *

Program Studi * Mulai Berlaku *

Jumlah SKS (sks Wajib + sks Pilihan) Jumlah Bobot Mata Kuliah Wajib *

Salin data Matakuliah Kurikulum dari

Pilih Kurikulum yang akan disalin ↻ SALIN MATAKULIAH ✏ EDIT KOLEKTIF MATAKULIAH + TAMBAH MATAKULIAH

Action	Status	No.	Kode Matakuliah	Nama Matakuliah	Bobot Matakuliah (sks)				
					Mata Kuliah	Tatap Muka	Praktikum	Prakt Lapangan	Simulasi
	✓ sudah sync	1	HN801001	Politik Hukum Kenotariatan	2	2	0	0	0
	✓ sudah sync	2	HN801002	Teori Hukum dan Penemuan Hukum	2	2	0	0	0

Entry Kelas

- Entry Kelas

Kelas Kuliah ✓ SIMPAN ☰ DAFTAR

Menyimpan Jadwal Perkuliahan Setiap Periode

Program Studi * Semester *

Mata Kuliah * Nama Kelas *

Lingkup Mode Kuliah

Tanggal Mulai Efektif Tanggal Akhir Efektif

Keterangan :

- Perkuliahan Reguler
 - Tanggal mulai efektif = Tanggal mulai perkuliahan dalam satu semester
 - Tanggal akhir efektif = Tanggal akhir perkuliahan dalam satu semester
- Fasilitas hitung sks disediakan untuk membantu perhitungan sks dosen secara otomatis.
- Rumus Perhitungan sks dosen = (Rencana Pertemuan : Jumlah Seluruh Rencana Pertemuan Seluruh Dosen) x sks Matakuliah.

Keterangan :
formulir bertanda bintang
wajib diisi

Semester Mengikuti
Tahun Ajar

Entry Dosen Mengajar

- Entry Dosen Mengajar

Dosen Pengajar SIMPAN TUTUP

Dosen *

Dosen

Substansi Perkuliahan

Subtansi Perkuliahan

* (wajib di isikan, bila dosen mengajar perkuliahan blok)

Bobot SKS * **Jumlah Rencana Pertemuan ***

Bobot sks Jumlah Rencana Pertemuan

*untuk decimal menggunakan titik

Jumlah Realisasi Pertemuan **Jenis Evaluasi ***

Jumlah Realisasi Pertemuan Jenis Evaluasi

Keterangan :

- Dosen yang dapat di pilih ialah dosen yang sudah memiliki penugasan di tahun semester berjalan
- Bila dosen yang di maksud belum ada penugasannya, silakan mengisikan penugasan pada laman Lalu lakukan sinkronisasi di feeder

Keterangan :
formulir bertanda bintang wajib diisi

Perhitungan Persentase Bobot / SKS SIMPAN PERHITUNGAN KELUAR

No.	NIDN	Dosen	Rencana Pertemuan	Perhitungan sks
⚠ No data available				

Keterangan :

- Fasilitas hitung sks disediakan untuk membantu perhitungan sks dosen otomatis.
- Rumus Perhitungan = (Rencana Pertemuan / Jumlah Seluruh Rencana Pertemuan Seluruh Dosen) x sks Matakuliah.

Entry Peserta

- Entry Peserta

Pilih Nim / Nama Mahasiswa

+ TAMBAH PESERTA KELAS

No results

Data Kelas
✓ SIMPAN
← KEMBALI KE DETAIL KELAS

Program Studi

Mata Kuliah

Semester

Nama Kelas

Pilih peserta kelas yang akan dimasukkan ke dalam kelas :

	No	NIM	Nama Mahasiswa	Program Studi	Angkatan
<input type="checkbox"/>	1	30001200001	ABDULLAH NIM ZEN	Teknik Sipil	2022

Keterangan :
 formulir bertanda bintang
 wajib diisi

- Entry Peserta dengan mengetikkan nama peserta/nim
- Secara kolektif

Entry Nilai

- Entry Nilai di menu Perkuliahan Nilai

Input Nilai Perkuliahan

Program Studi : S1 Pendidikan Agama Islam
 Kode Mata Kuliah : AP216008038
 Mata Kuliah : Evaluasi Pendidikan
 Semester : 2022/2023 Genap
 Nama Kelas : EVC

UBAH DAFTAR

Untuk nilai angka yang digunakan adalah 0 - 100 [[Bobot Nilai](#)]

Status	No	Nim	Nama Mahasiswa	Jurusan	Angkatan	Nilai	
						Angka	Huruf
✓ sudah sync	1	31501900020	AQSHAL ENDRIADIZEIN	Pendidikan Agama Islam	2019	56.0	C (2,00)
✓ sudah sync	2	31501900053	HASAN ROSIDI	Pendidikan Agama Islam	2019	70.0	B (3,00)

Keterangan :
 Nilai dapat dinilai setelah data peserta di inputkan

Skala nilai terlebih dahulu di tentukan di menu pelengkap skala nilai

Entry Aktivitas Kuliah Mahasiswa

- Entry Aktivitas Kuliah Mahasiswa (Hitung AKM)

Perkuliahan

Hitung Aktivitas Kuliah Mahasiswa 2022/2023 Genap ✓ SIMPAN

Fasilitas untuk menghitung AKM berdasarkan KRS Mahasiswa

≡ FILTER

Filter

Pilih Program Studi Pengampu

Program Studi
D3 Akuntansi ✕ ▾

Pilih Angkatan

Angkatan
2022 ✕ ▾

✓ SELESAI

No.	NIM				Jumlah sks Total	IPS	IPK	B
1	49402200001				40	3.75	3.83	
2	49402200002	AYU AGUSTINA	TAMPILKAN KRS	Aktif	40	3.75	3.67	
3	49402200003	BAGAS DERI PRASETYO	TAMPILKAN KRS	Status Non-Aktif	20	0.00	0.85	

Keterangan :
Lakukan Filter Prodi dan Angkatan Mahasiswa

Entry Aktivitas Kuliah Mahasiswa

- Entry Aktivitas Kuliah Mahasiswa (One By One)

Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa ✓ SIMPAN ≡ DAFTAR

Digunakan untuk mengelola status keaktifan (Aktif, Cuti, Non Aktif dll) mahasiswa per periode

Mahasiswa * Semester *

Mahasiswa 2022/2023 Genap

Status Mahasiswa * IPS (Indeks Prestasi Semester)

*untuk decimal menggunakan titik

IPK (Indeks Prestasi Kumulatif) Jumlah SKS Semester

📄 TAMPILKAN KRS

*untuk decimal menggunakan titik

Jumlah SKS Total Biaya Kuliah (semester) *

Jenis Pembiayaan *

Keterangan :
Semester Mengikuti semester berjalan

Sks semester harus sama dengan jumlah sks semester yang diambil mahasiswa

Entry Aktivitas Mahasiswa

- Entry Aktivitas Mahasiswa

Aktivitas Mahasiswa ✓ SIMPAN ☰ DAFTAR

Mengelola aktivitas mahasiswa per periode

Program Studi * Semester *

Nomor SK Tugas Tanggal SK Tugas

Jenis Aktivitas * Jenis Anggota Personal Kelompok

Judul * Keterangan

Lokasi

Tanggal Mulai Tanggal Akhir

Keterangan :
Semester Mengikuti semester berjalan

Entry Aktivitas Mahasiswa

- Entry Aktivitas Mahasiswa

Aktivitas Mahasiswa ✓ SIMPAN ☰ DAFTAR

Mengelola aktivitas mahasiswa per periode

Program Studi * Semester *

Nomor SK Tugas Tanggal SK Tugas

Jenis Aktivitas * Jenis Anggota Personal Kelompok

Judul * Keterangan

Lokasi Program MBKM Flagship Mandiri

Tanggal Mulai Tanggal Akhir

Keterangan :
Semester Mengikuti semester berjalan

Entry Nilai Konversi (MBKM)

- Entry Nilai MBKM







Kegiatan Kampus Merdeka ← KEMBALI KE DETAIL

Judul Kegiatan : Pengaruh Investasi dan Pengelolaan Sumber Daya Manusia di PT Valbury Asia Futures Nama : MOCHAMMAD ALDA [REDACTED]

Semester : 2022/2023 Genap NIM : [REDACTED]

Jenis Aktivitas : Magang/Praktik Kerja (Kampus Merdeka)

+ TAMBAH

Status	No.	Semester	Mata Kuliah	SKS	Nilai			Aksi
					Angka	Huruf	Indeks	
✓ sudah sync	1	2022/2023 Genap	Quality Management	3	90,0	A	4,00	 
✓ sudah sync	2	2022/2023 Genap	Manajemen Keuangan untuk Manajer	3	90,0	A	4,00	 
✓ sudah sync	3	2022/2023 Genap	MSDM untuk Manajer	3	90,0	A	4,00	 

Keterangan :
 Inputan nilai konversi MBKM untuk kegiatan Merdeka belajar selain Pertukaran Pelajar

Entry Mahasiswa Lulus/DO

- Entry Mahasiswa Lulus/DO

Mahasiswa Lulus / Drop Out ✓ SIMPAN ☰ DAFTAR

Catatan :
Data yang sudah diinputkan dan di sinkronisasi, data tersebut tidak dapat diubah kembali dan disinkronisasi. Untuk merubah data mahasiswa lulus / do bisa dilakukan di website <https://pddikti-admin.kemdikbud.go.id>.

Mahasiswa * <input type="text" value="Mahasiswa"/>	Jenis Keluar * <input type="text"/>
Tanggal Keluar * <input type="text"/>	Periode Keluar * <input type="text"/>
Tanggal SK <input type="text"/>	Nomor SK <input type="text"/>
IPK Transkrip <input type="text" value="[TARIK IPK HASIL PERHITUNGAN DATA TRANSKRIP MAHASISWA]"/>	IPK * <input type="text"/>
Keterangan <input type="text"/>	No Ijazah / No sertifikat profesi <input type="text"/>

*untuk decimal menggunakan titik

Keterangan :

- Untuk informasi data terkait **skripsi (jalur, judul skripsi dan bulan bimbingan)** dan **dosen pembimbing** silakan inputkan pada menu [\(Aktivitas Mahasiswa\)](#)
- Bila jenis keluar adalah **LULUS**, isikan nomor SK dan tanggal SK berdasarkan Surat Keputusan Yudisiumnya.
- Bila jenis keluar **selain LULUS**, isikan nomor SK dan tanggal SK berdasarkan Surat Keputusan Status Keluarnya.
- Jika nomor seri ijazah sudah didapatkan dari PIN, maka nomor tidak bisa diubah

Keterangan : formulir bertanda bintang wajib diisi

Jenis Keluar

- Selesai Pendidikan Non Gelar
- Lulus
- Mutasi
- Dikeluarkan
- Mengundurkan diri
- Putus Studi
- Wafat

Sinkronisasi Data

- Data yang sudah diinputkan bisa dilakukan sinkronisasi

Sinkronisasi

↻ SYNC DATA
📄 ERROR LOG

List Data Yang Akan Dikirim

○ Idle
● CONNECT

Table	Diperbarui	Berhasil	Gagal	Jumlah	Status
peserta_didik	35	0	0	0	
reg_pd	44	0	0	0	

Keterangan :
Sinkronisasi melakukan pengiriman data ke server dan juga menurunkan data dari server pddikti ke local neo feeder.

Tutorial Lengkap Penggunaan Neo Feeder

<https://pddikti-admin.kemdikbud.go.id/static/media/UG-UI-UX-FEEDER-PDDIKTI-VERSI-4.0.280c5e8e.pdf>





Perubahan Data Mahasiswa dan Perubahan Jenis Keluar

Bagaimana Caranya?

Perubahan Data Mahasiswa

Lampiran data pendukung yang harus disertakan :

SALINAN

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBELAJARAN DAN KEMAHASISWAAN
NOMOR 302/B/SK/2017
TANGGAL 28 Juli 2017
TENTANG
PROSEDUR PERUBAHAN DATA MAHASISWA

PROSEDUR PERUBAHAN DATA MAHASISWA

1. Persyaratan Umum:

Mengajukan surat pengantar mengenai usulan perubahan data mahasiswa dari Pimpinan Perguruan Tinggi melalui Wakil Rektor Bidang Akademik, Wakil Direktur Bidang Akademik, atau Wakil Ketua Bidang Akademik yang disertai alasan dilakukan perubahan data mahasiswa dengan melampirkan Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Keluarga asli dan berwarna yang telah di pindai (*scan*).

No.	PERUBAHAN	DOKUMEN PENDUKUNG
1.	Nomor Induk Mahasiswa	1. KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) 2. Ijazah dan transkrip (jika sudah lulus) 3. Kartu Hasil Studi (KHS)
2.	Nama Mahasiswa	1. Akte kelahiran atau surat kenal lahir atau kartu keluarga, atau ijazah 2. KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) 3. Ijazah dan transkrip (jika sudah lulus)
3.	Nama Ibu Kandung	Akte kelahiran atau surat kenal lahir atau kartu keluarga
4.	Tempat Lahir	1. Akte kelahiran atau surat kenal lahir atau kartu keluarga 2. KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) 3. Ijazah dan transkrip (jika sudah lulus)
5.	Tanggal Lahir	1. Akte kelahiran atau surat kenal lahir atau kartu keluarga 2. KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) 3. Ijazah dan transkrip (jika sudah lulus)
6.	Periode Pendaftaran	Surat penerimaan mahasiswa
7.	Jenis Kelamin	Mengikuti persyaratan umum

Perubahan Jenis Keluar

Data Perubahan Jenis Keluar

1. Jenis Keluar
2. Tanggal Keluar
3. Periode Keluar
4. Tanggal SK
5. IPK
6. Nomor Ijazah / Nomor Sertifikat Profesi
7. *Keterangan*

Perubahan Jenis Keluar

Syarat Perubahan Jenis Keluar

1. Surat pernyataan Pimpinan Perguruan Tinggi
2. Surat Permohonan Jenis Keluar (template di pddikti admin)
3. Ijazah (Alumni)
4. KRS & KHS (Mahasiswa Aktif Kembali)



THANK YOU

Salam satu Data