



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,  
DAN TEKNOLOGI

**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

Jalan. Prof. dr. HR. Boenjamin Nomor 708 Kotak Pos 115 Purwokerto Kode Pos 53122

Telepon (0281) 635292 (Hunting), 638337, 638795 Faximil 631802

Laman : [www.unsoed.ac.id](http://www.unsoed.ac.id)

---

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
NOMOR 1 TAHUN 2026

TENTANG  
IJAZAH DAN SERTIFIKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin keseragaman dan keabsahan, serta mencegah terjadinya pemalsuan ijazah;
- b. bahwa agar bentuk, isi, warna, pengesahan dan pemberian ijazah universitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. bahwa Universitas Jenderal Soedirman adalah perguruan tinggi yang berwenang untuk memberikan ijazah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan huruf c perlu ditetapkan Peraturan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 195 Tahun 1963 jo. Kept.Ment.PTIP Nomor 153 Tahun 1963 tentang Pendirian Universitas Jenderal Soedirman;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;

6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 (Berita Negara Republik Tahun 2017 Nomor 614) tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 392);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2024 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
10. Keputusan Mendikbudristek RI Nomor 26500/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Periode Tahun 2022-2026;
11. Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 35 Tahun 2023 jo Nomor 7 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Program Pendidikan Tinggi di Universitas Jenderal Soedirman;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN TENTANG IJAZAH DAN SERTIFIKAT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian adalah Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
2. Universitas adalah Universitas Jenderal Soedirman.
3. UNSOED adalah akronim dari Universitas Jenderal Soedirman.
4. Rektor adalah Rektor Universitas Jenderal Soedirman.
5. Direktur adalah Direktur Pascasarjana.
6. Dekan adalah dekan fakultas di Universitas Jenderal Soedirman.
7. 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.

8. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.
9. Fakultas adalah Fakultas di Universitas Jenderal Soedirman.
10. Sertifikat adalah sertifikat kompetensi dan sertifikat profesi.
11. Sertifikat Kompetensi adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai kompetensi lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya;
12. Sertifikat Profesi adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh lulusan pendidikan profesi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi.

## BAB II IJAZAH

### Pasal 2

- (1) Ijazah diterbitkan perguruan tinggi disertai dengan Transkrip Akademik dan SKPI.
- (2) Ijazah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diverifikasi melalui sistem verifikasi Ijazah secara elektronik.
- (3) Verifikasi Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku sebagai pengesahan.
- (4) Tata cara pemberian transkrip akademik dan SKPI di Universitas Jenderal Soedirman diatur dengan peraturan Rektor.

### Bagian Kesatu Bentuk, dan Ukuran

### Pasal 3

Ijazah berbentuk persegi panjang dengan ukuran kuarto dicetak pada kertas *Security Paper* 205 gram.

### Pasal 4

- (1) Format dan Isi Ijazah lulusan berisi tentang :
  - a. Logo Universitas Jenderal Soedirman dalam bentuk *visible ink* sekaligus *invisible ink* tercetak di tengah;
  - b. Latar belakang ijazah berupa Logo Universitas Jenderal Soedirman sebagai *security background art screen*;
  - c. Nomor ijazah Nasional ditulis di bagian kanan atas, menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal warna hitam;
  - d. Nomor Ijazah Nasional terdiri dari 21 digit dengan struktur penomoran : kode\_pt kode\_ps tahun\_terbit tipe no\_urut yang memuat nomor pokok perguruan tinggi pada 6 digit pertama, nomor pokok program studi pada 5 digit berikutnya, tahun terbit (4 digit), tipe nomor (1 ijazah, 2 Sertifikat), dan 5 digit nomor urut.
  - e. Tulisan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi menggunakan huruf kapital jenis *Times New Roman* ukuran 18 pt yang dicetak timbul dan tebal berwarna biru metalik (*blue foil diemboss*);

- f. Tulisan Universitas Jenderal Soedirman, menggunakan huruf kapital jenis *Times New Roman* ukuran 23 pt dicetak timbul dan tebal berwarna emas (*gold foil diemboss*);
  - g. Peringkat akreditasi dan nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi ditulis di bawah tulisan Universitas Jenderal Soedirman menggunakan huruf kapital jenis *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal dengan warna hitam;
  - h. Nama lengkap pemilik ijazah, menggunakan huruf kapital jenis *Times New Roman* ukuran 18 pt yang dicetak tebal warna hitam;
  - i. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) lulusan, menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 14 pt yang dicetak tebal warna hitam;
  - j. Nama kabupaten/kota dan tanggal lahir lulusan, menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal warna hitam;
  - k. Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Warga Negara Indonesia (WNI), nomor *passport* atau dapat berupa Nomor Nasional Negara masing-masing bagi mahasiswa warga negara asing (WNA), ditulis menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal warna hitam;
  - l. Pernyataan kelulusan pada program studi yang ditempuh serta tanggal lulus dan pemberian sebutan/gelar menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt dicetak warna hitam;
  - m. Jenjang program pendidikan dan program studi ditulis menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt;
  - n. Sebutan lulusan dan singkatan gelar menggunakan huruf kapital jenis *Times New Roman* ukuran 18 pt yang dicetak tebal;
  - o. Tanggal, bulan dan tahun kelulusan, menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal;
  - p. Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan ijazah, menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt;
  - q. Tulisan Rektor di bagian kanan bawah dan Dekan/Direktur di bagian kiri bawah, menggunakan huruf capital jenis *Times New Roman* ukuran 14 pt yang dicetak tebal;
  - r. Cap Rektor dengan tinta merah yang dibubuhkan pada sisi kiri tanda tangan rektor dan menyentuh foto lulusan;
  - s. Cap fakultas dengan tinta biru yang dibubuhkan pada sisi kiri tanda tangan dekan;
  - t. Nama fakultas/program pascasarjana di bawah tulisan Dekan/ Direktur menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal;
  - u. Nama dan NIP Rektor/Dekan/Direktur menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal;
  - v. Kolom tanda tangan rektor di bagian kanan bawah serta dekan di bagian kiri bawah; dan
  - w. Pas foto pemilik ijazah berukuran 4 x 6 cm diantara kolom tanda tangan Rektor dengan kolom Dekan/Direktur.
- (2) Contoh format dan isi ijazah terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

- (3) Nomor Ijazah Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mengikuti sistem Penomoran Ijazah dan Sertifikat Nasional (PISN).
- (4) PISN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terintegrasi dengan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
- (5) Pangkalan Data Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional.

## Bagian Kedua Kode Pengaman

### Pasal 5

Kode pengaman ijazah terdiri atas :

- a. *Hologram* Logo UNSOED adalah pengamanan cetakan dengan memberikan efek holografis dan tiga dimensi (3D) pada logo institusi;
- b. *Micro Text* adalah fitur penempatan text nama institusi berukuran sangat kecil yang hanya bisa di lihat dengan alat *loop* dan penempatan *microtext* tersembunyi;
- c. *Filter Image* adalah elemen visual tersembunyi berupa tulisan Universitas Jenderal Soedirman yang hanya dapat di lihat menggunakan alat khusus (*lenticular/filter image*) sebagai salah satu indikator keaslian dokumen;
- d. *Invisible Ink* dan *Visible Ink*, berupa logo institusi yang terlihat di tengah dan akan menyala ketika disinari dengan sinar *Ultra Violet*;
- e. *GUILLOCHE* adalah teknik dekoratif yang menggunakan aplikasi khusus untuk membuat pola berulang yang rumit dan presisi yang tidak bisa ditiru;
- f. *Stamping folid gold and blue* nama Kementerian dan nama Institusi; dan
- g. *Security Background Artscreen*, desain latar belakang logo institusi

## Bagian Ketiga Pengesahan Ijazah

### Pasal 6

- (1) Ijazah program Sarjana dan program Diploma ditandatangani oleh Rektor, Dekan, dan pemilik ijazah;
- (2) Ijazah program Magister/Doktor monodisiplin ditandatangani oleh Rektor, Dekan, dan pemilik ijazah;
- (3) Ijazah program Magister/Doktor multidisiplin ditandatangani oleh Rektor, Direktur, dan pemilik ijazah.
- (4) Selain penandatangan Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan (3), dalam hal pejabat definitif berhalangan tetap dan belum ada penggantinya, Pelaksana Tugas Rektor, Pelaksana tugas wakil rektor bidang akademik, Pelaksana tugas dekan fakultas, Pelaksana tugas direktur pada perguruan tinggi dapat menandatangani Ijazah.

### Pasal 7

Pengelolaan ijazah dilaksanakan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan.

#### Pasal 8

- (1) Ijazah untuk pertama kalinya diterbitkan hanya satu kali dan dapat dilakukan pembaruan ijazah
- (2) Ijazah dibuat satu hari setelah tanggal yudisium, kecuali hari libur.
- (3) Ijazah ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam Bahasa Inggris.
- (4) Pemberian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada saat wisuda.
- (5) Pemberian ijazah di luar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan sebelum pelaksanaan wisuda.
- (6) Pemberian ijazah di luar waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan setelah dilaksanakan wisuda.

#### Pasal 9

- (1) Pembaruan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi terdiri dari :
  - a. Penerbitan perbaikan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi dikarenakan kesalahan penulisan muatan Ijazah dengan nomor Ijazah/Sertifikat nasional yang baru mencantumkan keterangan kesalahan dan hasil perbaikan;
  - b. Penerbitan ulang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi dikarenakan rusak atau hilang menggunakan nomor yang sama dengan Ijazah/Sertifikat awal dan mencantumkan keterangan hasil penerbitan ulang;
  - c. Pencetakan ulang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi dilakukan oleh pemilik atau perguruan tinggi untuk Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi yang disahkan dengan tanda tangan elektronik tersertifikasi rusak atau hilang dan dokumen elektroniknya masih ada.
- (2) Pembaruan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi dilakukan berdasarkan permohonan tertulis pemilik wajib melampirkan data dukung sebagai berikut:
  - a. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Republik Indonesia, apabila ijazah/sertifikat hilang;
  - b. Dokumen Kependudukan (Akta Kelahiran, Kartu Tanda Penduduk) dari Lembaga/Instansi Pemerintah, apabila ijazah/sertifikat ada perubahan data;
  - c. Surat Keterangan dari Instansi/Lembaga Pemerintah apabila ijazah/sertifikat rusak/musnah
- (3) Ketentuan Pembaharuan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a. dan b. dapat diterbitkan dokumen perbaikan ijazah maupun penerbitan ulang ijazah.
- (4) Ketentuan Pembaharuan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan Surat Keterangan Pendamping Ijazah karena terdapat perubahan, perbedaan data atau karena rusak, maupun dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti Ijazah karena dokumen ijazah asli hilang.

- (5) Pembaruan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat profesi dengan ketentuan :
- a. Penerbitan perbaikan ijazah paling sedikit memuat :
    - i. Keterangan bahwa dokumen merupakan Penerbitan Perbaikan Ijazah;
    - ii. Nomor ijazah yang baru;
    - iii. Latar belakang ijazah berupa Logo Universitas Jenderal Soedirman;
    - iv. Tulisan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi menggunakan huruf kapital jenis *Times New Roman* ukuran 18 pt yang dicetak tebal berwarna hitam
    - v. Tulisan Universitas Jenderal Soedirman, menggunakan huruf kapital jenis *Times New Roman* ukuran 18 pt dicetak tebal;
    - vi. Peringkat akreditasi dan nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi ditulis di bawah tulisan Universitas Jenderal Soedirman menggunakan huruf kapital jenis *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal dengan warna hitam;
    - vii. Nama lengkap pemilik ijazah, menggunakan huruf kapital jenis *Times New Roman* ukuran 18 pt yang dicetak tebal warna hitam;
    - viii. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) lulusan, menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 14 pt yang dicetak tebal warna hitam;
    - ix. Nama kabupaten/kota dan tanggal lahir lulusan, menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal warna hitam;
    - x. Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Warga Negara Indonesia (WNI), nomor *passport* atau dapat berupa Nomor Nasional Negara masing-masing bagi mahasiswa warga negara asing (WNA), ditulis menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal warna hitam;
    - xi. Pernyataan kelulusan pada program studi yang ditempuh serta tanggal lulus dan pemberian sebutan/gelar menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt dicetak warna hitam;
    - xii. Jenjang program pendidikan dan program studi ditulis menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt;
    - xiii. Sebutan lulusan dan singkatan gelar menggunakan huruf kapital jenis *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal;
    - xiv. Tanggal, bulan dan tahun kelulusan, menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal;
    - xv. Nomor ijazah pertama, ditulis menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt;
    - xvi. Keterangan bahwa ijazah terdapat perubahan data sebagaimana dibuktikan dengan pencantuman nomor dan

tanggal keterangan tertulis tentang perubahan data tersebut dari pihak lembaga/instansi pemerintah yang berwenang;

b. Penerbitan ulang ijazah paling sedikit memuat:

- i. Keterangan bahwa dokumen merupakan Penerbitan Ulang Ijazah;
- ii. Latar belakang ijazah berupa Logo Universitas Jenderal Soedirman;
- iii. Tulisan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi menggunakan huruf kapital jenis *Times New Roman* ukuran 18 pt yang dicetak tebal berwarna hitam
- iv. Tulisan Universitas Jenderal Soedirman, menggunakan huruf kapital jenis *Times New Roman* ukuran 18 pt dicetak tebal;
- v. Peringkat akreditasi dan nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi ditulis di bawah tulisan Universitas Jenderal Soedirman menggunakan huruf kapital jenis *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal dengan warna hitam;
- vi. Nama lengkap pemilik ijazah, menggunakan huruf kapital jenis *Times New Roman* ukuran 18 pt yang dicetak tebal warna hitam;
- vii. Nomor Induk Mahasiswa (NIM) lulusan, menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 14 pt yang dicetak tebal warna hitam;
- viii. Nama kabupaten/kota dan tanggal lahir lulusan, menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal warna hitam;
- ix. Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi Warga Negara Indonesia (WNI), nomor *passport* atau dapat berupa Nomor Nasional Negara masing-masing bagi mahasiswa warga negara asing (WNA), ditulis menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal warna hitam;
- x. Pernyataan kelulusan pada program studi yang ditempuh serta tanggal lulus dan pemberian sebutan/gelar menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt dicetak warna hitam;
- xi. Jenjang program pendidikan dan program studi ditulis menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt;
- xii. Sebutan lulusan dan singkatan gelar menggunakan huruf kapital jenis *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal;
- xiii. Tanggal, bulan dan tahun kelulusan, menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt yang dicetak tebal;
- xiv. Nomor ijazah pertama, ditulis menggunakan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12 pt;
- xv. Keterangan bahwa ijazah rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan pencantuman nomor dan tanggal keterangan tertulis tentang kehilangan tersebut dari

pihak kepolisian ataupun instansi pemerintah yang berwenang;

- (6) Pembaruan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam Bahasa Inggris.
- (7) Pengesahan fotokopi Pembaruan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi dilakukan oleh perguruan tinggi yang menerbitkan.

#### Pasal 10

- (1) Salinan ijazah dapat diperbanyak dengan cara difotokopi.
- (2) Salinan Ijazah/ Sertifikat dapat difotokopi tanpa diperlukan pengesahan.
- (3) Dalam hal terdapat kebutuhan pemenuhan syarat melanjutkan pendidikan atau bekerja, pengesahan salinan atas Ijazah/Sertifikat/Surat Keterangan pendamping Ijazah, dapat dilakukan oleh perguruan tinggi.
- (4) Legalisasi salinan ijazah program sarjana, magister/doktor monodisiplin dilakukan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (5) Legalisasi salinan ijazah program magister/doktor multidisiplin dilakukan oleh Wakil Direktur Bidang Akademik.
- (6) Legalisasi dilakukan jika pemohon dapat menunjukkan ijazah asli.
- (7) Legalisasi Ijazah yang diterjemahkan dalam Bahasa Inggris dilakukan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

### BAB III SERTIFIKAT KOMPETENSI

#### Pasal 11

- (1) Sertifikat Kompetensi diberikan kepada lulusan yang lulus uji kompetensi yang diselenggarakan oleh Universitas Jenderal Soedirman bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau 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 dapat diterbitkan oleh perguruan tinggi yang pelaksanaan uji kompetensinya bekerja sama dengan organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

#### Pasal 12

- (1) Sertifikat Kompetensi paling sedikit memuat :
  - a. Nomor Sertifikat Kompetensi;
  - b. Logo perguruan tinggi dan nama organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait;
  - c. Nama perguruan tinggi dan nama organisasi profesi, lembaga pelatihan, atau lembaga sertifikasi terkait;
  - d. Nama program studi;
  - e. Nama lengkap pemilik sertifikat kompetensi;
  - f. Tempat dan tanggal lahir pemilik sertifikat kompetensi;

- g. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi:
- h. Jenis pendidikan (akademik, vokasi, atau profesi):
- i. Program pendidikan (diploma, sarjana terapan, magister terapan, doktor terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, atau spesialis);
- j. Sistem pengujian; dan
- k. Area kompetensi lulusan pemilik Sertifikat Kompetensi dimuat pada halaman belakang Sertifikat Kompetensi.

#### Pasal 13

Sertifikat Kompetensi ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam Bahasa Inggris.

#### Pasal 14

Sertifikat kompetensi ditandatangani oleh Rektor dan pimpinan organisasi profesi, atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.

#### Pasal 15

- (1) Dalam hal Sertifikat Kompetensi rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak kepolisian ataupun Instansi Pemerintah yang berwenang, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti.
- (2) Surat Keterangan Pengganti paling sedikit memuat :
  - a. keterangan bahwa Sertifikat Kompetensi rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan pencantuman nomor dan Tanggal keterangan tertulis tentang kehilangan tersebut dari pihak kepolisian ataupun Instansi Pemerintah yang berwenang; dan
  - b. keterangan tentang muatan Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (3) Surat Keterangan Pengganti yang berupa pengganti Sertifikat Kompetensi ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam Bahasa Inggris.

#### Pasal 16

- (1) Pengesahan fotokopi Sertifikat Kompetensi dan Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh perguruan tinggi yang menerbitkan.
- (2) Pengesahan fotokopi Sertifikat Kompetensi dilakukan oleh Dekan.

### BAB IV SERTIFIKAT PROFESI

#### Pasal 17

- (1) Sertifikat Profesi diberikan kepada lulusan pendidikan profesi.
- (2) Sertifikat Profesi diterbitkan oleh Universitas Jenderal Soedirman bersama Kementerian, Kementerian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen pengakuan untuk melakukan praktik profesi yang diperoleh

lulusan pendidikan profesi dalam suatu Program Pendidikan Tinggi setelah lulus uji kompetensi.

#### Pasal 18

- (1) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Nomor seri sertifikat profesi;
  - b. Logo perguruan tinggi, kementerian lain, LPNK, dan/atau organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. Nama perguruan tinggi, kementerian lain, LPNK, organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan/atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. Nama program studi;
  - e. Izin program studi;
  - f. Nama lengkap pemilik sertifikat profesi dan singkatan gelar profesi;
  - g. Tempat dan tanggal lahir pemilik sertifikat profesi;
  - h. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi;
  - i. Gelar profesi;
  - j. Jenis pendidikan profesi;
  - k. Program pendidikan profesi atau spesialis;
  - l. Area kompetensi lulusan pemilik Sertifikat Profesi dimuat pada halaman belakang Sertifikat Profesi; dan
  - m. Kompetensi kerja pemilik sertifikat profesi.
- (2) Kompetensi kerja pemilik Sertifikat Profesi sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dimuat pada halaman belakang Sertifikat Profesi.
- (3) 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.

#### Pasal 19

Sertifikat Profesi ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam Bahasa Inggris.

#### Pasal 20

- (1) Penandatanganan Sertifikat Profesi adalah Rektor dan pemimpin Kementerian, Kementerian lain, LPNK, atau organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi, dan atau badan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemimpin Kementerian, Kementerian lain, LPNK, atau organisasi profesi dapat mendelegasikan wewenangnya kepada pejabat lain di bawahnya.

Pasal 21

- (1) Dalam hal Sertifikat Profesi rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak penyidik, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti Sertifikat.
- (2) Surat Keterangan Pengganti Sertifikat paling sedikit memuat :
  - a. Keterangan bahwa Sertifikat Profesi rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan pencantuman nomor dan Tanggal keterangan tertulis tentang kehilangan tersebut dari pihak kepolisian ataupun dari Instansi Pemerintah yang berwenang; dan
  - b. Keterangan tentang muatan Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (3) Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam Bahasa Inggris.

Pasal 22

- (1) Pengesahan fotokopi Sertifikat Profesi dan Surat Keterangan Pengganti dilakukan oleh perguruan tinggi yang menerbitkan.
- (2) Pengesahan fotokopi Sertifikat Profesi dilakukan oleh Dekan terkait.

BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 7 Tahun 2025 tentang Ijazah dan Sertifikat masih berlaku bagi mahasiswa Universitas Jenderal Soedirman yang lulus sampai dengan periode gasal tahun akademik 2025/2026 (Periode Wisuda Bulan Maret 2026).
- (2) Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang sudah terbit sebelum ketentuan Pembaruan Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi dilaksanakan secara sepenuhnya, dinyatakan masih tetap berlaku.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

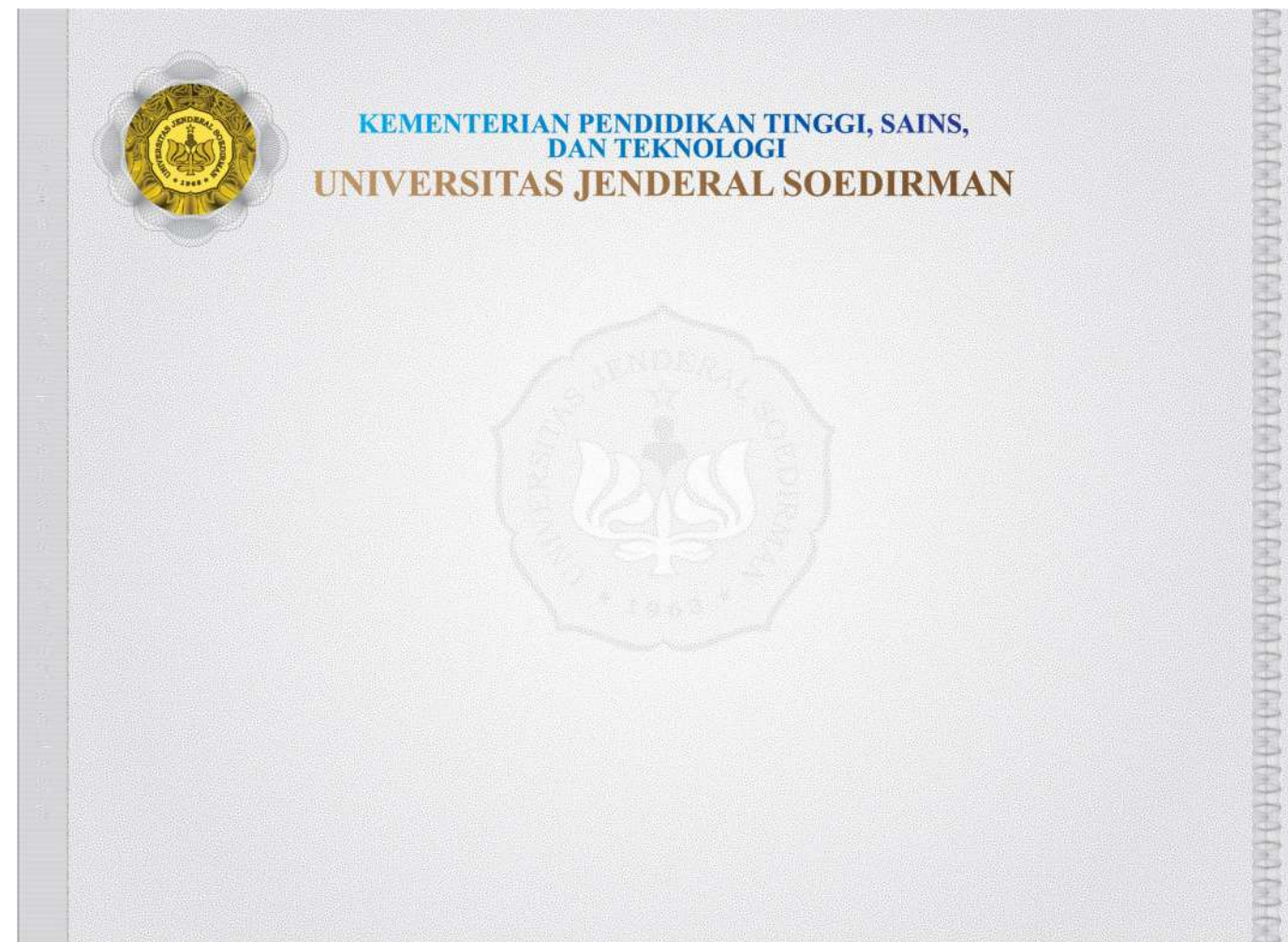
Ditetapkan di Purwokerto  
Pada tanggal, 14 Januari 2026



AKHMAD SODIQ

LAMPIRAN I :  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
NOMOR 1 TAHUN 2026  
TENTANG IJAZAH DAN SERTIFIKAT  
TANGGAL 14 JANUARI 2026

DESAIN BLANKO IJAZAH



LAMPIRAN II:  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
NOMOR 1 TAHUN 2026  
TENTANG IJAZAH DAN SERTIFIKAT  
TANGGAL 14 JANUARI 2026

TATA LETAK PENGAMAN BLANKO IJAZAH



LAMPIRAN III:  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
NOMOR : 1 TAHUN 2026  
TENTANG IJAZAH DAN SERTIFIKAT  
TANGGAL : 14 Januari 2026

CONTOH PENCETAKAN IJAZAH



Nomor : 001023542112024100083

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,  
DAN TEKNOLOGI**  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**  
AKREDITASI UNGGUL NOMOR : 1751/SK/BAN-PT/Ak.KP/PT/IX/2024

Dengan ini menyatakan bahwa :

**WAHYU ARIF WIDIYANTO**  
NIM A1D018154  
NIK 3279020504000001

lahir di **Palembang** tanggal **5 April 2000** telah menyelesaikan dan memenuhi segala syarat Pendidikan Program Sarjana pada Program Studi **Agroteknologi** tanggal **31 Oktober 2024** oleh sebab itu kepadanya diberikan gelar

**SARJANA PERTANIAN (S.P.)**

beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut

Purwokerto **1 November 2024**

DEKAN

**Prof. Dr. Ir. Sakhidin, M.P.**  
NIP 196304221989031004



**REKTOR**  
**Prof. Dr. Ir. Akhmad Sodik, M.Sc.Agr., IPU., ASEAN Eng.**  
NIP 196901281994031004

LAMPIRAN IV :  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
NOMOR 1 TAHUN 2026  
TENTANG IJAZAH DAN SERTIFIKAT  
TANGGAL 14 JANUARI 2026

DESAIN BLANKO SERTIFIKAT

