



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 22 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN YUDISIUM, PENERBITAN IJAZAH DAN SERTIFIKAT PROFESI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi, perlu diatur Pedoman Yudisium, Penerbitan Ijazah dan Sertifikat Profesi di Universitas Brawijaya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Pelaksanaan Yudisium, Penerbitan 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 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);
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 178/U/2001 tentang Gelar dan Lulusan Perguruan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 080/O/2002 tentang Statuta Universitas Brawijaya;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN YUDISIUM, PENERBITAN IJAZAH DAN SERTIFIKAT PROFESI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Brawijaya.
2. Rektor adalah Rektor Universitas.

3. Yudisium adalah keputusan Dekan/Ketua Program/Direktur Program Pascasarjana yang menetapkan bahwa seorang mahasiswa telah menyelesaikan studi dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan syarat-syarat kelulusan pada fakultas/program/program pascasarjana.
4. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
5. Sertifikat Profesi adalah dokumen pengakuan kemampuan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi, spesialis, subspesialis atau sebutan lain yang sejenis.
6. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.

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) antara lain adalah:
 - a. telah memenuhi semua persyaratan dan lulus ujian akhir;
 - b. telah mengunggah tugas akhir ke SIAM (Sistem Informasi Akademik Mahasiswa) bagi S1 dan telah terpublikasi di jurnal ilmiah terakreditasi Nasional bagi S2 dan telah terpublikasi di jurnal internasional (minimal ada surat penerimaan artikel untuk dipublikasikan pada jurnal internasional) bagi S3;
 - c. telah mengikuti Tes Bahasa Inggris bagi S1, S2, dan S3, dan Tes Komputer bagi S1 dan Vokasi sesuai ketentuan Universitas.
- (3) Yudisium sekurang-kurangnya satu kali dalam satu bulan kecuali jika tidak ada lulusan dan dituangkan dalam Keputusan yang diterbitkan oleh Pimpinan Fakultas/Program.
- (4) Surat Keterangan Lulus (SKL) dapat dikeluarkan setelah mahasiswa melaksanakan Yudisium dan ditandatangani oleh Dekan/Ketua Program/Direktur Program Pascasarjana.

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

Format dan redaksi Ijazah Program Diploma, Sarjana, Pascasarjana memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. nomor Ijazah terdiri dari:
 - nomor urut lulusan Universitas berdasarkan hasil Yudisium
 - kode: UB
 - kode program: S3/S2/Sp1/dr/SI/D-IV/D-III/D-I
 - tahun diterbitkan Ijazah
 - contoh penulisan, Nomor:/UB/S1/2015
- b. Lambang Universitas terletak di atas tengah;
- c. nama Universitas ditulis dengan huruf kapital/huruf besar;
- d. nomor Keputusan Menteri dan Keputusan Presiden tentang berdirinya Universitas;
- e. nama lulusan penerima Ijazah diisi dengan nama lengkap sesuai dengan akte kelahiran tanpa menyertakan gelar dengan posisi di bagian tengah blanko ijazah, ditulis dengan huruf besar dan kecil;
- f. Nomor Induk Mahasiswa sesuai dengan data registrasi, ditulis dengan angka;
- g. tempat dan tanggal lahir, ditulis dengan huruf besar dan kecil dan angka;
- h. pernyataan/lulusan program pendidikan sesuai dengan yang ditempuh lulusan;
- i. fakultas diisi dengan fakultas yang bersangkutan;
- j. program studi/bidang keahlian diisi dengan nama program studi/bidang keahlian studi sesuai yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa ditulis dengan huruf besar dan kecil;
- k. minat/konsentrasi diisi dengan pilihan mahasiswa yang bersangkutan dengan persetujuan ketua program studi, ditulis huruf besar dan kecil;

- l. gelar atau sebutan ditulis lengkap dengan singkatannya, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
- m. tanggal Ijazah diisi dengan tanggal lulus dan tanggal penerbitan Ijazah yang mengacu pada tanggal pelaksanaan Yudisium.
- n. tanggal dan tahun ditulis dengan angka, bulan ditulis dengan huruf besar dan kecil;
- o. pas foto terletak di tengah bawah dengan posisi foto tampak depan, dengan ketentuan:
 - berwarna dengan latar belakang biru dengan ukuran 3 x 4 cm
 - pakaian
 - pria : sipil lengkap (jas dan dasi)
 - wanita : nasional/menyesuaikan (bagi mahasiswi yang mengenakan jilbab diharap menyesuaikan dengan pakaian nasional)
- p. cap/stempel fakultas menyentuh pas foto di bagian kiri bawah;
- q. nama Rektor, NIP dan stempel Rektor dalam bentuk embos dengan warna perak terletak di sebelah kanan pas foto pemegang Ijazah ditulis dengan huruf besar dan kecil;
- r. nama Dekan/Ketua Program/Direktur Program Pascasarjana dan NIP terletak di sebelah kiri pas foto pemegang Ijazah ditulis dengan huruf besar dan kecil;
- s. tanda tangan Rektor terletak di bawah sebelah kanan stempel Rektor yang berbentuk embos dengan warna emas, sedangkan tanda tangan Dekan/Ketua Program/Direktur terletak di sebelah kiri bawah;
- t. pengisian Ijazah diawali dengan huruf besar, kecuali penulisan gelar, dengan jenis huruf cetak Times New Roman ukuran 14, kecuali nama lulusan dengan ukuran huruf 16;
- u. Lambang Universitas sebagai latar belakang di bagian tengah Ijazah dengan ukuran 8,5 x 8,5 cm;
- v. Lambang Universitas di bagian kanan dan kiri atas dengan ukuran 3,0 x 3,0 cm akan tampak/memendar merah bila dilihat dengan lampu ultra violet; dan
- w. porforasi bertuliskan UB terletak di bagian kiri bawah.

Pasal 5

Ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditulis dalam dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Pasal 6

Format dan redaksi Transkrip Akademik Program Diploma, Sarjana, Pascasarjana, memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Lambang Universitas terletak di sebelah kiri atas;
- b. nama Universitas terletak di samping kanan Lambang Universitas, ditulis dengan huruf kapital;
- c. nomor Keputusan Menteri dan Keputusan Presiden tentang berdirinya Universitas;
- d. frasa Transkrip Akademik ditulis dengan huruf kapital;
- e. nomor nilai Transkrip Akademik;
- f. nama pemilik Transkrip Akademik;
- g. Nomor Induk Mahasiswa;
- h. tempat dan tanggal lahir mahasiswa bersangkutan;
- i. nama fakultas;
- j. nama program studi;
- k. tahun masuk;
- l. tanggal lulus adalah tanggal Yudisium ;
- m. format penulisan isi Transkrip Akademik: nomor, kode, mata kuliah, sks, nilai, sks x nilai;
- n. judul tugas akhir ditulis awal kata huruf besar;
- o. jumlah sks dan IPK ditulis sebelah kiri bawah;
- p. jumlah sks x nilai dan predikat kelulusan ditulis sebelah kanan bawah;
- q. pas foto terletak di tengah bawah dengan posisi foto tampak depan, dengan ketentuan:
 - berwarna dengan latar belakang biru dengan ukuran 3 x 4 cm
 - pakaian
 - pria : sipil lengkap (jas dan dasi)
 - wanita : nasional/menyesuaikan (bagi mahasiswi yang mengenakan jilbab diharap menyesuaikan dengan pakaian nasional)

- r. tanggal Transkrip Akademik diisi dengan tanggal lulus dan tanggal penerbitan Transkrip Akademik yang mengacu pada tanggal pelaksanaan Yudisium.
- s. tanggal dan tahun ditulis dengan angka, bulan ditulis dengan huruf besar dan kecil;
- t. Lambang Universitas sebagai latar belakang di bagian tengah Transkrip Akademik dengan ukuran 8,5 x 8,5 cm;
- u. Lambang Universitas di bagian kanan dan kiri atas dengan ukuran 3,0 x 3,0 cm akan tampak/memendar merah bila dilihat dengan lampu ultra violet;
- v. nama Rektor, NIP dan stempel Rektor terletak di sebelah kanan pas foto pemegang Transkrip Akademik, ditulis dengan huruf besar dan kecil;
- w. nama Dekan/Ketua Program/Direktur Program Pascasarjana dan NIP terletak di sebelah kiri pas foto pemegang Transkrip Akademik, ditulis dengan huruf besar dan kecil;
- x. tanda tangan Rektor terletak di bawah sebelah kanan dan tanda tangan Dekan/Ketua Program/Direktur Program Pascasarjana terletak di sebelah kiri bawah;
- y. stempel Rektor sebagaimana dimaksud pada huruf v menyentuh foto pemegang Transkrip Akademik; dan
- z. porforasi bertuliskan UB terletak di bagian kiri bawah.

Pasal 7

Format, dan redaksi SKPI Program Diploma, Sarjana, Pascasarjana memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Lambang Universitas terletak di sebelah kiri atas;
- b. nama Universitas terletak di samping kanan Lambang Universitas ditulis dengan huruf kapital;
- c. frasa Surat Keterangan Pendamping Ijazah ditulis dengan huruf kapital;
- d. nomor SKPI;
- e. identitas diri pemegang SKPI:
 - 1) nama pemilik SKPI;
 - 2) tempat dan tanggal lahir mahasiswa bersangkutan;
 - 3) Nomor Induk Mahasiswa;
 - 4) tanggal masuk;
 - 5) tanggal lulus;
 - 6) nomor Ijazah; dan
 - 7) gelar.
- f. identitas penyelenggara program:
 - 1) nama fakultas/program;
 - 2) program studi;
 - 3) minat;
 - 4) jenis pendidikan;
 - 5) program pendidikan;
 - 6) jenjang kualifikasi sesuai KKNI;
 - 7) persyaratan penerimaan;
 - 8) bahasa pengantar kuliah;
 - 9) sistem penilaian; dan
 - 10) lama studi;
 - 11) jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan.
- g. capaian pembelajaran lulusan sesuai kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia secara naratif;
- h. informasi tambahan aktivitas prestasi dan penghargaan;
- i. skema pendidikan tinggi di Indonesia;
- j. tanggal SKPI diisi dengan tanggal lulus dan tanggal penerbitan SKPI yang mengacu pada tanggal pelaksanaan Yudisium;
- k. tanggal dan tahun ditulis dengan angka, bulan ditulis dengan huruf besar dan kecil;
- l. nama Dekan/Ketua Program/Direktur Program Pascasarjana dan NIP terletak di sebelah kanan ditulis dengan huruf besar dan kecil;
- m. tanda tangan Dekan/Ketua Program/Direktur Program Pascasarjana terletak di sebelah kanan;
- n. cap/stempel Fakultas/Program menyentuh tanda tangan Dekan/Ketua Program/Direktur Program Pascasarjana;
- o. nama Ketua Program Studi dan NIP terletak di sebelah kiri ditulis dengan huruf besar dan kecil;
- p. tanda tangan Ketua Program Studi terletak di sebelah kiri;
- q. Lambang Universitas sebagai latar belakang di bagian tengah SKPI dengan ukuran 8,5 x 8,5 cm;
- r. Lambang Universitas di bagian kanan dan kiri atas dengan ukuran 3,0 x 3,0 cm akan tampak/memendar dengan warna merah bila dilihat dengan lampu ultra violet; dan
- s. porforasi bertuliskan UB terletak di bagian kiri bawah.

Pasal 8

- (1) Ijazah diberikan pada saat pelaksanaan wisuda, jika mahasiswa memerlukan Ijazah asli sebelum pelaksanaan wisuda dapat meminjam dengan menyetorkan uang jaminan ke Rekening Rektor sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda dan Ijazah belum diambil dalam jangka waktu satu tahun setelah tanggal kelulusan, jika Ijazah hilang/rusak/terbakar bukan menjadi tanggung jawab Universitas.
- (3) Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI yang telah diterima jika di kemudian hari hilang/rusak/terbakar, tidak dapat diduplikasi atau diganti atau dibuatkan Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI baru tetapi akan dibuatkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Surat Keterangan Pengganti Transkrip Akademik, dan Surat Keterangan Pengganti SKPI.

Pasal 9

Pengesahan fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, dan Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh Wakil Dekan terkait di bidang Akademik.

BAB III SERTIFIKAT PROFESI

Pasal 10

Sertifikat Profesi diberikan kepada lulusan pendidikan profesi.

Pasal 11

Format, dan redaksi Sertifikat Profesi Program Pendidikan Profesi memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Lambang Universitas terletak di sebelah kiri atas;
- b. nama Universitas terletak di samping kanan Lambang Universitas ditulis dengan huruf kapital;
- c. nomor Keputusan Menteri dan Keputusan Presiden tentang berdirinya Universitas;
- 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;
- j. nama program studi;
- k. jenis pendidikan profesi;
- l. lulus uji kompetensi/profesi;
- m. jenis ujian;
- n. sistem pengujian;
- o. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia ;
- p. pas foto terletak di tengah bawah dengan posisi foto tampak depan, dengan ketentuan:
 - berwarna dengan latar belakang biru dengan ukuran 3 x 4 cm
 - pakaian
 - pria : sipil lengkap (jas dan dasi)
 - wanita : nasional/menyesuaikan (bagi mahasiswi yang mengenakan jilbab diharap menyesuaikan dengan pakaian nasional)
- 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 besar dan kecil;
- s. nama Rektor, NIP dan stempel Rektor terletak di sebelah kanan pas foto pemegang Sertifikat Profesi, ditulis dengan huruf besar dan kecil;
- t. stempel Rektor sebagaimana dimaksud pada huruf s menyentuh foto pemegang Sertifikat Profesi;
- u. nama Dekan/Ketua Program dan NIP terletak di sebelah kiri pas foto pemegang Sertifikat Profesi, ditulis dengan huruf besar dan kecil;
- v. bagian belakang Sertifikat Profesi memuat level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- w. Lambang Universitas sebagai latar belakang di bagian tengah SKPI dengan ukuran 8,5 x 8,5 cm;

- x. Lambang Universitas di bagian kanan dan kiri atas dengan ukuran 3,0 x 3,0 cm akan tampak/memendar merah bila dilihat dengan lampu ultra violet; dan
- y. porforasi bertuliskan UB terletak di bagian kiri bawah.

Pasal 12

Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditulis dalam dua bahasa yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

Pasal 13

Dalam hal Sertifikat Profesi jika di kemudian hari hilang/rusak/terbakar, tidak dapat diduplikasi atau diganti atau dibuatkan baru tetapi akan dibuatkan Surat Keterangan Pengganti.

Pasal 14

Pengesahan fotokopi Sertifikat Profesi dan Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh Wakil Dekan terkait di bidang Akademik.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini,

- a. Ijazah yang telah diterbitkan oleh Universitas sebelum Peraturan Rektor ini berlaku tetap dinyatakan sah dan berlaku; dan
- b. Peraturan Rektor Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Yudisium, Penerbitan Ijazah dan Transkrip Akademik Lulusan Universitas Brawijaya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Rektor ini mulai berlaku Awal Semester Ganjil Tahun Akademik 2015/2016.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 3 September 2015

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

TTD.

MOHAMMAD BISRI

Salinan sesuai dengan aslinya
Biro Umum dan Kepegawaian
Universitas Brawijaya,
Kepala Bagian Umum, HTL,



Mulyaningwati, S.Sos., M.AB.
NIP 196111251985032001

Per-2015-22-Pedoman-Ijazah-Yudisium