



**PERATURAN REKTOR  
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

**Nomor : 6 Tahun 2021**

**Tentang**

**PEDOMAN BENTUK, FORMAT, REDAKSI IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK,  
SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH, DAN SERTIFIKAT PROFESI  
PADA UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

**REKTOR UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
- b. bahwa sehubungan adanya Surat Presiden Republik Indonesia Nomor: R-14/Pres/03/2021 tentang perubahan Nomenklatur Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menjadi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
- c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut perlu segera ditetapkan Pedoman Bentuk, Format, Redaksi Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, dan Sertifikat Profesi pada Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dalam suatu Peraturan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor : 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor : 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 32 tahun 2001 tentang Pendirian Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 29 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sultan Ageng Tirtayasa;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 154 Tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Statuta Untirta;

8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor : 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor : 29290/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Dr. H. Fatah Sulaiman, S.T., M.T. sebagai Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Periode 2019-2023.

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA TENTANG PEDOMAN BENTUK, FORMAT, REDAKSI IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH, DAN SERTIFIKAT PROFESI UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas adalah Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
2. Pimpinan Universitas adalah Rektor serta Wakil Rektor.
3. Pimpinan Fakultas/Pascasarjana adalah Dekan, Wakil Dekan, Direktur, Wakil Direktur, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.
4. Yudisium adalah keputusan Dekan/Direktur Pasca Sarjana yang menetapkan bahwa seorang mahasiswa telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan syarat-syarat kelulusan pada Fakultas/Pascasarjana.
5. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
6. Transkrip akademik adalah nilai nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh dan dinyatakan lulus sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Surat Keterangan Pendamping Ijazah, selanjutnya disebut SKPI dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi dengan bekerjasama dengan Organisasi Profesi, Lembaga Pelatihan atau Lembaga Sertifikasi yang terakreditasi.
8. SKPI merupakan pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.
9. Sertifikat profesi merupakan dokumen pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi setelah lulus uji kompetensi.

**BAB II**  
**BENTUK, FORMAT, DAN REDAKSI IJAZAH**  
**Pasal 2**

Bentuk, format dan redaksi Ijazah Program Diploma, Sarjana, dan Pascasarjana memuat hal - hal sebagai berikut :

- a. Nomor Ijazah, yang terdiri atas :
  - **Nomor blanko**; memuat Kode perguruan tinggi, tahun pencetakan, nomor urut blanko (contoh nomor blanko : UN43-18.00001)
  - **Nomor Ijazah Nasional**
- b. Nama KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI serta Nama UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA ditulis dengan huruf kapital / huruf besar.
- c. Logo dan lambang Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
- b. Program pendidikan diisi dengan pilihan diploma, sarjana, magister, profesi, atau doktoral.
- c. Nama Program Studi diisi dengan nama Program studi dimana yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa ditulis dengan huruf besar diawal kata bentuk huruf Times New Roman Ukuran 14pt.
- d. Nama lulusan penerima Ijazah diisi dengan nama lengkap sesuai dengan ijazah terakhir tanpa menyertakan gelar dengan posisi disebelah kiri blanko ijazah, ditulis dengan huruf besar.
- e. Nomor induk mahasiswa sesuai dengan data registrasi, ditulis dengan angka terletak dibawah nama lulusan.
- f. Tempat dan tanggal lahir, ditulis dengan huruf besar diawal kata dan angka, diikuti oleh Nomor Induk Kependudukan.
- g. Gelar atau sebutan ditulis lengkap dengan singkatannya, sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 154 tahun 2014 tentang Rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi, terletak ditengah ijazah.
- h. Tanggal lulus diisi dengan tanggal yang mengacu pada tanggal pelaksanaan lulus sidang/yudisium., tanggal dan tahun ditulis dengan angka, bulan ditulis dengan huruf besar diawal kata.
- i. Tanggal penerbitan Ijazah diisi dengan tanggal yang mengacu pada tanggal penetapan kelulusan oleh universitas yang ditetapkan oleh Rektor, tanggal dan tahun ditulis dengan angka, bulan ditulis dengan huruf besar diawal kata.
- j. Nama Rektor, NIP, ditulis dengan huruf besar diawal kata.
- k. Nama Dekan / Direktur, NIP terletak disebelah kiri nama Rektor.
- l. Stempel Rektor dengan warna biru dan merah.
- m. Pas foto terletak di tengah bawah dengan posisi foto tampak depan, dengan ketentuan sebagai berikut; hitam putih, ukuran 4 x 6 cm, kertas dove, tidak berkacamata, pakaian pria jas gelap dan berdas, sedangkan Wanita memakai blazer gelap.
- n. Bentuk huruf dan besaran huruf mengacu pada specimen ijazah terlampir.

**BAB III**  
**BENTUK, FORMAT, DAN REDAKSI TRANSKRIP**  
**Pasal 3**

Bentuk, format, dan redaksi transkrip akademik sebagai berikut :

- a. Nama KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI serta Nama UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA ditulis dengan huruf besar;
- b. Nomor transkrip akademik.
- c. Nomor ijazah.
- d. Nomor blanko ijazah.
- e. Program pendidikan diisi dengan pilihan diploma, sarjana, magister, profesi, atau doktoral.
- f. Nama Fakultas.
- g. Nama Program Studi.
- h. Akreditasi Program Studi.
- i. Nama lengkap pemilik transkrip akademik.
- j. Tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik.
- k. Nomor Induk mahasiswa.
- l. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan.
- m. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan transkrip akademik.
- n. Nama Dekan/Direktur Pascasarjana yang menandatangani transkrip akademik.
- o. Stempel Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
- p. Foto pemilik transkrip akademik, ukuran 3x4 warna hitam putih.
- q. Semua mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot sks, kode, dan nilai yang telah diperoleh mulai dari semester pertama hingga semester akhir.
- r. Indeks prestasi.
- s. Ijazah dan Transkrip Akademik diberikan kepada lulusan, minimal 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pendaftaran wisuda / verifikasi lulusan di Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan.
- o. Bentuk huruf dan besaran huruf mengacu pada specimen transkrip terlampir.
- t. Ijazah/transkrip akademik yang telah diterima jika dikemudian hari hilang, rusak atau terbakar, tidak dapat diduplikasi atau diganti atau dibuatkan ijazah baru, tetapi akan dibuatkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah.
- u. Pembuatan Surat Keterangan Penganti Ijazah mengacu pada Peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV**  
**BENTUK, FORMAT, DAN REDAKSI**  
**SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)**  
**Pasal 4**

Bentuk, format, dan redaksi SKPI sebagai berikut :

- a. Nomor SKPI.
- b. Nomor Ijazah Nasional.

- c. Logo Perguruan Tinggi.
- d. Nama perguruan Tinggi.
- e. Status Akreditasi.
- f. Program pendidikan diisi dengan pilihan diploma, sarjana, magister, profesi, atau doctoral.
- g. Nama Fakultas.
- h. Nama Program Studi.
- i. Nama lengkap pemilik SKPI.
- j. Nomor Induk Mahasiswa.
- k. Tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI.
- l. Tanggal, bulan dan tahun kelulusan.
- m. Capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif.
- n. Peringkat kompetensi kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- o. Bahas Pengantar kuliah.
- p. Sistem penilaian.
- q. Jenis dan jenjang pendidikan lanjutan.
- r. Area kompetensi lulusan pemilik SKPI.
- s. SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan atau bahasa inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- t. SKPI memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa mencakup bidang kokurikuler, ekstrakurikuler atau pendidikan nonformal.
- u. SKPI di tandatangani oleh dekan/direktur atau wakil dekan/wakil direktur bidang akademik, stempel Fakultas.

**BAB V**  
**BENTUK, FORMAT, DAN REDAKSI**  
**SERTIFIKAT PROFESI**  
**Pasal 5**

- a. Sertifikat profesi diterbitkan perguruan tinggi bersama :
  - Kementerian
  - Kementerian lain
  - LPNK
  - Organisasi profesi
  - Badan lain sesuai ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku
- b. Sertifikat profesi sebagaimana dimaksud memuat :
  - Nomor sertifikat profesi
  - Logo perguruan tinggi, kementerian lain, LPNK dan/atau organisasi profesi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- Nama program studi
- Izin program studi
- Nama lengkap pemilik sertifikat profesi
- Tempat dan tanggal lahir pemilik sertifikat profesi
- Tanggal, bulan dan tahun kelulusan uji kompetensi
- Gelar profesi beserta singkatannya
- Jenis pendidikan profesi
- Program pendidikan profesi atau spesialis
- Area kompetensi lulusan pemilik sertifikat profesi

**BAB VI**  
**BENTUK DAN FORMAT BLANKO IJAZAH**  
**Pasal 6**

1. Kertas

- |                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| a) Ukuran       | : 21,5 cm X 28 cm |
| b) Bahan Kertas | : Security Paper  |
| c) Warna        | : Broken White    |
| d) Berat kertas | : 150 gram        |

2. Teknik Cetak

a) *Offset* :

- 1) Cetakan dasar halaman depan berupa *miniletter* "UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA"
- 2) Secara berulang tanpa spasi dikombinasikan dengan garis logo di bagian tengah warna kuning;
- 3) Cetakan tindih berupa teks warna hitam;
- 4) Cetakan invisible berupa Logo Untirta disebelah kanan atas;
- 5) Cetakan dasar halaman belakang berupa garis-garis halus warna biru muda;

b) *Letterpress*:

- 1) Hologram dengan logo dan *Security Fitur* Untirta dipojok kiri atas (samping kop dibawah nomor seri blanko ijazah) :
  - *Computer generated hologram*
  - *Multicolor*
  - *Dynamic effect*
  - *Laser Image "S"*
  - *Microtext "Untirta" with intentional error "UUNTIRTA"*
  - *Nanotext "UN" di atas logo Untirta*
  - *Nanotext "TIRTA" di bawah logo Untirta*
- 2) Nomor blanko dipojok kanan atas halaman depan

c) Security:

1) Kertas, *security paper*.

- Serat Pengaman (*Security Fiber*) tidak terlihat dibawah sinar biasa/sinar matahari, namun terlihat dibawah sinar ultraviolet (UV);
- Serat alami mengandung selulosa dan hemi selulosa.
- *Watermark Double Tone*, image berwarna gelap dan terang/putih
- Benang Pengaman alumunium

2) Tinta Visible Fluorescent (TOF) pada cetakan teks Kementerian warna hitam dan nomor blanko yang akan memendar kehijauan bila disinari dengan lampu ultra violet (UV);

3) Cetakan Invisible Fluorescent berupa logo Untirta (di sisi kanan atas samping kop di bawah nomor blanko ijazah) yang akan terlihat berwarna sesuai dengan Logo Untirta bila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV);

4) Cetakan Invisible Fluorescent berupa nomor blanko ijazah di pojok kiri bawah

5) Colour Shifting Ink yang mempunyai cirri khusus akan berubah warna dari biru menjadi kuning emas apabila dilihat dari sudut pandang yang berbeda;

6) Kertas mempunyai fitur "ANTI COPY", artinya saat ijazah tersebut di photocopy atau discan akan muncul tulisan "COPY".

## **BAB VII**

### **BENTUK DAN FORMAT BLANKO TRANSKRIP**

#### **Pasal 7**

1. Kertas

- |                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| a) Ukuran       | : 29,5 CM X 20,5 Cm     |
| b) Bahan Kertas | : <i>Security paper</i> |
| c) Warna        | : Broken White          |
| d) Berat kertas | : 100 gram              |

2. Teknik Cetak

a) Offset :

- 1) Lambang hologram Universitas Sultan Ageng Tirtayasa tercetak di bagian kiri atas
- 2) Cetakan invisible berupa Logo Untirta di tengah blanko transkrip akademik posisi simetris di halaman depan dan belakang.

b) Letter press:

- 1) Hologram dengan logo dan security Fitur Untirta dipojok kiri atas;
  - *Computer generated hologram*
  - *Multicolor*
  - *Dynamic effect*
  - *Laser Image "S"*
  - *Microtext "Untirta" with intentional error "UNTIRTA"*
  - *Nanotext "UN" di atas logo Untirta*
  - *Nanotext "TIRTA" di bawah logo Untirta*

c) Security:

- 1) Kertas, security paper ber-watermark lambang garuda 100 gr;
- 2) Cetakan Invisible Fluorescent berupa logo Untirta yang akan terlihat bila disinari dengan lampu Ultra Violet (UV);
- 3) Colour Shifting Ink yang mempunyai ciri khusus akan berubah warna dari biru menjadi kuning emas apabila dilihat dari sudut pandang yang berbeda;
- 4) Kertas mempunyai fitur "ANTI COPY", artinya saat transkrip akademik tersebut diphotocopy atau discan akan muncul tulisan "COPY"

**BAB VIII**  
**BENTUK DAN FORMAT BLANKO SKPI**  
**Pasal 8**

Kertas

- a) Ukuran : 29,5 CM X 20,5 Cm
- b) Bahan : *Concorde*  
Kertas
- c) Warna : Cream
- d) Berat kertas : 90 gr/m<sup>2</sup> dengan toleransi +4 gr/m<sup>2</sup>

**BAB IX**  
**BENTUK DAN FORMAT BLANKO SERTIFIKAT PROFESI**  
**Pasal 9**

Bentuk dan format blanko sertifikat profesi mengacu pada keputusan Sekretaris Jendral Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020.

Kertas

- a) Ukuran : 21 cm x 29.5 cm
- b) Bahan Kertas : **kertas khusus** (*security paper*)
- c) Warna : putih
- d) Berat kertas : 125 gr/m<sup>2</sup> dengan toleransi +4 gr/m<sup>2</sup>
- e) Tebal : 125 mikrometer dengan toleransi + 10 mikrometer
- f) Opasitas : 90% (minimum)
- g) Brightness : 80% dengan toleransi +2%
- h) Bahan : Pulp Kayu Kimia 100%
- i) Pengaman : Pulp Kayu Kimia 100%
- j) Minuturing : Tanda air logo Garuda menyebar; berupa serat tidak berpendar di bawah sinar matahari dan akan berpendar berwarna biru dan kuning bila disinari ultraviolet

Ditetapkan di Serang  
Pada tanggal 2 Juni 2021  
Rektor,

  
H. FATAH SULAIMAN  
NIP. 196810062001121002