



Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan BINA HUSADA

VISIONER-JUJUR-PEDULI-DISIPLIN

VISI : TERWUJUDNYA STIK BINA HUSADA YANG UNGGUL TAHUN 2040

PANDUAN

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

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
BINA HUSADA
PALEMBANG
2021**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERATURAN KETUA.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	4
A. Latar Belakang.....	4
B. Tujuan.....	7
C. Manfaat.....	7
D. Sasaran.....	8
BAB II PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH, SERTIFIKAT KOMPETENSI, DAN SERTIFIKAT PROFESI.....	9
A. Ijazah.....	9
B. Transkrip Akademik.....	10
C. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).....	13
D. Sertifikat Kompetensi.....	14
E. Sertifikat Profesi.....	14
BAB III SURAT KETERANGAN PENGGANTIAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH, SERTIFIKAT KOMPETENSI, DAN SERTIFIKAT PROFESI.....	16
A. Surat Keterangan Pengganti.....	16
B. Syarat Penerimaan.....	16
BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN.....	17
A. Penandatanganan Ijazah.....	17
B. Ketentuan Ralat Ijazah dan Transkrip Akademik.....	17
BAB V PENUTUP.....	19



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BINA HUSADA

Jl. Syech Abdul Somad No. 28 Kel 22 Ilir
Palembang Sumatera Selatan 30131 Telepon : 0711- 357378

PERATURAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BINA HUSADA NOMOR: 1176/STIK/BAAK/XII/2021

TENTANG

PANDUAN PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH, SERTIFIKAT KOMPETENSI, SERTIFIKAT PROFESI SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BINA HUSADA

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka ketertiban penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada 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 Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada.
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a), perlu menetapkan Keputusan Ketua tentang Panduan Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada.

- Mengingat : 1. Undang-undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada Nomor 155.1/YBHS/VIII/2020 tanggal 7 Agustus 2020.
7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24).

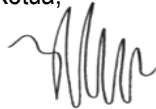
MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI), SERTIFIKAT KOMPETENSI, DAN SERTIFIKAT PROFESI SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BINA HUSADA.**
- Pertama : Menetapkan Panduan Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada sebagaimana tercantum dalam Lampiran-lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Panduan sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama adalah acuan dalam Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat

Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi pada Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada.

- Ketiga : Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada anggaran Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada.
- Keempat : Peraturan ini berlaku dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 17 Desember 2021
Ketua,



Ersita, S.Kep, Ners, M.Kes
NIK. 08.26.03.84.102

Lampiran Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada

Nomor : 1176/STIK/BAAK/XII/202, tanggal 17 Desember 2021

Perihal : Panduan Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada.

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.

Disisi 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 mensinkronkan 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, transkrip akademik, 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 transkrip nilai, maka sejak peraturan tersebut diundangkan para lulusan perguruan tinggi berhak mendapatkan beberapa dokumen resmi lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-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 efisiensi 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 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 profesional yang dibutuhkan di era revolusi industri 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 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 sistem pendidikan nasional bahwa jenis pendidikan terdiri dari pendidikan akademik (S1, S2, S3), pendidikan vokasi (diploma I-IV, sarjana terapan, magister terapan dan doktor terapan) 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 meniadakan 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 seseorang 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.

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 di STIK Bina Husada 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

1. Tujuan Umum

Tujuan panduan ini adalah memberikan acuan dasar pelaksanaan penerbitan ijazah, transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, sertifikat profesi, dan sertifikat kompetensi.

2. Tujuan Khusus

Tujuan khusus sebagai berikut:

- a. Memandu penyusunan ijazah, transkrip akademik, SKPI, sertifikat kompetensi, dan sertifikat profesi.
- b. Penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada sesuai dengan penerapan kurikulum mengacu pada KKNi dan SN-Dikti.

C. MANFAAT

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

1. Bagi Perguruan Tinggi :

- 1.1 Menyediakan penjelasan terkait dengan kualifikasi lulusan, yang lebih mudah dimengerti oleh masyarakat atau pengguna.
- 1.2 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.
- 1.3 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.

- 1.4 Meningkatkan pemahaman tentang kualifikasi pendidikan yang dikeluarkan pada konteks pendidikan yang berbeda-beda
2. Bagi Lulusan:
 - 2.1 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.
 - 2.2 Merupakan penjelasan yang objektif dari prestasi dan kompetensi pemegangnya.
 - 2.3 Meningkatkan kelayakan kerja (*employability*) terlepas dari kekakuan jenis dan jenjang program studi/jurusan.

D. SASARAN

Sasaran dari panduan ini adalah Ketua Program Studi di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada, Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, dan bagian keuangan.

BAB II

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

A. IJAZAH

1. Bagian Umum

- 1.1 Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIK) Bina Husada menerbitkan Ijazah bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan proses pembelajaran dalam suatu program pendidikan dan dinyatakan lulus.
- 1.2 Ijazah STIK Bina Husada ditulis dalam Bahasa Indonesia.

2. Bagian Penerbitan

2.1 Ijazah dicetak dengan ketentuan:

- 1) Kertas berukuran F4 dan *theme fonts landscape*;
- 2) Berat 180 gram;
- 3) Ukuran 33 cm x 21,5 cm;
- 4) *Hidden image* bertulis “STIK BINA HUSADA”;
- 5) *Invisible ink* (tinta security);
- 6) *Visible Ink* (warna *soft*) berpendar;
- 7) Hotprint emas dan embossed;
- 8) *Relief background* logo “STIK BINA HUSADA”;
- 9) Anti copy.

2.2 Ijazah harus memuat:

- 1) Penomoran Ijazah Nasional (PIN);
- 2) Logo Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada;
- 3) Nama Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada;
- 4) Nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi dan/atau program studi;
- 5) Program Pendidikan Tinggi (Diploma, Sarjana, Magister, dan Profesi);
- 6) Nama program studi (Diploma, Sarjana, Magister, dan Profesi);
- 7) Nama lengkap pemilik Ijazah;
- 8) Tempat dan tanggal lahir pemilik Ijazah;
- 9) Nomor Pokok Mahasiswa (NPM);

- 10) Nomor induk kependudukan atau nomor paspor bagi mahasiswa WNA;
 - 11) Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - 12) Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - 13) Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Ijazah;
 - 14) Nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Ijazah;
 - 15) Stempel atau cap Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada; dan
 - 16) Foto pemilik Ijazah;
 - 17) Tambahan:
 - (1) Nomor ijazah STIK
 - (2) Izin berdiri program studi dan/atau perguruan tinggi
- 2.3 Penomoran Ijazah Nasional sebagaimana dimaksud pada nomor (2.2) poin (1) mengikuti sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN).
 - 2.4 PIN terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti).
 - 2.5 Format ijazah ditetapkan dengan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada.
 - 2.6 Ijazah Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada diterbitkan dengan ketentuan akreditasi program studinya masih berlaku.
 - 2.7 Ijazah Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada ditandatangani oleh Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada dan Ketua Program Studi.

3. Bagian Dokumentasi dan Pendistribusian:

- 3.1 Ijazah diserahkan kepada lulusan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah wisuda.
- 3.2 Dalam hal Ijazah tidak diambil oleh lulusan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dari jadwal pendistribusian ijazah, STIK Bina Husada wajib menyimpan Ijazah dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- 3.3 Ijazah yang tidak diambil melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada nomor (3.2), STIK Bina Husada tidak bertanggung jawab terhadap semua resiko yang mungkin terjadi pada ijazah dan transkrip akademik serta SKPI yang tidak diambil sampai dengan batas akhir pengambilan yang telah ditentukan.

4. Bagian Verifikasi

- 4.1 Ijazah diverifikasi melalui sistem verifikasi Ijazah secara elektronik pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan
- 4.2 Verifikasi Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sebagai pengesahan.

B. TRANSKRIP AKADEMIK

1. Bagian Umum

- 1.1 Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan (STIK) Bina Husada menerbitkan Transkrip Akademik bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan proses pembelajaran dalam suatu program pendidikan dan dinyatakan lulus.
- 1.2 Transkrip Akademik STIK Bina Husada ditulis dalam Bahasa Indonesia.

2. Bagian Penerbitan

- 2.1 Transkrip akademik dicetak dengan ketentuan :
 - 1) Kertas berukuran F4 dan theme fonts potrait;
 - 2) Berat 125 gram;
 - 3) Ukuran 33 cm x 21,5 cm;
 - 4) Watermark logo garuda;
 - 5) Invisible ink (tinta *security*);
 - 6) Visible Ink (warna *soft*) berpendar;
 - 7) *Relief background* logo “STIK BINA HUSADA”;
 - 8) Micro teks.
- 2.2 Transkrip akademik harus memuat:
 - 1) Logo Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada;
 - 2) Nama Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada;
 - 3) Penomoran Ijazah Nasional (PIN);
 - 4) Nomor keputusan badan akreditasi nasional perguruan tinggi;
 - 5) Nomor transkrip akademik;
 - 6) Program pendidikan (diploma, sarjana, magister, atau doktor);
 - 7) Nama program studi;
 - 8) Nama lengkap pemilik transkrip akademik;
 - 9) Tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik;

- 10) Nomor Pokok Mahasiswa (NPM);
 - 11) Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - 12) Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan transkrip akademik;
 - 13) Tanda tangan dan nama pejabat yang berwenang menandatangani transkrip akademik;
 - 14) Stempel atau cap Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada;
 - 15) Semua nama mata kuliah dalam struktur kurikulum yang ditempuh dan dinyatakan lulus, bobot satuan kredit semester, dan nilai yang telah diperoleh mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir;
 - 16) Indeks prestasi dan predikat kelulusan; dan
 - 17) Judul tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi.
 - 18) Tambahan:
 - (1) Nomor ijazah STIK
 - (2) Izin berdiri program studi dan/atau perguruan tinggi
- 2.3 Format transkrip akademik ditetapkan dengan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada.
- 2.4 Transkrip akademik; Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada diterbitkan dengan ketentuan akreditasi program studinya masih berlaku.
- 2.5 Transkrip akademik Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada ditandatangani oleh Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada dan Ketua Program Studi.

C. SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)

1. Bagian Umum

- 1.1 Ijazah wajib dilampiri SKPI.
- 1.2 SKPI ditulis dalam Bahasa Indonesia.
- 1.3 SKPI sebagaimana dimaksud pada poin (1.1) dapat diterjemahkan dalam bahasa Arab dan/atau bahasa Inggris.

2. Bagian Penerbitan

- 2.1 SKPI harus memuat:
 - 1) Nomor SKPI;
 - 2) Nomor Ijazah Nasional;
 - 3) Logo Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada;

- 4) Nama Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada;
 - 5) Nomor keputusan badan akreditasi nasional perguruan tinggi untuk program studi;
 - 6) Nama program studi;
 - 7) Nama lengkap pemilik SKPI;
 - 8) Tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
 - 9) Nomor Pokok Mahasiswa (NPM);
 - 10) Tanggal, bulan, tahun masuk, dan kelulusan;
 - 11) Gelar akademik yang diberikan beserta singkatannya;
 - 12) Program pendidikan (Diploma, Sarjana, Magister, atau Doktor);
 - 13) Capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan kerangka kualifikasi nasional Indonesia secara naratif;
 - 14) Level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
 - 15) Persyaratan penerimaan;
 - 16) Bahasa pengantar kuliah;
 - 17) Sistem penilaian;
 - 18) Masa studi;
 - 19) Jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan; dan
 - 20) Skema sistem pendidikan tinggi.
 - 21) SKPI sebagaimana dimaksud pada poin (1.1) dapat memuat informasi tambahan mengenai capaian pembelajaran dan prestasi lulusan selama berstatus mahasiswa.
- 2.8 SKPI diterbitkan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada;
- 2.9 SKPI Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada ditandatangani oleh Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada dan Ketua Program Studi.
- 2.10 SKPI memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup; prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan nonformal dan ditulis rinci sebagai berikut:

No	Kegiatan	Waktu	Penyelenggara	Keterangan
1				
2				
3				
dst				

D. SERTIFIKAT KOMPETENSI

1. Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Bina Husada dan bekerja sama dengan :
 - 1.1 Organisasi profesi;
 - 1.2 Lembaga pelatihan;
 - 1.3 Lembaga sertifikat yang terakreditasi
2. Sertifikat kompetensi merupakan pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.
3. Sertifikat Kompetensi harus memuat
 - 3.1 Nomor sertifikat kompetensi;
 - 3.2 Logo perguruan tinggi dan nama organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait;
 - 3.3 Nama program studi;
 - 3.4 Nama perguruan tinggi dan nama organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait;
 - 3.5 Nama lengkap pemilik sertifikat kompetensi;
 - 3.6 Tempat dan tanggal lahir pemilik sertifikat kompetensi;
 - 3.7 Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi;
 - 3.8 Sistem pengujian; dan
 - 3.9 Area kompetensi lulusan pemilik sertifikat kompetensi dimuat pada halaman belakang sertifikat kompetensi.
4. Ketentuan mengenai penerbitan sertifikat kompetensi ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

E. SERTIFIKAT PROFESI

1. Sertifikat Profesi diterbitkan perguruan tinggi bersama:
 - 1.1 Kementerian;
 - 1.2 Kementerian lain;
 - 1.3 Lembaga Penelitian Non-Kementerian (LPNK);
 - 1.4 Organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi; dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sertifikat Profesi merupakan dokumen pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi setelah lulus uji kompetensi.
3. Sertifikat profesi harus memuat
 - 3.1 Nomor Sertifikat Profesi;
 - 3.2 Logo perguruan tinggi, kementerian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3.3 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;
 - 3.4 Nama program studi;
 - 3.5 Izin program studi;
 - 3.6 Nama lengkap pemilik sertifikat profesi;
 - 3.7 Tempat dan tanggal lahir pemilik sertifikat profesi;
 - 3.8 Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi;
 - 3.9 Gelar profesi beserta singkatannya;
 - 3.10 Jenis pendidikan profesi;
 - 3.11 Program pendidikan profesi atau spesialis; dan
 - 3.12 Area kompetensi lulusan pemilik sertifikat profesi dimuat pada halaman belakang sertifikat profesi.

BAB III
SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK,
SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH, SERTIFIKAT
KOMPETENSI, DAN SERTIFIKAT PROFESI

A. SURAT KETERANGAN PENGGANTI

1. Dalam hal Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Profesi, atau Sertifikat Kompetensi rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, perguruan tinggi dapat menerbitkan Surat Keterangan Pengganti atas permintaan pemilik Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi.
2. Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada poin (1) di atas merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi.
3. Penerbitan Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada poin (1) harus didasarkan pada arsip Ijazah, arsip Transkrip Akademik, arsip SKPI, arsip Sertifikat Profesi, atau arsip Sertifikat Kompetensi di perguruan tinggi.

B. SYARAT PENERBITAN

Pengajuan penerbitan surat keterangan pengganti ijazah, transkrip akademik, SKPI, sertifikat profesi, dan atau sertifikat kompetensi yang rusak, hilang, atau musnah harus dengan melampirkan :

1. Surat permohonan penerbitan pengganti ijazah;
2. Surat keterangan tertulis dari pihak kepolisian;
3. Pas foto ukuran 3x4 sama dengan yang diijazah atau transkrip akademik;
4. Foto kopi ijazah dan, atau transkrip akademik;
5. Penerbitan surat keterangan pengganti Ijazah, transkrip akademik, SKPI, sertifikat profesi, dan atau sertifikat kompetensi tidak dikenakan biaya.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

A. PENANDATANGAN IJAZAH

Dalam hal pejabat yang menandatangani Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi berhalangan tetap, Pelaksana tugas (Plt) Ketua dapat menandatangani Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan Transkrip Akademik, dan SKPI, serta Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi.

B. KETENTUAN RALAT IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK

Penulisan data nama dan tempat tanggal lahir di Ijazah dan Transkrip Akademik untuk semua program studi baik jenjang Diploma, Sarjana, dan Magister berdasarkan Ijazah terakhir pendidikan yang melekat pada mahasiswa bersangkutan. Kehilangan dan kerusakan setelah diserahkan kepada yang bersangkutan bukan tanggung jawab pihak STIK Bina Husada. Apabila Ijazah atau Transkrip Akademik yang diterima tidak sesuai data maka mekanisme atau prosedur pengurusan ralat Ijazah dan Transkrip Akademik sebagai berikut:

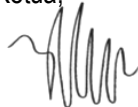
1. Yang bisa diralat hanya apabila ada kesalahan/kekeliruan:
 - 1.1 Nama
 - 1.2 Tempat dan tanggal lahir
 - 1.3 Nomor Pokok Mahasiswa (NPM)
 - 1.4 Nomor Ijazah STIK dan Penomoran Ijazah Nasional (PIN)
 - 1.5 Ada kata/kalimat atau penulisan yang tercantum di Ijazah dan Transkrip tidak jelas atau kurang lengkap
 - 1.6 Diterima dalam kondisi rusak
2. Apabila ada kata/kalimat yang kurang atau kelebihan dikarenakan data, tulisan atau berkas dapat segera dilakukan pengajuan ralat.
3. Kesalahan data atau dokumen ijazah maupun transkrip akademik dari mahasiswa yang diserahkan pada STIK Bina Husada melalui program studi sebagai syarat yudisium maka bentuk ralatnya hanya dikeluarkan dalam bentuk "SURAT KETERANGAN ".

4. Pengajuan ralat maksimal 3 (tiga) hari dari pengambilan Ijazah dan Transkrip Akademik
5. Pengajuan ralat lebih dari waktu yang telah ditentukan maka bentuk ralatnya hanya dikeluarkan dalam bentuk "**SURAT KETERANGAN**".
6. Pengurusan ralat dilayani dalam jangka waktu 2 (dua) bulan terhitung dari tanggal pengambilan yang telah ditentukan belum diambil, maka apabila terjadi kerusakan atau hilang diluar tanggung jawab STIK Bina Husada. Hal-hal yang belum jelas dan belum ditentukan serta apabila ada kesalahan/kekeliruan akan ditetapkan kemudian.

BAB V 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 dasar buku panduan yang 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.

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 17 Desember 2021
Ketua,



Ersita, S.Kep, Ners, M.Kes
NIK. 08.26.03.84.102