



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 84 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan dasar hukum pelaksanaan yudisium, penerbitan ijazah, transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, dan sertifikat profesi perlu mengatur lebih lanjut tentang pedoman pelaksanaan yudisium, penerbitan ijazah, transkrip akademik, surat keterangan pendamping ijazah, dan sertifikat profesi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Yudisium, Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, dan Sertifikat Profesi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang 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 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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Brawijaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6732);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1179);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 167);
9. Peraturan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Majelis Wali Amanat, Peraturan Rektor, dan Peraturan Senat Akademik Universitas (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2023 Nomor 41);
10. Peraturan Rektor Nomor 12 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2023 Nomor 12) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Rektor Nomor 21 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Nomor 12 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang berada di Bawah Rektor (Lembaran Universitas Brawijaya Tahun 2024 Nomor 23);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG YUDISIUM, PENERBITAN IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH, DAN SERTIFIKAT PROFESI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Brawijaya yang selanjutnya disingkat UB adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ UB yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UB.

3. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan/atau pendidikan profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Sekolah Pascasarjana yang selanjutnya disebut SPUB adalah penyelenggaraan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin, interdisiplin, dan transdisiplin.
5. Dekan adalah pimpinan Fakultas di lingkungan UB yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di masing-masing Fakultas.
6. Direktur SPUB adalah pimpinan SPUB yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di SPUB.
7. Yudisium adalah keputusan Dekan/Direktur SPUB yang menetapkan bahwa seorang mahasiswa telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan syarat-syarat kelulusan pada Fakultas/SPUB.
8. 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.
9. 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 UB.
10. Sertifikat Profesi adalah dokumen pengakuan kemampuan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi, spesialis, subspecialis, atau sebutan lain yang sejenis.
11. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang diterbitkan oleh UB yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan pendidikan akademik dan pendidikan vokasi.
12. Transkrip Akademik adalah dokumen yang memuat nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh mahasiswa selama proses pendidikan.
13. Tanda Tangan adalah tanda sebagai lambang nama sebagaimana lazimnya dipergunakan, termasuk paraf, teraan, atau cap tanda tangan atau cap paraf, teraan atau cap nama, atau tanda lainnya sebagai pengganti tanda tangan, atau tanda tangan elektronik sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang informasi dan transaksi elektronik.
14. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan Yudisium mahasiswa ditentukan berdasarkan tanggal yang bersangkutan telah menyelesaikan seluruh persyaratan akademik dan dinyatakan sebagai akhir masa studi.
- (2) Persyaratan akademik yang dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Peraturan Rektor yang mengatur tentang pedoman akademik.
- (3) Yudisium diselenggarakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan kecuali jika tidak ada mahasiswa yang lulus.
- (4) Surat Keterangan Lulus dapat dikeluarkan setelah mahasiswa melaksanakan Yudisium dan ditandatangani oleh Dekan/Direktur SPUB.

BAB II

IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK, DAN SKPI

Pasal 3

Ijazah diberikan kepada lulusan perguruan tinggi disertai paling sedikit dengan Transkrip Akademik dan SKPI.

Pasal 4

Penerbitan Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI berdasarkan prinsip:

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

Pasal 5

- (1) Ijazah diterbitkan UB disertai dengan:
 - a. Transkrip Akademik; dan
 - b. SKPI.
- (2) Penerbitan Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh direktorat yang membidangi administrasi dan layanan akademik.

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Format Ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) memuat:
 - a. nomor Ijazah nasional;
 - b. lambang UB;
 - c. nama Universitas Brawijaya;
 - d. nomor keputusan akreditasi UB dan/atau 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. foto pemilik Ijazah di sebelah tengah bawah;
 - o. tanda tangan Rektor di sebelah kanan bawah;
 - p. tanda tangan Dekan/Direktur SPUB di sebelah kiri bawah; dan
 - q. stempel UB dibubuhkan di atas foto pemilik Ijazah.
- (2) Nomor Ijazah nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menggunakan nomor yang diterbitkan penomoran Ijazah nasional yang terintegrasi dengan pangkalan data pendidikan tinggi.

Pasal 8

- (1) Ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) diverifikasi melalui sistem verifikasi Ijazah secara elektronik yang dikelola oleh kementerian yang membidangi pendidikan tinggi.
- (2) Verifikasi Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan keabsahan Ijazah.

Pasal 9

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

Pasal 10

Format Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a memuat:

- a. Lambang UB terletak di sebelah kiri atas;
- b. nama Universitas Brawijaya terletak di samping kanan Lambang UB, ditulis dengan huruf kapital;
- c. nomor keputusan akreditasi UB dan/atau program studi;
- d. frasa Transkrip Akademik ditulis dengan huruf kapital;
- e. nomor Transkrip Akademik;
- f. nama pemilik Transkrip Akademik;
- g. Program Pendidikan Tinggi;
- h. nomor induk mahasiswa;

- i. tempat dan tanggal lahir pemilik Transkrip Akademik;
- j. nama fakultas;
- k. nama program studi;
- l. tahun masuk;
- m. tanggal lulus;
- n. tabel Transkrip Akademik terdiri atas nomor, kode, mata kuliah, satuan kredit semester, nilai huruf, dan satuan kredit semester x nilai angka;
- o. judul tugas akhir ditulis dengan huruf kapital pada setiap awal kata;
- p. jumlah satuan kredit semester dan indeks prestasi kumulatif ditulis sebelah kiri bawah;
- q. jumlah satuan kredit semester x nilai dan predikat kelulusan ditulis sebelah kanan bawah;
- r. tanda tangan Rektor di sebelah kanan bawah;
- s. tanda tangan Dekan/Direktur SPUB di sebelah kiri bawah;
- t. stempel UB dibubuhkan di atas tanda tangan Rektor dan foto pemilik Transkrip Akademik;
- u. pas foto terletak di tengah bawah dengan posisi foto tampak depan, dengan ketentuan:
 - 1. berwarna dengan latar belakang biru dengan ukuran 3x4 centimeter;
 - 2. pakaian pria berupa pakaian sipil lengkap dengan jas dan dasi; dan
 - 3. pakaian wanita berupa pakaian nasional serta bagi yang mengenakan jilbab menyesuaikan;
- v. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Transkrip Akademik; dan
- w. nama dan jabatan pimpinan UB yang berwenang menandatangani Transkrip Akademik.

Pasal 11

Format SKPI program diploma, sarjana, dan pascasarjana memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. lambang UB terletak di sebelah kiri atas;
- b. nama Universitas Brawijaya terletak di samping kanan lambang UB dan ditulis dengan huruf kapital;
- c. frasa Surat Keterangan Pendamping Ijazah ditulis dengan huruf kapital;
- d. nomor SKPI;
- e. identitas diri pemilik SKPI:
 - 1. nama;
 - 2. tempat dan tanggal lahir;
 - 3. nomor induk mahasiswa;
 - 4. tahun masuk;
 - 5. tanggal kelulusan;
 - 6. nomor Ijazah;
 - 7. gelar;
 - 8. lama studi; dan
 - 9. jumlah satuan kredit semester;
- f. identitas penyelenggara program:
 - 1. nama Fakultas/SPUB;
 - 2. program studi;

3. status akreditasi;
 4. jenis/jenjang pendidikan;
 5. jenjang kualifikasi KKNI;
 6. persyaratan penerimaan;
 7. bahasa pengantar kuliah;
 8. sistem penilaian; dan
 9. pendidikan lanjut;
- g. kualifikasi dan hasil yang dicapai dapat meliputi:
1. capaian pembelajaran lulusan sesuai KKNI secara naratif;
 2. distribusi capaian menggunakan *spider chart*; dan/atau
 3. Indeks Prestasi Kumulatif, predikat kelulusan, rangking angkatan, dan rangking lulusan;
- h. keterangan tambahan SKPI:
1. sertifikat keahlian;
 2. tugas akhir yang ditulis dalam bahasa asing;
 3. penghargaan meliputi:
 - a) prestasi;
 - b) aktivitas kemahasiswaan; dan
 - c) aktivitas akademik;
 4. sertifikat kompetensi;
 5. aktivitas merdeka belajar kampus merdeka rekognisi dan non rekognisi; dan/atau
 6. program *double degree*;
- i. pengesahan SKPI meliputi:
1. tanggal penerbitan SKPI diisi dengan tanggal lulus yang mengacu pada tanggal pelaksanaan Yudisium;
 2. tanggal dan tahun ditulis dengan angka serta bulan ditulis dengan awal kata huruf kapital;
 3. nama Dekan/Direktur SPUB dan NIP/NIK terletak di sebelah kanan ditulis dengan awal kata huruf kapital;
 4. tanda tangan Dekan/Direktur SPUB terletak di sebelah kanan bawah di atas nama Dekan/Direktur SPUB; dan
 5. cap/stempel Fakultas/SPUB menyentuh tanda tangan Dekan/Direktur SPUB;
- j. sistem informasi pendidikan tinggi;
- k. lambang UB sebagai latar belakang di bagian tengah SKPI dengan ukuran 8,5 x 8,5 cm; dan
- l. setiap lembar halaman SKPI dilengkapi dengan kode QR code dengan ukuran 3 x 3 cm di bagian kiri bawah setiap halaman.

Pasal 12

- (1) Ijazah diberikan pada saat pelaksanaan wisuda.
- (2) Dalam hal mahasiswa memerlukan Ijazah asli sebelum pelaksanaan wisuda, mahasiswa dapat meminjam Ijazah dengan memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh direktur direktorat yang membidangi akademik.
- (3) Ijazah dan/atau Transkrip Akademik yang telah diterima namun hilang/rusak/terbakar, tidak dapat diduplikasi, diganti, atau dibuatkan Ijazah dan/atau Transkrip Akademik baru.
- (4) Ijazah dan/atau Transkrip Akademik yang hilang/rusak/terbakar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibuatkan surat keterangan pengganti Ijazah dan surat keterangan pengganti Transkrip Akademik.

Pasal 13

Pengesahan fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, dan surat keterangan pengganti dilakukan oleh wakil dekan yang membidangi akademik.

Pasal 14

- (1) Surat keterangan pengganti Ijazah dapat diterbitkan apabila Ijazah hilang/rusak/terbakar yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari kepolisian.
- (2) Salinan Transkrip Akademik dapat diterbitkan apabila Transkrip Akademik hilang/rusak/terbakar yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari kepolisian.
- (3) Surat keterangan pengganti Ijazah dan salinan Transkrip Akademik merupakan dokumen pengakuan yang dinilai sama dengan dokumen asli.
- (4) Surat keterangan pengganti Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan salinan Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh UB atas permintaan pemilik Ijazah dan/atau Transkrip Akademik.

Pasal 15

- (1) Surat keterangan pengganti Ijazah ditulis dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- (2) Surat keterangan pengganti Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterjemahkan dalam bahasa asing lainnya.

Pasal 16

Surat keterangan pengganti Ijazah ditandatangani wakil rektor yang membidangi akademik atas nama Rektor.

BAB III

SERTIFIKAT PROFESI

Pasal 17

Sertifikat Profesi diberikan kepada lulusan pendidikan profesi.

Pasal 18

- (1) Format dan redaksi Sertifikat Profesi Program Pendidikan Profesi memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Lambang UB terletak di sebelah kiri atas;
 - b. nama Universitas Brawijaya terletak di samping kanan Lambang UB ditulis dengan huruf kapital;
 - c. nomor keputusan akreditasi UB dan/atau program studi;
 - d. frasa Sertifikat Profesi ditulis dengan huruf kapital;
 - e. nomor Sertifikat Profesi;
 - f. nama pemilik Sertifikat Profesi;
 - g. nomor induk mahasiswa;
 - h. tempat dan tanggal lahir mahasiswa bersangkutan;
 - i. nama Fakultas/SPUB;
 - j. nama program studi;
 - k. jenis pendidikan profesi;

- l. lulus uji kompetensi/profesi;
 - m. jenis ujian;
 - n. sistem pengujian;
 - o. KKNI;
 - p. pas foto terletak di tengah bawah dengan posisi foto tampak depan, dengan ketentuan:
 1. berwarna dengan latar belakang biru dengan ukuran 3x4 centimeter;
 2. pakaian pria berupa pakaian sipil lengkap dengan jas dan dasi; dan
 3. pakaian wanita berupa pakaian nasional serta bagi yang mengenakan jilbab menyesuaikan;
 - q. tanggal Sertifikat Profesi diisi dengan tanggal lulus dan tanggal penerbitan Sertifikat Profesi yang mengacu pada tanggal pelaksanaan Yudisium;
 - r. tanggal dan tahun ditulis dengan angka, bulan ditulis dengan huruf kapital pada awal kata;
 - s. nama Rektor, NIP/NIK, dan stempel Rektor terletak di sebelah kanan pas foto pemegang Sertifikat Profesi, ditulis dengan huruf kapital pada awal kata;
 - t. tulisan Sertifikat Profesi berlaku sebagai ijazah terletak di sebelah bawah NIP/NIK Rektor;
 - u. stempel Rektor sebagaimana dimaksud pada huruf s menyentuh foto pemegang Sertifikat Profesi;
 - v. nama Dekan/Direktur SPUB dan NIP/NIK terletak di sebelah kiri pas foto pemegang Sertifikat Profesi, ditulis dengan huruf kapital pada awal kata;
 - w. bagian belakang Sertifikat Profesi memuat level KKNI;
 - x. Lambang Universitas sebagai latar belakang dengan ukuran 8,5 x 8,5 centimeter; dan
 - y. Lambang UB di bagian kanan dan kiri atas dengan ukuran 3,0 x 3,0 centimeter.
- (2) Sertifikat Profesi dapat diterbitkan oleh UB bersama dengan lembaga/organisasi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ditulis dalam 2 (dua) bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

Pasal 20

- (1) Sertifikat Profesi yang telah diterima namun hilang/rusak/terbakar, tidak dapat diduplikasi, diganti, atau dibuatkan Sertifikat Profesi baru.
- (2) Sertifikat Profesi yang hilang/rusak/terbakar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuatkan surat keterangan pengganti Sertifikat Profesi.

Pasal 21

Pengesahan fotokopi Sertifikat Profesi dan surat keterangan pengganti dilakukan oleh wakil dekan yang membidangi akademik.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Yudisium, Penerbitan Ijazah, dan Transkrip Akademik Lulusan Universitas Brawijaya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada 1 Oktober 2024.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Brawijaya.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 1 Agustus 2024

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,



WIDODO

Diundangkan di Malang
pada tanggal 1 Agustus 2024

KEPALA DIVISI HUKUM
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,



HARU PERMADI

LEMBARAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2024 NOMOR 102