

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

NOMOR -- TAHUN 2026

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN YUDISIUM, WISUDA,
PENERBITAN IJAZAH DAN TRANSKIP NILAI
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 16 ayat (4) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Statuta Universitas Bangka Belitung, perlu ditetapkan aturan Tata Cara Pelaksanaan Yudisium, Wisuda, Penerbitan Ijazah, dan Transkrip Nilai Universitas Bangka Belitung;

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung tentang Tata Cara Pelaksanaan Yudisium, Wisuda, Penerbitan Ijazah dan Transkrip Nilai Universitas Bangka Belitung;

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. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 tahun 2010 tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan, dan Universitas Musamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
- 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2022 Tentang Keprotokolan di Lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 751);
- 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1372);
- 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 60);
- 8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);
- 9. Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 7 Tahun 2024 tentang Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Bangka Belitung Nomor 8 Tahun 2025 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2024 tentang Peraturan Akademik Universitas Bangka Belitung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN YUDISIUM, WISUDA, PENERBITAN IJAZAH DAN TRANSKIP NILAI UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

BAB I
KETENTUAN UMUM

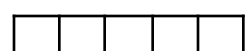
Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

- 1. Universitas Bangka Belitung yang selanjutnya disebut UBB adalah perguruan tinggi negeri yang diselenggarakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.



2. Rektor adalah penanggung jawab utama dan pengambil keputusan tertinggi Universitas.
3. Senat Universitas merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
4. Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama yang selanjutnya disingkat BAKK adalah unsur pelaksana administrasi UBB yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang akademik, kemahasiswaan, kerja sama dan hubungan masyarakat di lingkungan UBB.
5. Fakultas adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UBB yang berada di bawah Rektor.
6. Dekan adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi di tingkat Fakultas.
7. Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
8. Bagian adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan/atau profesi dalam 1 (satu) cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
9. Ketua Jurusan adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi di Jurusan.
10. Ketua Bagian adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi di Bagian.
11. 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.
12. Koordinator Program Studi adalah pemimpin dan penanggung jawab tertinggi di Program Studi.
13. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
14. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UBB.
15. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh Universitas.
16. Transkrip akademik adalah dokumen resmi sebagai bukti sah tentang identitas diri mahasiswa, matakuliah, dan nilai secara kumulatif yang diperlukan untuk mendukung kelengkapan ijazah.
17. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disebut SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
18. Yudisium adalah proses pernyataan kelulusan mahasiswa secara akademik yang menandai telah selesainya pendidikan seorang mahasiswa dari sebuah perguruan tinggi melalui pelantikan.
19. Wisuda adalah upacara akademik resmi yang merupakan pengukuhan status mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh proses pendidikan, memenuhi persyaratan akademik dan administrasi, serta dinyatakan lulus oleh rapat Senat Terbuka Universitas.
20. Wisudawan/Wisudawati adalah mahasiswa Universitas Bangka Belitung yang telah dinyatakan lulus yudisium dan memenuhi seluruh persyaratan akademik dan administrasi untuk mengikuti upacara wisuda.



- 21. Wisudawan Terbaik adalah wisudawan/wisudawati yang memiliki prestasi akademik tertinggi (Indeks Prestasi Kumulatif paling tinggi) dalam setiap program studi pada periode wisuda tertentu
- 22. Panitia Wisuda adalah tim yang dibentuk oleh Rektor untuk melaksanakan persiapan dan penyelenggaraan wisuda.
- 23. Ijazah adalah sertifikat resmi yang menyatakan bahwa penerima telah menyelesaikan program pendidikan di Universitas dan berhak menyandang gelar akademik yang telah ditentukan.
- 24. Toga Akademik adalah pakaian khusus yang wajib dikenakan oleh wisudawan/wisudawati selama prosesi upacara wisuda.
- 25. Atribut Akademik adalah simbol dan perangkat yang merupakan bagian dari toga akademik, mencakup jaket, topi (toga cap), kuncir, dan syal/selempang yang disesuaikan dengan jenjang dan program studi.
- 26. Gladi Bersih adalah latihan atau simulasi pelaksanaan wisuda yang dilakukan sebelum hari pelaksanaan wisuda.
- 27. Sistem Informasi Akademik yang selanjutnya disebut SIAKAD adalah sistem informasi yang digunakan Universitas untuk mengelola data akademik mahasiswa.

Pasal 2

Peraturan ini disusun bertujuan untuk dijadikan sebagai Pedoman tata cara dalam pelaksanaan Yudisium, Wisuda, Penerbitan Ijazah, dan Transkrip Nilai Universitas Bangka Belitung.

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan Prosesi yudisium dan wisuda dilaksanakan berdasarkan asas:
 - a. Tertib;
 - b. Khidmat;
 - c. Bermartabat;
 - d. Transparan;
 - e. Akuntabel; dan
 - f. Inklusif;
- (2) Yang dimaksud dengan “Asas Tertib” sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah prosesi yudisium dan wisuda dilaksanakan sesuai dengan protokol dan tata tertib yang telah ditetapkan.
- (3) Yang dimaksud dengan “Asas Khidmat” sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah prosesi yudisium dan Wisuda dilaksanakan dengan penuh kerendahan hati dan kesungguhan, mencerminkan kesakralan acara dan/atau upacara akademik.
- (4) Yang dimaksud dengan “Asas Bermartabat” sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penyelenggaraan yudisium dan wisuda mencerminkan martabat dan citra Universitas sebagai institusi pendidikan tinggi.
- (5) Yang dimaksud dengan “Asas Transparan” sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah seluruh prosedur, persyaratan, dan proses penyelenggaraan yudisium dan wisuda disampaikan secara terbuka kepada peserta yudisium atau calon wisudawan/wisudawati dan pemangku kepentingan.
- (6) Yang dimaksud dengan “Asas Akuntabel” sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah Panitia yudisium dan wisuda bertanggung jawab penuh atas

--	--	--	--	--

pelaksanaan prosesi yudisium dan wisuda sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.

- (7) Yang dimaksud dengan “Asas Inklusif” sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah Prosesi yudisium dan wisuda dapat diikuti oleh seluruh peserta yang memenuhi persyaratan tanpa diskriminasi.

BAB II PELAKSANAAN YUDISIUM

Bagian Kesatu Ketentuan Mengikuti Yudisium

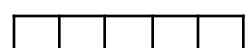
Pasal 4

Mahasiswa yang dapat mengikuti yudisium wajib memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:

- a. telah dinyatakan lulus oleh Fakultas masing-masing;
- b. seluruh nilai mata kuliah telah terinput dan tervalidasi dalam SIAKAD dengan jumlah minimum beban studi sebagai berikut:
 - 1) paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS untuk Program Diploma;
 - 2) paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS untuk Program Sarjana;
 - 3) paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS untuk Program Magister;
- c. telah menyelesaikan seluruh kewajiban akademik termasuk tugas akhir;
- d. nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.

Pasal 5

- (1) Mahasiswa yang berhak mengikuti yudisium adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan semua persyaratan.
- (2) Mahasiswa yang akan melaksanakan yudisium diharuskan mendaftar melalui siakad UBB dengan mengunggah berkas yudisium berupa:
 - a. Bukti penyerahan tugas akhir/skripsi/tesis yang disahkan oleh Ketua Jurusan/Bagian;
 - b. Bukti bebas keuangan dari Bagian Keuangan dan Umum;
 - c. Surat keterangan bebas dari semua laboratorium/bengkel/studio/kebun percobaan terkait;
 - d. Surat keterangan bebas pustaka dari UPA Perpustakaan UBB.
 - e. Menyerahkan naskah publikasi ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas dalam bentuk *softcopy*;
 - f. Ijazah terakhir (SMA/SMK/MA/sederajat/S1);
 - g. Akta kelahiran/surat kenal lahir;
 - h. Bukti penyelesaian tugas khusus yang diatur program studi;
 - i. Sertifikat program pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru;
 - j. Sertifikat pendidikan karakter;
 - k. Pas Foto Berwarna ukuran 3 × 4 cm dengan ketentuan teknis sebagai berikut:
 1. Spesifikasi Latar Belakang Foto:
 - a) Untuk laki-laki: Latar belakang berwarna biru dengan kode RGB (25, 55, 109), mengenakan jas hitam yang rapi dan bersih;



- b) Untuk perempuan: Latar belakang berwarna merah dengan kode RGB (153, 0, 0), mengenakan blazer hitam yang rapi dan bersih.

2. Ketentuan Teknis Foto:

- a) Wajah dan badan menghadap lurus ke depan (tidak miring atau condong);
 - b) Raut wajah tampak jelas, meliputi: seluruh wajah dari ujung dagu hingga rambut (minimal setengah kepala), serta sisi kiri dan kanan wajah harus nampak dengan jelas;
 - c) Ekspresi wajah netral dengan mata membuka lurus ke depan;
 - d) Tidak menggunakan kacamata atau pelindung mata lainnya (kecuali untuk kebutuhan medis yang dapat diverifikasi);
 - e) Untuk wisudawan/wisudawati yang mengenakan hijab, mengikuti ketentuan dalam Surat Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Nomor 1928/D/2002 tanggal 12 September 2002 (foto tetap menampilkan wajah dengan jelas dari dagu hingga bagian kepala);
 - f) Foto tidak diperkenankan menggunakan hasil olahan atau rekayasa kecerdasan buatan (Artificial Intelligence/AI), termasuk filter digital yang mengubah fitur wajah, penyaringan warna ekstrem, atau manipulasi digital lainnya;
 - g) Foto harus bersih, tidak kusam, tidak buram, dan memiliki kontras yang baik, latar belakang foto harus seragam dan bebas dari objek atau bayangan lainnya, dan pencerayaan foto harus merata dan tidak ada bagian yang terlalu gelap atau terlalu terang (over-exposed).
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dan j dikecualikan bagi mahasiswa Program Magister, program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), kelas kerjasama dan program profesi.

Bagian Kedua

Prosedur Pelaksanaan Yudisium

Pasal 6

Prosedur pelaksanaan yudisium dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Fakultas menentukan dan mengumumkan jadwal yudisium untuk jangka waktu 1 (satu) tahun akademik;
- b. Yudisium dijadwalkan paling sedikit setiap bulan dan dilaksanakan sesuai jadwal bila terdapat paling sedikit 1 (satu) mahasiswa pendaftar;
- c. Koordinator Program Studi mengirimkan daftar nama mahasiswa yang akan diyudisium ke Fakultas melalui Ketua Jurusan/Bagian;
- d. Fakultas melaksanakan rangkaian yudisium sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- e. Fakultas melakukan verifikasi administrasi dan menerbitkan Surat Keputusan (SK) Yudisium sesuai dengan tanggal pelaksanaan yudisium;
- f. Yudisium dilaksanakan dalam sebuah acara Fakultas yang dipimpin oleh Dekan, dihadiri oleh Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan, Koordinator Program Studi, dan/atau Pimpinan Senat Fakultas;
- g. Peserta yang menerima Surat Keputusan (SK) Penetapan Yudisium wajib menghadiri yudisium;
- h. Mahasiswa yang tidak hadir dalam yudisium dianggap tidak mengikuti yudisium dan akan diikutsertakan pada pelaksanaan yudisium berikutnya.

--	--	--	--

Bagian Ketiga
Ketentuan Pakaian dan Penampilan Peserta Yudisium

Pasal 7

- (1) Peserta yudisium laki-laki wajib mengenakan pakaian dan berpenampilan sebagai berikut:
 - a. Baju putih lengan panjang, celana panjang hitam, jas hitam, dan dasi hitam;
 - b. Sepatu formal pria/pantofel berwarna gelap (bukan sepatu olahraga); dan
 - c. Rambut pendek dan tertata rapi.
- (2) Peserta yudisium perempuan wajib mengenakan pakaian dan berpenampilan sebagai berikut:
 - a. Baju putih lengan panjang, celana atau rok panjang hitam, dan blazer hitam;
 - b. Kerudung berwarna hitam (bagi yang berkerudung);
 - c. Sepatu berwarna gelap; dan
 - d. Bagi yang tidak berkerudung, rambut ditata rapi.

Bagian Keempat
Ketentuan Prosesi Pelaksanaan Yudisium

Pasal 8

Susunan acara prosesi yudisium paling sedikit terdiri atas:

- a. Pembukaan dan pembacaan tata tertib yudisium oleh pembawa acara
- b. Menyanyikan lagu Indonesia Raya dan Mars UBB;
- c. Pembacaan Doa;
- d. Pembacaan nama peserta yudisium (peserta berdiri di tempat saat nama disebutkan);
- e. Pembacaan naskah pelantikan oleh Dekan (peserta berbaris di depan Dekan)
- f. Penandatanganan berita acara pelantikan secara simbolis;
- g. Penyerahan Surat Keputusan Yudisium dari Dekan kepada Pimpinan Jurusan/Koordinator Program Studi;
- h. Sambutan Dekan;
- i. Sambutan perwakilan peserta yudisium;
- j. Penyampaian ucapan selamat dan sesi foto bersama; dan
- k. Penutup.

Pasal 9

- (1) Yudisium dilaksanakan secara khidmat dan sederhana di dalam kampus tanpa atribut tambahan di luar ketentuan, serta tidak diperkenankan dilaksanakan di luar kampus.
- (2) Selempang nama dan gelar merupakan atribut tambahan informal yang dilarang digunakan selama prosesi yudisium berlangsung.
- (3) Fakultas/Jurusan/Program Studi dapat menyelenggarakan acara pelepasan calon wisudawan/wisudawati menjelang wisuda namun tidak bersifat wajib dan mengikat.
- (4) Acara pelepasan calon wisudawan/wisudawati sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) harus dilaksanakan terpisah dari yudisium, bertempat di lingkungan

--	--	--	--

kampus, serta tidak dilakukan secara berlebihan dengan Fakultas tidak diperkenankan untuk memungut biaya.

BAB III
PELAKSANAAN WISUDA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 10

- (1) Unit penyelenggara upacara wisuda adalah Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama (BAKK).
- (2) Dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan wisuda, Rektor membentuk panitia wisuda dengan susunan kepanitiaan dapat menyesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan wisuda.

Bagian Kedua
Pendaftaran Wisuda

Pasal 11

- (1) Pendaftaran wisuda dilaksanakan secara dalam jaringan (daring)/*online* melalui SIAKAD yang disediakan oleh Universitas.
- (2) Jadwal pendaftaran wisuda ditetapkan oleh Rektor berdasarkan Kalender akademik dan diumumkan secara resmi melalui:
 - a. portal SIAKAD;
 - b. *website* resmi Universitas;
 - c. media komunikasi resmi Universitas lainnya.
- (3) Pendaftaran wisuda hanya dilayani sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Bagian Ketiga
Tanggung Jawab Data Registrasi

Pasal 12

- (1) Data yang diisikan dalam proses pendaftaran wisuda menjadi dasar resmi untuk penerbitan ijazah, transkrip akademik, dan dokumen akademik lainnya.
- (2) Calon wisudawan/wisudawati bertanggung jawab penuh atas keakuratan dan kebenaran data yang diisikan dalam formulir pendaftaran wisuda, termasuk:
 - a. nama lengkap sesuai dengan dokumen identitas resmi;
 - b. data pribadi yang akurat;
 - c. informasi akademik yang benar;
 - d. foto yang memenuhi standar yang telah ditetapkan.

--	--	--	--	--

- (3) Kesalahan data atau kelengkapan dokumen yang disebabkan oleh kelalaian calon wisudawan/wisudawati dalam pengisian formulir pendaftaran menjadi tanggung jawab calon wisudawan/wisudawati sepenuhnya.

Pasal 13

- (1) Penerbitan ijazah untuk setiap wisudawan/wisudawati dilakukan satu kali berdasarkan data yang telah terdaftar dan terverifikasi dalam SIAKAD.
- (2) Apabila terjadi kesalahan atau ketidaksesuaian data pada ijazah yang telah diterbitkan, Universitas hanya dapat menerbitkan Surat Keterangan Kesalahan Ijazah (*Corrigendum*) yang memuat koreksi atas kesalahan data tersebut.
- (3) Pengajuan Permohonan Surat Keterangan Kesalahan Ijazah (*Corrigendum*) dan Perbaikan Data di PDDIKTI diajukan oleh pemohon kepada Rektor melalui BAKK.

Bagian Keempat
Peserta Wisuda

Pasal 14

- (1) Peserta wisuda terdiri atas lulusan dari Program Studi yang diselenggarakan oleh Universitas Bangka Belitung dan telah mengikuti yudisium.
- (2) Peserta wisuda dalam 1 (satu) angkatan dapat berasal dari berbagai Fakultas dan Program Studi di lingkungan Universitas.

Pasal 15

- (1) Setiap wisudawan/wisudawati yang memenuhi persyaratan akademik dan administrasi berhak mengikuti wisuda.
- (2) Setiap wisudawan/wisudawati hanya dapat mengikuti 1 (satu) kali wisuda.
- (3) Apabila seorang wisudawan/wisudawati tidak dapat mengikuti wisuda pada periode yang telah terdaftar, dapat melakukan penundaan keikutsertaan wisuda ke periode berikutnya dengan mengajukan kepada Rektor melalui Fakultas.
- (4) Pemberian gelar akademik kepada wisudawan/wisudawati dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima
Pakaian dan Atribut Akademik Wisuda

Paragraf 1
Toga Akademik UBB

Pasal 16

- (1) Wisudawan/Wisudawati wajib mengenakan toga resmi UBB selama prosesi wisuda berlangsung.
- (2) Toga UBB terdiri atas komponen berikut:
 - a. toga resmi dan topi akademik/toga cap dengan desain yang telah ditetapkan universitas;
 - b. kuncir/*tassel* yakni gantungan berbentuk pilin atau simpul yang tergantung dari bagian atas toga cap, dengan warna yang disesuaikan berdasarkan fakultas masing-masing:
 - 1. kuncir kuning untuk lulusan fakultas ekonomi dan bisnis;

--	--	--	--	--

- 2. kuncir ungu untuk lulusan fakultas sains dan teknik;
- 3. kuncir hijau untuk lulusan fakultas pertanian, perikanan dan kelautan;
- 4. kuncir merah untuk lulusan fakultas hukum;
- 5. kuncir oranye untuk lulusan fakultas ilmu sosial dan ilmu politik;
- 6. kuncir hijau muda untuk lulusan fakultas kedokteran dan ilmu kesehatan.
- c. Kalung yakni kain berbentuk syal, dengan warna dan desain yang mewakili fakultas;
- d. atribut tambahan yakni atribut lainnya yang telah ditetapkan oleh universitas, seperti:
 - 1. Gulungan ijazah atau *dummy* ijazah simbolis;
 - 2. Selempang atau lencana resmi universitas (jika ditentukan).

Paragraf 2
Persyaratan Pakaian Dalam Toga

Pasal 17

- Pakaian yang dikenakan di dalam toga harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. pakaian harus rapi, sopan, serta mencerminkan etika akademik dan nilai-nilai universitas; dan
 - b. penggunaan aksesoris harus minimalis, tidak mencolok, dan tidak mengganggu jalannya prosesi wisuda.

Paragraf 3
Larangan dan Ketentuan Atribut Akademik

Pasal 18

- (1) Wisudawan/Wisudawati dilarang:
 - a. mengubah, memodifikasi, atau mengganti komponen toga resmi universitas, seperti mengubah bentuk topi, memperpendek atau memanjangkan toga, atau mengganti kuncir dengan warna yang tidak sesuai.
 - b. mengenakan toga atau atribut akademik tidak resmi atau yang berasal dari institusi lain.
 - c. menambahkan ornamen, hiasan, lencana, atau simbol yang tidak resmi dan tidak sesuai dengan ketentuan wisuda universitas, seperti:
 - 1. pita atau kain tambahan yang tidak diizinkan;
 - 2. lencana organisasi atau afiliasi pribadi;
 - 3. aksesoris yang mencolok atau tidak profesional;
 - 4. tulisan atau logo yang tidak resmi.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan pakaian dan atribut akademik dapat menyebabkan wisudawan/wisudawati tidak diizinkan untuk mengikuti prosesi wisuda.

Bagian Keenam
Protokol dan Tata Tertib Wisuda

Paragraf 1
Kewajiban Wisudawan/Wisudawati

--	--	--	--	--

Pasal 19

Wisudawan/Wisudawati wajib mematuhi protokol dan tata tertib berikut:

- a. memastikan seluruh kewajiban administrasi, termasuk pembayaran dan verifikasi data, telah terpenuhi sebelum hari pelaksanaan.
- b. wajib mengikuti gladi bersih guna memahami urutan prosesi dan tata tertib pelaksanaan;
- c. hadir di lokasi wisuda sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan dan diumumkan, minimal 30 (tiga puluh) menit sebelum prosesi wisuda dimulai, keterlambatan akan berakibat wisudawan/wisudawati tidak dapat mengikuti prosesi;
- d. menjaga ketertiban dan ketenangan selama prosesi wisuda berlangsung, termasuk:
 - 1. tidak berbicara atau berdiskusi.
 - 2. mengikuti urutan prosesi dengan disiplin dan tertib
 - 3. tidak meninggalkan posisi atau mengubah formasi tanpa izin panitia
- e. menjaga kesopanan, etika akademik, dan martabat akademik di sepanjang prosesi wisuda, termasuk:
 - 1. bersikap hormat kepada Rektor, Senat, dan pejabat Universitas
 - 2. berbicara dengan sopan dan penuh kerendahan hati
- f. menerima pengukuhan gelar akademik dari Rektor dengan sikap yang hormat dan layak; dan
- g. mengikrarkan Panca Prasetya Alumni Universitas Bangka Belitung sebagai komitmen mahasiswa yang telah lulus terhadap nilai-nilai Universitas.

Paragraf 2

Larangan untuk Wisudawan/Wisudawati

Pasal 20

Wisudawan/Wisudawati dilarang:

- a. mengenakan pakaian atau atribut yang tidak sesuai dengan ketentuan;
- b. membawa senjata, objek berbahaya, atau benda yang tidak layak dalam ruangan wisuda;
- c. mengganggu jalannya prosesi wisuda dengan perilaku yang tidak pantas, seperti bersenda gurau dan tertawa berlebihan.
- d. meninggalkan ruangan atau posisi tanpa izin dari panitia;
- e. melakukan aktivitas yang mengganggu konsentrasi peserta lain atau merugikan citra universitas.
- f. Mengambil foto atau video secara mandiri yang mengganggu prosesi (dokumentasi resmi disediakan oleh Universitas);
- g. membawa keluarga atau tamu ke area persiapan wisuda (area *back-stage*) yang telah ditetapkan sebagai area terbatas; dan
- h. menjual, memindahtangankan, atau menyewakan toga akademik kepada pihak lain.

Paragraf 3

Tata Tertib Tamu Undangan

Pasal 21

Tamu undangan wajib mematuhi tata tertib sebagai berikut

--	--	--	--	--

- a. mengenakan pakaian formal dan sopan, berupa jas atau batik resmi bagi laki-laki, serta kebaya atau pakaian formal bagi Perempuan;
- b. hadir tepat waktu sesuai jadwal dan memasuki ruangan melalui pintu yang telah ditentukan oleh panitia;
- c. menjaga ketenangan dengan menonaktifkan suara perangkat elektronik serta tidak melakukan aktivitas yang mengganggu prosesi;
- d. dilarang memasuki area persiapan wisuda (*back-stage*), area Senat, atau area lain yang telah ditetapkan sebagai area terbatas;
- e. Tidak diperkenankan naik ke panggung atau terlibat dalam prosesi pemberian gelar kecuali atas izin khusus dari Panitia Wisuda.

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan Wisuda

Paragraf 1
Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pasal 22

- (1) Jadwal wisuda diumumkan secara resmi kepada calon wisudawan/wisudawati melalui:
 - a. Portal SIAKAD;
 - b. Website resmi Universitas;
 - c. Media komunikasi resmi Universitas; dan
 - d. Surat resmi kepada Fakultas/Program Studi.
- (2) Lokasi pelaksanaan wisuda dapat berupa auditorium, aula, atau tempat lain yang memadai untuk menampung Senat, wisudawan/wisudawati, dan tamu undangan, dengan mempertimbangkan:
 - a. Kapasitas ruangan;
 - b. Kelayakan fasilitas audiovisual;
 - c. Aksesibilitas dan keselamatan;
- (3) Panitia Wisuda bertanggung jawab mempersiapkan lokasi dengan:
 - a. Menata ruangan sesuai protokol akademik;
 - b. Memastikan peralatan audio-visual berfungsi baik;
 - c. Menyiapkan panggung/podium untuk Rektor dan Senat;
 - d. Memastikan keamanan dan kenyamanan peserta.

Paragraf 2
Frekuensi Pelaksanaan Wisuda

Pasal 23

- (1) UBB menyelenggarakan wisuda secara berkala dalam satu tahun akademik
- (2) Ketentuan mengenai frekuensi, periodisasi, dan jadwal pelaksanaan wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

--	--	--	--	--

Paragraf 3
Susunan Acara Wisuda

Pasal 24

- (1) Susunan acara pada upacara wisuda paling sedikit terdiri atas:
- a. pembukaan acara oleh *Master of Ceremony* dengan sapaan hangat dan penjelasan singkat tentang makna wisuda;
 - b. prosesi senat memasuki ruang acara diiringi lagu "gaudeamus igitur" (himne akademik internasional) atau lagu lainnya yang ditetapkan senat untuk menandai dimulainya acara formal;
 - c. menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya dan Hymne Universitas;
 - d. pembacaan susunan acara;
 - e. pembacaan doa;
 - f. pemutaran visi dan misi Universitas Bangka Belitung;
 - g. pembukaan Rapat Senat Terbuka oleh Ketua Senat UBB;
 - h. pembacaan Keputusan Rektor tentang daftar nama wisudawan/wisudawati yang telah lulus dan berhak menerima gelar akademik oleh Kepala BAKK atau pejabat yang ditunjuk;
 - i. sambutan Rektor;
 - j. penyerahan E-Ijazah dan perubahan status keluarga mahasiswa diubah menjadi alumni dalam sistem akademik Universitas Secara Simbolis;
 - k. Pemindahan Kunci kepada Wisudawan Terbaik oleh Rektor;
 - l. Penyerahan Piagam Penghargaan Wisudawan Terbaik oleh Rektor;
 - m. sambutan perwakilan wisudawan/wisudawati;
 - n. pemindahan kunci dan penyerahan dummy ijazah;
 - o. pembacaan panca prasetya alumni
 - p. penyerahan alumni kepada ikatan alumni universitas;
 - q. penutupan Rapat Senat Terbuka oleh Ketua Senat UBB; dan
 - r. prosesi senat meninggalkan ruangan.
- (3) Urutan susunan acara dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi tertentu tanpa mengurangi susunan acara sebagaimana diatur pada ayat (1).

Bagian Kedelapan
Hak dan Kewajiban Wisudawan/Wisudawati

Pasal 25

- Wisudawan/Wisudawati yang telah memenuhi seluruh persyaratan berhak untuk:
- a. mengikuti prosesi upacara wisuda secara khidmat dan terhormat;
 - b. menerima pengukuhan dan pemberian gelar akademik sesuai dengan jenjang dan program studi yang telah diselesaikan;
 - c. menerima e-Ijazah resmi dan e-Transkrip Akademik yang ditandatangani oleh Rektor dan Dekan;
 - d. menerima hasil dokumentasi resmi prosesi wisuda;
 - e. menjadi anggota Ikatan Alumni (IKA) UBB dengan hak-hak sesuai peraturan IKA;
 - f. mendapatkan akses ke fasilitas dan program alumni yang disediakan Universitas, termasuk jaringan (*networking*) dan pelatihan; dan
 - g. memperoleh layanan alumni dari Universitas, seperti studi pelacakan (*tracer study*) dan informasi berkala.

--	--	--	--	--

Pasal 26

Wisudawan/Wisudawati yang telah menerima gelar akademik memiliki kewajiban untuk:

- a. mematuhi dan melaksanakan seluruh ketentuan yang tercantum dalam Pedoman Penyelenggaraan Wisuda UBB, baik sebelum, selama, maupun sesudah prosesi wisuda.
- b. menjaga dan mempertahankan nama baik serta citra positif UBB dalam setiap tindakan dan keputusan sebagai alumni.
- c. mengisi dan melengkapi tracer study (survei alumni) yang dilakukan oleh Universitas secara berkala untuk keperluan evaluasi, akreditasi, dan pengembangan program akademik.
- d. mengimplementasikan nilai-nilai etika, integritas, dan profesionalisme yang telah diajarkan selama pendidikan di Universitas.
- e. Berkontribusi secara aktif dalam bentuk apapun dalam rangka mendukung kegiatan Universitas untuk pengembangan dan kemajuan Universitas.
- f. turut serta aktif dalam kegiatan Ikatan Alumni (IKA) Universitas Bangka Belitung sesuai dengan kemampuan dan kesempatan masing-masing.
- g. menggunakan gelar akademik yang telah diterima untuk keperluan profesional, pendidikan, dan pengembangan karir secara bertanggung jawab dan sesuai dengan etika akademik.

Bagian Kesembilan
Pembatalan, Penundaan, dan Ketidakikutsertaan Wisuda

Paragraf 1
Alasan Pembatalan Wisuda

Pasal 27

Universitas berwenang membatalkan keikutsertaan mahasiswa dalam prosesi wisuda apabila:

- a. tidak memenuhi persyaratan akademik atau administratif, baik saat pendaftaran maupun pelaksanaan wisuda;
- b. ditemukan kesalahan atau ketidaksesuaian data material pada dokumen pendaftaran yang mengindikasikan kecurangan;
- c. terbukti melakukan pelanggaran akademik berat seperti plagiarisme atau kecurangan lainnya, berdasarkan prosedur yang berlaku;
- d. melakukan pelanggaran disiplin atau tata tertib universitas yang berkonsekuensi pada pemberian sanksi berat;
- e. status kelulusan atau yudisium mahasiswa dibatalkan atau direvisi oleh Fakultas;
- f. mengajukan permohonan pembatalan keikutsertaan dalam wisuda secara tertulis atas inisiatif pribadi.

Paragraf 2
Prosedur Pembatalan Wisuda

Pasal 28

- (1) Pembatalan wisuda dapat diajukan oleh:
 - a. BAKK (berdasarkan temuan verifikasi data atau persyaratan);
 - b. Dekan Fakultas (atas dasar pertimbangan akademik).

--	--	--	--	--

- (2) BAKK melakukan verifikasi dan koordinasi dengan Dekan dan pihak-pihak terkait untuk memastikan alasan pembatalan valid dan terdokumentasi dengan baik.
- (3) Keputusan pembatalan wisuda ditetapkan oleh Rektor melalui surat ~~edaran~~ resmi yang ditandatangani oleh Rektor atau pejabat yang berwenang.
- (4) Wisudawan/Wisudawati diberitahu secara tertulis dan formal mengenai pembatalan wisuda tersebut, disertai alasan yang jelas dan kesempatan klarifikasi.
- (5) Semua dokumen pembatalan diarsipkan untuk keperluan dokumentasi dan akuntabilitas.

Paragraf 3
Penundaan Wisuda

Pasal 29

- (1) Calon wisudawan/wisudawati dapat mengajukan penundaan keikutsertaan dalam wisuda ke periode berikutnya
- (2) Prosedur Penundaan dilakukan sebagai berikut:
 - a. calon wisudawan/wisudawati mengajukan permohonan penundaan tertulis kepada BAKK melalui fakultas;
 - b. BAKK melakukan penilaian atas alasan yang diajukan dan memberikan rekomendasi kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
 - c. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan memutuskan permohonan penundaan berdasarkan rekomendasi BAKK;
 - d. Keputusan penundaan dikomunikasikan kepada calon wisudawan/wisudawati secara resmi dengan informasi tentang periode wisuda berikutnya yang dapat diikuti;
 - e. Data calon wisudawan/wisudawati yang ditunda tetap tercatat di sistem dan dapat diaktifkan kembali untuk periode berikutnya.
- (3) Penundaan wisuda dapat dilakukan maksimal dua (2) kali berturut-turut ke periode wisuda berikutnya.
- (4) Setelah penundaan kedua, apabila wisudawan/wisudawati masih tidak dapat mengikuti wisuda, dinyatakan yang bersangkutan dengan status tidak ikutserta wisuda.
- (5) Pengajuan penundaan harus dilakukan minimal 2 (dua) minggu sebelum hari pelaksanaan wisuda.
- (6) Data registrasi wisuda yang telah terdaftar tidak dapat diubah untuk periode yang sama, hanya dapat ditransfer ke periode berikutnya.
- (7) Penyerahan ijazah dan transkrip nilai bagi wisudawan/wisudawati yang melakukan penundaan wisuda dapat diberikan atas alasan yang kuat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Paragraf 4
Ketidakikutsertaan Wisuda

--	--	--	--	--

Pasal 30

- (1) Wisudawan/Wisudawati dapat tidak mengikuti prosesi wisuda, namun harus tetap menyelesaikan ketentuan sebagaimana persyaratan wisuda.
- (2) Wisudawan yang tidak mengikuti prosesi wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap berhak menerima ijazah dan transkrip nilai.

**Bagian Kesepuluh
Disipin dan Sanksi**

Pasal 31

- (1) Wisudawan/Wisudawati yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib wisuda selama prosesi dapat dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. Teguran dari Panitia Wisuda;
 - b. Tidak diizinkan untuk mengikuti prosesi lanjutan (dalam kasus pelanggaran berat);
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan pakaian dan atribut akademik dapat berakibat:
 - a. Wisudawan/Wisudawati tidak diizinkan naik ke panggung atau melanjutkan prosesi;
- (3) Apabila ditemukan bukti pelanggaran akademik yang serius (plagiarisme, kecurangan, dll) setelah wisuda, dapat berakibat:
 - a. pencabutan gelar akademik (dicatat dalam arsip Universitas);
 - b. publikasi pencabutan gelar melalui media resmi Universitas;
 - c. tindakan hukum apabila melibatkan kejahatan.
- (4) Setiap sanksi administratif atau akademik diberikan melalui prosedur yang adil dan transparan, dengan kesempatan kepada wisudawan/wisudawati untuk memberikan penjelasan atau klarifikasi.

**Bagian Kesebelas
Penaan Biaya**

Pasal 32

- (1) UBB dapat mengenakan biaya layanan wisuda kepada wisudawan/wisudawati sesuai dengan ketentuan layanan yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum.
- (2) Pemberlakuan kebijakan biaya layanan wisuda serta besaran dan tata cara pembayaran biaya layanan wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya diatur melalui Keputusan Rektor.

BAB IV

PENERBITAN IJAZAH DAN TRANSKIP AKADEMIK

Pasal 33

- (1) Ijazah dan transkrip akademik diterbitkan dan diserahkan kepada wisudawan/wisudawati pada saat pelaksanaan wisuda.
- (2) Ijazah diterbitkan dalam format e-Ijazah (format digital) yang ditandatangani secara digital dan dapat diverifikasi secara online.
- (3) Ijazah Fisik (format cetak) yakni Ijazah cetak di atas kertas khusus yang ditandatangani oleh Rektor dan Dekan Fakultas, jika diperlukan melalui prosedur yang berlaku.

--	--	--	--	--

- (4) Dalam hal ijazah hilang atau rusak, Universitas dapat menerbitkan surat keterangan pengganti ijazah yang ditandatangani oleh Rektor.

BAB V
LAYANAN KONSULTASI DAN PENGADUAN

Pasal 34

- (1) Universitas menyediakan layanan informasi, konsultasi, pengaduan dan klarifikasi terkait wisuda melalui Tim Kerja bidang Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas yang dapat ditemui secara langsung atau dihubungi melalui email, telepon, atau media sosial.
- (2) Pengaduan akan ditanggapi dan diproses dalam jangka waktu maksimal 7 (tujuh) hari kerja, dengan upaya penyelesaian yang adil dan objektif.

BAB VI
EVALUASI DAN PERBAIKAN BERKELANJUTAN

Pasal 35

- (1) Evaluasi pelaksanaan wisuda dilakukan oleh Lembaga penjaminan mutu dan pengembangan pembelajaran.
- (2) Hasil evaluasi dianalisis dan digunakan untuk perbaikan berkelanjutan dalam penyelenggaraan wisuda selanjutnya.
- (3) Hasil evaluasi dan rencana perbaikan dapat Disampaikan kepada Panitia Wisuda melalui Kepala BAKK.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bangka
pada tanggal 5 Januari 2026

REKTOR UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG,

IBRAHIM



--	--	--	--	--