



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

PERATURAN
KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR 18/PER-BRSDM/2020

TENTANG

IJAZAH DAN PENULISAN GELAR
PADA SATUAN PENDIDIKAN TINGGI
LINGKUP KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA
KELAUTAN DAN PERIKANAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka menertibkan penerbitan ijazah pendidikan tinggi kelautan dan perikanan maka perlu mengatur ijazah dan penulisan gelar melalui Peraturan Kepala Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluh Perikanan;

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG IJAZAH DAN PENULISAN GELAR PADA SATUAN PENDIDIKAN TINGGI DI LINGKUP KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Gelar adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, pendidikan profesi, pendidikan spesialis.
3. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.
4. Surat Keterangan Pengganti adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI.
5. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
6. Program Pendidikan Tinggi adalah program pendidikan di perguruan tinggi yang meliputi program diploma, program sarjana terapan, program magister terapan, program doktor terapan.
7. Penomoran Ijazah Nasional yang selanjutnya disingkat PIN adalah sistem penomoran Ijazah yang diberlakukan secara nasional dengan menggunakan format penomoran tertentu dan dikeluarkan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

BAB II IJAZAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

Penerbitan Ijazah bertujuan memberikan bukti tertulis mengenai kelulusan peserta didik dari Satuan Pendidikan Tinggi Kelautan dan Perikanan.

Pasal 3

Penerbitan Ijazah berdasarkan prinsip:

- a. kehati-hatian, yaitu menjaga keaslian Ijazah agar tidak mudah dipalsukan;
- b. akurasi, yaitu ketepatan data dan informasi yang tercantum di dalam Ijazah; dan
- c. legalitas, yaitu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Ijazah berstatus sebagai dokumen resmi negara yang berlaku di dalam dan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bagian Kedua Ijazah

Pasal 5

(1) Ijazah diterbitkan satuan pendidikan tinggi disertai dengan Transkrip Akademik dan SKPI.

(2) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:

- a. nomor ijazah nasional;
- b. logo satuan pendidikan tinggi;
- c. nama kementerian republik indonesia
- d. nama eselon I yang membidangi pendidikan kelautan dan perikanan
- e. nama satuan pendidikan tinggi;
- f. nomor keputusan akreditasi satuan pendidikan tinggi dan/atau program studi;
- g. Program Pendidikan Tinggi;
- h. nama program studi;
- i. nama lengkap pemilik Ijazah;
- j. tempat dan tanggal lahir pemilik Ijazah;
- k. nomor induk taruna (NIT);
- l. nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi peserta didik warga negara asing;
- m. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
- n. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
- o. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Ijazah;
- p. nama, jabatan dan NIP pimpinan satuan pendidikan tinggi yang berwenang menandatangani Ijazah untuk ditempatkan di sebelah kanan bawah ijazah;

- q. nama, jabatan dan NIP Pengelola Program Studi yang mengelola program studi satuan pendidikan kelautan dan perikanan yang berwenang menandatangani ijazah untuk ditempatkan di sebelah kiri bawah ijazah;
- r. stempel satuan pendidikan tinggi yang membidangi pendidikan kelautan dan perikanan; dan
- s. pas foto pemilik Ijazah berlatar belakang warna merah menggunakan Pakaian Dinas Upacara Besar (PDUB) dengan ukuran 4X6 cm.

Pasal 6

Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) memuat:

- a. nomor ijazah nasional;
- b. logo satuan pendidikan tinggi;
- c. nama kementerian
- d. nama eselon I membidangi pendidikan kelautan dan perikanan
- e. nama satuan pendidikan tinggi;
- f. nomor Transkrip Akademik;
- g. Program Pendidikan Tinggi;
- h. nama program studi;
- i. nama lengkap pemilik Transkrip Akademik;
- j. tempat dan tanggal lahir pemilik Transkrip Akademik;
- k. nomor induk taruna;
- l. tanggal, bulan, dan tahun masuk akademik
- m. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan, apabila mengikuti suatu Program Pendidikan Tinggi sampai dinyatakan lulus;
- n. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Transkrip Akademik;
- o. nama dan jabatan pembantu atau wakil direktur yang menangani bidang akademik atau pimpinan program pasca sarjana yang berwenang menandatangani Transkrip Akademik;
- p. stempel satuan pendidikan tinggi;
- q. daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot satuan kredit semester, dan nilai yang telah diperoleh; dan
- r. indeks prestasi kumulatif dan predikat kelulusan.

Pasal 7

(1) SKPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) memuat:

- a. nomor SKPI;
- b. nomor Ijazah nasional;
- c. logo satuan pendidikan tinggi;
- d. nama satuan pendidikan tinggi;
- e. nomor SK akreditasi satuan pendidikan tinggi dan/atau program studi;
- f. nama program studi;
- g. nama lengkap pemilik SKPI;
- h. tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
- i. nomor induk taruna;
- j. tanggal, bulan, tahun masuk, dan kelulusan;
- k. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
- l. jenis pendidikan (akademik, vokasi, atau profesi);
- m. Program Pendidikan Tinggi;
- n. capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif;
- o. peringkat kompetensi kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- p. bahasa pengantar kuliah;

- q. sistem penilaian; dan
- r. jenis dan jenjang pendidikan lanjutan.

- (2) SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik peserta didik, mencakup prestasi peserta didik bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan nonformal.

Pasal 8

- (1) Ijazah, Transkrip Akademik, atau SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Format Ijazah, Transkrip Akademik, atau SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampir dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 9

- (1) Penandatanganan Ijazah dilakukan oleh;
 - a. Direktur dan Ketua Program Studi untuk Politeknik; dan
 - b. Direktur untuk Akademi Komunitas.
- (2) Penandatanganan Transkrip Akademik dan SKPI dilakukan oleh:
 - a. wakil atau pembantu direktur yang menangani bidang akademik untuk jenjang DI, DII, DIII dan DIV; dan
 - b. direktur pascasarjana untuk jenjang S2 dan S3.
- (3) Penandatanganan ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam kondisi kekosongan direktur, penandatanganan ijazah dapat dilakukan oleh pelaksana tugas direktur.
- (4) Penandatanganan transkrip akademik dan SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka;
 - a. Dalam kondisi kekosongan wakil atau pembantu direktur yang menangani bidang akademik pada politeknik, maka penandatanganan transkrip akademik dan SKPI dapat dilakukan oleh pelaksana tugas wakil direktur atau pembantu direktur yang menangani bidang akademik.
 - b. Dalam kondisi kekosongan pembantu direktur pada akademi komunitas, maka penandatanganan transkrip akademik dan SKPI dapat dilakukan oleh direktur atau pelaksana tugas pembantu direktur.

Bagian Ketiga

Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Pasal 10

- (1) Dalam hal Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, satuan pendidikan tinggi dapat menerbitkan Surat Keterangan Pengganti atas permintaan pemilik Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI.

- (2) Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI.
- (3) Penerbitan Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada arsip Ijazah, arsip Transkrip Akademik, dan arsip SKPI di satuan pendidikan tinggi.
- (4) Surat Keterangan Pengganti memuat:
 - a. keterangan bahwa Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan pencantuman nomor dan tanggal keterangan tertulis dari pihak kepolisian; dan
 - b. keterangan tentang muatan Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Pasal 6, dan Pasal 7.
- (5) Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI menggunakan kertas concorde ukuran A4 160 gram ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampir dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 11

- (1) Dalam hal satuan pendidikan tinggi penerbit Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI sudah tidak beroperasi atau ditutup, Surat Keterangan Pengganti diterbitkan oleh pimpinan unit eselon I yang membidangi pendidikan kelautan dan perikanan.
- (2) Dalam hal satuan pendidikan tinggi penerbit Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI telah berubah, Surat Keterangan Pengganti diterbitkan oleh satuan pendidikan tinggi hasil perubahan.
- (3) Penerbitan Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit harus didasarkan pada salinan dan/atau fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI yang rusak, hilang, atau musnah.

Bagian Keempat

Pengesahan Fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, dan/atau Surat Keterangan Pengganti

Pasal 12

- (1) Pengesahan fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, dan Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh satuan pendidikan tinggi yang menerbitkan.
- (2) Pengesahan fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diterbitkan satuan pendidikan tinggi dilakukan oleh pembantu direktur atau wakil direktur bidang akademik.

Pasal 13

- (1) Dalam hal perguruan tinggi penerbit Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI sudah tidak beroperasi atau ditutup, pengesahan fotokopi dokumen dilakukan oleh pimpinan unit eselon I yang membidangi pendidikan kelautan dan perikanan.

- (2) Dalam hal perguruan tinggi penerbit Ijazah, Transkrip Akademik, atau SKPI telah berubah, pengesahan fotokopi dokumen dilakukan oleh pemimpin perguruan tinggi hasil perubahan.
- (3) Pengesahan fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit harus didasarkan pada arsip, salinan, atau fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, dan/atau Surat Keterangan Pengganti.
- (4) Pimpinan unit eselon I yang membidangi pendidikan kelautan dan perikanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mendelegasikan wewenangnya kepada pejabat lain di bawahnya.

BAB III

GELAR DAN TATA CARA PENULISAN GELAR

Pasal 18

Gelar dan tata cara penulisan Gelar untuk lulusan pendidikan vokasi terdiri atas:

- a. ahli pratama, ditulis di belakang nama lulusan program diploma satu, dengan mencantumkan huruf "A.P." dan diikuti dengan rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi bidang Kelautan dan Perikanan adalah "Pi.";
- b. ahli muda, ditulis di belakang nama lulusan program diploma dua, dengan mencantumkan huruf "A.M." dan diikuti dengan rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi bidang Kelautan dan Perikanan adalah "Pi.";
- c. ahli madya, ditulis di belakang nama lulusan program diploma tiga, dengan mencantumkan huruf "A.Md." dan diikuti dengan rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi bidang Kelautan dan Perikanan adalah "Pi.";
- d. khusus untuk ahli madya dari program studi Mesin Kapal dan Teknologi Kelautan diikuti dengan inisial nama program studi "T";
- e. sarjana terapan, ditulis di belakang nama lulusan program diploma empat dengan mencantumkan huruf "S.Tr." dan diikuti dengan rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi bidang Kelautan dan Perikanan adalah "Pi.";
- f. magister terapan, ditulis di belakang nama lulusan program magister terapan, dengan mencantumkan huruf "M.Tr." dan diikuti dengan rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi bidang Kelautan dan Perikanan adalah "Pi."; dan
- g. doktor terapan, ditulis di didepan nama lulusan program doktor terapan, dengan mencantumkan huruf "Dr.Tr.".

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Ijazah, Transkrip Akademik dan Gelar yang telah diterbitkan oleh satuan pendidikan tinggi sebelum Peraturan ini mulai berlaku dinyatakan sah dan tetap berlaku;

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 26 Juli 2020
**KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER DAYA
MANUSIA KELAUTAN DAN PERIKANAN,**

ttd

SJARIEF WIDJAJA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian SDM Aparatur, Hukum, dan Organisasi



Praminto Adi

Keterangan Ijazah Politeknik

Ukuran : 215 x 297 mm

Kertas : 205 gr Invisible Fibre

Belakang : Rosen Warna Biru Muda

Tulisan di dalam ijazah warna hitam

Pena tanda tangan menggunakan Ball Liner 0,8 mm

- (1) Nomor Ijazah Nasional, Arial 12 Bold**
- (2) Logo berwarna satuan pendidikan, cetak timbul, tinggi 25 mm**
- (3) Candara 16 Bold**
- (4) Candara 24 Bold**
- (5) Candara 20 Bold**
- (6) Arial 12 Bold**
- (7) Arial 12**
- (8) Arial 12**
- (9) Lucida Calligraphy 22 Bold**
- (10) Arial 12**
- (11) Nomor Induk Taruna, Arial 12**
- (12) Nomor Induk Kependudukan, Arial 12**
- (13) Arial 12**
- (14) Arial 12 Bold**
- (15) Arial 12**
- (16) Arial 12**
- (17) Arial 12 Bold**
- (18) Arial 12 Bold**

Keterangan Ijazah Akademi Komunitas

Ukuran : 215 x 297 mm

Kertas : 205 gr Invisible Fibre

Belakang : Rosen Warna Biru Muda


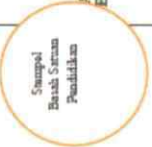

Tulisan di dalam ijazah warna hitam

Pena tanda tangan menggunakan Ball Liner 0,8 mm

- (1) Nomor Ijazah Nasional, Arial 12 Bold**
- (2) Logo berwarna satuan pendidikan, cetak timbul, tinggi 25 mm**
- (3) Candara 16 Bold**
- (4) Candara 24 Bold**
- (5) Candara 20 Bold**
- (6) Arial 12 Bold**
- (7) Arial 12**
- (8) Arial 12**
- (9) Lucida Calligraphy 22 Bold**
- (10) Arial 12**
- (11) Nomor Induk Taruna, Arial 12**
- (12) Nomor Induk Kependudukan, Arial 12**
- (13) Arial 12**
- (14) Arial 12 Bold**
- (15) Arial 12**
- (16) Arial 12**
- (17) Arial 12 Bold**

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN RISET DAN SUMBER DAYA MANUSIA KELAUTAN DAN
PERIKANAN
NOMOR . 18 /PER- BRSDM/2020
TENTANG PEDOMAN IJAZAH PADA SATUAN PENDIDIKAN TINGGI DI
LINGKUP KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PENDIDIKAN

FORMAT IJAZAH POLITEKNIK

		Nomor : xxxxx (PIN Dikti) ¹	
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA ³ UNIT ESELON I YANG MEMBIDANGI PENDIDIKAN KELAUTAN DAN PERIKANAN			
IJAZAH ⁴			
POLITEKNIK ⁵			
Program Pendidikan..... ⁶			
Program Studi :			
Nomor Akreditasi Program Studi ⁷			
Dengan ini menyatakan bahwa: ⁸			
<i>Nama peserta didik⁹</i>			
Lahir di pada tanggal, bulan, tahun. ¹⁰			
NIT. ¹¹			
NIK. ¹²			
Kepadanya diberikan gelar ¹³ (singkatan gelar) ¹⁴			
Lulus pada tanggal ¹⁵			
Ditetapkan di, tanggal bulan tahun ¹⁶			
Ketua Program Studi ¹⁸			Direktur ¹⁷
TTD	PAS FOTO UKURAN 4 X 6 ATAR BELAKANG ERWARNA MERAH	TTD	NAMA
NAMA NIP			

FORMAT IJAZAH AKADEMI KOMUNITAS

	Nomor : xxxxx (PIN Dikti) ¹
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA ³ UNIT ESELON I YANG MEMBIDANGI PENDIDIKAN KELAUTAN DAN PERIKANAN	
IJAZAH ⁴	
AKADEMI KOMUNITAS ⁵	
Program Pendidikan..... ⁶	
Program Studi :	
Nomor Akreditasi Program Studi ⁷	
Dengan ini menyatakan bahwa ⁸	
<i>Nama peserta didik⁹</i>	
Lahir di pada tanggal, bulan, tahun. ¹⁰	
NIT. ¹¹	
NIK : ¹²	
Kepadanya diberikan gelar ¹³ (singkatan gelar) ¹⁴	
Lulus pada tanggal ¹⁵	
Ditetapkan di tanggal bulan tahun ¹⁶	
	
	Direktur ¹⁷
TTD NAMA NIP.	

Logo
Satuan
Pendidikan

TRANSKRIP AKADEMIK
 Nomor Transkrip :

[illegible]

Stempel
= ...
Satuan
....
Pendidikan

Nama

NIP.

FORMAT SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

Logo
Satuan
Pendi-
kan

SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH NAMA SATUAN PENDIDIKAN TINGGI

Nomor:

Program Studi :

Nomor Akreditasi:

- 1 Nama Lengkap :
- 2 Tempat & Tanggal Lahir :
- 3 NIT :
- 4 Tanggal Masuk :
- 5 Tanggal Kelulusan :
- 6 Nomor Ijazah :
- 7 Gelar :(singkatan gelar)
- 8 Jenis Pendidikan :
- 9 Program Pendidikan Tinggi :
- 10 Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi : terlampir
- 11 Peringkat Kompetenai Kerja sesuai KKNI : Level (.....)
- 12 Bahasa Pengantar Kuliah : Bahasa Indonesia
- 13 Sistem Penilaian : Skala :1-4;
A=4, B=3, C=2, D=1
- 14 Jenis dan Jenjang Pendidikan Lanjutan : Program

PRESTASI DAN KOMPETENSI

A. Prestasi Bidang Kokurikuler dan Ekstrakurikuler :

1.
2.
3. 4. dst

B. Pendidikan Non Formal

1.
2.
3. dst

C. Sertifikat Kompetensi, Profesi dan Profisiensi:

1.
2.
3. dst

FORMAT SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH

Logo
Satuan
Pendi-
kan

SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH
NAMA SATUAN PENDIDIKAN TINGGI

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

- 1 Nama Lengkap :
- 2 Tempat & Tanggal Lahir :
- 3 NIT :
- 4 NIK :
- 5 Progam Pendidikan : Diploma
- 6 Program Studi :
- 7 Nomor Akreditasi :
- 8 Gelar :(singkatan gelar)
- 9 Nomor Ijazah :
- 10 Tanggal Kelulusan :
- 11 Tanggal Penerbitan Ijazah :

Berdasarkan Surat Tanda Penerimaan Laporan Kehilangan Barang/Surat-Surat dari Kepolisian Republik Indonesia Nomor Tanggal, telah hilang ijazah yang bersangkutan dan kepadanya diberikan Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang dinilai sama dengan ijazah.

Pas Foto Taruna
4 x 6 Stempel
(warna merah) Satuan
Pendidikan

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Direktur,

NAMA
NIP.

**SURAT KETERANGAN PENGGANTI TRANSKRIP AKADEMIK
NAMA SATUAN PENDIDIKAN TINGGI**

Logo
Satuan
Pendi
kan

1	Nama Lengkap	:	.....
2	Tempat & Tanggal Lahir	:	.....
3	NIT	:	.....
4	NIK	:	.....
5	Program Pendidikan	:	Diploma
6	Program Studi	:	.....
7	Nomor Akreditasi	:	.....
8	Gelar	:	.....(singkatan gelar)
9	Nomor Ijazah	:	.....
10	Nomor Transkrip Akademik	:	.....
11	Tanggal Kelulusan	:	.....
12	Tanggal Penerbitan Transkrip Akademik	:	.....

[illegible]

FORMAT SURAT KETERANGAN PENGGANTI SKPI



SURAT KETERANGAN PENGGANTI SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH NAMA SATUAN PENDIDIKAN TINGGI

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

1	Nama Lengkap	:
2	Tempat & Tanggal Lahir	:
3	Program Studi	:
4	NRP	:
5	Tanggal Masuk	:
6	Tanggal Kelulusan	:
7	Gelar	:(singkatan gelar)
8	Jenis Pendidikan	:
9	Program Pendidikan	:
10	Nomor Akreditasi	:
11	Nomor Ijazah	:
12	Nomor SKPI	:
13	Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi	: terlampir
14	Peringkat Kompetensi Kerja sesuai KKNI	: Level (.....)
15	Bahasa Pengantar Kuliah	: Bahasa Indonesia
16	Sistem Penilaian	: Skala:1-4; A=4, B=3, C=2, D=1
17	Jenis dan Jenjang Pendidikan Lanjutan	: Program

PRESTASI DAN KOMPETENSI

A. Prestasi Bidang Kokurikuler dan Ekstrakurikuler :

1.
2.
3. 4. dst

B. Pendidikan Non Formal

1.
2.
3. dst


C. Sertifikat Kompetensi, Profesi dan Profisiensi:

1.
2.
3. dst

D. Kompetensi / Capaian Pembelajaran

Kompetensi yang dicantumkan hanya memuat dimensi keterampilan khusus yang mengacu pada Peraturan Kepala BRSDM Nomor 13/PER-BRSDM/2019 tentang Standar Kompetensi Kelulusan pada Satuan Pendidikan Tinggi Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan atau Standar Kompetensi Lulusan yang ada di Satuan Pendidikan.

Berdasarkan Surat Tanda Penerimaan Laporan Kehilangan Barang/Surat-Surat dari Kepolisian Republik Indonesia Nomor Tanggal , telah hilang Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) yang bersangkutan dan kepadanya diberikan Surat Keterangan Pengganti SKPI yang dinilai sama dengan SKPI.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Pembantu Direktur I,

Stempel
Satuan
Pendidikan
NAMA
NIP.