



PERATURAN  
SENAT AKADEMIK UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA  
NOMOR 02 TAHUN 2023

TENTANG  
IJAZAH, SERTIFIKAT KOMPETENSI, SERTIFIKAT PROFESI, GELAR, DAN TATA  
CARA PENULISAN GELAR DI UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
SENAT AKADEMIK UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia, UPI berwenang memberikan ijazah dan gelar akademik, vokasi, atau profesi kepada lulusan pada program pendidikan yang diselenggarakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan ayat (4) pasal 25 Peraturan Majelis Wali Amanat No. 03/PER/MWA UPI/2015 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat No. 4/PER/MWA UPI/2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Majelis Wali Amanat No. 03/PER/MWA UPI/2015 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2014 Tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia perlu menetapkan Peraturan Senat Akademik tentang Gelar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan peraturan Senat Akademik Universitas Pendidikan Indonesia tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Tata Cara Penulisan Gelar di Universitas Pendidikan Indonesia;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
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 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
6. 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);
7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 163/E/KPT/2022 tentang Nama Program Studi pada Jenis Pendidikan Akademik dan Pendidikan Profesi;
8. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 06/PER/MWA UPI/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;
9. Peraturan Senat Akademik Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penilaian Proses dan Hasil Belajar Mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia;
10. Peraturan Senat Akademik Nomor 2 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Lulusan Universitas Pendidikan Indonesia;
11. Keputusan Rektor Nomor 2284/UN40/KP.09.04/ 2021 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Senat Akademik Universitas Pendidikan Indonesia Masa Bakti 2021-2024;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN SENAT AKADEMIK UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TENTANG IJAZAH, SERTIFIKAT KOMPETENSI, SERTIFIKAT PROFESI, GELAR, DAN TATA CARA PENULISAN GELAR DI UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Senat Akademik ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Pendidikan Indonesia yang selanjutnya disingkat UPI adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ UPI yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UPI.
3. Senat Akademik adalah organ UPI yang merumuskan, menyusun, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
4. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan Mahasiswa UPI.
5. 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.
6. 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.
7. Sertifikat Profesi adalah dokumen yang memuat pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.
8. Gelar adalah sebutan yang diberikan oleh perguruan tinggi kepada lulusan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi.
9. 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.
10. Surat Keterangan Pengganti merupakan dokumen pengakuan yang dinilai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi.
11. Transkrip Akademik adalah dokumen yang memuat nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh Mahasiswa selama proses pendidikan.
12. Program Pendidikan Tinggi adalah program pendidikan di UPI yang meliputi program diploma, program sarjana, program sarjana terapan, program magister, program magister terapan, program doktor, program doktor terapan, program profesi, dan program spesialis.
13. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi.
14. Penomoran Ijazah Nasional yang selanjutnya disingkat PIN adalah sistem penomoran Ijazah yang diberlakukan secara nasional dengan menggunakan format penomoran diterbitkan oleh Kementerian.
15. Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi yang selanjutnya disebut LLDIKTI adalah satuan kerja di lingkungan Kementerian yang bertugas melaksanakan fasilitasi peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.
16. Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang selanjutnya disingkat LPNK adalah lembaga pemerintah yang melaksanakan tugas pemerintahan tertentu.
17. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
18. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

19. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang bertanggung jawab di bidang pendidikan tinggi.
20. Pangkalan Data Pendidikan Tinggi adalah kumpulan data penyelenggaraan Pendidikan Tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.

## BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Tujuan ditetapkannya Peraturan Senat Akademik ini yaitu untuk memberikan kepastian hukum dalam pemberian dan tata cara penulisan gelar, penerbitan dan penandatanganan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi.

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Senat Akademik ini meliputi pengaturan tentang:

- a. Prinsip-prinsip dalam penerbitan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi;
- b. Penerbitan dan penulisan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Surat Keterangan Pengganti, PIN, Transkrip Akademik dan SKPI;
- c. Pemberian Gelar dan tata cara penulisan Gelar; dan
- d. Pencabutan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, dan Gelar.

## BAB III PRINSIP-PRINSIP

### Pasal 4

Penerbitan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi, berdasarkan prinsip-prinsip:

- (1) Kehati-hatian, yaitu menjaga keaslian Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi, agar tidak mudah dipalsukan;
- (2) Akurasi, yaitu ketepatan data dan informasi yang tercantum di dalam Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi; dan
- (3) Legalitas, yaitu proses penerbitan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV PENERBITAN DAN PENULISAN IJAZAH, SERTIFIKAT KOMPETENSI, DAN SERTIFIKAT PROFESI, SURAT KETERANGAN PENGGANTI, PIN, TRANSKRIP AKADEMIK DAN SKPI

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 5

Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi adalah dokumen resmi negara yang berlaku di dalam dan di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

#### Pasal 6

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

#### Pasal 7

- (1) Penerbitan Ijazah bertujuan memberikan bukti tertulis mengenai kelulusan mahasiswa dari suatu pendidikan akademik dan/atau pendidikan vokasi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.
- (2) 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.
- (3) Penerbitan Sertifikat Profesi bertujuan memberikan bukti tertulis mengenai pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.

#### Pasal 8

- (1) Penandatanganan Ijazah, dilakukan oleh Rektor dan Dekan atau Direktur Sekolah Pascasarjana atau Direktur Kampus UPI di daerah atau sebutan lainnya.
- (2) Dalam hal Rektor dan/atau Dekan atau Direktur Sekolah Pascasarjana atau Direktur Kampus UPI di daerah atau sebutan lainnya berhalangan tetap atau terjadi kekosongan jabatan, pelaksana tugas dapat menandatangani ijazah.

#### Pasal 9

- (1) Lulusan UPI berhak menggunakan Gelar sesuai dengan jenis dan Program Pendidikannya.
- (2) Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada lulusan:
  - a. program pendidikan akademik;
  - b. program pendidikan vokasi; dan
  - c. program pendidikan profesi.
- (3) Lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyelesaikan seluruh kewajiban yang dipersyaratkan UPI.

### Bagian Kedua

#### Ketentuan Penulisan Ijazah, PIN, Transkrip Akademik, dan SKPI

#### Pasal 10

- (1) Ijazah diterbitkan UPI disertai dengan Transkrip Akademik dan SKPI.
- (2) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. nomor Ijazah nasional;
  - b. lambang 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 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. nama dan jabatan pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani Ijazah;
  - o. stempel perguruan tinggi; dan
  - p. foto pemilik Ijazah.
- (3) Nomor Ijazah Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a menggunakan nomor yang diterbitkan PIN yang terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara penerbitan PIN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Direktur Jenderal yang membidangi pendidikan tinggi akademik.

#### Pasal 11

- (1) Ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 12

Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 10 ayat

(1) memuat:

- a. nomor Transkrip Akademik;
- b. nomor Ijazah nasional;
- c. lambang 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.

#### Pasal 13

(1) SKPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) memuat:

- a. nomor SKPI;
- b. nomor Ijazah nasional;
- c. lambang 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 (akademik, vokasi, atau profesi);
  - m. jenjang pendidikan;
  - n. capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif;
  - o. peringkat kompetensi kerja sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
  - p. bahasa pengantar kuliah; dan
  - q. sistem penilaian.
- (2) SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memuat informasi tambahan tentang prestasi akademik mahasiswa, mencakup prestasi mahasiswa bidang kokurikuler, ekstrakurikuler, atau pendidikan nonformal.

#### Pasal 14

- (1) Penandatanganan Transkrip Akademik dan SKPI dilakukan oleh Dekan atau Direktur Sekolah Pascasarjana atau Direktur Kampus UPI di daerah atau sebutan lainnya.
- (2) Dalam hal Dekan atau Direktur Sekolah Pascasarjana atau Direktur Kampus UPI di daerah atau sebutan lainnya berhalangan tetap atau terjadi kekosongan jabatan, penandatanganan dilakukan oleh pelaksana tugasnya.

#### Bagian Ketiga Penerbitan Sertifikat Kompetensi

#### Pasal 15

- (1) Sertifikat Kompetensi yang diterbitkan UPI dapat bekerja sama dengan:
- a. organisasi profesi; atau
  - b. lembaga pelatihan; atau
  - c. lembaga sertifikasi yang terakreditasi.
- (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, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait;
  - f. nama lengkap pemilik Sertifikat Kompetensi;
  - g. tempat dan tanggal lahir pemilik Sertifikat Kompetensi;
  - h. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi;
  - i. model sistem pengujian; dan
  - j. 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 j dimuat pada halaman belakang Sertifikat Kompetensi.

## Pasal 16

- (1) Sertifikat Kompetensi ditulis dalam bahasa Indonesia.
- (2) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris.
- (3) Selain dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sertifikat Kompetensi dapat diterjemahkan dalam bahasa asing lainnya.

## Bagian Keempat Penerbitan Sertifikat Profesi

## Pasal 17

- (1) Sertifikat Profesi diterbitkan UPI dan dapat bekerjasama dengan:
  - a. Kementerian; atau
  - b. Kementerian lain; atau
  - c. LPNK; atau
  - d. organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi; atau
  - e. badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. nomor Sertifikat Profesi;
  - b. lambang perguruan tinggi;
  - c. lambang kementerian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. nama perguruan tinggi;
  - e. nama kementerian lain, LPNK, organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. nama program studi;
  - g. izin program studi;
  - 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.
- (3) Muatan Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf m dimuat pada halaman muka Sertifikat Profesi.
- (4) Area kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf n dimuat pada halaman belakang Sertifikat Profesi.
- (5) Uraian mengenai kompetensi lulusan pemilik Sertifikat Profesi ditetapkan oleh perguruan tinggi bersama Kementerian, kementerian lain, LPNK, organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Sertifikat Profesi yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dicabut apabila pemilik Sertifikat Profesi melakukan pelanggaran yang berkaitan dengan profesinya.
- (7) Ketentuan mengenai format Sertifikat Profesi dan tata cara penerbitan Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh direktur jenderal yang membidangi pendidikan tinggi akademik.

### Pasal 18

- (1) Sertifikat Profesi ditulis dalam bahasa Indonesia.
- (2) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterjemahkan dalam bahasa Inggris.
- (3) Selain diterjemahkan dalam bahasa Inggris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sertifikat Profesi dapat diterjemahkan dalam bahasa asing lainnya.

#### Bagian Kelima

#### Surat Keterangan Pengganti

Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi

### Pasal 19

- (1) Dalam hal Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Profesi, atau Sertifikat Kompetensi rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian, UPI dapat menerbitkan Surat Keterangan Pengganti atas permintaan pemilik Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi.
- (2) Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen pernyataan yang memiliki nilai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi.
- (3) Penerbitan Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didasarkan pada arsip Ijazah, arsip Transkrip Akademik, arsip SKPI, arsip Sertifikat Profesi, atau arsip Sertifikat Kompetensi di UPI.
- (4) Surat Keterangan Pengganti memuat keterangan bahwa Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Profesi, atau Sertifikat Kompetensi rusak, hilang, atau musnah yang dibuktikan dengan pencantuman nomor dan tanggal keterangan tertulis dari pihak kepolisian.
- (5) Surat Keterangan Pengganti Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Kompetensi, atau Sertifikat Profesi ditulis dalam bahasa Indonesia dan dalam bahasa Inggris sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keenam

Pengesahan Fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, Surat Keterangan Pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi dan/atau Surat Keterangan Pengganti

### Pasal 20

- (1) Pengesahan fotokopi Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, Sertifikat Profesi, Sertifikat Kompetensi, atau Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh UPI.
- (2) Pengesahan fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh wakil dekan bidang akademik atau sebutan lainnya.
- (3) 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, Sertifikat Kompetensi, atau Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh Direktorat Jenderal yang membidangi pendidikan tinggi akademik secara elektronik melalui sistem yang dikelola oleh Kementerian.

BAB V  
PEMBERIAN GELAR DAN TATA CARA PENULISAN GELAR

Pasal 21

- (1) Gelar dan tata cara penulisan Gelar untuk lulusan pendidikan akademik terdiri atas:
  - a. sarjana yang dalam Bahasa Inggris disebut Bachelor, ditulis di belakang nama lulusan program sarjana dengan mencantumkan huruf “S.(B.)” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
  - b. magister yang dalam Bahasa Inggris disebut Master, ditulis di belakang nama lulusan program magister, dengan mencantumkan huruf “M.(M.)” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
  - c. doktor yang dalam Bahasa Inggris disebut Doctor, ditulis di depan nama lulusan program doktor, dengan mencantumkan huruf “Dr. (Dr)”.
- (2) Gelar dan tata cara penulisan gelar untuk lulusan Pendidikan vokasi 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 yang dalam Bahasa Inggris disebut Diploma, ditulis di belakang nama lulusan program diploma tiga, dengan mencantumkan huruf “A.Md. (Dipl.)” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
  - d. sarjana terapan yang dalam Bahasa Inggris disebut *Bachelor of Applied Science*, ditulis di belakang nama lulusan program diploma empat dengan mencantumkan huruf “S.Tr.(B.A.Sc)” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
  - e. magister terapan yang dalam Bahasa Inggris disebut *Master of Applied Science*, ditulis di belakang nama lulusan program magister terapan, dengan mencantumkan huruf “M.Tr.(M.A.Sc)” dan diikuti dengan inisial pohon dalam rumpun ilmu pengetahuan dan teknologi atau inisial nama program studi;
  - f. doktor terapan yang dalam Bahasa Inggris disebut *Doctor of Applied Science*, ditulis di depan nama lulusan program doktor terapan, dengan mencantumkan huruf “Dr.Tr.”.
- (3) Gelar dan tata cara penulisan Gelar untuk lulusan pendidikan profesi ditulis di depan atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan inisial sebutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Gelar dan tata cara penulisan 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.
- (5) Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) yang diperoleh dari UPI harus menggunakan Bahasa Indonesia.

## Pasal 22

- (1) Gelar diberikan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan yang dibebankan dalam mengikuti suatu program studi dan dinyatakan lulus;
- (2) Gelar yang diperoleh dari perguruan tinggi di luar negeri melalui program *Double Degree* dapat ditulis di depan atau di belakang nama yang berhak dengan mencantumkan inisial sebutan Gelar;
- (3) Dalam hal mahasiswa meninggal dunia, kepadanya dapat diberikan Gelar sesuai dengan jenis dan program pendidikan tinggi apabila telah memenuhi persyaratan dan telah dinyatakan lulus ujian akhir berdasarkan penilaian tim yang ditetapkan dengan keputusan Dekan atau Direktur Sekolah Pascasarjana atau Direktur Kampus UPI di daerah atau sebutan lainnya.

## BAB VI PENCABUTAN GELAR

### Pasal 23

Gelar akademik, Gelar vokasi, atau Gelar profesi dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh UPI apabila:

- a. karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh Gelar akademik, Gelar vokasi, atau Gelar profesi terbukti merupakan hasil jiplakan atau plagiat.
- b. lulusan terbukti melakukan pelanggaran norma dan etika akademik.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

### Pasal 24

Pada saat Peraturan SA ini mulai berlaku:

- a. Ijazah yang telah diterbitkan oleh UPI sebelum Peraturan SA ini mulai berlaku, dinyatakan sah dan tetap berlaku;
- b. Sertifikat Kompetensi yang telah diterbitkan oleh UPI bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi sebelum Peraturan SA ini mulai berlaku, dinyatakan sah dan tetap berlaku; dan
- c. Sertifikat Profesi yang telah diterbitkan oleh UPI bersama Kementerian, kementerian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi sebelum Peraturan SA ini mulai berlaku, dinyatakan sah dan tetap berlaku.

### Pasal 25

Pada saat Peraturan SA ini mulai berlaku, UPI wajib menerapkan PIN dan sistem verifikasi Ijazah secara elektronik, sistem penomoran sertifikat nasional, dan sistem verifikasi sertifikat secara elektronik.

Pasal 26

- (1) Peraturan Senat Akademik ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan ini ditetapkan dalam Peraturan Rektor.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 21 Agustus 2023

KETUA SENAT AKADEMIK,



SUMARTO