



**PENGUMUMAN  
PENDISTRIBUSIAN IJAZAH, TRANSKRIP NILAI, DAN  
SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)  
LULUSAN PERIODE IV TAHUN AKADEMIK 2021/2022**

---

**Nomor: 177/Dir.DLA/20/DLA/III/2022**

*Assalaamu'alaikum wa rahmatullaahi wa barakaatuh.*

Bersama ini kami sampaikan Pengumuman tentang Pengambilan Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI Lulusan Periode IV Tahun Akademik 2021/2022.

1. Mahasiswa yang **tidak mengikuti Wisuda** pada Periode III dan IV TA. 2021/2022 tanggal 26 atau 27 Maret 2022 tetap diperbolehkan memperoleh Ijazah, Transkrip Nilai dan SKPI.
2. Bagi mahasiswa yang menjadi **peserta wisuda luring**, Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI akan diberikan pada saat prosesi wisuda.
3. Bagi mahasiswa yang menjadi **peserta wisuda daring** atau **tidak mengikuti wisuda** pendistribusian Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI dilakukan dengan cara:
  - a. Mengambil Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI bertempat di Ruang Pelayanan Terpadu Direktorat Layanan Akademik (DLA) Gedung Rektorat Lantai 1, Kampus Terpadu Universitas Islam Indonesia, Jln. Kaliurang Km. 14,5, Sleman, Yogyakarta, atau
  - b. Ijazah dikirimkan melalui ekspedisi.
4. Tata cara pengambilan Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI di Direktorat Layanan Akademik (DLA) Gedung Rektorat Lantai 1, Kampus Terpadu Universitas Islam Indonesia:
  - a. Melakukan pembayaran tagihan ijazah dan iuran alumni di UII Tagihan
  - b. Mengunduh antrian secara online di laman <https://antrian.academic.uui.ac.id> pada **tanggal 15 – 25 Maret 2022 (Lampiran 1: Panduan singkat akses antrian online)**. Untuk menghindari kerumunan hanya 100 orang yang dilayani dalam satu hari.
  - c. Pengambilan ijazah dilakukan pada tanggal **29 Maret - 8 April 2022 pukul 09.00 - 14.00 WIB**, istirahat pukul 12.00-13.00 WIB, khusus hari Jum'at istirahat pukul 11.00 - 13.00 WIB.
  - d. Selama proses pengambilan Ijazah, Transkrip Nilai dan SKPI lulusan wajib melakukan *physical distancing* (tidak berkerumun), wajib menggunakan masker, dan membasuh tangan dengan sabun/*handsanitizer*.
5. Tata cara pengiriman Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI melalui ekspedisi:
  - a. Membayar tagihan ijazah dan iuran alumni di UII Tagihan
  - b. Membayar biaya kirim (nomor rekening transfer biaya kirim tercantum pada google form pengiriman ijazah)
  - c. Silahkan melakukan pengisian pada google form pengiriman ijazah di link berikut <https://uui.id/kirimijazah4> mulai **tanggal 14-28 Maret 2022**. Untuk mengakses tautan tersebut, pastikan browser yang digunakan sudah login menggunakan akun UII.
  - d. Resi pengiriman ijazah akan diinformasikan melalui web [academic.uui.ac.id](http://academic.uui.ac.id). menu pengumuman ijazah.
6. Tata Cara Pembayaran dan Syarat Pengambilan Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI tercantum pada Lampiran 2 (**Lampiran 2: Syarat Pengambilan Ijazah**).
7. Bagi yang belum mengambil Ijazah, DLA memberikan layanan permohonan scan Ijazah, Transkrip Nilai dan SKPI dengan mengajukan surat permohonan (**Lampiran 3: Contoh Surat Permohonan**) dan melampirkan Surat Ket. Lulus (SKL) dari Fakultas yang dikirimkan ke e-mail [akademik@uui.ac.id](mailto:akademik@uui.ac.id) dan wajib menggunakan e-mail UII. **Permohonan scan Ijazah, Transkrip Nilai dan SKPI dilayani mulai tanggal 18 April 2022.**



8. Ketentuan pada pengumuman ini berlaku **bagi mahasiswa yang sudah diposting lulus pada Periode IV TA 2021/2022 (yudisium paling lambat tanggal 25 Februari 2022) dan periode sebelumnya dengan cara mengecek status mahasiswa di laman gateway.uii.ac.id.**

Demikian ketentuan-ketentuan Pengambilan Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalaamu'alaikum wa rahmatullaahi wa barakaatuh.*

Yogyakarta, 15 Maret 2022

Direktorat Layanan Akademik

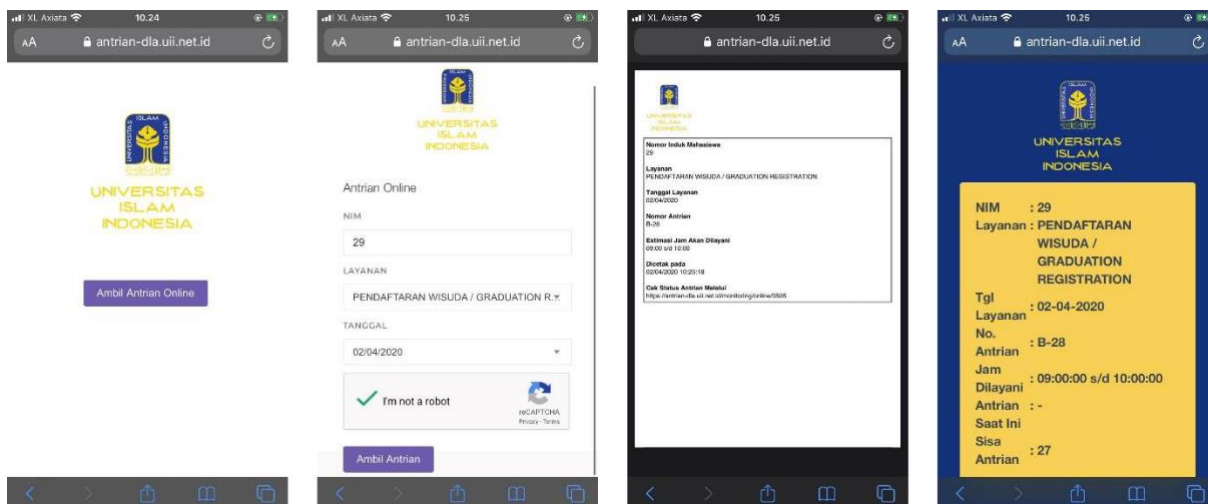
Direktur,



*[Handwritten Signature]*  
Dr. Tatang Shabur Julianto, S.Si., M.Si.

## Lampiran 1: Panduan Singkat Antrian *on-Line*

1. Buka browser kemudian memasukkan *url* <http://antrian.academic.uii.ac.id>.
2. Klik tombol “ambil antrian *on-line*” maka mahasiswa diminta memasukkan NIM, memilih layanan yang diinginkan, dan jadwal layanan yang tersedia untuk layanan tersebut.
3. Setelah mahasiswa memasukkan NIM, layanan yang diinginkan dan jadwal layanan kemudian klik kotak validasi dan klik tombol “ambil antrian”, maka secara otomatis akan *download* file pdf yang berisi NIM, layanan, tanggal pelayanan, nomor antrian, estimasi jam akan dilayani, dan url untuk mengecek status antrian.
4. Ketika *url* cek status antrian diklik maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah. Akan muncul informasi NIM, layanan, tanggal pelayanan, nomor antrian, estimasi jam dilayani, antrian saat ini, dan sisa antrian.



Demikian panduan singkat cara menggunakan antrian *on-line* Direktorat Layanan Akademik ini disampaikan. Selamat menggunakan.



## Lampiran 2: Syarat Pengambilan Ijazah

---

1. Melakukan pembayaran sebagai berikut:
  - a. **Ijazah** Program Reguler sebesar Rp. 50.000,- atau Program Internasional sebesar Rp. 100.000,-
  - b. **Iuran dan Kartu Tanda Alumni** sebesar Rp. 100.000,-
  - c. **Map Ijazah** sebesar Rp. 50.000.
2. Pengambilan Ijazah harus diambil **oleh yang bersangkutan**. Jika **diwakilkan** harus membawa **Surat Kuasa Asli (bermaterai Rp. 10.000)** dan **fotokopi KTP** kedua belah pihak.
3. Menandatangani tanda terima Ijazah yang disediakan Direktorat Layanan Akademik.

### Tata cara pembayaran:

1. Buka laman [gateway.uui.ac.id](https://gateway.uui.ac.id), kemudian login menggunakan akun UII
2. Pilih Menu UII Tagihan
3. Cek nomor tagihan Pembayaran Ijazah, KTA, dan Map Ijazah
4. Melakukan pembayaran menggunakan nomor tagihan via Teller Bank, ATM, atau Mobile Banking yang bekerjasama dengan UII. Alur Panduan Pembayaran dapat dilihat pada laman <https://academic.uui.ac.id/new/layanan/pembayaran-via-bank/>.

**Note:** Apabila lupa user dan password akun UII, silahkan menghubungi IT Support UII di hotline 0812 4441 414 atau *e-mail* [itsupport@uui.ac.id](mailto:itsupport@uui.ac.id).



### Lampiran 3: Contoh Surat Permohonan

---

Perihal : Permohonan Scan Ijazah, Transkrip Nilai dan Surat Ket. Pendamping Ijazah  
(SKPI)  
Lampiran : 1 (satu) lembar

Kepada Yth.

**Direktur**

**Direktorat Layanan Akademik Universitas Islam Indonesia**

Di tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

No. Mahasiswa :

Program Studi :

Fakultas :

Periode lulus :

Tahun Akademik : ...../.....

Berkaitan dengan persyaratan administrasi untuk keperluan .....(wajib diisi), dengan ini saya bermaksud mengajukan permohonan scan dokumen berupa:

1. Ijazah
2. Transkrip Nilai
3. Surat Ket. Pendamping Ijazah (SKPI)

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan. Besar harapan saya agar permohonan dikabulkan. Atas perhatian dan kebijaksanaannya, saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Tempat, Tanggal Pengajuan

Pemohon,

ttd

(Nama Mahasiswa)