



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

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

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

Laman : www.unsoed.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
NOMOR 2 TAHUN 2026

TENTANG

TRANSKRIP AKADEMIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin keseragaman, keabsahan serta menghindari kemungkinan terjadinya pemalsuan transkrip akademik, maka perlu dibuat ketentuan tentang Transkrip Akademik;
- b. bahwa agar bentuk, isi, warna, pengesahan dan pemberian transkrip akademik universitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku maka perlu dibuat ketentuan tentang Transkrip Akademik dan Tata Cara Pemberian Transkrip Akademik bagi lulusan Universitas Jenderal Soedirman;
- c. bahwa berdasarkan saran dan pertimbangan Senat Universitas tentang transkrip akademik dan tata cara pemberian transkrip akademik;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu ditetapkan Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman;
- 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);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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. 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 Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah, Fotokopi Sertifikat Profesi, Fotokopi Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi, dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Sertifikat Profesi Lulusan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2024 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2025 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman;
9. Keputusan Mendikbudristek RI Nomor 26500/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Periode Tahun 2022-2026;
10. 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 TRANSKRIP AKADEMIK

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Jenderal Soedirman.
2. Fakultas adalah fakultas di lingkungan Universitas Jenderal Soedirman.
3. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
4. Mahasiswa adalah peserta didik yang sedang menempuh pendidikan di universitas.

5. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah hasil perhitungan rata-rata nilai dari semua mata kuliah dengan memperhitungkan jumlah kredit masing-masing mata kuliah yang telah ditempuh.
6. Penomoran Ijazah dan Sertifikat Nasional yang selanjutnya disingkat PISN adalah sistem penomoran Ijazah dan sertifikat yang diberlakukan secara nasional dengan menggunakan format penomoran tertentu dan dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

BAB II BENTUK, FORMAT DAN ISI TRANSKRIP AKADEMIK

Bagian Kesatu Bentuk dan Format Transkrip Akademik

Pasal 2

- (1) Transkrip akademik dicetak pada lembaran kertas *Security Paper* 100 gram ukuran folio disertai pengaman keaslian dokumen berupa :
 - a. Logo UNSOED visible ink dan invisible ink terletak di tengah blanko transkrip;
 - b. Watermark logo Garuda; dan
 - c. Security background screen logo UNSOED
- (2) Transkrip akademik dicetak pada satu muka (halaman) dengan jenis huruf Calibri 10.
- (3) Dalam hal lembaran transkrip akademik lebih dari 1 (satu) halaman, maka pada bagian atas halaman transkrip berikutnya diberi keterangan tentang:
 - a. nomor halaman transkrip dari total jumlah halaman;
 - b. nama mahasiswa; dan
 - c. nomor induk mahasiswa.

Bagian Kedua Isi Transkrip Akademik

Pasal 3

- (1) Transkrip akademik ditulis dalam bahasa Indonesia baku dan diterjemahkan dalam bahasa Inggris, yang ditulis di bawah format bahasa Indonesia dengan ukuran huruf yang sama dan dicetak miring.
- (2) Format dan isi transkrip akademik meliputi:
 - a. Kop Fakultas;
 - b. Tulisan transkrip akademik ditulis dalam huruf kapital dengan diberi garis bawah berada di tengah, tepat di bawah kop Fakultas;
 - c. Nomor transkrip akademik ditulis tepat di bawah tulisan Transkrip Akademik;
 - d. Nomor transkrip akademik mengikuti penomoran di fakultas masing-masing.
 - e. nomor Ijazah nasional;
 - f. Nama;
 - g. Nomor Induk Mahasiswa;
 - h. Tempat dan Tanggal Lahir;
 - i. Fakultas;
 - j. Program pendidikan;

- k. Jurusan/Bidang Ilmu;
 - l. Program Studi;
 - m. Gelar yang diperoleh;
 - n. Tanggal, bulan, tahun Kelulusan (sesuai tanggal yudisium).
 - o. Nama mata kuliah yang ditempuh, bobot SKS dan perolehan nilai;
 - p. Nilai mutu dan bobotnya;
 - q. Fakultas yang mengeluarkan transkrip akademik;
 - r. Indeks Prestasi Kumulatif;
 - s. Tanggal, bulan dan tahun diterbitkannya transkrip akademik;
 - t. Pejabat penanda tangan transkrip akademik;
 - u. Stempel perguruan tinggi; dan
 - v. Foto digital mahasiswa ukuran 3x4 dicetak berwarna.
- (3) Nomor Ijazah Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e mengikuti sistem 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.

Pasal 4

- (1) Penandatanganan Transkrip Akademik oleh dekan.
- (2) Selain penandatanganan Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksana tugas dekan dapat menandatangani Transkrip Akademik.
- (3) Format dan isi transkrip akademik seperti terdapat pada contoh terlampir yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan rektor ini.

BAB III

PENGELOLAAN TRANSKRIP AKADEMIK

Pasal 5

- (1) Pengelolaan transkrip akademik dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi akademik dan kemahasiswaan fakultas.
- (2) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah tanggung jawab Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (3) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencetakan, penggandaan, pengarsipan, dan legalisir.

BAB IV

PEMBERIAN TRANSKRIP AKADEMIK

Pasal 6

- (1) Transkrip akademik hanya diberikan satu kali.
- (2) Pemberian transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah yang bersangkutan dinyatakan lulus dalam yudisium.
- (3) Pemberian transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di fakultas.

- (4) Jika transkrip akademik hilang, rusak atau karena sebab lain tidak dapat dipergunakan lagi maka kepada yang berhak dapat diberikan surat keterangan pengganti transkrip akademik.
- (5) Surat keterangan pengganti transkrip akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat diberikan jika pemilik transkrip akademik yang sah dapat menunjukkan bukti keterangan hilang dari Kepolisian, rusak atau tidak dapat dipergunakan lagi.

BAB V PENGESAHAN SALINAN TRANSKRIP AKADEMIK

Pasal 7

- (1) Salinan transkrip akademik dapat diperbanyak dengan cara difotokopi.
- (2) Salinan transkrip akademik berlaku jika telah disahkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
- (3) Pengesahan salinan transkrip akademik dilakukan jika pemohon dapat menunjukkan transkrip akademik asli atau keterangan pengganti transkrip akademik.

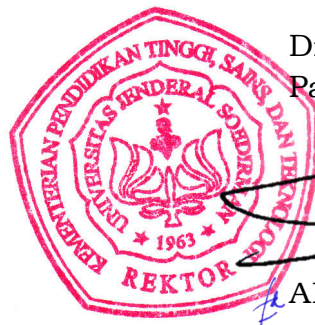
BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Dengan ditetapkannya peraturan ini maka Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2025 tentang Transkrip Akademik dan Tata Cara Pemberian Transkrip Akademik dinyatakan tidak berlaku

Pasal 9

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Purwokerto
Pada tanggal, 14 Februari 2026

AKHMAD SODIQ

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR
NOMOR 2 TAHUN 2026
TENTANG
TRANSKRIP AKADEMIK



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
FAKULTAS

Alamat :
Laman :

TRANSKRIP AKADEMIK
ACADEMIC TRANSCRIPT

No :
Nomor Ijazah :

Nama / Name :
Nomor Induk Mahasiswa / Student Registration Number :
Tempat dan Tanggal Lahir / Place and date of birth :
Fakultas / Faculty :
Program Studi / Study Program :
Konsentrasi / Concentration :
Akreditasi / Accreditation :
Gelar / Title :
Tanggal Kelulusan / Date of Graduation :

No.	Kode Code	Mata Kuliah Course	Kredit (K) Credit	Nilai Grade*)	Angka (A) Score	K x A

Lembar ke. 2 darihalaman

Nama Mahasiswa : Nomor Induk Mahasiswa :
Name Student Registration Number

No.	Kode Code	Mata Kuliah Course	Kredit (K) Credit	Nilai Grade*)	Angka (A) Score	K x A
		Total				

Indek Prestasi Kumulatif / Grade Point Average :Predikat / Predicate :
...../.....

Nilai Mutu / explanation of grade

- A : Sangat Baik / *Excellent*
AB : Baik Sekali / *Very Good*
B : Baik / *Good*
BC : Cukup Baik / *Very Fair*
C : Cukup / *Fair*
CD : Kurang Cukup / *Fair Poor*
D : Kurang / *Poor*

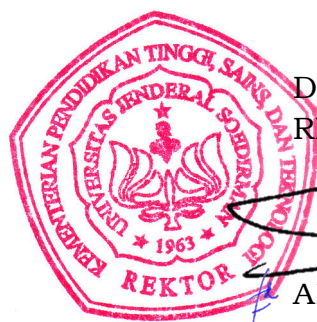
Purwokerto :



Dekan
Dean

Tanda Tangan

Nama Terang :
NIP.



Ditetapkan di Purwokerto
REKTOR,

AKHMAD SODIQ