PANDUAN
PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI), SERTIFIKAT KOMPETENSI, DAN SERTIFIKAT PROFESI

Diterbitkan oleh:

DIREKTORAT PENDIDIKAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
KEMENTERIAN AGAMA
TAHUN 2019

Panduan Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi

Pelindung:
Fachrul Razi
(Menteri Agama Republik Indonesia)

Pengarah:
Prof. Dr. Phil. Kamaruddin Amin, M.A.
(Direktur Jenderal Pendidikan Islam)

Ketua:
Prof.Dr. M. Arskal Salim GP, M.A.
(Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam)

Sekretaris:
Dr. Mamat S Burhanuddin, M.A.
(Kasubdit Pengembangan Akademik Dit. PTKI)

Anggota:
H. R. Nurul Islam, M.Ed
Dr. Abdul Mukti Bisri
Ahmad Mahfud Arsyad, M.Ag
Soleh, S.Pd.I
Nurul Komar, S.Pd
Sri Haryanti, SE
Rini Rizki Rahmayani, M.Commun
Ummu Shofiyah, M.Hk
Fariz Haris, SE
Wahyu Lestari, SHI
Muhammad Ali, SS
Dinata Firmansyah, S.Si

Penelaah Ahli:
Dr. Abdul Rozak, M.Si
Dr. Rudi Ahmad Suryadi, M.Ag
Dr. Muhammad Maksum, MA

PENERBIT
Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam
Direktorat Jenderal Pendidikan Islam
Kementerian Agama RI

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR 6933 TAHUN 2019

TENTANG

PANDUAN PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH, SERTIFIKAT KOMPETENSI, DAN SERTIFIKAT PROFESI PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Menimbang : a. bahwa dalam rangka ketertiban penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam yang memenuhi standar nasional dan internasional untuk memberikan kepastian hukum bagi pihak-pihak yang terkait, perlu adanya panduan penerbitan ijazah, transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, sertifikat kompetensi, dan sertifikat profesi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan

Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Panduan Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi danPengelolaan

Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
6. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2016 tentang Ijazah, Transkrip Akademik, dan SuratKeterangan Pedamping Ijazah Perguruan Tinggi Keagamaan;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 42

Tahun 2016 tentang Organisasidan Tata Kerja Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PANDUAN PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH, SERTIFIKAT KOMPETENSI, DAN SERTIFIKAT PROFESI PADA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN ISLAM.

Kesatu : Menetapkan Panduan Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah kandari Keputusan ini.

Kedua : Panduan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah acuan dalam Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada

tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 Desember 2019

DIREKTUR JENDERAL
PENDIDIKAN ISLAM,

Ttd

KAMARUDDIN AMIN

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kepada Allah Swt. Salawat dan salam semoga dilimpahkan kepada Rasulullah Muhammad Saw. Dengan ucapan syukur kepada-Nya, Petunjuk Teknis Pembuatan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi telah selesai disusun.

Sesuai dengan amanat regulasi, bahwa lulusan PTKI di berbagai jenjang berhak mendapatkan Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI. Pemberian ijazah yang disertakan dengan transkrip akademik bertujuan untuk memberikan bukti tertulis mengenai kelulusan mahasiswa dari suatu jenjang pendidikan akademik dan/atau pendidikan vokasi dalam suatu Program Studi di PTKI. Adapun pemberian SKPI merupakan langkah pemberian informasi yang lebih lengkap dan komprehensif berkaitan dengan pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu Program Studi di PTKI baik kompetensi utama maupun kompetensi pendukung serta informasi lain terkait dengan sistem perkuliahan yang dilaksanakan dalam suatu perguruan tinggi.

Selain dokumen tersebut, PTKI dapat juga menerbitkan dan memberikan sertifikat kompetensi sebagai bagian dari rekognisi kompetensi tertentu yang dimiliki mahasiswa. Sertifikat Kompetensi memuat pernyataan tertulis mengenai kompetensi mahasiswa sebagai lulusan PTKI sesuai dengan bidang keahlian tertentu dalam cabang ilmunya dan/atau mahasiswa sebagai lulusan yang telah memiliki prestasi di luar kompetensi program studinya. Adapun penerbitan

dan pemberian sertifikat profesi merupakan bentuk pengakuan tertulis bagi lulusan program pendidikan profesi yang diperoleh lulusan dari program studi pendidikan profesi di PTKI untuk melakukan tugas dan praktik profesi serta kewenangan yang ada padanya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Ucapan terimakasih dan penghargaan disampaikan kepada tim penulis, tim penelaah ahli dan semua pihak atas dedikasinya dalam penulisan naskah petunjuk teknis ini. Petunjuk teknis ini masih jauh dari kesempurnaan. Berbagai pihak dapat berkontribusi untuk memberikan saran, masukan, dan koreksi bagi penyempurnaannya. Semoga buku ini bermanfaat dan menjadi acuan bagi semua pihak terutama pengelola PTKI dalam rangka penerbitan dokumen resmi bagi lulusan PTKI yang menggambarkan kompetensi lulusan yang bermutu dan berdaya saing.

Jakarta, 9 Desember 2019
Direktur Jenderal Pendidikan Islam

Ttd

Kamarudin Amin

DAFTAR ISI

Tim Penyusun ii
Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Tentang Panduan Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pada Perguruan Tinggi iii
Kata Pengantar ix
Daftar Isi xi

BAB I PENDAHULUAN
A. Latar Belakang 1
B. Dasar Hukum .....
C. Tujuan 6
D. Manfaat 6
E. Sasaran 7

BAB II PENYUSUNAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH, SERTIFIKAT KOMPETENSI, DAN SERTIFIKAT PROFESI
A. Ijazah 9
B. Transkrip Akademik 11
C. Surat Keterangan Pendamping Ijazah 13
D. Sertifikat Kompetensi 15
E. Sertifikat Profesi 17

BAB III SURAT KETERANGAN PENGGANTI DAN SALINAN
A. Surat Keterangan Pengganti dan Salinan Ijazah 21
B. Surat Keterangan Pengganti dan Salinan Transkrip Akademik 22

C. Surat Keterangan Pengganti dan Salinan Surat Keterangan Pendamping Ijazah 23
D. Surat Keterangan Pengganti dan Salinan Sertifikat Kompetensi dan Profesi 24

BAB VI PENUTUP 27
Lampiran 1 Contoh Template Ijazah
Lampiran 2 Contoh Template Transkrip Akademik
Lampiran 3 Contoh Template SKPI
Lampiran 4 Contoh Template Sertifikat Kompetensi
Lampiran 5 Contoh Template Sertifikat Profesi

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu permasalahan pendidikan termasuk di jenjang pendidikan tinggi yang terus diupayakan solusinya adalah terkait dengan kesesuaian kompetensi lulusan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tertentu dengan kebutuhan pasar dan kesiapan lulusan untuk masuk di dunia kerja. Upaya *link and match* antara penyelenggaraan pendidikan dengan dunia kerja terus diupayakan secara berkelanjutan. Pemerintah terus berupaya mengurangi kesenjangan mutu kompetensi lulusan dengan kebutuhan pasar dan dunia kerja melalui peningkatan jumlah dan mutu lulusan karena terbukanya akses pendidikan tinggi bagi masyarakat luas. Di sisi lain, pemerintah juga berupaya mengurangi angka pengangguran lulusan lembaga pendidikan yang diakibatkan karena tidak siapnya lulusan untuk masuk dunia kerja. Dengan kata lain, lulusan tersebut tidak memiliki kompetensi atau kompetensi yang dipunyainya tidak sesuai dengan kebutuhan pasar dan dunia kerja.

Upaya fundamental yang dilakukan pemerintah diantaranya mensikronkan antara perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pembentukan sikap, perilaku, dan kompetensi kerja tampak dari lahirnya Undang-Undang Pendidikan Tinggi Nomor 12 tahun 2012. Undang-Undang ini telah mengadopsi pentingnya memberikan ijazah, transkip nilai, surat keterangan pendamping ijazah, sertifikat kompetensi dan sertifikat profesi kepada lulusan perguruan tinggi. Jika selama ini, ketika mahasiswa lulus dari perguruan tinggi hanya mendapatkan ijazah dan transkip nilai, maka sejak

peraturan tersebut diundangkan para lulusan perguruan tinggi berhak mendapatkan beberapa dokumen resmi lainnya sesuai dengan ketentuan oerundang-undangan.

Penerbitan dan pemberian sertifikat kompetensi kepada lulusan perguruan tinggi memberikan arti signifikan dalam rangka melengkapi kompetensi utama lulusan dengan kompetensi tertentu yang dapat memberikan daya saing lulusan dalam menjawab kebutuhan pasar dan memasuki dunia kerja. Dengan demikian prinsip relevansi antara dunia pendidikan dengan dunia kerja semakin kokoh dan menemukan titik temunya agar para lulusan dapat memasuki dunia kerja. Program sertifikasi kompetensi yang dilakukan perguruan tinggi turut berkontribusi dalam meningkatkan serapan lulusan dalam memasuki dunia kerja dan memiliki peluang lebih besar dalam mendapatkan pekerjaan. Manfaat program sertifikasi kompetensi bagi lulusan perguruan tinggi antara lain sebagai promosi kompetensi di bidang industri dan pasar tenaga kerja, menjamin pengakuan kompetensi, dan pemenuhan persyaratan kerja. Bagi perguruan tinggi bermanfaat untuk memastikan kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja efektivitas dan efesiensi dalam penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan. Sertifikasi kompetensi merupakan pemberian sertifikat melalui uji kompetensi yang sesuai Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) atau standar kompetensi lainnya. Uji kompetensi yang sesuai Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dilakukan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) melalui Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang telah diberi lisensi.

Saat ini sarjana harus memiliki sertifikasi kompetensi untuk dapat menjadi pekerja professional yang dibutuhkan di era revolusi indusri 4.0. Sertifikasi kompetensi, baik nasional maupun internasional diperuntukan bagi lulusan perguruan tinggi. Lulusan perguruan tinggi selain mendapatkan ijazah, kini diarahkan untuk memiliki sertifikat kompetensi. Sertifikat kompetensi ini dapat dijadikan salah satu lampiran Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang berguna bagi lulusan saat memasuki dunia kerja nantinya. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan perguruan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi yang mengharuskan setiap perguruan tinggi memberikan sertifikat kompetensi bagi lulusnya.Karena kini di dunia kerja sertifikat kompetensi menjadi salah satu faktor penting untuk penerimaan seorang sebagai pegawai dan tenaga ahli dalam dalam dunia kerja. Dengan kata lain sertifikat kompetensi dimaksudkan sebagai pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan yang sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya. Lulusan perguruan tinggi selain akan mendapat ijazah sebagai bukti mahasiswa tersebut memenuhi kualifikasi keilmuan yang ditempuh melalui jalur pendidikan formal dan transkrip akademik, juga mendapatkan sertifikat kompetensi yang membuktikan penguasaan kompetensi terhadap bidang yang digeluti yang meliputi aspek *skill, knowledge* dan *attitude*.

Sebagaimana ditegaskan dalam UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang system pendidikan nasional bahwa jenis pendidikan terdiri dari pendidikan akademik (S1, S2, S3), pendidikan vokasi (diploma I-IV, sarjana terapan,

magister terapan dan doktor tewrapan) dan pendidikan profesi/spesialis (spesialis I dan II). Selanjutnya dalam UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan dalam Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi nasional Indonesia ditegaskan bahwa jenjang pendidikan tinggi terdiri dari jenis pendidikan akademik, pendidikan vokasi dan pendidikan profesi. Pendidikan profesi adalah sistem pendidikan tinggi setelah program pendidikan sarjana yang menyiapkan peserta didik untuk menguasai keahlian khusus. Lulusan pendidikan profesi mendapatkan gelar profesi sesuai dengan bidang profesinya dan menjadaptkan sertifikat profesi sebagai bukti tertulis akan pengakuan keprofesian lulusan pendidikan profesi.

Pendidikan profesi merupakan lanjutan dari pendidikan akademik jenjang sarjana dimana syarat untuk pendidikan profesi yaitu sesorang yang telah mendapatkan ijazah dan gelar sarjana (S1) sesuai dengan bidang keilmuan dalam pendidikan profesi. Pendidikan profesi mempersiapkan peserta didik memiliki keahlian khusus dalam memasuki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus. Lulusan pendidikan profesi mendapatkan gelar profesi/keahlian tertentu. Di Indonesia, gelar profesi diatur oleh senat perguruan tinggi dan organisasi profesi berdasarkan standar profesi yang terkait dan ditulis di belakang nama yang berhak, gelar profesi yang sudah ada di Indonesia, antara lain : Akuntan (Ak.), Konsultan Pajak (B.K.P.), Apoteker (Apt.), Dokter (dr.), Dokter gigi (drg.), Dokter hewan (drh.), Perawat (Ners.), Psikolog (Psi.), Fisioterapi (Physo.), Insinyur (Ir.), Pekerja Sosial (Peksos.), Guru (Gr.), Konselor (Kons.), Arsitek (Ar.), Certified Public

Accountant (CPA.), Chartered Accountant (CA.), dan sebutan lain dari gelar pendidikan profesi.

Untuk memberikan panduan tentang pemberian sertifikat profesi dan kompetensi, pemerintah pada tahun 2014 telah menerbitkan peraturan pemerintah tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang di dalamnya mengatur tentang sertifikat profesi dan kompetensi. Sertifikat profesi dimaknai sebagai pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi bekerja sama dengan Kementerian, Kementerian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dengan berkolaborasi tersebut, perguruan tinggi telah dapat mendekatkan mahasiswa dengan dunia kerja. Kebijakan tersebut akan memberikan manfaat bagi dunia kerja yang tidak perlu lagi menyiapkan pelatihan kepada pegawai. Mereka akan mendapatkan pelatihan untuk pengembangan kompetensi dan keahlian profesi agar dapat menjawab perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta tuntutan pasar dan dunia kerja.

Atas dasar pemikiran di atas, dipandang perlu untuk disusun panduan penerbitan ijazah, transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah (SKPI), sertifikat kompetensi dan sertifikat profesi agar menjadi acuan dan standar baku mutu para pengelola dan penyelenggara pendidikan tinggi keagamaan terkait dengan penerbitan dokumen tertulis tersebut yang menjadi hak lulusan setelah menyelesaikan program pendidikan akademik, vokasi dan profesi serta pendidikan dan pelatihan dalam

rangka uji kompetensi sesuai dengan bidang yang diatur dalam peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang berlaku.

B. Tujuan

Tujuan panduan ini adalah memberikan acuan dasar pelaksanaan penerbitan ijazah, transkip nilai, surat keterangan pendamping ijazah, sertifikat profesi, dan sertifikat kompetensi. Tujuan khususnya adalah sebagai berikut:

1. Memandu penyusunan ijazah, Transkrip, SKPI, sertifikat kompetensi, dan Sertifikat Profesi.
2. Penjaminan mutu aspek *output* PTKI sesuai dengan penerapan kurikulum mengacu pada KKNI dan SN-Dikti.

C. Manfaat

Panduan ini memberikan manfaat bagi perguruan tinggi dan lulusan, yaitu :

1. Bagi PTKI:
   a. Menyediakan penjelasan terkait dengan kualifikasi lulusan, yang lebih mudah dimengerti oleh masyarakat atau pengguna.
   b. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan program dengan pernyataan capaian pembelajaran suatu program yang transparan. Pada jangka menengah dan panjang, hal ini akan meningkatkan kepercayaan dari pihak lain dan *sustainability* dari institusi.
   c. Menyatakan bahwa institusi pendidikan berada dalam kerangka kualifikasi nasional yang diakui secara nasional dan dapat disandingkan dengan program pada institusi luar negeri melalui *qualification framework* masing-masing negara.

d. Meningkatkan pemahaman tentang kualifikasi pendidikan yang dikeluarkan pada konteks pendidikan yang berbeda-beda

2. Bagi Lulusan:
   a. Merupakan dokumen yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap lulusan yang lebih mudah dimengerti oleh pihak pengguna di dalam maupun luar negeri dibandingkan dengan membaca transkrip.
   b. Merupakan penjelasan yang objektif dari prestasi dan kompetensi pemegangnya.
   c. Meningkatkan kelayakan kerja (*employability*) terlepas dari kekakuan jenis dan jenjang program studi/jurusan.

D. Sasaran

Sasaran dari panduan ini adalah:

1. Ketua Program Studi pada Sekolah Tinggi
2. Dekan pada Fakultas di Universitas dan Institusi
3. Direktur Pascasarjana
4. Dekan pada Prodi Pascasarjana di Fakultas

BAB II
PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH, SERTIFIKAT KOMPETENSI, DAN SERTIFIKAT PROFESI

A. Ijazah

1. Informasi Ijazah

Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi. Ijazah tersebut merupakan bukti tertulis bahwa mahasiswa bersangkutan telah lulus dan selesai dari pendidikan. Kedudukan ijazah sebagai dokumen negara yang berlaku baik di dalam negeri ataupun luar negeri.

Penerbitan ijazah harus memperhatikan prinsip kehati-hatian agar ijazah dapat dibuktikan keasliannya dan tidak mudah dipalsukan, prinsip akurasi dengan menyesuaikan data lulusan dengan data yang dituangkan dalam ijazah, dan prinsip legalitas yang didasarkan atas peraturan yang berlaku. Ijazah dikeluarkan oleh perguruan tinggi kepada lulusan program studi yang telah memiliki akreditasi. Ijazah tersebut diserahkan kepada mahasiswa paling lambat 14 hari kerja setelah wisuda.

Ijazah diberikan nomor ijazah yang dibuat berskala nasional dengan mengikuti sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN). PIN tersebut dibuat oleh Pemerintah. Ijazah tersebut akan diverifikasi secara elektronik melalui sistem yang

dibuat dan verifikasi tersebut berlaku sebagai pengesahan.

Informasi yang harus ada dalam ijazah meliputi:

a. nomor registrasi ijazah nasional di atas sebelah kiri;
b. logo perguruan tinggi keagamaan;
c. nama perguruan tinggi keagamaan;
d. nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi keagamaan dan/atau program studi;
e. Program Pendidikan Tinggi Keagamaan;
f. nama program studi;
g. nama lengkap penerima ijazah;
h. tempat dan tanggal lahir penerima ijazah;
i. nomor pokok mahasiswa;
j. nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing;
k. Gelar akademik yang diberikan beserta singkatannya;
l. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
m. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Ijazah;
n. tanda tangan dan nama serta jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Ijazah;
    1) Rektor dan Dekan Fakultas untuk Universitas dan/atau Institut;
    2) Ketua dan pemimpin unit pengelola Program Studi untuk Sekolah Tinggi;
    3) Rektor/Ketua dan Direktur Pascasarjana untuk Pascasarjana; dan
    4) Rektor dan Dekan untuk Pascasarjana yang terintegrasi di Fakultas
o. stempel perguruan tinggi; dan

p. foto penerima Ijazah.

2. Penulisan Redaksi Ijazah

   Ijazah ditulis dalam Bahasa Indonesia dan menggunakan struktur dan ejaan bahasa yang benar. Penulisan ijazah juga menggunakan format yang konsistem baik terkait dengan penggunaan huruf kapital atau huruf kecil.

3. Spesifikasi Ijazah
   a. Menggunakan *security printing* dengan *security paper,* hologram, cap timbul dan *anti copying marks;*
   b. Ukuran A4;
   c. Berat kertas 120-230 gram; dan
   d. Tata kertas landscape.

B. Trankrip Akademik

Transkrip akademik merupakan kumpulan nilai-nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh dan dinyatakan lulus sesuai ketentuan yang berlaku sebagai hak mahasiswa karena yang bersangkutan dapat menyelesaikan studinya sampai dengan batas yang telah ditentukan.

1. Informasi Transkip Akademik

   Transkrip akademik memuat informasi sebagai berikut:
   a. lambang PTKI;
   b. nama PTKI;
   c. nomor keputusan pendirian PTKI;
   d. SK BAN-PT terkait akreditasi program studi;
   e. nomor Transkrip Akademik;
   f. Nomor Ijazah Nasional sesuai PIN;
   g. program pendidikan (sarjana, profesi, magister,

atau doktor);

h. nama Program Studi;
i. nama lengkap pemilik Transkrip Akademik;
j. tempat dan tanggal lahir pemilik Transkrip Akademik;
k. Nomor Pokok Mahasiswa;
l. tanggal, bulan dan tahun kelulusan;
m. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan Transkrip Akademik;
n. tanda tangan dan nama pejabat yang berwenang menandatangani Transkrip Akademik;
   1) Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi untuk Universitas dan/atau Institut;
   2) Ketua Program Studi untuk Sekolah Tinggi;
   3) Direktur dan Ketua Program Studi Pascasarjana untuk Pascasarjana; dan
   4) Dekan dan Ketua Program Studi untuk Pascasarjana yang terintegrasi di Fakultas.
o. stempel Perguruan Tinggi;
p. semua nama mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot SKS, dan nilai yang telah diperoleh mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir;
q. indeks prestasi dan predikat kelulusan; dan
r. judul tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi

2. Penulisan Redaksi Transkip Akademik

Transkrip Akademik ditulis menggunakan bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris atau bahasa asing lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mahasiswa dapat menerima Indeks Prestasi Semester (IPS) untuk setiap semester dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) untuk keseluruhan IPS

sesuai dengan beban semester. Kedua dokumen tersebut dapat diterima dari program studi yang bersangkutan dengan memperhatikan kesatuan mata kuliah berdasarkan bahan kajian. Misalnya, apabila terdapat nama mata kuliah yang berurutan seperti Speaking I, II, III, dan seterusnya, cukup dituliskan Speaking. Jumlah SKS pada mata kuliah Speaking sama dengan jumlah dari SKS Speaking I, II, dan III.

Contoh formulasi penggabungan nilai pada mata kuliah:

N= ((MK I (SKS) + MK2 (SKS) +MK3 (SKS))/ Total SKS
= ((3,40x3) + (3,56x 2)+ (3,20x3)/8
= (10,20+7,12+9,60)/8
= 3,36 dibulatkan menjadi setara 3 (B)

3. Spesifikasi

   Dokumen transkrip akademik menggunakan:

   a. *Security printing* dengan *security paper*, hologram, cap timbul atau *anti copying marks*;
   b. Ukuran A4;
   c. Kertas dengan berat 120-230 gram; dan
   d. Tata kertas *portrait*

C. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

1. Informasi SKPI

   SKPI merupakan dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program studi pada PTKI. SKPI menjadi dokumen tambahan yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap lulusan yang lebih mudah dimengerti oleh pihak pengguna di dalam maupun luar negeri dibandingkan dengan

membaca transkrip. SKPI bermanfaat dalam menjelaskan objektif dari prestasi dan kompetensi pemegangnya, dan meningkatkan kelayakan kerja *(employability)* terlepas dari kekakuan jenis dan jenjang program studi.

Informasi pada SKPI memuat:

a. Nomor SKPI;
b. Nomor Ijazah Nasional sesuai PIN;
c. lambang PTKI;
d. nama PTKI;
e. nomor keputusan pendirian PTKI;
f. SK BAN-PT terkait akreditasi;
g. nama Program Studi;
h. nama lengkap pemilik SKPI;
i. tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
j. Nomor pokok mahasiswa;
k. tanggal, bulan, tahun masuk dan kelulusan;
l. gelar akademik yang diberikan beserta singkatannya (sesuai dengan PMA Nomor 38 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan);
m. program pendidikan (sarjana, profesi, magister atau doktor);
n. Narasi capaian pembelajaran lulusan sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
o. level KKNI;
p. persyaratan penerimaan;
q. bahasa pengantar kuliah;
r. sistem penilaian;
s. Lama studi;
t. jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan;
u. skema tentang sistem pendidikan tinggi.

SKPI dapat memuat informasi tambahan tentang prestasi lulusan selama berstatus mahasiswa mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan nonformal.

Sesuai dengan PMA Nomor 1 Tahun 2016 tentang Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI, dokumen SKPI ditandatangan oleh:

a. Dekan Fakultas untuk Universitas dan/atau Institut;
b. Ketua Program Studi untuk Sekolah Tinggi;
c. Direktur Pascasarjana untuk Pascasarjana; dan
d. Dekan untuk Pascasarjana yang terintegrasi di Fakultas.

2. Penulisan Redaksi SKPI

SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris atau bahasa asing lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Spesifikasi

Dokumen SKPI menggunakan:

a. *Security printing* dengan *security paper*, hologram, cap timbul atau *anti copying marks*;
b. Ukuran A4;
c. Berat Kertas 120-230 gram; dan
d. Tata kertas *portrait*.

D. Sertifikat Kompetensi

1. Informasi Sertifikat Kompetensi

Sertifikat Kompetensi adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai kompetensi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/

atau memiliki prestasi di luar program studinya. Sertifikat tersebut menunjukkan pengakuan kompetensi yang dimiliki lulusan. Kompetensi tersebut didasarkan atas capaian kompetensi yang dinyatakan dalam kompetensi lulusan atau kompetensi yang dinyatakan dalam standar kualifikasi dan kompetensi nasional yang lain.

Sertifikat kompetensi merupakan dokumen negara yang berlaku baik di dalam negeri ataupun luar negeri. Karena itu, penerbitan Sertifikat Kompetensi harus memperhatikan prinsip kehati-hatian agar Sertifikat tersebut dapat dibuktikan keasliannya dan tidak mudah dipalsukan, prinsip akurasi dengan menyesuaikan data lulusan dengan data yang dituangkan dalam Sertifikat Kompetensi, dan prinsip legalitas yang didasarkan atas peraturan yang berlaku.

Penerbitan Sertifikat Kompetensi bertujuan memberikan bukti tertulis mengenai pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya. Sertifikat Kompetensi diterbitkan oleh perguruan tinggi keagamaan dengan bekerja sama dengan pihak-pihak sebagai berikut:

a. organisasi profesi;
b. lembaga pelatihan; atau
c. lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

Penerbitan Sertifikat Kompetensi mengikuti ketentuan yang berlaku. Dalam Sertifikat Kompetensi dimuat beberapa hal, yaitu:

a. nomor Sertifikat Kompetensi;

b. logo perguruan tinggi dan nama organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait;
c. nama program studi;
d. nama perguruan tinggi dan nama organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait;
e. nama lengkap pemilik Sertifikat Kompetensi;
f. tempat dan tanggal lahir pemilik Sertifikat Kompetensi;
g. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi;
h. sistem pengujian; dan
i. area kompetensi lulusan pemilik Sertifikat Kompetensi dimuat pada halaman belakang Sertifikat Kompetensi.

2. Penulisan Redaksi Sertifikat Kompetensi

Sertifikat Kompetensi ditulis dalam bahasa Indonesia. Apabila diperlukan Sertifikat Kompetensi dapat diterjemahkan ke dalam bahasa asing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Spesifikasi

Dokumen SKPI menggunakan:

a. *Security printing* dengan *security paper*, hologram, cap timbul atau *anti copying marks*;
b. Ukuran A4;
c. Berat Kertas 120-230 gram; dan
d. Tata kertas *portrait*.

E. Sertifikat Profesi

1. Informasi Sertifikat Profesi

Dalam Undang-Undang (UU) RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pasal 17 dinyatakan

bahwa pendidikan profesi merupakan pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus. Pendidikan profesi dapat diselenggarakan oleh PTKI dan bekerja sama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan/atau organisasi profesi yang bertanggungjawab atas mutu layanan profesi. Selanjutnya, dalam pasal 24 dinyatakan bahwa program profesi merupakan pendidikan keahlian khusus yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat untuk mengembangkan bakat dan kemampuan memperoleh kecakapan yang diperlukan dalam dunia kerja.

Dalam Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) ditegaskan bahwa pendidikan profesi berada dalam level 7 (tujuh) dari 9 (sembilan) level pendidikan berdasarkan KKNI. Seseorang yang telah menempuh pendidikan profesi dan memenuhi persyaratan tertentu yang telah ditetapkan oleh organisasi profesinya berhak mendapatkan sertifikat profesi dan melakukan pekerjaan profesi tersebut. Suatu profesi biasanya diatur melalui kode etik profesi, sumpah/janji dan serta memiliki kewenangan tertentu yang dilindungi undang-undang dalam menjalankan praktek profesinya. Oleh karena itu, suatu profesi harus memiliki suatu organisasi profesi yang legal dan yang bertanggung jawab untuk membina dan meningkatkan pengetahuan anggota profesinya sehingga memiliki keahlian dan ketrampilan yang tinggi sesuai dengan

tuntutan perkembangan keilmuan dan teknologi.

Sertifikat Profesi adalah dokumen tertulis yang memuat pernyataan mengenai pengakuan secara legal untuk melakukan praktik profesi oleh seseorang yang telah dinyatakan lulus dari program studi pendidikan profesi pada perguruan tinggi yang memiliki ijin penyelenggaraan program tersebut. Sertifikat Profesi diterbitkan oleh PTKI bersama dengan Kementerian Agama, atau kementerian lain, atau organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi; dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sertifikat profesi merupakan dokumen pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi setelah lulus uji kompetensi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.

Informasi pada Sertifikat Profesi memuat:

a. nomor Sertifikat Profesi;
b. logo PTKI, kementerian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi;
   yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;
c. nama perguruan tinggi, kementerian lain, LPNK, organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. nama program studi;
e. bidang profesi dari program studi pendidikan profesi;
f. nomor izin penyelenggaraan program studi

profesi;

g. nama lengkap pemilik Sertifikat Profesi;
h. tempat dan tanggal lahir pemilik Sertifikat Profesi;
i. nomor registrasi mahasiswa/nomor pokok mahasiswa yang terdaftar pada program studi pendidikan profesi;
j. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi mahasiswa pendidikan profesi;
k. gelar profesi beserta singkatannya;
l. jenis pendidikan profesi;
m. program pendidikan profesi; dan
n. area kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan pemilik Sertifikat Profesi dimuat pada halaman belakang Sertifikat Profesi.
o. Sertifikat profesi ditandatangani oleh dekan dan rektor PTKI penyelenggara pendidikan profesi

2. Penulisan Sertifikat Profesi

Dokumen Sertifikat Profesi ditulis dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baku dan standar dan dapat diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris atau bahasa asing lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Spesifikasi

Dokumen sertifikat kompetensi bagi PTKI penyelenggara pendidikan profesi menggunakan:

a. *Security printing* dengan *security paper*, hologram, cap timbul atau *anti copying marks*;
b. Ukuran A4;
c. Berat Kertas 120-230 gram; dan
d. Tata kertas *landscape*.

BAB III
SURAT KETERANGAN PENGGANTI DAN SALINAN

A. Surat Keterangan Pengganti dan Salinan Ijazah

PTKI dapat menerbitkan Surat Keterangan Pengganti, dalam hal Ijazah rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian. Surat Keterangan Pengganti paling sedikit memuat:

1. Keterangan bahwa Ijazah rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan pencantuman nomor dan tanggal keterangan tertulis tentang kehilangan tersebut dari pihak kepolisian;
2. Keterangan tentang muatan Ijazah sebagaimana dijelaskan pada informasi Ijazah
3. Surat Keterangan Pengganti dalam Bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam Bahasa Inggris sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Dalam hal PTKI penerbit Ijazah sudah tidak beroperasi atau ditutup, maka Surat Keterangan Pengganti diterbitkan oleh Direktur Jenderal. Pengesahan Salinan Ijazah dan Salinan Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh PTKI yang menerbitkan. Pengesahan Salinan Ijazah dan Surat Keterangan Pengganti pada universitas dan institut dilakukan oleh wakil dekan terkait bidang akademik, dan sekolah tinggi dilakukan oleh wakil ketua bidang akademik.

B. Surat Keterangan Pengganti dan Salinan Transkrip Akademik

PTKI dapat menerbitkan Surat Keterangan Pengganti, dalam hal Transkrip Akademik rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian. Surat Keterangan Pengganti paling sedikit memuat:

1. keterangan bahwa Transkrip Akademik rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan pencantuman nomor dan tanggal keterangan tertulis tentang kehilangan tersebut dari pihak penyidik;
2. keterangan tentang muatan Transkrip Akademik sebagaimana dijelaskan pada informasi transkrip akademik;
3. Surat Keterangan Pengganti yang berupa pengganti Transkrip Akademik ditulis dalam Bahasa Indonesia.

Surat Keterangan Pengganti oleh Direktur Jenderal dan Kopertais untuk PTKIS dalam hal PTKI penerbit Transkrip Akademik sudah tidak beroperasi atau ditutup

Pengesahan Salinan Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh PTKI. Pengesahan Salinan Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pengganti yang diterbitkan oleh PTKI pada universitas dan institut dilakukan oleh wakil dekan terkait bidang akademik; dan pada sekolah tinggi dilakukan oleh wakil ketua bidang akademik. Dalam hal PTKI penerbit Transkrip Akademik sudah tidak beroperasi atau ditutup, pengesahan Salinan Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh Direktur Jenderal dan Kopertais untuk PTKIS.

C. Surat Keterangan Pengganti dan Salinan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

PTKI dapat menerbitkan Surat Keterangan Pengganti, dalam hal SKPI rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian. Surat Keterangan Pengganti tersebut paling sedikit memuat:

1. SKPI rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan pencantuman nomor dan tanggal keterangan tertulis tentang kehilangan tersebut dari pihak kepolisian;
2. keterangan tentang muatan SKPI sebagaimana dijelaskan pada informasi SKPI; dan
3. Surat Keterangan Pengganti SKPI ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Surat Keterangan Pengganti diterbitkan oleh Direktur Jenderal dan KOPERTAIS untuk PTKIS, dalam hal PTKI penerbit SKPI sudah tidak beroperasi atau ditutup.

Pengesahan Salinan SKPI dilakukan oleh PTKI yang menerbitkan. Pengesahan Salinan Surat Keterangan Pengganti dilakukan pula oleh pihak yang menerbitkan. Pengesahan Salinan SKPI dan Surat Keterangan Pengganti yang diterbitkan oleh universitas dan Institut dilakukan oleh Wakil Dekan terkait bidang Akademik; dan Sekolah Tinggi dilakukan oleh Wakil Ketua bidang akademik.

Adapun pengesahan Salinan SKPI dan Surat Keterangan Pengganti, dalam hal PTKI penerbit SKPI sudah tidak beroperasi atau ditutup dilakukan oleh Direktur Jenderal dan Kopertais untuk PTKIS. Dalam

hal ini, Direktur Jenderal dapat mendelegasikan wewenangnya kepada pejabat lain di bawahnya.

D. Surat Keterangan Pengganti dan Salinan Sertifikat Kompetensi dan Profesi

PTKI dapat menerbitkan Surat Keterangan Pengganti atas permintaan pemilik Sertifikat Kompetensi atau Sertifikat Profesi yang rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian. Surat Keterangan Pengganti merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi.

Penerbitan Surat Keterangan Pengganti harus didasarkan pada arsip Sertifikat Profesi atau Sertifikat Kompetensi di PTKI. Surat Keterangan Pengganti Sertifikat Kompetensi atau Sertifikat Profesi ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penerbitan Surat Keterangan Pengganti tersebut paling sedikit harus didasarkan pada salinan dan/atau fotokopi yang rusak, hilang, atau musnah.

Surat Keterangan Pengganti memuat:

1. keterangan bahwa Sertifikat Profesi atau Sertifikat Kompetensi rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan pencantuman nomor dan tanggal keterangan tertulis dari pihak kepolisian; dan
2. keterangan tentang muatan Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi sebagaimana dijelaskan pada informasi mengenai Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi.

Dalam hal PTKI penerbit sudah tidak beroperasi

atau ditutup, Surat Keterangan Pengganti diterbitkan oleh Kopertais. Atau dalam hal PTKI telah berubah, Surat Keterangan Pengganti diterbitkan oleh PTKI hasil perubahan.

Pengesahan Fotokopi Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi dan/atau Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh PTKI yang menerbitkan. Pengesahan fotokopi dokumen Sertifikat Kompetensi atau Sertifikat Profesi pada universitas dan institut dilakukan oleh pembantu/wakil dekan bidang akademik, dan pada sekolah tinggi dilakukan oleh pembantu/wakil ketua bidang akademik. Apabila terdapat kebutuhan sebagai pemenuhan syarat tertentu yang ditetapkan oleh pemerintah luar negeri, pengesahan fotokopi dokumen oleh Direktur Jenderal atau pejabat yang ditunjuk.

Pengesahan fotokopi dokumen paling sedikit harus didasarkan pada arsip, salinan, atau fotokopi Sertifikat Profesi, Sertifikat Kompetensi, dan/atau Surat Keterangan Pengganti. Untuk PTKIS, pemimpin Kopertais dapat mendelegasikan wewenangnya kepada pejabat lain di bawahnya dalam hal pengesahan fotocopy dokumen.

BAB IV
PENUTUP

Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi merupakan implementasi regulasi, tuntutan, tantangan, dan kebutuhan dalam meningkatkan pengakuan terhadap kualifikasi dan kompetensi lulusan. Panduan ini diharapkan menjadi acuan praktis bagi pimpinan dan pihak unit pengelola program studi dalam menyusun dokumen Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi, sesuai dengan informasi yang dimuat, penulisan bahasan, dan spesifikasi dalam pencetakannya.

Nomor Ijazah Nasional :
Nomor SK BAN-PT :
Nila iAkreditasi :

Contoh 1 Template Ijazah

Lambang Negara

Hologram/
Security printing/
Tanda air

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALI SONGO

dengan ini menyatakan bahwa:

LUTHFI ISKANDAR
lahir di Semarang, 30 Desember 1996
NIM: 1303.0013
NIK: 367906119900002

Logo PTKI (*watermark*)

Telah menyelesaikan dengan baik dan memenuhi segala syarat pendidikan
Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Tarbiyah pada tanggal 19 September 2019

Oleh sebab itu kepadanya diberikan ijazah dan gelar:

SarjanaPendidikan (S.Pd.)
Beserta hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

.

Dekan,

STEMPEL/
EMBOSS

FOTO

Semarang, 19 September 2019
Rektor,

Prof. Dr. Wahyu Lestari, M.Ed.

Prof. Dr. Nurul Komar, M.Ag.

Keterangan: Penandatangan ijazah disesuaikan dengan posisi prodi pada lingkup pengelola prodi dan jenis PTKI

Nomor Ijazah Nasional :
Nomor SK BAN-PT :
Nilai Akreditasi :

Contoh 2 Template Ijazah

Lambang Negara

Hologram
Security printing
Tanda

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALI SONGO

Menganugerahkan kepada:

LUTHFI ISKANDAR

Logo PTKI
(*watermark*)

Tempat, Tanggal Lahir : Semarang, 30 Desember 1996
NIM : 1303.0013
NIK : 367906119900002
Program Studi/Fakultas :Program Studi Pendidikan Agama Islam/ Fakultas Tarbiyah
Tanggal Lulus :19 September 2019

ijazahdangelar:

Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
Beserta hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

.

Dekan,

STEMPEL/
EMBOSS

FOTO

Semarang, 19 September 2019
Rektor,

Prof. Dr. Wahyu Lestari, M.Ed.

Prof. Dr. Nurul Komar, M.Ag.

Keterangan: Penandatangan ijazah disesuaikan dengan posisi prodi pada lingkup pengelola prodi dan jenis PTKI

Template Contoh Transkrip Akademik

Logo PTKI

UNIVERSITAS/INSTITUT/SEKOLAH TINGGI .....
TRANSKRIP AKADEMIK
Nomor: ..... (nomor transkrip akademik)

Nama Mahasiswa:	.....	Program Pendidikan: (sarjana, profesi, magister, atau doktor)	.....
Nomor Pokok Mahasiswa :	.....	Fakultas: (untuk universitas atau institut)	.....
Nomor Ijazah Nasional:	.....	Program Studi :	.....
Tempat dan Tanggal Lahir :	.....	Nomor Keputusan Pendirian PTKI:	.....
Tanggal, Bulan dan Tahun kelulusan;	.....	Nomor SK BAN-PT: (akreditasi Program Studi)	.....

No	Mata Kuliah	SKS	Nilai	No	Mata Kuliah	SKS	Nilai
dst							

INDEKS PRESTASI KUMULATIF : .....
(dalam bentuk satuan skala 4)
PREDIKAT KELULUSAN : .....
(diisi dengan memuaskan, sangat memuaskan, atau pujian)
JUDUL SKRIPSI/TESIS/DISERTASI : .....

Jakarta, ...

Dekan Fakultas	Ketua Program Studi .....
Nama Dekan NIP/NIDN/NIDK:	**Nama** Ketua Program Studi NIP/NIDN/NIDK: .....

Template Contoh SKPI

LOGO PTKI

UNIVERSITAS/INSTITUT/SEKOLAH TINGGI .....
SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH
Diploma Supplement
No: ...../...../.../2018

01. DESKRIPSI SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)

01. *Diploma Suplement Description*

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ini mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) serta Peraturan Menteri Agama Repulik Indonesia Nomor 1 tahun 2016 tentang Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah Perguruan Tinggi Keagamaan. Tujuan dari SKPI ini adalah menjadi dokumen yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral pemegangnya.

Terjemah kedalam bahasa inggris

02. INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PEMEGANG SKPI

02. *Information identifying the Holder of Diploma Supplement*

NAMA LENGKAP *Full Name*		TAHUN MASUK DAN LULUS *Year of Completion*
.....		.....
TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR *Date and Place of Birth*		NOMOR SERI IJAZAH DAN NOMOR IJAZAH NASIONAL *Diploma Number*
Jakarta, ... *Jakarta, ...*		.....
NOMOR INDUK MAHASISWA *Student Identification Number*		GELAR DAN SINGKATAN *Name of Qualification*

.....		*Sarjana* ..... *Terjemah kedalam bahasa inggris*

03. INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM

03. *Information identifying The Awarding Institution*

SK PENDIRIAN PERGURUAN TINGGI ***Awarding Institution's License***		**PERSYARATAN PENERIMAAN** ***Entry Requirements***
No..... *No.....*		Lulus SMA/MA/SMK Sederajat *Terjemah kedalam bahasa inggris*
SK AKREDITASI PROGRAM STUDI *The Accreditation of Major*		
No. ..... *No.*		
NAMA PERGURUAN TINGGI ***Awarding Institution*** Universitas/Institut SekolahTinggi ..... *Terjemah kedalam bahasa inggris* **FAKULTAS** ***Faculty***		**BAHASA PENGANTAR KULIAH** ***Language of Instruction*** Indonesia *Indonesian* **PROGRAM STUDI** ***Major***
Tarbiyah dan Keguruan		*Pendidikan Agama ISlam*
Terjemah kedalam bahasa inggris		*Terjemah kedalam bahasa inggris*
SISTEM PEMBELAJARAN ***Learning System***		**SISTEM PENILAIAN** ***Grading System***
KELAS: Reguler ***Class :Regular***		Skala 0-4; A=4, B=3, C=2, D=1, E=0 *Scale1-4; A=4, B=3, C=2, D=1, E=0*
PROGRAM PENDIDIKAN ***Academic Programe*** Akademik dan Sarjana (Strata 1) *Academic & Bachelor Degree*		**LAMA STUDI REGULER** ***Regular Length of Study*** 8 Semester *8 Semesters*
JENJANG KUALIFIKASI SESUAI KKNI ***Level of Qualification in the National Qualification Framework Level 6***		**JENIS DAN JENJANG PENDIDIKAN LANJUTAN** ***Access to Further Study*** Program Magister danDoktoral *Master & Doctoral Program*

04. INFORMASI TENTANG KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA (KKNI)

04. *Information of Indonesian Qualification Framework*

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi dan kompetensi tenaga kerja Indonesia yang menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan sector pendidikan dengan sector pelatihan dan pengalaman kerja dalam suatu skema pengakuan kemampuan kerja yang disesuaikan dengan struktur diberbagai sector pekerjaan. KKNI merupakan perwujudan mutu dan jati diri Bangsa Indonesia terkait dengan sistem pendidikan nasional, sistem pelatihan kerja nasional serta sistem penilaian kesetaraan capaian pembelajaran *(learning outcomes)* nasional, yang dimiliki Indonesia untuk menghasilkan sumber daya manusia yang bermutu dan produktif. KKNI merupakan sistem yang berdiri sendiri dan merupakan jembatan antara sektor pendidikan dan pelatihan untuk membentuk SDM nasional berkualitas dan bersertifikat melalui skema pendidikan formal, nonformal, informal, pelatihan kerja atau pengalaman kerja. Jenjang kualifikasi adalah tingkat capaian pembelajaran yang disepakati secara nasional, disusun berdasarkan ukuran hasil pendidikan dan/atau pelatihan yang diperoleh melalui pendidikan formal, nonformal, informal, atau pengalaman kerja.	*Terjemahkan kedalam bahasa Inggris*

05. INFORMASI TENTANG CAPAIAN PEMBELAJARAN

05. *Information Identifying the Learning Outcomes*

A. CAPAIAN PEMBELAJARAN	A. *LEARNING OUTCOMES*
CAPAIAN PEMBELAJARAN BIDANG SIKAP DAN TATA NILAI	***ATTITUDE LEARNING OUTCOMES***
1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius; 2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika; 3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila; 4. Berperan sebagai warganegara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada Negara dan bangsa 5. Dst	*Terjemah kedalam bahasa inggris*

CAPAIAN PEMBELAJARAN BIDANG PENGETAHUAN	*KNOWLEDGE LEARNING OUTCOMES*
1. Menguasai secara mendalam karakteristik peserta didik dari aspek fisik, psikologis, sosial, dan cultural untuk kepentingan pembelajaran; 2. Menguasai landasan filosofis, yuridis, historis, sosiologis, kultural, psikologis, dan empiris dalam penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran PAI (Pendidikan Agama Islam); 3. Menguasai konsep, instrumentasi, dan praksis psikologi pendidikan dan bimbingan sebagai bagian dari tugas pembelajaran PAI (Pendidikan Agama Islam); 4. Menguasai teori belajar dan pembelajaran PAI (Pendidikan Agama Islam); 5. Menerapkan teknologi informasi dan komunikasi dalam perencanaan pembelajaran, penyelenggaraan pembelajaran, evaluasi pembelajaran dan pengelolaan pembelajaran PAI (Pendidikan Agama Islam); 6. Dst.	*Terjemah kedalam bahasa inggris*
CAPAIAN PEMBELAJARAN BIDANG KETERAMPILAN UMUM	***GENERAL SKILS LEARNING OUTCOMES***
1. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur sebagai pendidik, peneliti dan pengembang bahan ajar PAI 2. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, 3. Mampu menyusun deskripsi saintifik, hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi 4. Mampu mengambil keputusan secara tepat, dalam konteks penyelasaian masalah di bidang keahliannya berdasarkan hasil analisis informasi dan data	*Terjemah kedalam bahasa inggris*

CAPAIAN PEMBELAJARAN BIDANG KETERAMPILAN KHUSUS	*SPESIFIC SKILS LEARNING OUTCOMES*
1. Mampu menerapkan kurikulum mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam di sekolah/madrasah sesuai dengan prosedur dan prinsip-prinsip dalam pengembangan kurikulum; 2. Mampu mengembangkan perangkat pembelajaran Pendidikan Agama Islam disekolah/madrasah secara baik dan tepat; 3. Mampu mengembangkan media , alat dan bahan ajar pembelajaran Pendidikan Agama Islam; 4. Mampu melaksanakan pembelajaran yang mendidik, kreatif dan inovatif pada Pendidikan Agama Islam di sekolah/madrasah; 5. Mendiseminasikan karya akademik dalam bentuk publikasi yang diunggah dalam laman perguruan tinggi dan/atau jurnal bereputasi	*Terjemah kedalam bahasa inggris*
B. **KOMPETENSI PENDUKUNG, PRESTASI, DAN SOFTSKILLS (KETERAMPILAN NON TEKNIS)**	B. ***SUPPLEMENT COMPETENCIES, AWARDS, AND SOFTSKILLS***
Pemegang SKPI ini memiliki perestasi dan telah mengikuti program: 1. Juara II Tingkat Provinsi Lomba Model PembelajaranTahun 2018 2. Juara I Lomba Karya Tulis Ilmiah Tingkat Nasional Tahun 208 3. Pelatihan Building Learning Commitment tahun 2017. 4. Sertifikasi Pengajar Baca Tulis Al qur'an (BTQ) pada LPTQ DKI Jakarta tahun 2016. 5. Program Penguasaan Bahasa Inggris Standar IELTS tahun 2015	*Terjemahkan kedalam bahasa Inggris*

06. SKEMA TENTANG SISTEM PENDIDIKAN TINGGI DI INDONESIA
06. *SCHEME OF THE INDONESIAN HIGHER EDUCATION SYSTEM*

• Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai bidang.	• *Terjemahkan kedalam bahasa Inggris*
• KKNI merupakan perwujudan mutu dan jati diri bangsa Indonesia terkait dengan system pendidikan dan pelatihan nasional yang dimiliki Indonesia.	• *Terjemahkan kedalam bahasa Inggris.*
• Jenjang kualifikasi adalah tingkat capaian pembelajaran yang disepakati secara nasional, disusun berdasarkan ukuran hasil pendidikan dan/atau pelatihan yang diperoleh melalui pendidikan formal, nonformal atau pengalaman kerja.	• *Terjemahkan kedalam bahasa Inggris*

07. PENGESAHAN SKPI
07. SKPI Legalization

Jakarta, ...
Jakarta, ...
Dekan/ Direktur/Ketua Program Studi .....
Dean of /Director of/Chairman of .....

NamaDekan/ Direktur/Ketua Program Studi
NIP/NIDN/NIDK: .....

Template Sertifikat Kompetensi

Halaman Depan

Logo dan nama PTKI	Logo dan Nama organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait

SERTIFIKAT KOMPETENSI
Nomor: ……

diberikan kepada ……..(nama lengkap pemilik Sertifikat Kompetensi
lahir di ……(tempat dan tanggal lahir pemilik Sertifikat Kompetensi).
Yang bersangkutan telah kompeten pada bidang ……. yang lulus diuji pada …….
(tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi)
dengan sistem pengujian ……

Jakarta, …….

Dekan,

(tandatangan dan stempel)

NIP./NIDN/NIDK ……

Direktur organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait

(tandatangan dan stempel)

……..

Halaman Belakang

DAFTAR UNIT KOMPETENSI

No	Kode Unit	Judul Unit Kompetensi

Template Contoh Sertifikat Profesi

Logo Kementerian Agama

Nomor: ……

Nomor sertifikat ditulis dengan huruf Myriad Web Pro, bold, ukuran 12 poin,

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALI SONGO

SERTIFIKAT PENDIDIK

Nomor: ……

Berdasarkan surat keputusan Menteri Agama Nomor……tanggal, bulan, tahun….tentang Ijin Penyelenggaraan Pendidikan Profesi Guru, Rektor……,menyatakan bahwa:

Nama harus sesuai dengan ijazah tanpa gelar, ditulis dengan huruf Myriad Web Pro, bold, ukuran 14 poin, *uppercase*

LUTHFI ISKANDAR

Nomor Induk Mahasiswa : ……

lahir di Semarang, pada tanggal 30 Desember 1992

Tempat dan tanggal lahir sesuai dengan ijazah

telah memenuhi semua syarat penyelesaian Pendidikan Profesi Guru dan Lulus
Uji Kompetensi Mahasiswa Pendidikan Profesi Guru
Kepadanya diberikan sebutan profesi
GURU (Gr) pada bidang keahlian ….. (sesuai bidang studi)
Sesuai dengan hak dan kewajiban yang melekat pada sebutan profesi tersebut.

Hologram/ Security printing/ Tanda air

Isi blanko ditulis dengan huruf Myriad Web Pro ukuran 12 poin. Cetak sertifikat oleh aplikasi

Dekan,

Nama lengkap dengan gelar ditulis dengan huruf Myriad Web Pro ukuran 12 poin, Capitalized Each Word

……
NIP.

STEMPEL/ EMBOSS

FOTO 3 cm x 4cm berwarna

Jakarta, 4 Oktober 2019
Rektor,

Nama lengkap dengan gelar ditulis dengan huruf Myriad Web Pro ukuran 12 poin, Capitalized Each Word

……
NIP.

CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN

Lulusan program Studi Pendidikan Profesi Guru bidang …… Memiliki kompetensi kepribadian, sosial, pedagogic dan keilmuan Sebagai satu kesatuan dan keutuhan kompetensi sebagai berikut:

No	Capaian Pembelajaran Lulusan
1	
2	
3	
4	
Dst.	

CPL disalin Dari
Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam
Nomor3819 Tahun 2019
Tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 4504 Tahun 2018 Tentang Standar Kompetensi Lulusan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Pendidikan Profesi Guru Pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam