

SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA

NOMOR 7 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENERBITAN IJAZAH, SERTIFIKAT PROFESI,  
SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI), TRANSKRIP AKADEMIK DAN  
SERTIFIKAT PUJIAN (*CUM LAUDE*) SECARA TANDA TANGAN  
ELEKTRONIK PADA UNIVERSITAS SYIAH KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan 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, maka perlu diatur Pedoman Pelaksanaan Penerbitan Ijazah, Sertifikat Profesi, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), Transkrip Akademik dan Sertifikat Pujian (*Cum Laude*) pada Universitas Syiah Kuala;
  - b. bahwa sehubungan dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik Bab III dalam Pasal 11 ayat (1);
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala tentang Pedoman Pelaksanaan Penerbitan Ijazah, Sertifikat Profesi, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), Transkrip Akademik dan Sertifikat Pujian (*Cum Laude*) pada Universitas Syiah Kuala;
- 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 Tahun 2003 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. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
  4. 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);

5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 48 Tahun 2015 sebagaimana diubah dengan Nomor 124 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Syiah Kuala (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2050 dan Berita Negara Republik Indonesia Indonesia Tahun 2016 Nomor 2050);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1951);
9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 361/KMK.05/2018 tentang Penetapan pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Universitas Syiah Kuala sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
10. 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);
11. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 11837/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Syiah Kuala Periode Tahun 2022-2026.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PEDOMAN PENERBITAN IJAZAH, SERTIFIKAT PROFESI, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI), TRANSKRIP AKADEMIK DAN SERTIFIKAT PUJIAN (*CUM LAUDE*) SECARA TANDA TANGAN ELEKTRONIK PADA UNIVERSITAS SYIAH KUALA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Syiah Kuala adalah Perguruan Tinggi Negeri yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan program pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan, teknologi dan seni serta jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
2. Rektor adalah pimpinan yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Universitas Syiah Kuala.

3. Dekan adalah pimpinan fakultas yang berwenang dan bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan fakultas terkait di lingkungan Universitas Syiah Kuala.
4. Direktur Pascasarjana adalah pimpinan pada Pascasarjana yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3) untuk bidang ilmu multidisiplin.
5. Biro Akademik adalah unsur penunjang yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dibidang akademik.
6. 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.
7. Tenaga Pendidik adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Mahasiswa adalah anggota masyarakat yang mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu serta terdaftar pada salah satu program studi di lingkungan Universitas Syiah Kuala.
9. Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan mahasiswa, tujuan yang akan dicapai dan kemampuan yang dikembangkan.
10. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Tenaga Pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
11. Yudisium adalah penetapan kelulusan mahasiswa yang telah menyelesaikan beban studi berdasarkan keputusan Dekan/Direktur Pascasarjana.
12. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
13. Sertifikat Profesi adalah dokumen pengakuan kemampuan praktik profesi yang diperoleh lulusan melalui Pendidikan Profesi, Spesialis dan Subspesialis atau sebutan lain yang sejenis.
14. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai-nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan berlaku.
15. Surat Keterangan Pendamping ijazah (SKPI) adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar.
16. Dokumen Elektronik adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui Komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
17. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.

18. Ijazah Elektronik/Transkrip Akademik/Sertifikat Profesi/Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)/Sertifikat Cumlaude Elektronik adalah dokumen yang bersifat elektronik yang memuat tanda tangan elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh penyelenggara satuan pendidikan.
19. Lembaga Sertifikasi Keandalan adalah lembaga independen yang dibentuk oleh profesional yang diakui, disahkan, dan diawasi oleh pemerintah dengan kewenangan mengaudit dan mengeluarkan sertifikat keandalan dalam Transaksi Elektronik.
20. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
21. Penanda Tangan adalah subjek hukum yang terasosiasikan atau terkait dengan Tanda Tangan Elektronik.

## BAB II YUDISIUM

### Pasal 2

- (1) Pelaksanaan Yudisium 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 sebagaimana di atur dalam Buku Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala;
  - b. telah mengunggah tugas akhir ke laman Jurnal Ilmiah Mahasiswa (JIM) Universitas Syiah Kuala bagi mahasiswa Program Strata-1 (S1);
  - c. telah melakukan publikasi jurnal ilmiah pada jurnal terakreditasi A dan B atau pada jurnal International/Prosiding terindeks Scopus atau Thomson Reuters sebagai penulis pertama dengan status diterima untuk diterbitkan dengan ketentuan Afiliasi penulis adalah Universitas Syiah Kuala bagi mahasiswa Program Magister (S2);
  - d. telah melakukan ujian promosi Doktor (ujian terbuka) dan publikasi jurnal ilmiah pada jurnal international bereputasi sebagai penulis pertama dan status diterima untuk diterbitkan dengan ketentuan Afiliasi penulis adalah Universitas Syiah Kuala bagi mahasiswa Program Doktor (S3);
  - e. naskah Tugas Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi harus telah diuji Similariti (minimal dengan Turnitin) dengan tingkat kesamaannya  $\leq 30\%$ ;
  - f. telah mengikuti dan lulus Tes Bahasa Inggris (*Toefl*) atau *Unsyiah English Proficiency Test (UEPT)* yang dilaksanakan oleh UPT Bahasa Universitas Syiah Kuala dengan nilai minimal 477; dan
  - g. bagi mahasiswa yang belum lulus Tes Bahasa Inggris (*Toefl*) atau *Unsyiah English Proficiency Test (UEPT)*, diwajibkan mengikuti pelatihan Bahasa Inggris yang dilaksanakan oleh UPT Bahasa Universitas Syiah Kuala.

- (3) Yudisium paling sedikit dilaksanakan satu kali dalam satu bulan.

BAB III  
IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK DAN  
SURAT KETERANGAN PEDAMPING IJAZAH (SKPI)

Pasal 3

Ijazah diberikan kepada lulusan Universitas Syiah Kuala disertai paling sedikit dengan Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pedamping Ijazah (SKPI).

Pasal 4

Ijazah diberikan kepada lulusan Universitas Syiah Kuala yang telah menyelesaikan beban kredit dan lulus Ujian Tugas Akhir serta telah diputuskan kelulusan dalam sidang Yudisium oleh Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.

Pasal 5

- (1) Ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditulis dalam dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan ditanda tangani secara Elektronik oleh Dekan/Direktur dan Rektor.
- (2) Dalam hal terpisah, Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris oleh Lembaga Bahasa Universitas Syiah Kuala.

Pasal 6

Format dan redaksi ijazah Program Diploma, Sarjana, Magister (S2) dan Program Doktor (S3) memuat hal-hal paling sedikit sebagai berikut:

- a. nomor ijazah Universitas Syiah Kuala terdiri dari 15 angka, meliputi: Kode Program Studi (5 Digit) + Tahun Lulus (4 Digit) + Nomor Urut Lulusan (5 Digit) + Chek Digit (1 Digit);  
contoh penulisan nomor Ijazah yaitu: xxxxx202100xxxX
- b. logo Universitas Syiah Kuala berwarna kuning keemasan berada di sebelah kiri bagian atas ijazah;
- c. nama Universitas Syiah Kuala terletak disamping logo institusi dan ditulis dengan huruf Kapital menggunakan *font Times New Roman* ukuran 28;
- d. nomor keputusan akreditasi Universitas Syiah Kuala ditulis pada bagian bawah setelah nama Institusi;
- e. nama Program Studi/Fakultas/Pascasarjana ditulis dengan huruf menggunakan *font Arial Rounded MT Bold* ukuran 16;
- f. nama pemilik ijazah ditulis dengan huruf awal kapital menggunakan *font Lucida Calligraphy* ukuran 22;
- g. tempat dan tanggal lahir pemilik Ijazah ditulis dengan huruf dan angka menggunakan *font Book Antiqua* ukuran 14;
- h. nomor pokok mahasiswa ditulis dengan angka menggunakan *font Book Antiqua* ukuran 14;
- i. Nomor Induk Kependudukan berlaku bagi warga negara Indonesia, sedangkan nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing;
- j. gelar atau sebutan yang diberikan ditulis dengan huruf menggunakan *font Book Antiqua* ukuran 18;
- k. tanggal, bulan dan tahun kelulusan ditulis dengan huruf dan angka menggunakan *font Book Antiqua* ukuran 14;

- l. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan ijazah ditulis menggunakan *font Book Antiqua* ukuran 14;
- m. nama Rektor dan Dekan/Direktur Pascasarjana yang menandatangani ijazah secara elektronik ditulis lengkap dengan gelar akademik;
- n. pas foto terletak di tengah bawah dengan posisi foto tampak depan, dengan ketentuan:
  1. pas foto berwarna latar merah ukuran 4x5 cm;
  2. wanita (memakai baju putih dan jas hitam, dasi kupu-kupu berwarna hitam, memakai kerudung putih bagi wanita muslim); dan
  3. pria (sipil lengkap, jas dan dasi).

#### Pasal 7

Format dan redaksi Transkrip Akademik Program Diploma, Sarjana, Pascasarjana, Profesi/Spesialis, memuat hal-hal paling sedikit sebagai berikut:

- a. nomor Transkrip Akademik Universitas Syiah Kuala terdiri dari 4 karakter, meliputi: Nomor urut lulusan (6 Digit) + Kode Program Studi (5 Digit) + Kode Universitas (UN11) + Kode Transkrip Nilai (TN) + Tahun Penerbitan (4 Digit);  
contoh penulisan nomor Transkrip: 000xxx/xxxxx/xxxx/xx/2021
- b. nomor ijazah nasional;
- c. logo Universitas Syiah Kuala berwarna kuning keemasan, terletak di atas sebelah kiri;
- d. nama Universitas Syiah Kuala;
- e. Program Pendidikan Tinggi;
- f. nama program studi ditulis dengan huruf awal kapital menggunakan *font Arial* ukuran 9;
- g. nama pemilik Transkrip Akademik ditulis dengan huruf menggunakan *font Arial* ukuran 9;
- h. tempat dan tanggal lahir mahasiswa bersangkutan menggunakan *font Arial* ukuran 9;
- i. nomor pokok mahasiswa ditulis dengan angka menggunakan *font Arial* ukuran 9;
- j. tanggal lulus adalah tanggal penetapan Keputusan Dekan/Direktur Pascasarjana tentang Yudisium, ditulis dengan huruf awal kapital menggunakan *font Arial* ukuran 9;
- k. konsentrasi bidang ilmu ditulis dengan huruf awal kapital menggunakan *font Arial* ukuran 9 (khusus Program Magister (S2) dan Doktor (S3));
- l. format penulisan isi Transkrip Akademik terdiri dari: nomor, kode mata kuliah, nama mata kuliah, jumlah SKS dan nilai;
- m. tempat, tanggal dan bulan penerbitan Transkrip Akademik berdasarkan tanggal diterbitkan ijazah;
- n. judul tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi ditulis awal kata huruf besar;
- o. jumlah SKS, Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan predikat kelulusan ditulis sebelah kanan bawah;
- p. pas foto terletak di tengah bawah dengan posisi foto tampak depan, dengan ketentuan:
  1. pas foto berwarna latar merah ukuran 4x3 cm;
  2. wanita (memakai baju putih dan jas hitam, dasi kupu-kupu berwarna hitam, memakai kerudung putih bagi wanita muslim); dan
  3. pria (sipil lengkap, jas dan dasi).

- q. nama Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana yang menandatangani Transkrip Akademik ditulis lengkap dengan gelar akademik;

#### Pasal 8

- (1) Transkrip Akademik yang asli diterbitkan oleh fakultas atau pascasarjana.
- (2) Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani secara elektronik oleh Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.

#### Pasal 9

Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditulis dalam dua bahasa yaitu bagian muka transkrip dalam bahasa Indonesia dan bagian belakang transkrip dalam bahasa Inggris.

#### Pasal 10

Format, dan redaksi Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) Program Diploma dan Sarjana memuat hal-hal paling sedikit sebagai berikut:

- a. nomor Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
- b. logo Universitas Syiah Kuala;
- c. nama Universitas Syiah Kuala;
- d. status akreditasi;
- e. identitas diri pemegang Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI):
  1. nama pemilik Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
  2. tempat dan tanggal lahir mahasiswa bersangkutan;
  3. Nomor Pokok Mahasiswa;
  4. tanggal, bulan masuk, tahun masuk dan kelulusan di Universitas Syiah Kuala;
  5. nomor Ijazah Nasional; dan
  6. gelar yang diberikan;
  7. nama fakultas/program;
  8. program studi;
  9. jenis pendidikan;
  10. program pendidikan di Universitas Syiah Kuala;
  11. peringkat kompetensi sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
  12. persyaratan penerimaan;
  13. bahasa pengantar kuliah;
  14. sistem penilaian;
  15. jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan; dan
  16. capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai dengan kompetensi lulusan secara naratif;
- f. tanggal penerbitan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) mengacu pada Keputusan Dekan/Direktur Pascasarjana tentang Yudisium;
- g. nama lengkap dengan gelar akademik Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni terletak di sebelah kanan ditulis dengan huruf besar dan kecil;

#### Pasal 11

- (1) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) diterbitkan oleh Biro Kemahasiswaan dan Alumni.
- (2) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani secara elektronik oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

## BAB IV SERTIFIKAT PROFESI

### Pasal 12

- (1) Sertifikat Profesi merupakan dokumen pengakuan untuk melakukan praktik profesi.
- (2) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diberikan kepada lulusan melalui pendidikan program Profesi dan Spesialis setelah dinyatakan lulus ujian kompetensi.

### Pasal 13

Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ditulis dalam dua bahasa yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

### Pasal 14

Format dan redaksi Sertifikat Program Profesi memuat hal-hal paling sedikit sebagai berikut:

- a. nomor sertifikat profesi Universitas Syiah Kuala terdiri dari 15 angka, meliputi: Kode Program Studi (5 Digit) + Tahun Lulus (4 Digit) + Nomor Urut Lulusan (5 Digit) + Chek Digit (1 Digit).  
contoh penulisan nomor sertifikat profesi yaitu: xxxxx202100xxxX
- b. logo Universitas Syiah Kuala berwarna kuning keemasan berada di sebelah kiri bagian atas sertifikat profesi.
- c. nama Universitas Syiah Kuala terletak disamping logo institusi dan ditulis dengan huruf Kapital menggunakan *font Times New Roman* ukuran 28;
- d. nama Program Studi/Fakultas/Pascasarjana ditulis dengan huruf menggunakan *font Arial Rounded MT Bold* ukuran 16;
- e. nomor izin program studi profesi;
- f. nama pemilik sertifikat profesi ditulis dengan huruf awal kapital menggunakan *font Lucida Calligraphy* ukuran 22;
- g. tempat dan tanggal lahir pemilik sertifikat profesi ditulis dengan huruf dan angka menggunakan *font Book Antiqua* ukuran 14;
- h. tanggal, bulan dan tahun kelulusan uji kompetensi ditulis dengan huruf dan angka menggunakan *font Book Antiqua* ukuran 14;
- i. gelar profesi beserta singkatannya ditulis dengan huruf menggunakan *font Book Antiqua* ukuran 18;
- j. jenis pendidikan profesi dan program pendidikan profesi atau spesialis;
- k. area kompetensi lulusan pemilik sertifikat profesi dimuat pada halaman belakang sertifikat profesi;
- l. nama Rektor dan Dekan/Direktur Pascasarjana yang menandatangani sertifikat profesi ditulis lengkap dengan gelar akademik dan ditanda tangani secara elektronik;
- m. pas foto terletak di tengah bawah dengan posisi foto tampak depan, dengan ketentuan:
  1. pas foto berwarna latar merah ukuran 4x5 cm;
  2. wanita (memakai baju putih dan jas hitam, dasi kupu-kupu berwarna hitam, memakai kerudung putih bagi wanita muslim); dan
  3. pria (sipil lengkap, jas dan dasi).

BAB V  
SERTIFIKAT PUJIAN (*CUM LAUDE*)

Pasal 15

Sertifikat Pujian (*Cum Laude*) adalah surat penghargaan yang diberikan oleh Rektor Universitas Syiah Kuala kepada lulusan dengan predikat Pujian.

Pasal 16

Sertifikat Pujian (*Cum Laude*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ditulis dalam bahasa Indonesia.

Pasal 17

Format, dan redaksi Sertifikat Pujian (*Cum Laude*) memuat hal-hal paling sedikit sebagai berikut:

- a. logo Universitas Syiah Kuala berwarna kuning keemasan berada di sebelah kiri bagian atas sertifikat pujian (*Cum Laude*);
- b. nama Universitas Syiah Kuala terletak ditulis dengan huruf besar (kapital) menggunakan *font Cambria* Ukuran 28;
- c. nomor Sertifikat Pujian (*Cum Laude*) terdiri dari 11 angka, meliputi: No. Urut Lulusan Pujian (3 Digit) + Tanggal Wisuda (2 Digit) + Bulan Wisuda (2 Digit) + Tahun Wisuda (4 Digit);  
contoh penulisan nomor Sertifikat Pujian (*Cum Laude*) yaitu: 00106022021
- d. nama lengkap pemilik Sertifikat Pujian (*Cum Laude*);
- e. nama program studi;
- f. tanggal diterbitkan Sertifikat Pujian (*Cum Laude*) disesuaikan dengan tanggal pelaksanaan wisuda di Universitas Syiah Kuala; dan
- g. nama Rektor Universitas Syiah Kuala ditulis lengkap dengan gelar akademik dan ditanda tangani secara Elektronik.

Pasal 18

Ijazah/Transkrip Akademik/Surat Keterangan Pedamping Ijazah (SKPI)/Sertifikat Profesi/Sertifikat Pujian (*Cumlaude*) ditandatangani secara Elektronik dan diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BsrE) terhitung tanggal 1 Mei 2021.

BAB VI  
SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH, TRANSKRIP AKADEMIK,  
SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI),  
SERTIFIKAT PROFESI, SERTIFIKAT PUJIAN (*CUM LAUDE*)

Pasal 19

Surat Keterangan Pengganti merupakan dokumen pernyataan yang dinilai sama dengan Ijazah Asli, Transkrip Akademik Asli, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) Asli, Sertifikat Profesi/Profesi Asli dan Sertifikat Pujian (*Cum Laude*) Asli.

Pasal 20

- (1) Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Tranksrrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), Sertifikat Profesi dan Sertifikat Pujian (*Cum Laude*) ditulis dalam bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris.

- (2) Surat Keterangan harus berisikan sama tentang muatan Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI), Sertifikat Profesi dan Sertifikat Pujian (*Cum Laude*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 10, Pasal 14 dan Pasal 17.

#### Pasal 21

- (1) Dalam hal Ijazah/Sertifikat Profesi, jika dikemudian hari hilang/rusak/terbakar yang dibuktikan dengan surat keterangan tertulis dari pihak kepolisian, Universitas Syiah Kuala tidak menerbitkan ulang atau dibuatkan baru, tetapi akan dibuatkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi pada kertas *e-print* F4 ukuran 215 x 330 mm yang ditandatangani oleh Rektor Universitas Syiah Kuala.
- (2) Dalam hal Transkrip Akademik, jika dikemudian hari hilang/rusak/terbakar/musnah harus dibuktikan dengan surat keterangan tertulis dari pihak kepolisian, Universitas Syiah Kuala tidak menerbitkan ulang atau dibuatkan baru, tetapi akan dibuatkan Surat Keterangan Pengganti Transkrip Akademik pada kertas *e-print* F4 ukuran 215 x 330 mm yang ditandatangani oleh Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.
- (3) Dalam hal SKPI, jika dikemudian hari hilang/rusak/terbakar/musnah harus dibuktikan dengan surat keterangan tertulis dari pihak kepolisian, Universitas Syiah Kuala tidak menerbitkan ulang atau dibuatkan baru, tetapi akan dibuatkan Surat Keterangan Pengganti SKPI pada kertas *e-print* F4 ukuran 215 x 330 mm yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
- (4) Dalam hal Sertifikat Pujian (*Cum Laude*), jika dikemudian hari hilang/rusak/terbakar, dibuktikan dengan surat keterangan tertulis dari pihak kepolisian, Universitas Syiah Kuala tidak menerbitkan ulang atau dibuatkan baru, tetapi akan dibuatkan Surat Keterangan Pengganti Sertifikat Pujian (*Cum Laude*) yang ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Syiah Kuala.
- (5) Penerbitan Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) paling sedikit harus didasarkan pada salinan dan/atau fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, atau SKPI, Sertifikat Profesi dan Sertifikat Pujian (*Cum Laude*) yang rusak, hilang, atau musnah.

#### BAB VII

#### PENGESAHAN FOTOKOPI IJAZAH, SERTIFIKAT PROFESI, TRANSKRIP AKADEMIK, SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI), DAN SERTIFIKAT PUJIAN (*CUM LAUDE*)

#### Pasal 22

- (1) Pengesahan fotokopi Ijazah, Sertifikat Profesi/Spesialis, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) dilakukan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas/Wakil Direktur Bidang Akademik Pascasarjana.
- (2) Pengesahan fotokopi Sertifikat Pujian (*Cum Laude*) dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Syiah Kuala.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada ditetapkan.

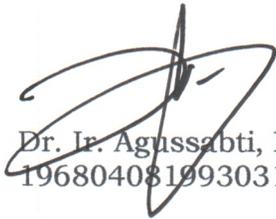
Ditetapkan di Banda Aceh  
pada tanggal 8 Maret 2022

REKTOR UNIVERSITAS SYIAH KUALA,

TTD.

PROF. DR. IR. MARWAN  
NIP 196612241992031003

Salinan sesuai dengan aslinya  
Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan  
Universitas Syiah Kuala,



Dr. Ir. Agussabti, M.Si  
196804081993031004