



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS UDAYANA

Alamat : Jalan Raya Kampus Unud Bukit Jimbaran Badung, Bali 80361

Telepon (0361) 701954, 701797, 701812

Laman : [www.unud.ac.id](http://www.unud.ac.id)

## **PENGUMUMAN**

Nomor : B/60/UN14/WA.00.00/2024

Dalam rangka pelaksanaan **Upacara Akademik Wisuda ke-160 Universitas Udayana** yang akan dilaksanakan pada hari **Sabtu, 29 Juni 2024**, dengan ini diumumkan hal-hal sebagai berikut:

1. Merujuk Permendikbudristek Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain, calon wisudawan agar memastikan kesesuaian data yang diinput melalui <https://imissu.unud.ac.id> pada SIMAK-NG dan data riwayat status kuliah serta riwayat kuliah pada <https://pddikti.kemdikbud.go.id> agar proses Penomoran Ijazah Nasional (PIN) dan Penomoran Sertifikat Nasional (PSN) dapat dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Jika ada data yang belum lengkap, mohon segera melaporkan ke Operator SIMAK/PDDikti Program Studi/Fakultas masing-masing. Terkait dengan PIN dan PSN tersebut maka terdapat perubahan proses dalam pendaftaran wisuda, dimana mahasiswa harus ditetapkan kelulusan/yudisiumnya terlebih dahulu;
2. Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh syarat kelulusan/yudisium dapat dinyatakan lulus pada periode kelulusan/yudisium tanggal **31 Mei 2024**. Periode kelulusan/yudisium menjadi acuan tanggal kelulusan mahasiswa. Mahasiswa yang dapat menyelesaikan syarat kelulusan/yudisium dan terdaftar pada periode kelulusan/yudisium tersebut maka selanjutnya dapat melakukan pendaftaran wisuda;
3. Pendaftaran kelulusan/yudisium untuk **periode ke-160** dilaksanakan mulai tanggal **20 Mei s.d. 31 Mei 2024 secara online** melalui <https://imissu.unud.ac.id> pada SIMAK-NG termasuk **proses validasi di tingkat Program Studi dan Fakultas**. Pendaftaran akan ditutup sesuai tanggal yang telah ditetapkan;
4. Fakultas dan Pasca Sarjana menetapkan daftar kelulusan/yudisium mahasiswa dengan SK Rektor yang ditandatangani oleh Dekan atau Direktur Pasca Sarjana;
5. Pendaftaran wisuda dilaksanakan mulai tanggal **27 Mei s.d. 14 Juni 2024 secara online dengan kuota 700 calon wisudawan** dan sudah tervalidasi oleh Fakultas melalui <https://imissu.unud.ac.id> pada SIMAK-NG. **Proses validasi dilakukan di tingkat Rektorat (BAKH) secara online melalui SIMAK-NG**. Pendaftaran akan ditutup sesuai tanggal yang telah ditetapkan dan atau kuota telah terpenuhi;
6. Pembayaran biaya wisuda sebesar **Rp. 900.000,-** menggunakan mekanisme *Virtual Account* yang diperoleh ketika melakukan pendaftaran Wisuda. Khusus bagi lulusan dari jenjang Diploma dan Sarjana yang sudah menggunakan sistem Uang Kuliah Tunggal (UKT) tidak dikenakan pembayaran Wisuda;
7. Calon wisudawan mengupload pas foto berlatar belakang merah dengan ukuran 3 x 4 cm pada saat pendaftaran kelulusan/yudisium dengan ketentuan dan persyaratan selengkapnya dapat dilihat pada tautan <https://bit.ly/3O4FQng>;



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS UDAYANA

Alamat : Jalan Raya Kampus Unud Bukit Jimbaran Badung, Bali 80361

Telepon (0361) 701954, 701797, 701812

Laman : [www.unud.ac.id](http://www.unud.ac.id)

8. Untuk menghindari kesalahan saat pencetakan Ijazah dan Transkrip, penulisan data pokok calon wisudawan yaitu : Nama, NIM, Tempat dan Tanggal Lahir, serta Tanggal Lulus dan Konsentrasi dipastikan sudah benar dan sesuai format;
9. Jadwal pengambilan toga akan diumumkan kemudian;
10. Hal-hal yang belum jelas bisa menghubungi narahubung kami melalui nomor Sekretariat Panitia Wisuda Tlp. (0361) 701954 ex. 110 pada hari kerja mulai pukul 09.00 - 15.00 WITA.

Demikian Pengumuman ini disampaikan untuk dapat disebarluaskan kepada Calon peserta Wisuda ke-160 Universitas Udayana.

Jimbaran, 18 Mei 2024  
Rektor,

#

Ngakan Putu Gede Suardana  
NIP 196409171989031002

- UU ITE No.11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE.



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA  
NOMOR 3 TAHUN 2024  
TENTANG  
IJAZAH, SERTIFIKAT KOMPETENSI, SERTIFIKAT PROFESI, DAN GELAR  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain;
  - b. bahwa Peraturan Rektor Nomor 21 Tahun 2018 tentang gelar, ijazah, surat keterangan pendamping ijazah, sertifikat kompetensi dan sertifikat profesi sudah tidak memenuhi kebutuhan hukum sehingga perlu diganti.
  - c. bahwa rancangan Peraturan Rektor tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, dan Gelar telah mendapat pertimbangan Senat Universitas Udayana sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Sidang Paripurna Senat Universitas Udayana Nomor B/27/UN14.A/TP.01.00/2024;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Udayana tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, dan Gelar.
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Pendidikan Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 303);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Udayana;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2017 Tentang Statuta Universitas Udayana;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 167);
8. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 62340/M/06/2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TENTANG IJAZAH, SERTIFIKAT KOMPETENSI, SERTIFIKAT PROFESI, DAN GELAR.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
2. Sertifikat Kompetensi adalah dokumen yang memuat pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.
3. Sertifikat Profesi adalah dokumen yang memuat pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.
4. Gelar adalah sebutan yang diberikan oleh perguruan tinggi kepada lulusan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi.
5. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang diterbitkan oleh perguruan tinggi yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan pendidikan akademik dan vokasi.
6. Transkrip Akademik adalah dokumen yang memuat nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh Mahasiswa selama proses pendidikan.
7. Program Pendidikan Tinggi adalah program pendidikan di perguruan tinggi yang meliputi program diploma, program sarjana, program sarjana terapan, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, program profesi, dan program spesialis.
8. Penomoran Ijazah Nasional yang selanjutnya disingkat PIN adalah sistem penomoran Ijazah yang diberlakukan secara nasional dengan menggunakan format penomoran

diterbitkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

9. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi.
10. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi adalah kumpulan data penyelenggaraan Pendidikan Tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.
11. Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang selanjutnya disingkat LPNK adalah lembaga pemerintah yang melaksanakan tugas pemerintahan tertentu.
12. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
13. Universitas adalah Universitas Udayana selanjutnya disebut Unud.
14. Fakultas adalah fakultas di lingkungan Unud.
15. Pascasarjana adalah Pascasarjana Unud.
16. Program Studi adalah program studi di lingkungan Unud.
17. Rektor adalah Rektor Unud.
18. Dosen adalah Dosen Unud.
19. Tenaga Kependidikan adalah tenaga kependidikan Unud.
20. Mahasiswa adalah mahasiswa Unud.

## Pasal 2

Penerbitan Ijazah, dan Sertifikat Profesi, berdasarkan prinsip:

- a. kehati-hatian, yaitu menjaga keaslian Ijazah dan Sertifikat Profesi, agar tidak mudah dipalsukan;
- b. akurasi, yaitu ketepatan data dan informasi yang tercantum di dalam Ijazah dan Sertifikat Profesi; dan
- c. legalitas, yaitu proses penerbitan Ijazah dan Sertifikat Profesi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II  
IJAZAH DAN SERTIFIKAT PROFESI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 3

Ijazah dan Sertifikat Profesi sebagai dokumen resmi negara yang berlaku di dalam dan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Bagian Kedua  
Ijazah

Pasal 4

- (1) Ijazah diterbitkan perguruan tinggi disertai dengan:
  - a. Transkrip Akademik; dan
  - b. SKPI.
- (2) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. nomor Ijazah nasional;
  - b. lambang Unud;
  - c. nama perguruan tinggi;
  - d. nomor keputusan akreditasi Unud dan program studi;
  - e. Program Pendidikan Tinggi;
  - f. nama program studi;
  - g. nama lengkap pemilik Ijazah;
  - h. tempat dan tanggal lahir pemilik Ijazah;
  - i. nomor induk mahasiswa;
  - j. nomor induk kependudukan bagi mahasiswa warga negara Indonesia atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing;
  - k. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
  - l. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
  - m. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Ijazah;
  - n. nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Ijazah;

- o. stempel Unud;
  - p. foto pemilik ijazah ukuran 3 x 4 cm, berlatar belakang merah, bagi pria pakaian sipil lengkap (jas dan dasi formal), bagi wanita pakaian nasional dengan wajah yang tidak tertutup; dan
  - q. cap jempol tangan kiri.
- (3) Nomor Ijazah Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diterbitkan melalui PIN yang terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
- (4) Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat:
- a. lambang Unud;
  - b. nama perguruan tinggi;
  - c. nomor keputusan pendirian Unud;
  - d. nomor ijazah nasional;
  - e. program pendidikan (vokasi, sarjana, magister, doktor, atau profesi);
  - f. nama Program Studi;
  - g. nama lengkap pemilik Transkrip Akademik;
  - h. tempat dan tanggal lahir pemilik Transkrip Akademik;
  - i. nomor induk mahasiswa;
  - j. tanggal, bulan dan tahun kelulusan;
  - k. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan Transkrip Akademik;
  - l. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana yang berwenang menandatangani Transkrip Akademik;
  - m. stempel fakultas/ Pascasarjana;
  - n. foto mahasiswa ukuran 3 x 4 cm, berlatar belakang merah, bagi pria pakaian sipil lengkap (jas dan dasi formal), bagi wanita pakaian nasional dengan wajah yang tidak tertutup;
  - o. semua nama mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot satuan kredit semester, dan nilai yang telah diperoleh mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir;
  - p. indeks prestasi kumulatif;
  - q. predikat lulusan; dan

- r. judul tugas akhir.
- (5) SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat:
- a. lambang Unud;
  - b. nama perguruan tinggi;
  - c. nomor keputusan pendirian Unud;
  - d. nama Program Studi;
  - e. nama lengkap pemilik SKPI;
  - f. tempat dan tanggal lahir pemilik skpi;
  - g. nomor induk mahasiswa;
  - h. tahun masuk dan kelulusan;
  - i. nomor ijazah nasional;
  - j. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
  - k. program pendidikan (akademik, vokasi, atau profesi);
  - l. capaian pembelajaran lulusan sesuai kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia secara naratif;
  - m. level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
  - n. persyaratan penerimaan;
  - o. bahasa pengantar kuliah;
  - p. sistem penilaian;
  - q. lama studi;
  - r. jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan; dan
  - s. skema tentang sistem pendidikan tinggi.
- (6) SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat memuat:
- a. Informasi tambahan tentang prestasi lulusan selama berstatus mahasiswa; dan/atau
  - b. jabatan dalam profesi untuk lulusan program profesi.

#### Pasal 5

- (1) Ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diverifikasi melalui sistem verifikasi Ijazah secara elektronik yang dikelola oleh direktur jenderal yang membidangi pendidikan tinggi akademik.
- (2) Verifikasi Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan keabsahan Ijazah.

#### Pasal 6

- (1) Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia.
- (2) Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterjemahkan dalam bahasa asing.

#### Pasal 7

- (1) Penandatanganan Ijazah dilakukan oleh Rektor dan Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.
- (2) Penandatanganan Transkrip Akademik dan SKPI dilakukan oleh Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.
- (3) Dalam hal Rektor, Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana berhalangan tetap atau terjadi kekosongan jabatan, pelaksana tugas Rektor, pelaksana tugas Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana dapat menandatangani Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI.

#### Bagian Ketiga

#### Sertifikat Kompetensi

#### Pasal 8

- (1) Sertifikat Kompetensi diterbitkan oleh Unud dan/atau organisasi profesi yang bekerja sama dengan Unud.
- (2) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. nomor Sertifikat Kompetensi;
  - b. lambang dan nama perguruan tinggi;
  - c. lambang dan nama organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait;
  - d. nama program studi;
  - e. nama perguruan tinggi dan organisasi profesi,
  - f. lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait;
  - g. nama lengkap pemilik Sertifikat Kompetensi;
  - h. tempat dan tanggal lahir pemilik Sertifikat
  - i. Kompetensi;
  - j. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi;
  - k. model sistem pengujian; dan

1. area kompetensi lulusan.
- (3) Muatan Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf i dimuat pada halaman muka Sertifikat Kompetensi.
- (4) Area kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf l dimuat pada halaman belakang Sertifikat Kompetensi.

#### Pasal 9

Nomor Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a menggunakan nomor yang diterbitkan sistem penomoran sertifikat nasional yang terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

#### Pasal 10

- (1) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) diverifikasi melalui sistem verifikasi Sertifikat Kompetensi secara elektronik yang dikelola oleh direktur jenderal yang membidangi pendidikan tinggi akademik.
- (2) Verifikasi Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan keabsahan Sertifikat Kompetensi.

#### Pasal 11

- (1) Sertifikat Kompetensi ditulis dalam bahasa Indonesia.
- (2) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterjemahkan dalam bahasa asing.

#### Pasal 12

Penandatanganan Sertifikat Kompetensi bagi program profesi dokter atau dokter gigi, program dokter spesialis/subspesialis, dan program dokter gigi spesialis/subspesialis dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Sertifikat Profesi

Pasal 13

- (1) Sertifikat Profesi diterbitkan Unud bersama:
  - a. kementerian;
  - b. kementerian lain;
  - c. LPNK;
  - d. organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi; dan/atau
  - e. badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penandatanganan Sertifikat Profesi lulusan program profesi dilakukan oleh:
  - a. Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana yang memiliki program studi profesi; dan
  - b. Rektor.
- (3) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan setelah lulus uji kompetensi.
- (4) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. nomor Sertifikat Profesi;
  - b. lambang Unud;
  - c. nama perguruan tinggi;
  - d. nama program studi;
  - e. izin program studi;
  - f. nomor induk mahasiswa;
  - g. nomor induk kependudukan bagi mahasiswa warga negara Indonesia atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing;
  - h. nama lengkap pemilik Sertifikat Profesi;
  - i. tempat dan tanggal lahir pemilik Sertifikat Profesi;
  - j. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi;
  - k. gelar profesi beserta singkatannya;
  - l. jenis pendidikan profesi;
  - m. program profesi, spesialis, atau subspecialis; dan
  - n. area kompetensi lulusan.

- (5) Muatan Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a sampai dengan huruf k dimuat pada halaman muka Sertifikat Profesi.
- (6) Area kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf n dimuat pada halaman belakang Sertifikat Profesi.
- (7) Sertifikat Profesi yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dicabut apabila pemilik Sertifikat Profesi melakukan pelanggaran yang berkaitan dengan profesinya.

#### Pasal 14

Nomor Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf a menggunakan nomor yang diterbitkan sistem penomoran sertifikat nasional yang terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

#### Pasal 15

- (1) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) diverifikasi melalui sistem verifikasi Sertifikat Profesi secara elektronik yang dikelola oleh direktur jenderal yang membidangi pendidikan tinggi akademik.
- (2) Verifikasi Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan keabsahan Sertifikat Profesi.

#### Pasal 16

- (1) Sertifikat Profesi ditulis dalam bahasa Indonesia.
- (2) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterjemahkan dalam bahasa asing.

#### Bagian Kelima

Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan Sertifikat Profesi.

Pasal 17

- (1) Surat Keterangan Pengganti merupakan dokumen pengakuan yang dinilai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI dan Sertifikat Profesi.
- (2) Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan apabila Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Profesi rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari kepolisian.
- (3) Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh perguruan tinggi atas permintaan pemilik Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI dan Sertifikat Profesi.

Pasal 18

- (1) Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI dan Sertifikat Profesi ditulis dalam bahasa Indonesia.
- (2) Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI dan Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterjemahkan dalam bahasa asing.

Pasal 19

Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, diterbitkan oleh Unud dan ditandatangani oleh Rektor.

Bagian Keenam

Pengesahan Fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Profesi dan/atau Surat Keterangan Pengganti

Pasal 20

- (1) Dalam hal terdapat kebutuhan sebagai pemenuhan syarat tertentu yang ditetapkan oleh pemerintah luar negeri, pengesahan dokumen asli dan/atau fotokopi atas Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Profesi dan Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh direktorat

jenderal yang membidangi pendidikan tinggi akademik secara elektronik melalui sistem yang dikelola oleh Kementerian.

- (2) Selain kebutuhan sebagai pemenuhan syarat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengesahan fotokopi atas Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Profesi, dan Surat Keterangan Pengganti dilakukan di Fakultas/ Pascasarjana dan ditandatangani oleh Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.

### BAB III

### GELAR

#### Pasal 21

- (1) Lulusan Unud berhak menggunakan Gelar sesuai dengan jenis dan Program Pendidikan Tinggi.
- (2) Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada lulusan:
  - a. pendidikan akademik;
  - b. pendidikan vokasi; dan
  - c. pendidikan profesi.
- (3) Lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyelesaikan seluruh kewajiban yang dipersyaratkan Unud.

#### Pasal 22

- (1) Gelar dan tata cara penulisan Gelar untuk lulusan pendidikan akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a terdiri atas:
  - a. sarjana, ditulis di belakang nama lulusan program sarjana dengan mencantumkan huruf "S." dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
  - b. magister, ditulis di belakang nama lulusan program magister, dengan mencantumkan huruf "M." dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama

program studi; dan

- c. doktor, ditulis di depan nama lulusan program doktor, dengan mencantumkan huruf “Dr.”.

(2) Gelar dan tata cara penulisan Gelar untuk lulusan pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b terdiri atas:

- a. Ahli pratama, ditulis di belakang nama lulusan program diploma satu, dengan mencantumkan huruf “A.P.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
- b. ahli muda, ditulis di belakang nama lulusan program diploma dua, dengan mencantumkan huruf “A.M.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
- c. ahli madya, ditulis di belakang nama lulusan program diploma tiga, dengan mencantumkan huruf “A.Md.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
- d. sarjana terapan, ditulis di belakang nama lulusan program diploma empat dengan mencantumkan huruf “S.Tr.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
- e. magister terapan, ditulis di belakang nama lulusan program magister terapan, dengan mencantumkan huruf “M.Tr.” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi; dan
- f. doktor terapan, ditulis di didepan nama lulusan program doktor terapan, dengan mencantumkan huruf “Dr.Tr.”.

(3) Gelar dan tata cara penulisan Gelar untuk lulusan pendidikan profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c terdiri atas:

- a. Gelar untuk lulusan program profesi ditulis di depan

- atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan inisial sebutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. Gelar untuk lulusan program spesialis ditulis di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf "Sp." diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi.
- (4) Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) yang diperoleh dari Unud harus menggunakan Bahasa Indonesia.

#### BAB IV PENGESAHAN IJAZAH, SERTIFIKAT KOMPETENSI, DAN SERTIFIKAT PROFESI

##### Pasal 23

- (1) Penandatanganan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi dapat dilakukan secara elektronik.
- (2) Ijazah dan Transkrip Akademik yang ditandatangani secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak distempel Unud.
- (3) Pengesahan fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi dapat dilakukan secara elektronik.
- (4) Dalam hal Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi yang ditandatangani secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rusak, hilang, atau musnah, perguruan tinggi dapat mencetak ulang.

Pasal 24

- (1) Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi, dinyatakan tidak sah apabila:
  - a. pembelajaran dilakukan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. mahasiswa tidak memenuhi syarat kelulusan; dan/atau
  - c. tidak mencantumkan nomor Ijazah nasional bagi Ijazah, nomor Sertifikat Kompetensi bagi Sertifikat Kompetensi atau nomor Sertifikat Profesi bagi Sertifikat Profesi.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ijazah dinyatakan tidak sah apabila karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh Ijazah terbukti merupakan hasil jiplakan atau plagiat.
- (3) Dalam hal Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi dinyatakan tidak sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), perguruan tinggi harus mencabut Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 21 Tahun 2018 tentang Gelar, Ijazah, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jimbaran

pada tanggal 31 Januari 2024

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA



NGAKAN PUTU GEDE SUARDANA

NIP 196409171989031002