



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA

Jl. Marsda Adisucipto – Telp. (0274) 512474, 589621, Fax (0274) 586117
<http://www.uin-suka.ac.id> Yogyakarta 55281

Nomor : B- 3082 /Un.02/PK.01.03/7/2025
Sifat : Sangat Penting
Lampiran : -
Perihal : **Penomoran Ijazah dan Sertifikat Nasional (PISN)**

7 Juli 2025

Kepada Yth.:

1. Direktur Pascasarjana
 2. Dekan Fakultas
- di lingkungan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr wb.

Dalam rangka mengantisipasi dan meminimalisir permasalahan terkait pemrosesan Nomor Ijazah Nasional dalam penerbitan Ijazah bagi lulusan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, dengan ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Aplikasi Penomoran Ijazah dan Sertifikat Profesi Nasional (PISN) merupakan aplikasi untuk mengenerate dan memverifikasi nomor ijazah dan sertifikat profesi nasional.
2. Sesuai amanat Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 6 Tahun 2022, Ijazah dan Sertifikat Profesi yang diterbitkan oleh perguruan tinggi wajib mencantumkan nomor ijazah dan sertifikat profesi nasional.
3. Aplikasi PISN terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).
4. Untuk bisa mendapatkan Nomor Ijazah dan Sertifikat Profesi Nasional terdapat 2 (dua) syarat utama yang harus dipenuhi oleh perguruan tinggi, yaitu:
 - a. Pelaksanaan pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - b. Pelaporan data pada PDDIKTI secara akurat, valid, dan tertib.
5. Semua data dari PDDIKTI akan diseleksi oleh aplikasi PISN menggunakan beberapa validator sesuai persyaratan di atas. Validator pada aplikasi PISN antara lain:
 - a. Prodi terakreditasi;
 - b. Masa studi, minimal SKS tempuh, minimal IPK, dan maksimal SKS semester antara sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti);
 - c. Mahasiswa aktif yang ditunjukkan dengan bukti riwayat pembayaran UKT/SPP dan input KRS pada setiap semester;
 - d. NIK terisi (untuk WNA diisi nomor passport).
6. Data yang memenuhi validator di atas akan mendapatkan status "*eligible*", dan dapat diproses *generate* nomor. Sedangkan data yang tidak memenuhi validator di atas akan mendapatkan status "*tidak eligible*". Perguruan tinggi perlu melakukan perbaikan data pada PDDikti terlebih dahulu sebelum bisa *men-generate* nomor.
7. Ketentuan data mahasiswa di PDDikti yang dapat di-*generate* adalah:
 - a. Mahasiswa terdaftar pada program akademik dan vokasi;
 - b. Status mahasiswa Lulus;
 - c. Nomor ijazah diisi dengan tanda setrip (-);
 - d. Tanggal Lulus terisi sesuai masa studi yang berlaku terhitung mulai Tanggal Masuk;
 - e. Memenuhi seluruh validator PISN.

9

8. Perguruan tinggi wajib melampirkan Bukti Kelulusan (SK Yudisium/Berita Acara Sidang dsb.) dan Surat Pertanggungjawaban Mutlak dari Pemimpin perguruan tinggi. Selanjutnya Nomor yang berhasil di-generate akan langsung dikirimkan ke PDDIKTI dan Nomor yang telah di-generate dapat diverifikasi melalui Aplikasi PISN.
9. Permasalahan utama yang sering terjadi dan menghambat proses generate Nomor Ijazah/Sertifikat pada aplikasi PISN adalah:
 - a. Data mahasiswa tidak akurat / tidak valid;
 - b. Transaksi akademik tidak akurat / tidak valid / tidak lengkap / tidak sinkron.
10. Untuk mengantisipasi permasalahan yang muncul, beberapa hal yang perlu diperhatikan adalah:
 - a. Setiap mahasiswa memastikan semua data yang diinputkan pada Data Profil Mahasiswa (DPM) Sistem Informasi Akademik (SIA) benar-benar akurat dan valid, sesuai dengan dokumen pendukung yang sah (KK, KTP, Akta Kelahiran, Ijazah jenjang sebelumnya, dll.).
 - b. Setiap mahasiswa melakukan semua proses administrasi akademik (registrasi, herregistrasi, input KRS, pendaftaran KKN, pendaftaran seminar proposal / ujian tugas akhir, pendaftaran yudisium, bebas pustaka, pendaftaran wisuda, dll.) secara tertib sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh Universitas/Fakultas.
 - c. Setiap mahasiswa secara rutin mengecek data perkembangan studinya pada SIA dan segera melapor kepada pihak terkait (Admin Prodi/Fakultas) apabila menemukan permasalahan.
 - d. Setiap dosen melaksanakan dan menginputkan semua proses akademik pada SIA (presensi perkuliahan, penilaian kuliah, penilaian tugas akhir, dll.) secara tertib. Input nilai harus dilakukan sebelum batas masa semester berjalan.
 - e. Ketua dan Sekretaris Program Studi memantau semua proses akademik pada SIA (struktur kurikulum, distribusi mata kuliah, penawaran mata kuliah, input KRS, presensi perkuliahan, penilaian kuliah, penilaian tugas akhir, dll) secara berkala.
 - f. Setiap Admin Prodi/Fakultas melaksanakan layanan dan administrasi akademik (penawaran mata kuliah, penjadwalan kuliah, input KRS, presensi perkuliahan, penilaian kuliah, pendaftaran seminar proposal / ujian tugas akhir, penilaian tugas akhir, yudisium, pendaftaran wisuda, dll.) pada SIA secara tertib dan cermat.
 - g. Ketua/Sekretaris Program Studi dan Admin Prodi/Fakultas bisa berkoordinasi dengan Admin Universitas (Bagian Akademik Biro AAKK) jika ada permasalahan akademik yang perlu diatasi.

Demikian pemberitahuan ini disampaikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr wb.

