KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
MEULABOH, ACEH BARAT 23615, PO BOX 59
Telpon. 0655-7110535
Laman : www.utu.ac.id, Email : info@utu.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR

NOMOR 7 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBERIAN GELAR, IJAZAH, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (2) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 7 1 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Teuku Umar, Pemberian Gelar, Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan/atau sertifikat kompetensi diatur dalam peraturan rektor;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Teuku Umar tentang Pemberian Gelar, Ijazah, Surat Keterangan Pendamping Ijazah dan Sertifikat Kompetensi;

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 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);

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 Presiden Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Teuku Umar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 65);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 133 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Teuku Umar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1664);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1952);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2016 tentang Statuta Universtas Teuku Umar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1622);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1763);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR TENTANG PEMBERIAN GELAR, IJAZAH, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Teuku Umar, yang selanjutnya disingkat UTU adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan

dan/atau teknologi serta jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang dikelompokkan menurut jurusan/program studi, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan humanioran.
3. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
4. Senat adalah organ yang menjalankan fungsi penetapan, pengawasan, dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan di bidang akademik.
5. Rapat Senat adalah rapat yang diselenggarakan oleh Senat.
6. Rektor adalah Rektor UTU.
7. Dekan adalah Dekan fakultas di lingkungan UTU.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UTU.
10. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
11. Gelar adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik.
12. Gelar Doktor Kehormatan atau *Doktor Honoris Causa* (*HC*) adalah gelar kehormatan yang diberikan kepada seseorang atas prestasi, dedikasi, dan kontribusi yang luar biasa dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga atau atas pengabdian dan jasanya yang luar biasa bagi kemajuan dan perkembangan pendidikan, ilmu pengetahuan, teknologi, lingkungan, kebudayaan, kemasyarakatan, atau kemanusiaan.
13. Tim Promotor adalah orang yang menguasai bidang ilmu calon Doktor Kehormatan dan bertanggung jawab terhadap kualitas akademik calon penerima gelar Doktor Kehormatan.

14. Ijazah adalah dokumen yang diberikan kepada lulusan pendidikan akademik sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian program studi terakreditasi yang diselenggarakan oleh UTU.
15. Penomoran Ijazah Nasional yang selanjutnya disingkat PIN adalah sistem penomoran Ijazah yang diberlakukan secara nasional dengan menggunakan format penomoran tertentu dan dikeluarkan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
16. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
17. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
18. Sertifikat Kompetensi adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai kompetensi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.
19. Surat Keterangan Pengganti adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, atau Sertifikat Kompetensi.
20. Karya Tulis Akhir adalah Skripsi untuk program Sarjana.

BAB II

GELAR DAN TATA CARA PENULISAN GELAR

Pasal 2

(1) Gelar dan tata cara penulisan Gelar untuk lulusan pendidikan akademik adalah:
   a. Sarjana Pertanian ditulis S. P;
   b. Sarjana Perikanan ditulis S. Pi;
   c. Sarjana Kelautan ditulis S.Kel;
   d. Sarjana Teknik ditulis S. T;
   e. Sarjana Kesehatan Masyarakat ditulis S. KM;
   f. Sarjana Ekonomi ditulis S. E;
   g. Sarjana Ilmu Administrasi Negara ditulis S. AN;
   h. Sarjana Ilmu Komunikasi ditulis S. I. Kom;
   i. Sarjana Sosiologi ditulis S. Sos;

j. Sarjana Hukum ditulis S. H.

(2) 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.

Pasal 3

(1) Gelar diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi dan dinyatakan lulus.

(2) Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diperoleh di UTU menggunakan Bahasa Indonesia.

(3) Gelar akademik dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh UTU apabila karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh Gelar akademik terbukti merupakan hasil jiplakan atau plagiat.

BAB III

IJAZAH, TRANSKIP AKADEMIK,
SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH
DAN SERTIFIKAT KOMPETENSI

Bagian kesatu

Ijazah

Pasal 4

(1) Penerbitan Ijazah bertujuan memberikan bukti tertulis mengenai kelulusan mahasiswa dari suatu pendidikan akademik dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.

(2) Ijazah diterbitkan perguruan tinggi disertai dengan Transkrip Akademik dan SKPI.

(3) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:

a. nomor Ijazah nasional;
b. logo perguruan tinggi;
c. nama perguruan tinggi;
d. nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi 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 pokok mahasiswa;
j. nomor induk kependudukan 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 perguruan tinggi; dan
p. foto pemilik Ijazah.

(4) Nomor Ijazah Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mengikuti sistem PIN.

(5) Ijazah ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Penandatanganan Ijazah dilakukan oleh Rektor dan Dekan.

(7) Selain penandatanganan Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksana tugas Rektor, pelaksana tugas Dekan dapat menandatangani Ijazah.

Bagian Kedua
Transkrip Akademik

Pasal 5

(1) Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) memuat:
a. nomor Transkrip Akademik;
b. nomor Ijazah nasional;
c. logo perguruan tinggi;
d. nama perguruan tinggi;
e. Program Pendidikan Tinggi;
f. nama program studi;
g. nama lengkap pemilik Transkrip Akademik;

h. tempat dan tanggal lahir pemilik Transkrip Akademik;
i. nomor pokok mahasiswa;
j. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan, apabila mengikuti suatu Program Pendidikan Tinggi sampai dinyatakan lulus;
k. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Transkrip Akademik;
l. nama dan jabatan pemimpin perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Transkrip Akademik;
m. stempel perguruan tinggi;
n. daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot satuan kredit semester, dan nilai yang telah diperoleh; dan
o. indeks prestasi dan predikat kelulusan.

(2) Transkrip Akademik ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Penandatanganan Transkrip Akademik dilakukan oleh Dekan atau Wakil Dekan bidang akademik dan kemahasiswaan.
(4) Selain penandatanganan Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksana tugas Dekan atau pelaksana tugas Wakil Dekan bidang akademik dan kemahasiswaan dapat menandatangani Transkrip Akademik.

Bagian Ketiga
Surat Keterangan Pendamping Ijazah

Pasal 6

(1) SKPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) memuat :
a. nomor SKPI;
b. nomor Ijazah nasional;
c. logo perguruan tinggi;
d. nama perguruan tinggi;
e. status akreditasi;
f. nama program studi;
g. nama lengkap pemilik SKPI;
h. tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;

i. nomor pokok mahasiswa;
j. tanggal, bulan, tahun masuk, dan kelulusan;
k. Gelar yang diberikan beserta singkatannya;
l. jenis pendidikan;
m. Program Pendidikan Tinggi;
n. capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif;
o. peringkat kompetensi kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
p. bahasa pengantar kuliah;
q. sistem penilaian; dan
r. jenis dan jenjang pendidikan lanjutan.

(2) SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan nonformal.

(3) SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Penandatanganan SKPI dilakukan oleh Dekan atau Wakil Dekan bidang akademik dan kemahasiswaan.

(5) Selain penandatanganan SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pelaksana tugas Dekan atau pelaksana tugas Wakil Dekan bidang akademik dan kemahasiswaan dapat menandatangani SKPI.

Bagian Keempat
Sertifikat Kompetensi

Pasal 7

Penerbitan Sertifikat Kompetensi bertujuan memberikan bukti tertulis mengenai pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.

Pasal 8

(1) Sertifikat Kompetensi diterbitkan UTU bekerja sama dengan:
   a. organisasi profesi;
   b. lembaga pelatihan; atau
   c. lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

(2) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.

(3) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
   a. nomor Sertifikat Kompetensi;
   b. logo perguruan tinggi dan nama organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait;
   c. nama program studi;
   d. nama perguruan tinggi dan nama organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait;
   e. nama lengkap pemilik Sertifikat Kompetensi;
   f. tempat dan tanggal lahir pemilik Sertifikat Kompetensi;
   g. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi;
   h. sistem pengujian; dan
   i. area kompetensi lulusan pemilik Sertifikat Kompetensi dimuat pada halaman belakang Sertifikat Kompetensi.

(4) Sertifikat Kompetensi ditulis dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

SURAT KETERANGAN PENGGANTI

Pasal 9

(1) Dalam hal Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, dan/atau Sertifikat Kompetensi rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, UTU dapat menerbitkan Surat Keterangan Pengganti atas permintaan pemilik Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, dan/atau Sertifikat Kompetensi.

(2) Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, dan/atau Sertifikat Kompetensi.

(3) Penerbitan Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada arsip Ijazah, arsip Transkrip Akademik, arsip SKPI, atau arsip Sertifikat Kompetensi yang ada di UTU.

(4) Surat Keterangan Pengganti memuat:
   a. keterangan bahwa Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, atau Sertifikat Kompetensi rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan pencantuman nomor dan tanggal keterangan tertulis dari pihak kepolisian; dan
   b. keterangan tentang muatan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, atau Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, atau Pasal 7.

(5) Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, dan/atau Sertifikat Kompetensi, ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
STATUS DAN PRINSIP

Pasal 10

(1) Ijazah dan Sertifikat Kompetensi berstatus sebagai dokumen resmi negara, yang berlaku di dalam dan

di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

(2) Penerbitan Ijazah dan Sertifikat Kompetensi berdasarkan prinsip:
   a. kehati-hatian, yaitu menjaga keaslian Ijazah, dan Sertifikat Kompetensi, agar tidak mudah dipalsukan;
   b. akurasi, yaitu ketepatan data dan informasi yang tercantum di dalam Ijazah dan Sertifikat Kompetensi; dan
   c. legalitas, yaitu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGESAHAN FOTOKOPI

Pasal 11

(1) Pengesahan fotokopi Ijazah, Transkip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, dan/atau Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh UTU.
(2) Pengesahan fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diterbitkan universitas dilakukan oleh Wakil Dekan bidang akademik dan kemahasiswaan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 28 November 2017
REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR,

JASMAN J. MA'RUF