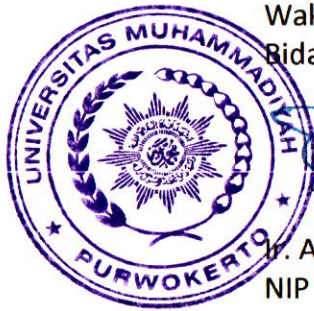

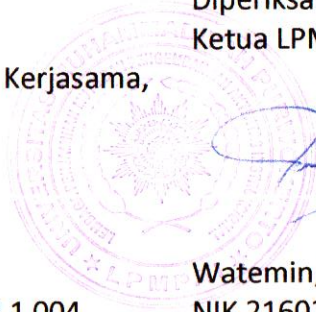
 <b>UNIVERSITAS MUHAMMADYAH PURWOKERTO</b>	<b>PROSEDUR MENGGKORDINIR PELAPORAN DATA AKADEMIK TERKAIT PIN DAN SIVIL</b>			
	Tanggal Terbit	Halaman	No. Dokumen	Revisi
	26 Oktober 2022	1/2	UMP-BA-Kabiro Akademik-P-016	01

- I. TUJUAN** : Menjamin data akademik valid dan tertib pelaporan pada sistem Neo Feeder PDDikti
- II. RUANG LINGKUP** : Universitas Muhammadiyah Purwokerto
- III. ACUAN** :
1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
  2. Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
  3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
  4. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik tentang Standar Pendidikan UMP
  5. Kalender Akademik
- IV. PROSEDUR** :
1. Kepala Biro Akademik berkoordinasi dengan Kabag. Informasi&Pelaporan dan Kasubag. Pembelajaran&MKU tentang aturan dan sistem pelaporan data akademik terkait PIN dan SIVIL;
  2. Kepala Biro Akademik memantau data yang di-input-kan ke sistem Neo Feeder PDDikti adalah data yang valid sehingga pengajuan PIN eligible dan dapat diverifikasi melalui SIVIL. Apabila ada data yang bermasalah, dicek ulang dan dikomunikasikan dengan yang terkait;
  3. Kepala Biro Akademik memantau pelaporan pada sistem Neo Feeder PDDikti, dan Emis yang dilakukan oleh Kabag. Informasi&Pelaporan dilaksanakan dengan tertib sesuai jadwal.
- V. LAMPIRAN** : Data lulusan pada pin.kemdikbud.go.id




Disahkan oleh:  
Wakil Rektor I  
Bidang Akademik dan Kerjasama,

  
H. Aman Suyadi, M.P.  
NIP 19651010 199303 1 004



Diperiksa oleh:  
Ketua LPPM,

  
Watemin, S.P., M.P.  
NIK 2160242

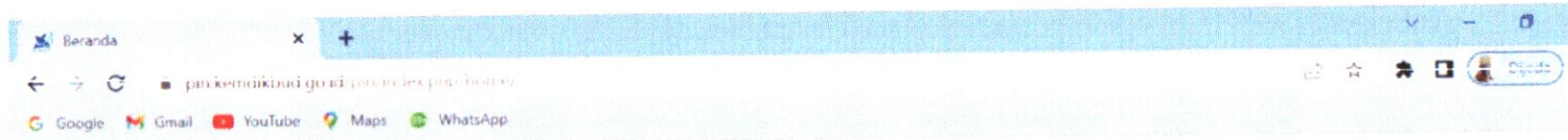
Disiapkan oleh:  
Kepala Biro Akademik,



Ani Nor Widyastuti, S.Sos., M.M.  
NIK 2160317

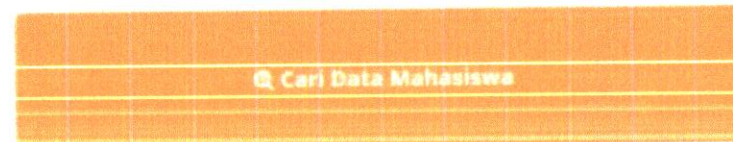
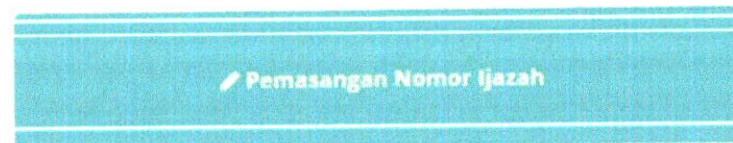
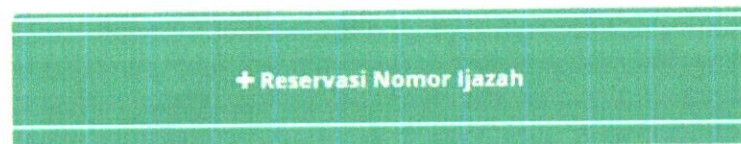
LAMPIRAN

: Data lulusan pada pin.kemdikbud.go.id



## Sistem Penomoran Ijazah Nasional

Melalui portal ini, Anda dapat melakukan "Reservasi Nomor Ijazah" untuk setiap calon lulusan. Untuk calon lulusan yang sudah mereservasi nomor ijazah, Anda dapat melakukan pemasangan nomor ijazah dengan NIM calon lulusan pada menu "Pemasangan Nomor Ijazah".





**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**  
Jl. KH. Ahmad Dahlan PO. Box 202  
Telp. (0281) 636751, 630463, Fax. (0281) 637239

NOMOR SOP	:	UMP-BA-Kabiro Akademik-P-016
TANGGAL PEMBUATAN	:	26 Oktober 2022
TANGGAL REVISI 1	:	
TANGGAL REVISI 2	:	
TANGGAL EFEKTIF	:	26 Oktober 2022
NAMA SOP	:	<b>PROSEDUR MENKOORDINIR PELAPORAN DATA AKADEMIK TERKAIT PIN DAN SIVIL</b>
BAGIAN	:	KEPALA BIRO
SUB BAGIAN	:	-

#### DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik Tentang Standar Pendidikan Universitas Muhammadiyah Purwokerto;
7. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.O/B/2012 tanggal 24 Jumadil Awal 1433 H/ 16 April 2012 M tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
8. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 99/KEP/I.O/D/2010 tanggal 16 Jumadil Awwal 1442 H/ 31 Desember 2020 M tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Purwokerto Masa Jabatan 2019-2023 Pengganti Antar Waktu;
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Purwokerto Tahun 2019;
10. ISO 9001:2015 tentang Penjaminan Mutu.

#### KUALIFIKASI PELAKSANA

- Tenaga Kependidikan
1. Pangkat/Golongan : Penata Muda/IIIa
  2. Jabatan Fungsional : -
  3. Pendidikan Formal : Sarjana (S-1)
  4. Masa Kerja : minimal 16 tahun

Disahkan oleh:  
Wakil Rektor I,  
Bidang Akademik&Kerjasama,



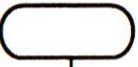
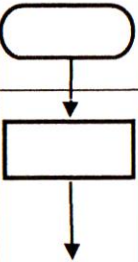
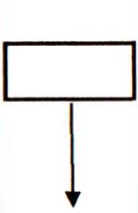
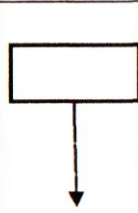
Ir. Aman Suyadi, M.P.  
NIK 19651010 199303 1 004

Diperiksa oleh:  
Ketua LPMPAI,

Watemin, S.P., M.P.  
NIK 2160242

Disiapkan oleh:  
Kepala Biro Akademik,

Ani Nor Widyastuti, S.Sos., M.M.  
NIK 2160317

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		BA	KABAG	KASUBAG	KELENGKAPAN	OUTPUT	KET
1.	Mulai						
2.	Kepala Biro Akademik berkoordinasi dengan Kabag. Informasi&Pelaporan dan Kasubag. Pembelajaran&MKU tentang aturan dan sistem pelaporan data akademik terkait PIN dan SIVIL;						
3.	Kepala Biro Akademik memantau data yang di-input-kan ke sistem Neo Feeder PDDikti adalah data yang valid sehingga pengajuan PIN eligible dan dapat diverifikasi melalui SIVIL. Apabila ada data yang bermasalah, dicek ulang dan dikomunikasikan dengan yang terkait;				pin.kemdikbud.go.id	PIN lulusan	
4.	Kepala Biro Akademik memantau pelaporan pada sistem Neo Feeder PDDikti, dan Emis yang dilakukan oleh Kabag. Informasi&Pelaporan dilaksanakan dengan tertib sesuai jadwal.				pin.kemdikbud.go.id	PIN lulusan	
5.	Selesai	