

**PENGUMUMAN PENGAMBILAN IJAZAH, TRANSKRIP NILAI, DAN SKPI  
LULUSAN PERIODE III TAHUN AKADEMIK 2020/2021**


No. 283 /Rek/20/DLA/I/2021

*Assalamu'alaikum warahmatullah wabarakatuh,*

1. Pelayanan Pengambilan 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 pada tanggal **3-12 Maret 2021 pukul 09.00-14.00 WIB** (Waktu istirahat Senin-Kamis pukul 12.00-13.00 WIB, Jum'at pukul 11.00-13.00 WIB).
2. Pembayaran Ijazah, Transkrip Nilai, SKPI, Map Ijazah, dan Kartu Tanda Alumni dapat dilakukan mulai tanggal **8 Februari 2021**.
3. Syarat pengambilan Ijazah tercantum pada **Lampiran 1**.
4. Mengunduh antrian secara online di laman <https://antrian.academic.uui.ac.id> pada tanggal **8-26 Februari 2021 (Lampiran 2: Panduan singkat akses antrian online)**.  
Untuk menghindari kerumunan, hanya 100 orang yang dilayani dalam satu hari.
5. Selama proses pengambilan Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI lulusan wajib melakukan *physical distancing*, mengenakan masker, dan membasuh tangan dengan sabun/*handsanitizer* (**hanya 1 orang/antrian yang diperbolehkan masuk ke dalam ruangan**).
6. Jika pada tanggal **3-12 Maret 2021**, Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI belum diambil, maka pengambilan selanjutnya akan dilayani pada periode selanjutnya (bulan Mei 2021) dengan mengambil antrian online terlebih dahulu.
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**) dengan melampirkan Surat Keterangan 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 **3 Maret 2021**.
8. Pengumuman pengambilan Kartu Tanda Alumni (KTA) dapat dilihat pada laman <https://academic.uui.ac.id>

*Wassalamu'alaikum warahmatullah wabarakatuh.*

Yogyakarta, 7 Jumadilakhir 1442 H  
20 Januari 2021 M



*Fathul Wahid*  
Prof. Fathul Wahid, S.T., M.Sc., Ph.D.

## Lampiran 1 : 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.uii.ac.id](http://gateway.uii.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.uii.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 2: 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 mendownload 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 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)