YAYASAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA TULUNGAGUNG
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI
BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
Jalan Mayor Sujadi Timur Nomor 7 Tulungagung, Telepon/Fax : 0355-321426
Laman: ubhi.ac.id / Surel: info@ubhi.ic.id

SURAT EDARAN
BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI
Nomor: 020/SE/BAA/UBhi/VI/2026

Tentang
PENDISTRIBUSIAN DOKUMEN LULUSAN
BAGI LULUSAN PROGRAM SARJANA
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2025/2026

Dengan merujuk pada:

1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2024 tanggal 2 Oktober 2024 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang Perguruan Tinggi;
2. Peraturan Rektor Universitas Bhinneka PGRI Nomor 244/PR/UBHI/VII/2020 tanggal 25 Juli 2020 tentang Sistem Administrasi Akademik Universitas Bhinneka PGRI pada Pasal 25 tentang Ijazah, Transkrip, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah;
3. Surat Edaran Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sumber Daya Manusia dan Administrasi Umum Universitas Bhinneka PGRI Nomor 119/SE/UBHI/II/2025 tanggal 13 Februari 2025 tentang Pembetulan, Pengambilan dan Denda Administrasi Dokumen Lulusan Program Pendidikan Sarjana (S-1) & Program Pendidikan Magister (S-2); dan
4. Surat Keputusan Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Bhinneka PGRI Nomor 024/SK/FST/UBhi/I/2026 tanggal 30 Januari 2026 tentang Yudisium Program Sarjana Fakultas Sains dan Teknologi Semester Ganjil Tahun Akademik 2025/2026.
5. Surat Keputusan Dekan Fakultas Sosial dan Humaniora Universitas Bhinneka PGRI Nomor 145/SK/FSH/UBhi/I/2026 tanggal 30 Januari 2026 tentang Yudisium Program Sarjana Fakultas Sosial dan Humaniora Semester Ganjil Tahun Akademik 2025/2026.

Bersama ini disampaikan informasi tentang mekanisme pendistribusian dokumen lulusan bagi program sarjana (S1) semester ganjil tahun akademik 2025/2026 sebagaimana berikut:

1. Dokumen lulusan (Ijazah, Transkrip Nilai Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah) menggunakan Nomor Ijazah Nasional (NINA) yang diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi Republik Indonesia dan terintegrasi pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti), serta verifikasi keabsahannya dapat diakses melalui portal Penomoran Ijazah dan Sertifikat Nasional (PISN);
2. Syarat pengambilan dokumen lulusan adalah dengan menyerahkan hasil cetak penjajakan kelulusan dari laman siakad.ubhi.ac.id melalui akun SIAKAD yang bersangkutan yang telah lengkap pemenuhan tanda tangannya;
3. Pengambilan dokumen lulusan hanya dapat dilakukan oleh alumni yang bersangkutan. Apabila alumni yang bersangkutan berhalangan langsung, maka pengambilan dapat diwakilkan dengan menyertakan **surat kuasa yang ditanda tangani diatas materai**;
4. Pendistribusian dokumen lulusan dilakukan mulai tanggal 15 - 19 Juni 2026 pada Bagian Administrasi Akademik (BAA);
5. Batas akhir pengambilan dokumen lulusan Semester Genap Tahun Akademik 2025/2026 adalah tanggal penetapan **Surat Keputusan Yudisium Semester Genap Tahun Akademik 2025/2026 (31 Juli 2026)**. Keterlambatan pengambilan dokumen lulusan setelah tanggal berikut akan dikenakan denda administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan

6. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi ***Call Center*** Bagian Adminitrasi Akademik dengan narahubung dibawah ini:
   E-mail : baa@ubhi.ac.id
   Nomor handphone : 0856-0601-9511

Demikian Surat Edaran ini kami sampaikan untuk dapat dijadikan acuan. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Tulungagung, 12 Juni 2026
Kepala Bagian Administrasi Akademik,

A.A. PUTU EKA PUTRA
NIK. 07312

Tembusan disampaikan kepada Yth.:
1. Rektor;
2. Wakil Rektor Bidang Akademik;
3. Dekan Fakultas Sains dan Teknologi;
4. Dekan Fakultas Sosial dan Humaniora:
5. Ketua Program Studi Program Sarjana (S1); dan
6. Kepala Bagian Keuangan.