


# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

## RESERVASI & PEMASANGAN PIN




Disahkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disiapkan oleh :
Wakil Rektor Bidang Akademik	Kepala Biro Administrasi Akademik	Staf Biro Administrasi Akademik
<b>Prof. Dr. Ir. Sukamta, S.T., M.T., IPM</b>	<b>Caka, S.T.</b>	<b>Hasan Basri</b>
<b>NIP : 19700502199603123023</b>	<b>NIP : 19741020200704100317</b>	<b>NIP :</b>

No. Dokumen	:	SOP/BAA/010	No./Tgl. Revisi	:	15 Juli 2022
Tanggal Terbit	:	November 2019	Halaman	:	1 dari 5
<b>PERINGATAN</b> <i>Dokumen ini adalah milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan <b>TIDAK DIPERBOLEHKAN</b> dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin <b>Rektor</b></i>					
Alamat: Jl. Brawijaya Tamantirto Kasihan Bantul Indonesia, 55183 Telp: (0274) 387656 ; Fax: (0274) 387646 Email: rektorat@umy.ac.id ; Website: <a href="http://umy.ac.id/">http://umy.ac.id/</a>					

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	Nomor Dokumen	:	SOP/BAA/010
		Tanggal Terbit	:	November 2019
	<b>RESERVASI PIN &amp; PEMASANGAN PIN</b>	Nomor Revisi	:	1
		Dari Halaman	:	2 dari 5

### DAFTAR REVISI

Nomor Revisi	Tanggal Revisi	Deskripsi	TTD/Paraf
1	15 Juli 2022	Format SOP disesuaikan dengan format baru SOP BPM UMY	

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA</b>	Nomor Dokumen	:	SOP/BAA/010
		Tanggal Terbit	:	November 2019
	<b>RESERVASI PIN &amp; PEMASANGAN PIN</b>	Nomor Revisi	:	1
		Dari Halaman	:	3 dari 5

## 1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat agar menjadi alur pedoman dalam proses penyelesaian dan monitoring pelaksanaan penomoran ijazah secara nasional.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku mulai dari mahasiswa dinyatakan lulus yudisium sampai dengan mahasiswa menerima ijazah.

## 3. ISTILAH DAN DEFINISI

## 4. REFERENSI/RUJUKAN

- 4.1 Surat edaran DIRJEN BELMAWA No: 700/B/SE/2017 Tentang PENGGUNAAN PIN dan SIVIL
- 4.2 UU No. 12 Tahun 2012 (Pendidikan Tinggi)
- 4.3 Permenristek dikti No. 61 Tahun 2016 (PDDIKTI)
- 4.4 Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 (SNDIKTI)
- 4.5 Permendikbud No. 81 Tahun 2014 (Tentang Ijazah)

## 5. PIHAK TERKAIT

- 5.1 Perguruan Tinggi (Prodi dan Biro Administrasi Akademik);
- 5.2 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (KEMENDIKBUD);

## 6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1 Daftar peserta yudisium.
- 6.2 Ijazah SLTA
- 6.3 Biodata mahasiswa

## 7. MEKANISME/ALUR PROSEDUR

- 7.1 Prodi menyerahkan daftar peserta Yudisium ke Biro Administrasi Akademik (admin PDDIKTI PT)
- 7.2 Admin PDDIKTI PT memeriksa data PDDIKTI masing-masing peserta yudisium khususnya data yang berkenaan dengan syarat pengajuan PIN
- 7.3 Admin PDDIKTI PT melakukan update data PDDIKTI bagi peserta yudisium yang datanya tidak memenuhi syarat pengajuan PIN
- 7.4 Admin PDDIKTI PT melakukan reservasi nomor mahasiswa yang *eligible* dapat PIN melalui <https://pin.ristekdikti.go.id/> kemudian oleh system Nomor ijazah dikirim ke PDDIKTI secara otomatis
- 7.5 Admin PDDIKTI PT memasang nomor dengan NIM calon lulusan sesuai dengan kodifikasi nomor ijazah
- 7.6 Biro Administrasi Akademik melakukan pencetakan ijazah

Diagram Alir Mekanisme/Alur Prosedur

No	Kegiatan	Pihak Terkait			Mutu Baku		
		Biro Adm. Akademik	Prodi	Aplikasi PIN	Syarat	Waktu	Output
1	Prodi menyerahkan daftar peserta Yudisium kepada admin PDDIKTI PT		Mulai		1. Proses pembelajaran sesuai dengan SNDIKTI 2. Taat lapor data di PDDIKTI 3. Prodi harus terakreditasi atau sedang dalam proses reakreditasi		
2	Admin PDDIKTI PT memeriksa data PDDIKTI masing-masing peserta yudisium khususnya data yang berkenaan dengan syarat pengajuan PIN				Feeder PDDIKTI		
3	Admin PDDIKTI PT melakukan update data PDDIKTI bagi peserta yudisium yang datanya tidak memenuhi syarat pengajuan PIN				Feeder PDDIKTI		Data mahasiswa memenuhi syarat pengajuan PIN
4	Admin PDDIKTI PT melakukan reservasi nomor mahasiswa yang <i>eligible</i> dapat PIN				<a href="https://pin.ristekdikti.go.id/">https://pin.ristekdikti.go.id/</a>		Data mahasiswa <i>eligible</i> dapat PIN



5	Nomor ijazah dikirim ke PDDIKTI (otomatis oleh system)		Telah melakukan reservasi PIN	Nomor ijazah
6	Admin PDDIKTI PT memasangkan nomor dengan NIM calon lulusan		Sesuai ketentuan kodifikasi nomor ijazah	
7	Pencetakan ijazah		SIMAK	Ijazah dapat di verifikasi melalui <a href="https://ijazah.kemdi.kbud.go.id/">https://ijazah.kemdi.kbud.go.id/</a>

