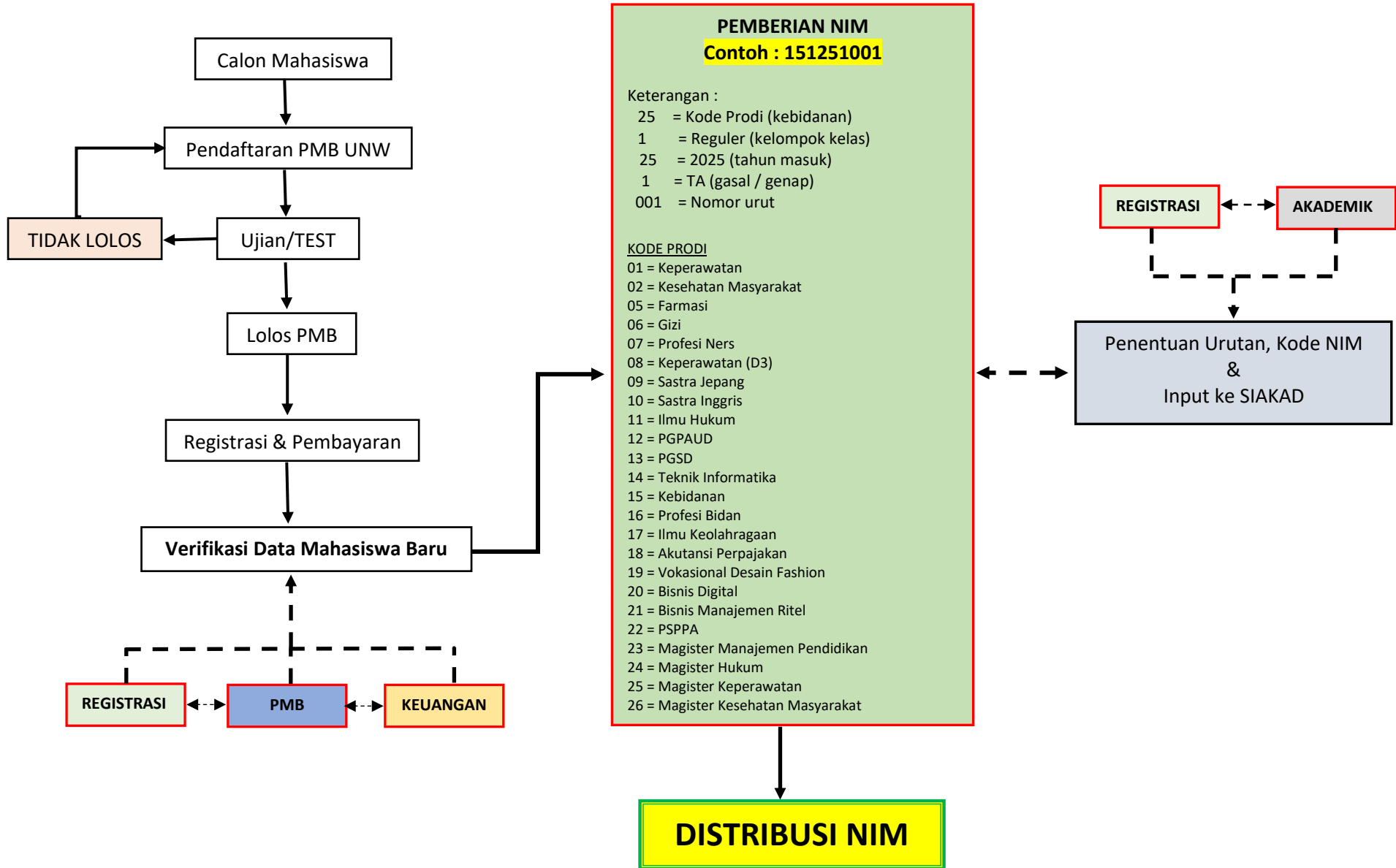


SOP PEMBERIAN NIM DI UNIVERSITAS NGUDI WALUYO



1. SOP Pemberian Nomor Induk Mahasiswa (NIM)

Tujuan: Memberikan NIM yang unik dan valid kepada mahasiswa baru ataupun pindahan.

No.	Prosedur	Keterangan	Unit Terkait
1.1	Verifikasi Data Calon Mahasiswa	Menerima dan memverifikasi kelengkapan serta keabsahan dokumen pendaftaran (lulus seleksi/surat pindah, transkrip, jalur dll.) dari Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB)/Fakultas/Akademik.	Registrasi/PMB/Keuangan/Akademik
1.2	Penentuan Urutan dan Kode NIM	Mengacu pada pola penomoran NIM universitas (misalnya: kode prodi, kelas tahun masuk, tahun akademik, nomorurut). Untuk mahasiswa pindahan, dilakukan penyesuaian/konversi.	Registrasi/Akademik
1.3	Input Data ke Sistem Informasi Akademik (SIKAD)	Memasukkan data mahasiswa dan menggenerate NIM pada sistem database PMB ke siakad.	Registrasi
1.4	Distribusi NIM	Menyampaikan NIM resmi kepada mahasiswa, Fakultas/Prodi/Admin Prodi, dan unit terkait lainnya	Registrasi/Akademik