

SALINAN



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 3 TAHUN 2022

TENTANG

SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH
LULUSAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 44 ayat (5) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi serta Pasal 18 dan Pasal 20 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi serta Pasal 5 ayat (1) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar di Perguruan Tinggi, maka perguruan tinggi berwenang untuk menerbitkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 38 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro, Rektor memiliki wewenang menyusun dan/atau menetapkan kebijakan operasional akademik dan nonakademik;
 - c. bahwa lulusan Undip dapat diberikan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sebagai dokumen pengakuan kompetensi tambahan dan/atau prestasi selama menjadi mahasiswa sesuai bidang keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro tentang Surat Keterangan Pendamping Ijazah Lulusan Universitas Diponegoro;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1961 tentang Pendirian Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 25);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 302);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5721);
7. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1763);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
9. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 03/UN7.1/HK/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro Periode 2019 – 2024;
10. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209/PER/UN7/2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro;
11. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 13 tahun 2018 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Vokasi Universitas Diponegoro;
12. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 4 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro;

13.Peraturan...

13. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Diponegoro sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 29 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Diponegoro;
14. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH LULUSAN UNIVERSITAS DIPONEGORO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Undip adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin, program profesi, atau program vokasi.
4. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Biro adalah unsur penunjang akademik, pelaksana non akademik, dan/atau pelaksana administrasi di bawah Rektor, yang menyelenggarakan urusan di bidang akademik.
6. Kementerian adalah perangkat pemerintah pusat yang membidangi urusan pemerintah di bidang pendidikan tinggi.
7. Rektor adalah organ Undip yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Undip.
8. Dekan adalah pimpinan fakultas atau sekolah di lingkungan Undip yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di masing-masing fakultas atau sekolah.
9. Wakil dekan adalah wakil dekan pada fakultas atau sekolah yang menangani urusan akademik dan/atau urusan kemahasiswaan.
10. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Undip.
11. Kegiatan kemahasiswaan adalah segala aktivitas yang meliputi penalaran, minat, bakat, dan pengabdian kepada masyarakat, yang merupakan bagian dari pelaksanaan perguruan tinggi.

12. *Twinning Program...*

12. *Twinning Program* adalah pengembangan program studi yang sama antara Undip dengan perguruan tinggi dari dalam maupun luar negeri dengan cara melakukan sinkronisasi kurikulum kedua program studi dalam rangka menyelenggarakan proses pembelajaran bersama.
13. *Joint Degree* adalah suatu program penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan berdasarkan kerjasama antar fakultas atau dengan perguruan tinggi lain. *Joint Program* dapat menghasilkan gelar *double degree* atau *joint degree*.
14. *Double Degree* adalah gelar ganda yang diperoleh dari Undip dan perguruan tinggi mitra dalam rangka kerjasama pengembangan suatu program studi dan diberikan 2 (dua) ijazah.
15. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program pendidikan tinggi.
16. Surat Keterangan Pengganti SKPI adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan SKPI.
17. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan ini bertujuan untuk mengatur mekanisme penerbitan SKPI lulusan Undip sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Ruang lingkup peraturan ini meliputi:
 - a. kewenangan;
 - b. prosedur dan muatan;
 - c. penerbitan, dan pengesahan;
 - d. spesifikasi SKPI;
 - e. ketentuan peralihan; dan
 - f. ketentuan penutup.

Pasal 3

SKPI bertujuan memberikan:

- a. informasi umum;
- b. informasi capaian dan/atau kompetensi lulusan program Diploma, Sarjana, Magister, atau Doktor; dan
- c. informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan nonformal.

BAB III KEWENANGAN

Pasal 4

- (1) SKPI merupakan keputusan yang ditandatangani oleh dekan fakultas/sekolah lengkap dengan nama, gelar, dan NIP.
- (2) Dalam hal dekan berhalangan, dekan dapat menunjuk wakil dekan untuk menandatangani SKPI.

(4) Penandatanganan...

- (3) Penandatanganan SKPI dapat dilakukan secara elektronik dan/atau menggunakan tanda tangan asli.
- (4) Penandatanganan asli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan menggunakan tinta warna hitam.
- (5) SKPI setelah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disimpan dalam bentuk keputusan elektronik.

Pasal 5

Dalam hal terdapat perbedaan antara keputusan dalam bentuk elektronik dan keputusan dalam bentuk tertulis, yang berlaku adalah keputusan dalam bentuk tertulis.

BAB IV PROSEDUR DAN MUATAN

Bagian Kesatu Prosedur

Pasal 6

Prosedur perolehan SKPI dilakukan melalui proses sebagai berikut:

- a. mahasiswa yang dinyatakan lulus, mengisi form SKPI pada aplikasi dengan melengkapi dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi KTP;
 2. fotokopi KTM yang masih berlaku;
 3. fotokopi ijazah terakhir;
 4. judul tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi; dan
 5. prestasi, penghargaan, sertifikat kompetensi, sertifikat profesi (bila ada dan memenuhi syarat).
- b. mahasiswa bertanggungjawab secara hukum atas kebenaran segala dokumen dan informasi yang diberikannya.
- c. mahasiswa dapat melakukan verifikasi atas isian SKPI.
- d. ketua program studi melakukan verifikasi dan memberikan persetujuan data isian SKPI.
- e. dekan memberikan persetujuan SKPI dan memberikan tandatangan SKPI.
- f. bukti capaian, prestasi, penghargaan, sertifikat kompetensi, sertifikat profesi sekurang-kurangnya memenuhi syarat sebagai berikut:
 1. diterbitkan oleh lembaga dan/atau organisasi yang telah bekerjasama dengan Undip; dan
 2. juara 1, 2 dan 3 pada kejuaraan nasional atau internasional yang diselenggarakan oleh induk organisasi olahraga atau organisasi lainnya yang diakui Kementerian.
- g. jenis dan peringkat capaian, prestasi, penghargaan ditentukan dengan Keputusan Rektor.
- h. dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud dalam huruf a telah lengkap, maka ketua program studi dibantu supervisor akademik dan kemahasiswaan untuk memproses SKPI.
- i. dalam hal di kemudian hari, terbukti adanya data atau dokumen yang tidak benar sebagaimana dimaksud huruf a, maka dekan dapat membatalkan atau mencabut SKPI.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Muatan

Pasal 7

- (1) SKPI sekurang-kurangnya memuat:
 - a. logo Undip;
 - b. nama Undip;
 - c. status akreditasi Undip;
 - d. nomor SKPI;
 - e. nama fakultas;
 - f. nama program studi;
 - g. status akreditasi program studi (nasional/internasional);
 - h. nama lengkap pemilik SKPI;
 - i. tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
 - j. Nomor Induk Kependudukan (NIK);
 - k. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
 - l. Nomor Ijazah Nasional (NINA);
 - m. jenis pendidikan (akademik atau vokasi);
 - n. program pendidikan;
 - o. tanggal, bulan, dan tahun masuk;
 - p. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - q. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - r. capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif;
 - s. judul tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi;
 - t. peringkat kompetensi kerja sesuai KKNI;
 - u. bahasa pengantar kuliah;
 - v. sistem penilaian;
 - w. konversi sks terhadap *Credit Transfer System (CTS)*;
 - x. jenis dan jenjang pendidikan lanjutan;
 - y. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan SKPI;
 - z. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan dekan atau wakil dekan; dan
 - aa. cap dinas fakultas/sekolah.
- (2) SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memuat informasi tambahan tentang prestasi mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kurikuler/ekstrakurikuler, kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang diikuti oleh mahasiswa, publikasi ilmiah, kredit yang diperoleh dari *twinning program, joint degree, double degree*, transfer kredit (*credit transfer*), dan informasi lain yang terkait kompetensi mahasiswa.
- (3) Capaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diberikan peringkat.
- (4) Peringkat capaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Rektor.
- (5) Penomoran SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d melalui sistem informasi akademik Undip.
- (6) SKPI ditulis sebagaimana contoh yang tercantum dalam Lampiran I Peraturan Rektor ini.
- (7) Konversi sks terhadap CTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf w tercantum dalam Lampiran II Peraturan Rektor ini.

Pasal 8...

Pasal 8

- (1) Penulisan SKPI dalam Bahasa Indonesia.
- (2) Selain dalam Bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPI dapat dibuat dalam Bahasa Inggris dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Rektor ini.
- (3) SKPI yang dibuat dalam Bahasa Inggris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan SKPI dalam Bahasa Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 9

- (1) Supervisor akademik dan kemahasiswaan wajib untuk menyimpan salinan serta data elektronik atas SKPI yang telah ditandatangani.
- (2) Supervisor akademik dan kemahasiswaan melaporkan SKPI yang telah ditandatangani dekan, kepada manajer tata usaha untuk kemudian disampaikan kepada kepala biro.
- (3) SKPI yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diserahkan kepada mahasiswa pada saat wisuda.

BAB V PENERBITAN, DAN PENGESAHAN

Bagian Kesatu Penerbitan

Pasal 10

- (1) Penerbitan SKPI dilakukan setelah mahasiswa dinyatakan lulus.
- (2) SKPI hanya diterbitkan 1 (satu) kali bagi setiap lulusan.
- (3) Tanggal penerbitan SKPI sebagaimana tersebut dalam pasal 7 ayat (1) huruf y menggunakan tanggal setelah mahasiswa dinyatakan lulus.

Pasal 11

- (1) Dalam hal SKPI rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, Undip dapat menerbitkan surat keterangan pengganti SKPI atas permintaan pemilik SKPI.
- (2) Surat keterangan pengganti SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan SKPI.
- (3) Penerbitan surat keterangan pengganti SKPI harus didasarkan pada arsip SKPI di Undip.
- (4) Surat keterangan pengganti SKPI memuat:
 - a. keterangan bahwa SKPI rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan pencantuman nomor dan tanggal keterangan tertulis dari pihak kepolisian; dan
 - b. keterangan tentang muatan SKPI, sebagaimana tercantum dalam Pasal 7 ayat (1).
- (5) Surat keterangan pengganti SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam bahasa Inggris, dengan format penulisan sesuai aslinya.
- (6) Surat keterangan pengganti SKPI dicetak sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Rektor ini.
- (7) Penomoran surat keterangan pengganti SKPI dilakukan melalui sistem informasi akademik Undip.
- (8) Surat keterangan pengganti SKPI ditandatangani oleh dekan, dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Pengesahan

Pasal 12

- (1) Pengesahan fotokopi/cetak pindai SKPI atau surat keterangan pengganti SKPI dilakukan oleh fakultas/sekolah.
- (2) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani dengan tanda tangan asli atau elektronik oleh wakil dekan.
- (3) Dalam hal terdapat kebutuhan sebagai pemenuhan syarat tertentu yang ditetapkan oleh pemerintah luar negeri, pengesahan fotokopi/cetak pindai SKPI atau surat keterangan pengganti SKPI dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Pengesahan fotokopi/cetak pindai SKPI atau surat keterangan pengganti SKPI harus didasarkan pada arsip salinan SKPI atau surat keterangan pengganti SKPI.
- (5) Pengesahan data elektronik SKPI dan surat keterangan pengganti SKPI dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI
SPESIFIKASI SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

Bagian Kesatu
Spesifikasi Kertas dan Format Penulisan

Pasal 13

SKPI menggunakan kertas dengan spesifikasi:

- a. bentuk : empat persegi panjang;
- b. bahan : *security paper* 96 gsm;
- c. warna : biru muda;
- d. ukuran : 21 x 30 cm; dan
- e. latar belakang:
 - 1) *anticopy line width modulation*.
 - 2) tengah terdapat logo Undip warna putih ukuran 7 cm x 8 cm.
 - 3) pojok kiri atas dan pojok kanan bawah tertulis "copy" (tidak tebal).

Bagian Kedua
Cap Dinas

Pasal 14

- (1) Cap dinas yang digunakan adalah cap dinas fakultas/sekolah.
- (2) Cap dinas fakultas/sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memakai tinta warna ungu dan dibubuhkan di sebelah kiri mengenai tanda tangan dekan, dengan ketentuan sebagaimana tersebut dalam Pasal 7.

BAB VII...

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Sejak berlakunya Peraturan Rektor ini, maka:

1. SKPI dan surat keterangan pengganti SKPI yang dibuat sebelum peraturan ini berlaku dinyatakan sah dan tetap berlaku.
2. Keputusan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 180/UN7.P/HK/2019 tentang Penetapan Format dan Ciri-ciri Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) bagi Lulusan Universitas Diponegoro dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal, 21 Maret 2022

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM
NIP 196211101987031004

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum dan Keuangan



Drs. Mulyo Padmono
NIP 196407111985031003

LAMPIRAN I
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
 NOMOR 3 TAHUN 2022
 TENTANG SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH
 LULUSAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

CONTOH SKPI



(TNR 24) **Universitas Diponegoro**
 (TNR 22) **Surat Keterangan Pendamping Ijazah**
 (TNR 18) **Fakultas/Sekolah**
 (TNR 12) Nomor:

Surat Keterangan Pendamping Ijazah diterbitkan berdasarkan Peraturan Rektor Nomor:3 tahun 2022 tentang Surat Keterangan Pendamping Ijazah Lulusan Universitas Diponegoro. Tujuan pembuatan SKPI adalah memberikan informasi umum, capaian dan/atau kompetensi lulusan, tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan nonformal.

1. IDENTITAS PEMILIK SKPI	
1.1	Nama Lengkap (tanpa gelar)
1.2	Tempat, tanggal/bulan/tahun lahir
1.3	Nomor Induk Kependudukan (NIK)
1.4	Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
1.5	Nomor Ijazah Nasional (NINA)
1.6	Gelar dan singkatan gelar
1.7	Satuan Kredit Semester/ Konversi Internasional
1.8	Indeks Prestasi Kumulatif
2. INFORMASI PERGURUAN TINGGI	
2.1	Nama Universitas
2.2	Akreditasi Universitas
2.3	Nama Program Studi, Konsentrasi
2.4	Jenis/Program Pendidikan
2.5	Bahasa Pengantar
2.6	Sistem Penilaian Skala 1-4; A=4, B=3, C=2, D=1
2.7	Akreditasi Nasional Program Studi
2.8	Akreditasi Internasional Program Studi
2.9	Sertifikasi Program Studi (bila ada)

3. INFORMASI JENJANG KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL PENDIDIKAN (KKND)	
3.1	Jenjang Kualifikasi
3.2	Persyaratan Penerimaan
3.3	Jenjang Pendidikan Lanjutan
4. INFORMASI MASA STUDI	
4.1	Tanggal/bulan/tahun masuk
4.2	Tanggal/bulan/tahun lulus
4.3	Lama Studi (tahun, bulan)
5. INFORMASI CAPAIAN DAN KOMPETENSI LULUSAN	
5.1	Deskripsi Singkat tentang Program Studi
5.2	Capaian Pembelajaran Lulusan
5.3	Pengetahuan dan Kemampuan Bidang Kerja
5.4	Judul Tugas Akhir/ Skripsi/ Tesis/ Disertasi
5.5	Publikasi
5.6	Prestasi, Penghargaan, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi
5.7	Kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka
5.8	Kegiatan internasional (program pendidikan <i>twinning program, joint degree, double degree, transfer kredit</i>)

(TNR 11)

Semarang, tanggal/bulan/tahun terbit SKPI
 Dekan

TTD DAN CAP FAKULTAS/SEKOLAH

Nama Dekan
 NIP

Catatan:


Pengisian Informasi Capaian dan Kompetensi Lulusan, apabila tidak mencukupi, dapat ditambahkan pada lembar baru sesuai data yang akan diisikan.

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Biro Umum dan Keuangan

Semarang, 21 Maret 2022
 REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM
 NIP 196211101987031004


 Drs. Mulyo Padmono
 NIP 196407111985031003

LAMPIRAN II
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
 NOMOR 3 TAHUN 2022
 TENTANG SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH
 LULUSAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

TABEL PENYETARAAN SKS DENGAN *CREDIT TRANSFER SYSTEM* INTERNASIONAL

STRATA	minimal sks	<i>Credit Transfer System (CTS)</i>			
		SEA/JAPAN/ CHINA	KOREA	EUROPE	US/TAIWAN/HK
Diploma 3	108	108	97	161	81
Sarjana/ Sarjana Terapan	144	144	130	215	108
Magister	36	36	32	54	27
Doktor	42	42	38	63	32

1 credit (SEA, Japan, China) = 1 sks
 1 credit Korea = 1,11 sks
 1 ECTS (Europe) = 0,67 sks
 1 credit (US, Taiwan, HK) = 1,33 sks

Semarang , 21 Maret 2022
 REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM
 NIP 196211101987031004

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Biro Umum dan Keuangan



Drs. Mulyo Padmono
 NIP 196407111985031003

LAMPIRAN III
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
 NOMOR 3 TAHUN 2022
 TENTANG SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH
 LULUSAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

TRANSLATED SKPI TEMPLATE (ENGLISH VERSION)



(TNR 24) **Universitas Diponegoro**
 (TNR 22) **Diploma Supplement**
 (TNR 18) **Faculty/School**
 (TNR 12) Number:

Diploma Supplement is issued based on Rector Regulation Number:3 of 2022 on Diploma Supplement for Graduates of Universitas Diponegoro. It is made to provide general information, outcomes and/or competence of graduates, additional information on student academic achievements, including student achievements in co-curricular, extracurricular, or non-formal education.

1. IDENTITY OF SKPI HOLDER	
1.1	Full Name (without title)
1.2	Place, date/month/year of birth
1.3	National Identity Number (NIK)
1.4	Student Registration Number (NIM)
1.5	National Diploma Number (NINA)
1.6	Title and its abbreviation
1.7	Credits/ International Conversion
1.8	Grade Point Average
2. INFORMATION ON HIGHER EDUCATION INSTITUTION	
2.1	Name of University
2.2	University Accreditation
2.3	Name of Study Program, Concentration
2.4	Education Type/Program
2.5	Language of Instruction
2.6	Scoring System Scale 1-4; A=4, B=3, C=2, D=1
2.7	Study Program National Accreditation
2.8	Study Program International Accreditation
2.9	Certification of Study Program (if any)

(TNR 11)

3. INFORMATION ON LEVEL OF INDONESIAN QUALIFICATION (KKNI)	
3.1	Qualification Level
3.2	Admission Requirement
3.3	Level of Further Education
4. INFORMATION ON STUDY PERIOD	
4.1	Date/month/year of entry
4.2	Graduation date/month/year
4.3	Length of Study (year, month)
5. INFORMATION ON GRADUATE OUTCOMES AND COMPETENCE	
5.1	Brief Description of Study Program
5.2	Graduate Learning Outcomes
5.3	Knowledge and Skill in the Field or Work
5.4	Title of Final Project/ Undergraduate Thesis/ Thesis/ Dissertation
5.5	Publication
5.6	Achievements, Awards, Certificates of Competency, Professional Certificates
5.7	Free Learning-Independent Campus Program Activities (MBKM)
5.8	International activities (twinning program, joint degree, double degree, credit transfer)

Semarang, date/month/year of SKPI issuance
 Dean
 SIGNATURE AND FACULTY/SCHOOL STAMP

Name of Dean
 NIP.

Note:
 Completion of Information on Graduate Outcomes and Competence, if insufficient, can be added to a new sheet according to the data to be filled in.

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Biro Umum dan Keuangan


 Drs. Mulyo Padmono
 NIP 196407111985031003

Semarang , 21 Maret 2022
 REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM
 NIP 196211101987031004

LAMPIRAN IV
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
 NOMOR 3 TAHUN 2022
 TENTANG SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH
 LULUSAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

CONTOH SURAT KETERANGAN PENGGANTI SKPI



(TNR 24) **Universitas Diponegoro**
 (TNR 22) **Surat Keterangan Pengganti SKPI**
 (TNR 18) **Fakultas/Sekolah.....**
 (TNR 12) Nomor :.....

Surat Keterangan Pengganti SKPI dibuat berdasarkan Surat Kepolisian Nomor:....., tanggal.....

Surat Keterangan Pendamping Ijazah diterbitkan berdasarkan Peraturan Rektor Nomor: 3 tahun 2022 tentang Surat Keterangan Pendamping Ijazah Lulusan Universitas Diponegoro. Tujuan pembuatan SKPI adalah memberikan informasi umum, capaian dan/atau kompetensi lulusan, tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan nonformal.

1. IDENTITAS PEMILIK SKPI	3. INFORMASI JENJANG KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL PENDIDIKAN (KKNI)
1.1 Nama Lengkap (tanpa gelar)	3.1 Jenjang Kualifikasi
1.2 Tempat, tanggal/bulan/tahun lahir	3.2 Persyaratan Penerimaan
1.3 Nomor Induk Kependudukan (NIK)	3.3 Jenjang Pendidikan Lanjutan
1.4 Nomor Induk Mahasiswa (NIM)	4. INFORMASI MASA STUDI
1.5 Nomor Ijazah Nasional (NINA)	4.1 Tanggal/bulan/tahun masuk
1.6 Gelar dan singkatan gelar	4.2 Tanggal/bulan/tahun lulus
1.7 Satuan Kredit Semester/ Konversi Internasional	4.3 Lama Studi (tahun, bulan)
1.8 Indeks Prestasi Kumulatif	5. INFORMASI CAPAIAN DAN KOMPETENSI LULUSAN
	5.1 Deskripsi Singkat tentang Program Studi
2. INFORMASI PERGURUAN TINGGI	5.2 Capaian Pembelajaran Lulusan
2.1 Nama Universitas	5.3 Pengetahuan dan Kemampuan Bidang Kerja
2.2 Akreditasi Universitas	5.4 Judul Tugas Akhir/ Skripsi/ Tesis/ Disertasi
2.3 Nama Program Studi, Konsentrasi	5.5 Publikasi
2.4 Jenis/Program Pendidikan	5.6 Prestasi, Penghargaan, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi
2.5 Bahasa Pengantar	5.7 Kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka
2.6 Sistem Penilaian Skala 1-4; A=4, B=3, C=2, D=1	5.8 Kegiatan internasional (program pendidikan <i>Twinning Program, Joint Degree, Double Degree</i> , transfer kredit)
2.7 Akreditasi Nasional Program Studi	
2.8 Akreditasi Internasional Program Studi	
2.9 Sertifikasi Program Studi (bila ada)	

(TNR 11)

Semarang, tanggal/bulan/tahun terbit SKPI
 Dekan
 TTD DAN CAP FAKULTAS/SEKOLAH

Nama Dekan
 NIP.

Catatan:

Pengisian Informasi Capaian dan Kompetensi Lulusan, apabila tidak mencukupi, dapat ditambahkan pada lembar baru sesuai data yang akan diisikan.

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Biro Umum dan Keuangan

Semarang, 21 Maret 2022
 REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

Drs. Mulyo Padmono
 NIP 196407111985031003

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM
 NIP 196211101987031004