



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG
KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS UDAYANA
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (6) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana;
- b. bahwa rancangan Peraturan Rektor tentang Kalender Akademik Universitas Udayana Tahun Akademik 2024/2025 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;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Udayana tentang Kalender Akademik Universitas Udayana Tahun Akademik 2024/2025;
- 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 Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 748);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);
5. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
6. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 62340/M/06/2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana;.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TENTANG KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN AKADEMIK 2024/2025.

Pasal 1

Kalender Akademik Universitas Udayana untuk Tahun Akademik 2024/2025 sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Akademik di Universitas Udayana sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 2

Hari libur resmi sesuai dengan ketentuan Pemerintah.

Pasal 3

Seluruh Sivitas Akademika Universitas Udayana wajib mengikuti dan melaksanakan Kalender Akademik Universitas Udayana Tahun Akademik 2024/2025.

Pasal 4

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

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 2 TAHUN 2024
TENTANG
KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS
UDAYANA TAHUN AKADEMIK 2024/2025

KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS UDAYANA
TAHUN AKADEMIK 2024/2025

SEMESTER GASAL (2024-1)		
KEGIATAN AKADEMIK		
NO	KEGIATAN	WAKTU
I. SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU		
1	SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM VOKASI DAN SARJANA	
	Registrasi Akun SNPMB untuk SNBP	8 Januari - 15 Februari 2024
	Penetapan Siswa Eligible oleh Sekolah	9 Januari - 10 Februari 2024
	Pengisian PDSS SNBP	9 Januari - 9 Februari 2024
	Pendaftaran SNBP	14 - 28 Februari 2024
	Pengumuman hasil seleksi SNBP	26 Maret 2024
	Proses Registrasi menjadi Mahasiswa Baru	27 Maret - 26 April 2024
2	Registrasi Akun SNPMB untuk UTBK-SNBT	
	Pendaftaran UTBK-SNBT	21 Maret - 5 April 2024
	Pelaksanaan UTBK Gel. 1	30 April dan 2 - 7 Mei 2024
	Pelaksanaan UTBK Gel. 2	14 - 20 Mei 2024
	Pengumuman hasil seleksi SNBT	13 Juni 2024
	Proses Registrasi menjadi Mahasiswa Baru (secara Online)	14 - 28 Juni 2024
	Masa Unduh Sertifikat UTBK SNBT	17 Juni - 31 Juli 2024
3	Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru khusus Mahasiswa Asing	
	Ujian Tulis Mahasiswa Asing	11 Juni 2024
	Pengumuman Hasil Seleksi Mahasiswa Asing	18 Juni 2024
	Proses Registrasi menjadi Mahasiswa Baru (secara Online)	19 Juni - 5 Juli 2024
4	Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru Jalur Mandiri	
	Pelaksanaan UTBK Mandiri	1 - 5 Juli 2024
	Pengumuman Hasil UTBK Mandiri	11 Juli 2024
	Proses Registrasi menjadi Mahasiswa Baru (secara Online)	12 - 31 Juli 2024
5	SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR KELAS INTERNASIONAL	
	a). Pendaftaran Gelombang I	29 April - 29 Mei 2024
	Pelaksanaan Desk Evaluation	3 - 7 Juni 2024
	Pelaksanaan Wawancara	10 - 14 Juni 2024
	Pengumuman Hasil Seleksi	17 Juni 2024
	Proses Registrasi menjadi Mahasiswa Baru (secara Online)	19 - 27 Juni 2024
	b). Pendaftaran Gelombang II	20 Juni - 16 Juli 2024
	Pelaksanaan Desk Evaluation	22 - 26 Juli 2024
	Pelaksanaan Wawancara	29 Juli - 2 Agustus 2024
	Pengumuman Hasil Seleksi	5 Agustus 2024
	Proses Registrasi menjadi Mahasiswa Baru (secara Online)	7 - 15 Agustus 2024

6	SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM PROFESI, PPDS, MAGISTER, DAN DOKTOR	
	a). Pendaftaran Mahasiswa Baru Program Profesi, Magister, dan Doktor	29 April - 29 Mei 2024
	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	31 Mei 2024
	Ujian UTBK	1 - 2 Juni 2024
	Ujian Tulis TKD dan Wawancara (Jadwal sesuai Program Studi)	3 - 14 Juni 2024
	Pengumuman Hasil Seleksi	19 Juni 2024
	Proses Registrasi menjadi Mahasiswa Baru (secara Online)	19 - 27 Agustus 2024
	b). Pendaftaran Mahasiswa Baru PPDS dan Pemenuhan Daya Tampung Program Studi Profesi, Magister, dan Doktor	20 Juni - 16 Juli 2024
	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	18 Juli 2024
	Tes Kesehatan khusus PPDS (Jadwal RS UNUD)	22 - 31 Juli 2024
	Pengumuman Hasil Tes Kesehatan khusus PPDS	1 Agustus 2024
	Ujian UTBK	3 - 4 Agustus 2024
	Ujian Tulis TKD dan Wawancara (Jadwal sesuai Program Studi)	5 - 14 Agustus 2024
	Pengumuman Hasil Seleksi	16 Agustus 2024
	Proses Registrasi menjadi Mahasiswa Baru (secara Online)	19 - 27 Agustus 2024
II. PERKULIAHAN DAN PEMBELAJARAN		
7	Batas Akhir Pengajuan Cuti Akademik Semester Ganjil 2024/2025	15 Agustus 2024
8	Pembayaran Biaya Pendidikan/Uang Kuliah Tunggal (UKT)	17 Juli - 15 Agustus 2024
9	Pengumuman Mahasiswa Aktif	19 Agustus 2024
10	Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) Mahasiswa Lama	17 Juli - 15 Agustus 2024
11	Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS)	19 - 23 Agustus 2024
12	Kuliah Perdana Mahasiswa Program Profesi, PPDS, Magister, & Doktor	2 September 2024
13	Perkuliahan dan Ujian Semester	2 September 2024 - 10 Januari 2025
14	Batas Akhir Input Nilai Semester	22 Januari 2025
III. PELAPORAN DAN REKONSILIASI DATA PDDIKTI		
15	Cek Poin 1 (Pelaporan Data Tipe 1 ke PDDikti)	30 September - 10 Oktober 2024
16	Validasi Pelaporan Cek Poin 1	1 - 15 Oktober 2024
17	Cek Poin 2 (Pelaporan Data Tipe 2 ke PDDikti)	3 - 28 Februari 2025
18	Validasi Pelaporan Cek Poin 2	1 - 15 Maret 2025
19	Rekonsiliasi Data Status Keaktifan Mahasiswa	Oktober 2024
IV. KKN DAN WISUDA		
20	Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN-PPM)	Januari - Februari 2024
21	Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN-PPM)	Juli - Agustus 2024
22	Penetapan Kelulusan untuk Wisuda 158	8 Januari 2024
23	Pendaftaran Wisuda ke - 158	22 Januari - 2 Februari 2024
24	Wisuda ke - 158	17 Februari 2024
25	Penetapan Kelulusan untuk Wisuda 159	28 Februari 2024
26	Pendaftaran Wisuda ke - 159	13 Maret - 4 April 2024
27	Wisuda ke - 159	20 April 2024
28	Penetapan Kelulusan untuk Wisuda 160	3 Mei 2024
29	Pendaftaran Wisuda ke - 160	13 - 30 Mei 2024
30	Wisuda ke - 160	22 Juni 2024

31	Awal Pendaftaran Kelulusan Wisuda 161 dst	23 Juni 2024
32	Penetapan Kelulusan untuk Wisuda 161 dan 162	1 Juli 2024
33	Pendaftaran Wisuda ke - 161 dan 162	15 Juli - 2 Agustus 2024
34	Wisuda ke - 161	23 Agustus 2024
35	Wisuda ke - 162	24 Agustus 2024
36	Penetapan Kelulusan untuk Wisuda 163 dan 164	31 Agustus 2024
37	Pendaftaran Wisuda ke - 163 dan 164	9 September - 4 Oktober 2024
38	Wisuda ke - 163	18 Oktober 2024
39	Wisuda ke - 164	19 Oktober 2024
40	Penetapan Kelulusan untuk Wisuda 165	25 Oktober 2024
41	Pendaftaran Wisuda ke 165	4 - 29 Nopember 2024
42	Wisuda ke - 165	14 Desember 2024

SEMESTER GENAP (2024-2)		
KEGIATAN AKADEMIK		
NO	KEGIATAN	WAKTU
I. SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM PROFESI, PPDS, MAGISTER DAN DOKTOR		
1	Pendaftaran Mahasiswa Baru Program Profesi, PPDS, Magister, dan Doktor	18 Nopember 2024 - 8 Januari 2025
	Pengumuman Hasil Seleksi Administrasi	10 Januari 2025
	Tes Kesehatan PPDS	13 - 22 Januari 2025
	Pengumuman Hasil Tes Kesehatan PPDS	23 Januari 2025
	Ujian UTBK	25 - 26 Januari 2025
	Ujian Tulis TKD dan Wawancara	27 Januari - 7 Februari 2025
	Pengumuman Hasil Seleksi	12 Februari 2025
	Proses Registrasi menjadi Mahasiswa Baru (secara Online)	13 - 21 Februari 2025
II. PERKULIAHAN DAN PEMBELAJARAN		
2	Batas Terakhir Pengajuan Cuti Akademik	21 Februari 2025
3	Pembayaran Biaya Pendidikan Mahasiswa Lama	3 - 21 Februari 2025
4	Pengumuman Mahasiswa Aktif	24 Februari 2025
5	Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)	3 - 21 Februari 2025
6	Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS)	24 - 27 Februari 2025
7	Kuliah Perdana Mahasiswa Program Profesi, PPDS, Magister, & Doktor	3 Maret 2025
8	Perkuliahan dan Ujian Semester	3 Maret - 14 Juli 2025
9	Batas Akhir Input Nilai Semester	22 Juli 2025
III. PELAPORAN DAN REKONSILIASI DATA PDDIKTI		
10	Cek Poin 1 (Pelaporan Data Tipe 1 ke PDDikti)	31 Maret 2025
11	Validasi Pelaporan Cek Poin 1	1 - 15 April 2025
12	Cek Poin 2 (Pelaporan Data Tipe 2 ke PDDikti)	1 Agustus 2025
13	Validasi Pelaporan Cek Poin 2	1 - 15 Agustus 2025
14	Rekonsiliasi Data Status Keaktifan Mahasiswa	Maret 2025
IV. KKN DAN WISUDA		
15	Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN-PPM)	Januari - Februari 2025
16	Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN-PPM)	Juli - Agustus 2025
17	Penetapan Kelulusan untuk Wisuda 166	10 Januari 2025
18	Pendaftaran Wisuda ke - 166	17 - 31 Januari 2025
19	Wisuda ke - 166	15 Februari 2025
20	Penetapan Kelulusan untuk Wisuda 167	28 Februari 2025
21	Pendaftaran Wisuda ke - 167	17 Maret - 4 April 2025
22	Wisuda ke - 167	19 April 2025

23	Penetapan Kelulusan untuk Wisuda 168	30 April 2025
24	Pendaftaran Wisuda ke 168	12 - 29 Mei 2025
25	Wisuda ke - 168	21 Juni 2025

KEGIATAN AKADEMIK LAINNYA DAN PENJAMINAN MUTU		
1	PKKMB Tingkat Universitas	Agustus 2024
2	PKKMB Tingkat Fakultas dan Pengisian KRS Mahasiswa Baru	Agustus 2024
3	Kegiatan Dies Natalis	September 2024
4	Puncak Dies Natalis ke - 62	29 September 2024
5	Pengukuhan Guru Besar	Januari - Desember 2024
6	MBKM	Mengikuti jadwal perkuliahan
7	Audit Mutu Internal	Agustus - September 2024
8	Rapat Tinjauan Manajemen	Nopember - Desember 2024
9	Monitor dan Evaluasi (Monev) Pembelajaran	April - Mei 2024



REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

NGAKAN PUTU GEDE SUARDANA
NIP 196409171989031002



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) Izajah diterbitkan perguruan tinggi disertai dengan:
 - a. Transkrip Akademik; dan
 - b. SKPI.
- (2) Izajah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nomor Izajah 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 Izajah;
 - h. tempat dan tanggal lahir pemilik Izajah;
 - 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 Izajah;
 - n. nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Izajah;

- 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 subspesialis; 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