



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

DIREKTORAT PENDIDIKAN

Jalan Tamansari No. 64 Bandung Kode Pos 40116, Tel/Fax.: +6222 2536250, e-mail: sekretariat@ditdik.itb.ac.id

SURAT EDARAN

Nomor : 134/IT1.B04.2/TU.09/2021

tentang
Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dan Pelaksanaan Rapat Yudisium ITB
Bulanan

Dengan mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut:

1. **Pemberlakuan sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN)** bagi seluruh lulusan Perguruan Tinggi di Indonesia sebagaimana ketentuan yang tercantum dalam Permenristekdikti nomor 59 tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi,
2. Perolehan PIN membutuhkan **proses verifikasi oleh Dikti** kepada calon lulusan terhadap ketentuan Standar Nasional Pendidikan Dikti (SN Dikti) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi,
3. Pengajuan PIN bagi calon lulusan dapat dilaksanakan setiap waktu oleh Perguruan Tinggi,
4. Proses verifikasi dan perolehan PIN membutuhkan waktu tambahan dalam proses persiapan ijazah lulusan,
5. ITB akan **mengajukan PIN bagi lulusan** yang sudah melalui tahap persetujuan kelulusan dalam **Rapat Yudisium ITB**,

maka untuk menghindari adanya permasalahan waktu yang terbatas jika terdapat kendala dalam proses verifikasi, maka:

1. ITB akan melakukan **pengajuan PIN secara bertahap** bagi calon lulusan yang sudah melalui tahap persetujuan dalam Rapat Yudisium ITB.
2. Mulai bulan **Mei 2021, Rapat Yudisium ITB** akan diselenggarakan **setiap bulan** pada hari **Selasa minggu pertama**.
3. Hasil persetujuan kelulusan dari setiap Rapat Yudisium ITB akan dicatatkan dalam **Berita Acara Kelulusan**.
4. Seluruh mahasiswa yang telah disetujui kelulusannya berdasarkan hasil Rapat Yudisium dan sudah melalui tahap verifikasi PIN, akan disahkan dalam **Surat Keputusan Rektor** pada waktu yang ditentukan untuk setiap periode wisuda.

5. Jika pelaksanaan Rapat Yudisium ITB dinyatakan sebagai hari-**H**, maka Fakultas/Sekolah agar melaksanakan **Rapat Yudisium tingkat Fakultas/Sekolah paling lambat H-6** (Rabu minggu terakhir setiap bulan).
6. Untuk mahasiswa Program Pascasarjana yang telah disetujui pada Rapat Yudisium tingkat Fakultas/Sekolah, harus diajukan kepada **Rapat Yudisium tingkat Sekolah Pascasarjana** yang pelaksanaannya **paling lambat pada H-5** (Kamis minggu terakhir setiap bulan).
7. Program Studi agar mengakomodasi penyesuaian jadwal di atas dan mendorong mahasiswa untuk menyelesaikan sidang Tugas Akhir dan menyelesaikan seluruh ketentuan kelulusan kurikulum Program Studi dalam periode waktu yang cukup untuk proses pengajuan PIN dan verifikasi oleh Dikti.
8. Bagi mahasiswa yang mengalami kendala dalam proses perolehan PIN dan verifikasi oleh Dikti, serta penyelesaian kendala melampaui batas waktu pengesahan Surat Keputusan Rektor untuk periode wisuda tertentu, mahasiswa akan dimasukkan di dalam proses pengesahan berikutnya setelah kendala diselesaikan.
9. Jadwal tahap **Rapat Yudisium bulanan** ditunjukkan dalam tabel berikut:

Tahap	Kegiatan	Pelaksana	Jadwal
Pendaftaran	Pengajuan calon lulusan	Prodi	Paling lambat (H-6)
	Pengisian dan verifikasi DIM	Mahasiswa (Calon Lulusan)	Paling lambat (H-6)
Yudisium (Bulanan)	Yudisium F/S	F/S	Paling lambat (H-6)
	Yudisium SPs	SPs	Paling lambat (H-5)
	Yudisium ITB	Rapim ITB	H
PIN	Pengajuan PIN	Ditdik	Paling lambat (H+2)
	Verifikasi PIN	Dikti	

10. Jadwal tahapan kelulusan dan **Rapat Yudisium Terakhir dalam satu periode wisuda** ditunjukkan dalam tabel berikut:

Tahap	Kegiatan	Pelaksana	Jadwal
Pendaftaran	Pengajuan calon lulusan	Prodi	Paling lambat (T-6)
	Pengisian dan verifikasi DIM	Mahasiswa (Calon Lulusan)	Paling lambat (T-6)
Yudisium Terakhir dalam 1 (satu) Periode Wisuda	Yudisium F/S terakhir	F/S	Paling lambat (T-6)
	Yudisium SPs terakhir	SPs	Paling lambat (T-5)
	Yudisium ITB terakhir	Rapim ITB	T
PIN dan Pemrosesan Ijazah	Pengajuan PIN terakhir	Ditdik	Paling lambat (T+2)
	Verifikasi PIN	Dikti	
	Penerbitan SK Rektor tentang daftar kelulusan	Ditdik, WRAM, Rektor	T+3

Tahap	Kegiatan	Pelaksana	Jadwal
	untuk periode wisuda tertentu		
	Produksi ijazah cetak	Ditdik	(T+3) hingga (T+6)
	Produksi ijazah digital	Ditdik, Pihak Ketiga	(T+7) hingga (T+15)
	Tanda tangan Digital	Dekan F/S, Dirdik NR, Dekan SPs, Rektor	(T+7)
	Download Ijazah	Lulusan	(T+17), Hari Wisuda
	Pengambilan Ijazah	Ditdik, Lulusan	Minggu pertama setelah Wisuda
Seremoni Wisuda	Pendaftaran seremoni	Biro Humas (Kantor SI)	Jadwal ditentukan oleh Kantor SI
	Pemesanan toga	Biro Administrasi Umum (Kantor SI)	
	Produksi kelengkapan seremoni (buku wisuda dan toga)	Biro Humas dan Biro Administrasi Umum (Kantor SI)	

Demikian edaran disampaikan ini untuk menjadi perhatian bagi seluruh Program Studi dan Fakultas/Sekolah.

Bandung, 4 Maret 2021
Direktur Pendidikan,

Dr.techn.Ir. Arief Hariyanto
NIP. 197001222006041005