



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL
No. 026/ITDel/Rek/SK/BAAK-IZT/II/19**

Tentang
**PEDOMAN PELAKSANAAN YUDISIUM, PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP
NILAI AKADEMIK, DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)
DI INSTITUT TEKNOLOGI DEL**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menertibkan pelaksanaan Yudisium, penerbitan Ijazah, Transkrip Nilai Akademik, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) perlu dibuat pedoman di Institut Teknologi Del;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pelaksanaan Yudisium, Penerbitan Ijazah, Transkrip Nilai, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Keputusan Menteri Pendidikan nasional Republik Indonesia Nomor 222/D/O/2001/ tentang Pemberian Izin Penyelenggaraan Program-Program Studi dan Pendirian Politeknik Informatika Del di Toba Samosir, Sumatera Utara, yang diselenggarakan oleh Yayasan Simargala di Jakarta;
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 266/E/O/2013 tanggal 5 Juli 2013 tentang Izin Perubahan Bentuk Politeknik Informatika Del (PID) menjadi Institut Teknologi Del (ITDel) di Kabupaten Toba Samosir Provinsi Sumatera Utara yang diselenggarakan oleh Yayasan Del di Jakarta;
5. 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;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi;
7. Surat Edaran Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Nomor 700/B/SE/2017 tentang Penggunaan Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dan Sistem Verifikasi Ijazah Secara Elektronik (SIVIL) tanggal 14 Desember 2017;



- 8 Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Del Nomor 021/YD/SK/X/2018, tanggal 29 Oktober 2018 tentang Perpanjangan Masa Jabatan Rektor Institut Teknologi Del;
9. Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Del Nomor 052/ITDel/Rek/SK/IZT/VIII/14 tentang Ketentuan Penomoran Ijazah dan Transkrip Nilai di Institut Teknologi Del.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan: **KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PELAKSANAAN YUDISIUM, PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP NILAI, DAN SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI) DI INSTITUT TEKNOLOGI DEL**
- Pertama :
a) Yudisium adalah keputusan Dekan yang menetapkan bahwa seorang mahasiswa telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan syarat-syarat kelulusan pada Fakultas.
b) Wisuda adalah tanda pengukuhan atas selesainya atau berakhirnya rangkaian kegiatan akademik suatu Program Studi yang diadakan dalam prosesi melalui rapat senat terbuka pada sebuah perguruan tinggi.
c) Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
d) Transkrip Nilai Akademik adalah dokumen yang memuat informasi tentang nilai mata kuliah yang ditempuh selama masa perkuliahan beserta dengan indeks prestasi yang dicapai.
e) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
- Kedua :
a) Pelaksanaan Yudisium mahasiswa ditentukan berdasarkan tanggal yang bersangkutan telah menyelesaikan seluruh persyaratan akademik sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku dan dinyatakan sebagai akhir masa studi.
b) Yudisium setidaknya dilakukan satu kali pada setiap tahun ajaran sesuai dengan kebutuhan meluluskan mahasiswa.
c) Hasil Yudisium dinyatakan dalam Keputusan yang diterbitkan oleh Pimpinan Fakultas dan dilaporkan kepada Rektor.
d) Surat Keterangan Lulus (SKL) dapat dikeluarkan setelah mahasiswa melaksanakan Yudisium dan ditandatangani oleh Dekan.
- Ketiga :
a) Ketentuan penulisan Ijazah adalah dengan memuat hal-hal sebagai berikut:
1. nomor Ijazah nasional;
2. nomor internal institut;
3. logo Institut Teknologi Del;



4. nama Institut Teknologi Del;
 5. nomor keputusan pendirian Institut Teknologi Del;
 6. program pendidikan (Diploma, Sarjana, dan Sarjana Terapan);
 7. nama Program Studi;
 8. nama lengkap pemilik Ijazah;
 9. nomor induk mahasiswa (NIM);
 10. nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi pemilik Ijazah yang adalah warga negara asing;
 11. tempat dan tanggal lahir pemilik Ijazah;
 12. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 13. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan (yang mengacu pada tanggal pelaksanaan Yudisium);
 14. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Ijazah;
 15. nama dan tanda tangan Rektor dan Dekan, atau pejabat lain yang ditunjuk Rektor untuk kondisi khusus;
 16. stempel Institut Teknologi Del; dan
 17. foto pemilik Ijazah.
- b) Nomor Ijazah Nasional sebagaimana dimaksud pada huruf a angka (1) mengikuti sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN) yang terintegrasi dengan Pangkalan Data seluruh Pendidikan Tinggi secara nasional, sehingga dapat diverifikasi melalui Sistem Verifikasi Ijazah Secara Elektronik (SIVIL) sebagai pengesahan.
- Keempat : Ketentuan penulisan Transkrip Nilai Akademik adalah dengan memuat hal-hal sebagai berikut:
1. nomor Transkrip Nilai Akademik;
 2. nomor Ijazah nasional;
 3. logo Institut Teknologi Del;
 4. nama Institut Teknologi Del;
 5. program pendidikan (Diploma, Sarjana, dan Sarjana Terapan);
 6. nama Program Studi;
 7. nama lengkap pemilik Transkrip Nilai Akademik;
 8. tempat dan tanggal lahir pemilik Transkrip Nilai Akademik;
 9. nomor induk mahasiswa (NIM);
 10. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan apabila mengikuti suatu Program Pendidikan Tinggi sampai dinyatakan lulus (yang mengacu pada tanggal pelaksanaan Yudisium);
 11. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Transkrip Nilai Akademik;
 12. nama dan tandatangan Dekan atau pejabat yang ditunjuk Rektor jika Dekan berhalangan;
 13. stempel Institut Teknologi Del;
 14. foto pemilik Transkrip;
 15. daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot sks, dan nilai yang telah diperoleh mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir; dan



- Kelima : 16. indeks prestasi dan predikat kelulusan.
Ketentuan penulisan SKPI adalah dengan memuat hal-hal sebagai berikut:
1. nomor SKPI;
 2. nomor Ijazah nasional;
 3. logo Institut Teknologi Del;
 4. nama Institut Teknologi Del;
 5. status akreditasi;
 6. nama Program Studi;
 7. nama lengkap pemilik SKPI;
 8. tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
 9. nomor induk mahasiswa (NIM);
 10. tanggal, bulan, tahun masuk, dan kelulusan;
 11. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 12. jenis pendidikan (Akademik, Vokasi, atau Profesi);
 13. program pendidikan (Diploma, Sarjana, atau Sarjana Terapan);
 14. capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif;
 15. peringkat kompetensi kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 16. bahasa pengantar kuliah;
 17. sistem penilaian;
 18. jenis dan jenjang pendidikan lanjutan;
 19. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan SKPI;
 20. nama dan tanda tangan Dekan atau pejabat yang ditunjuk Rektor jika Dekan berhalangan;
 21. stempel Institut Teknologi Del; dan
 22. informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, yang mencakup prestasi mahasiswa bidang kurikuler, ekstrakurikuler, sertifikat kompetensi, atau pendidikan nonformal.
- Keenam : a) Ijazah diberikan kepada lulusan perguruan tinggi disertai paling sedikit dengan Transkrip Nilai Akademik dan SKPI.
b) Ijazah ditulis dalam Bahasa Indonesia dan apabila diperlukan dapat diterjemahkan ke dalam bahasa asing, sementara Transkrip Nilai Akademik dan SKPI ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
c) Ijazah, Transkrip Nilai Akademik, dan SKPI secara umum diterbitkan pada saat wisuda.
d) Ijazah, Transkrip Nilai Akademik, dan SKPI dapat diterbitkan sebelum pelaksanaan wisuda dengan persyaratan sebagai berikut:
1. Mahasiswa membuat permohonan penerbitan Ijazah kepada Rektor;
 2. Mahasiswa membayar biaya wisuda sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



3. Mahasiswa membayar biaya jaminan peminjaman toga sesuai ketentuan biaya yang berlaku. Biaya jaminan peminjaman toga tidak akan dikembalikan jika mahasiswa tidak hadir dalam acara wisuda;
- e) Mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda dan belum mengambil Ijazah dalam jangka waktu satu tahun setelah tanggal kelulusan, jika Ijazah hilang, rusak, atau terbakar bukan menjadi tanggung jawab Institut Teknologi Del;
- f) Ijazah, Transkrip Nilai Akademik, dan SKPI yang diterima jika dikemudian hari hilang, rusak atau terbakar, tidak dapat diduplikasi atau diganti atau dibuatkan Ijazah baru, tetapi akan dbuatkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah;
- g) Surat keterangan pengganti adalah surat keterangan yang menyatakan sebagai pengganti Ijazah asli, Transkrip Nilai Akademik asli, dan SKPI asli yang rusak, hilang, atau musnah dan berlaku sama dengan aslinya yang dibuktikan dengan surat tanda laporan kehilangan dari Kepolisian;
- h) Pengesahan fotokopi Ijazah, Transkrip Nilai Akademik, SKPI, dan surat keterangan pengganti dilakukan oleh Dekan atau Rektor atau pejabat lain yang ditunjuk Rektor sesuai dengan kebutuhan tertentu.

Ketujuh : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya sampai dengan dikeluarkannya Surat Keputusan yang baru, dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan ataupun terdapat hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Laguboti pada tanggal 20 Februari 2019

Institut Teknologi Del
Rektor,

Prof.Ir. Togar M. Simatupang, M.Tech., Ph.D.

Tembusan:

1. Ketua Pengurus Yayasan Del;
2. Ketua Senat Akademik IT Del.
3. Para Wakil Rektor
4. Para Dekan
5. Para Ka Prodi