

# PERATURAN REKTOR NO. 4 TAHUN 2020 TENTANG PERATURAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA



PROGRAM MAGISTER ILMU LINGKUNGAN  
SEKOLAH PASCASARJANA  
UNIVERSITAS DIPONEGORO





**SALINAN**

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO  
NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN  
PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan visi Universitas Diponegoro menjadi universitas riset yang unggul serta mampu bersaing secara global, maka jenjang pendidikan akademik program sarjana harus mampu menjadi basis pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi guna menghasilkan penelitian yang unggul dalam lingkup nasional serta mendapat pengakuan di kancah internasional;
- b. bahwa dalam perkembangannya, Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 15 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana Universitas Diponegoro sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 7 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 15 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana Universitas Diponegoro perlu menyesuaikan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 46 Peraturan Pemerintah No 52 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro bahwa Senat Akademik berwenang memberikan pertimbangan terhadap ketentuan akademik yang diusulkan oleh Rektor;
- d. bahwa sebagai perwujudannya perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro;
- 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 7 Tahun 1961 tentang Pendirian Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 25);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 302);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5721);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembukaan, Perubahan dan Penutupan Program Studi di Luar Kampus Utama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 58);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;

12.Peraturan...

12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 50);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 51);
16. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 03/UN7.1/HK/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro Periode 2019 – 2024;
17. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 178/PER/UN7/2012 tentang Penyelenggaraan Beasiswa Unggulan Program Percepatan (Fast Track) di Universitas Diponegoro;
18. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro.

Memperhatikan : Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Akademik Universitas Diponegoro Nomor: 371/UN7.2/BA/2019 tanggal 25 November 2019

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO.**

BAB I...

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
3. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi adalah Direktorat Jenderal pada kementerian yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
4. Universitas adalah Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Undip merupakan perguruan tinggi negeri badan hukum.
5. Rektor adalah organ Undip yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Undip.
6. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ Undip yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
7. Dekan adalah pimpinan fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan di masing-masing fakultas.
8. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
9. Senat fakultas adalah organ pada tingkat fakultas yang berwenang untuk merumuskan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik pada tingkat fakultas.
10. Departemen adalah unsur dari fakultas/sekolah yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam jenis pendidikan akademik atau pendidikan profesi.
11. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik dan/atau pendidikan profesi.
12. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
13. Pembimbing Akademik yang selanjutnya disingkat PA adalah dosen yang ditunjuk oleh fakultas untuk membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studi sesuai dengan aturan yang berlaku, serta mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang menjadi tanggung jawab bimbingannya.
14. Pembimbing tugas akhir adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua program studi untuk membimbing penyusunan karya tulis tugas akhir mahasiswa.

15. Mahasiswa...

15. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Undip.
16. Mahasiswa asing adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Undip yang berasal dari Warga Negara Asing (WNA).
17. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan mahasiswa Undip.
18. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Undip.
19. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang diselenggarakan oleh sekolah tinggi, institut, dan/atau universitas.
20. Program sarjana adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah.
21. Program lintas jalur adalah program pendidikan setara sarjana yang pesertanya berasal dari lulusan program diploma tiga dan diselenggarakan dengan pertimbangan khusus melalui proses *bridging*.
22. Program *Fast track* adalah program percepatan studi yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan program sarjana dan magister dalam waktu 5 (lima) tahun.
23. Tugas akhir adalah suatu bentuk karya ilmiah berupa skripsi maupun bentuk lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang menjadi salah satu syarat kelulusan seorang mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan kurikulum program studi.
24. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
25. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
26. *Massive Open Online Course* (MOOC) adalah sistem pembelajaran berupa mata kuliah yang dapat dikonversi menjadi kursus melalui daring (*online*).
27. Status ganda adalah kedudukan seorang mahasiswa dalam suatu kurun waktu tertentu, memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa pada dua atau lebih program studi reguler di Perguruan Tinggi Negeri (PTN).
28. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di universitas.
29. Registrasi akademik adalah kegiatan mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/atau kegiatan akademik lainnya pada program studi dengan mengambil mata kuliah yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi Isian Rencana Studi (IRS) secara *online*.
30. Isian Rencana Studi yang selanjutnya disingkat IRS adalah rencana kegiatan akademik yang akan dilakukan oleh seorang mahasiswa selama semester tertentu.

31.SIAP...

31. SIAP adalah sistem informasi yang menjadi pangkalan data kegiatan Akademik Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian.
32. Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik yang dimulai dari registrasi administratif sampai dengan penetapan kelulusan.
33. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan yang di bebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk kegiatan atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan di dalam atau luar program studi yang diatur dalam kurikulum.
34. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
35. *Student Centered Learning* yang selanjutnya disingkat SCL adalah sistem pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dan dosen berfungsi sebagai fasilitator.
36. Beban studi adalah jumlah sks yang wajib ditempuh mahasiswa untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar.
37. Masa studi adalah batas untuk menyelesaikan beban studi dalam mengikuti proses pendidikan pada program studinya.
38. Indeks Prestasi Semester yang selanjutnya disingkat IPS adalah ukuran prestasi akademik mahasiswa yang merupakan nilai rata-rata tertimbang dari nilai yang diperoleh mahasiswa tiap semester.
39. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang diperoleh mahasiswa.
40. Kuliah Kerja Nyata yang selanjutnya disingkat KKN adalah kegiatan akademik pada program pendidikan sarjana yang bersifat kurikuler dan interdisipliner dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan membantu memecahkan permasalahan masyarakat dengan mengutamakan pemberdayaan masyarakat, dan kegiatannya harus gayut dengan kompetensi lulusan program studi, dan pelaksanaannya diatur dengan Keputusan Rektor;
41. Kartu Hasil Studi yang selanjutnya disingkat KHS adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh sks yang telah dikumpulkan serta IPK.
42. Penetapan kelulusan adalah forum di tingkat fakultas untuk menetapkan kelulusan seorang mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan kurikulum program studi.
43. Upacara wisuda adalah bentuk upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum sidang terbuka senat akademik universitas guna melantik lulusan.
44. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

45. Nomor Ijazah Nasional yang selanjutnya disebut NINA adalah numerik 15 (lima belas) digit, yang berlaku secara nasional, yang diterbitkan melalui sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN).
46. Transkrip akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
47. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program Pendidikan Tinggi.
48. Surat keterangan pengganti adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan ijazah, transkrip akademik, sertifikat profesi, atau sertifikat kompetensi.
49. Transfer kredit adalah pengakuan terhadap sejumlah beban studi yang telah diperoleh seorang mahasiswa pada suatu perguruan tinggi setelah proses evaluasi oleh tim transfer kredit pada masing-masing fakultas;
50. *Credit Transfer System* (CTS) adalah transfer sks mata kuliah yang diperoleh dari luar program studinya, yang direncanakan dan secara sistematis tercantum dalam kurikulum program studi tersebut, yang dapat diambil baik di dalam maupun di luar Undip.
51. *Student Exchange* adalah kegiatan pertukaran mahasiswa Undip dengan perguruan tinggi lain baik di dalam maupun luar negeri meliputi kegiatan akademik dan/atau seni yang didasarkan kesepakatan kedua belah pihak.
52. *Twinning Program* adalah pengembangan program studi yang sama antara Undip dengan perguruan tinggi dari dalam maupun luar negeri dengan cara melakukan sinkronisasi kurikulum kedua program studi dalam rangka menyelenggarakan proses pembelajaran bersama;
53. *Joint Program* adalah suatu program penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan berdasarkan kerjasama antar fakultas atau dengan perguruan tinggi lain. *Joint Program* dapat menghasilkan gelar *double degree* atau *joint degree*;
54. *Double Degree* adalah gelar ganda yang diperoleh dari Undip dan perguruan tinggi mitra dalam rangka kerjasama pengembangan suatu program studi dan diberikan 2 (dua) ijazah;
55. *Joint Degree* adalah gelar yang diperoleh dari Undip atau perguruan tinggi mitra dalam rangka kerjasama pengembangan suatu program studi dan diberikan 1 (satu) ijazah;
56. Program Studi Di Luar Kampus Utama Undip yang selanjutnya disingkat PSDKU Undip adalah program studi yang diselenggarakan di kabupaten/kota/kota administratif yang tidak berbatasan langsung dengan kampus utama Undip;
57. Sanksi adalah tindakan pemberian hukuman yang bersifat akademik terhadap pelanggaran akademik maupun non akademik;
58. LP2MP adalah unsur akademik di bawah Rektor yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan di lingkungan Undip, ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan dan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Rektor.



59. Pendidikan Jarak Jauh, yang selanjutnya disebut PJJ adalah program yang diselenggarakan tanpa tatap muka langsung, menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sebagai sarana penunjang proses pembelajaran.
60. Magang adalah kegiatan pelatihan kerja suatu pekerjaan tertentu di perusahaan atau instansi lainnya selama kurun waktu yang ditentukan program studi.
61. UUD 1945 adalah Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
62. NKRI adalah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

## BAB II TUJUAN PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA

### Pasal 2

Program sarjana bertujuan menyiapkan mahasiswa menjadi intelektual dan ilmuwan yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, beretika, berbudaya, kompeten dan mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja serta mampu mengembangkan diri menjadi profesional.

### Pasal 3

Program sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi utama sesuai dengan profil program studi masing-masing yang disetujui oleh senat fakultas.

### Pasal 4

Program sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi sesuai dengan jenjang 6 (enam) dalam KKNI:

- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- d. menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;

e.mampu mengambil...

- e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

### BAB III PENYELENGGARAAN PROGRAM SARJANA

#### Bagian Kesatu Program Sarjana

##### Pasal 5

- (1) Program sarjana diselenggarakan oleh fakultas dalam bentuk program studi yang penyelenggaraannya harus:
  - a. memiliki akreditasi yang masih berlaku;
  - b. memenuhi baku mutu menurut sistem penjaminan mutu akademik;
  - c. mempunyai paling sedikit 5 (lima) dosen tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (2) Program studi baru harus mengajukan akreditasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Program sarjana dapat diselenggarakan dalam bentuk kelas reguler, kelas kerjasama, kelas internasional, dan PSDKU.
- (4) Pembukaan, penutupan, penggabungan, dan penggantian nama program studi mengikuti ketentuan yang berlaku.
- (5) Dalam pelaksanaan pembelajaran, fakultas wajib menyediakan fasilitas dan memberikan layanan yang baik bagi seluruh mahasiswa, termasuk mahasiswa penyandang disabilitas.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua  
Kelas Reguler

Pasal 6

- (1) Kelas reguler adalah program pendidikan sarjana yang diutamakan untuk mendidik lulusan-baru (*fresh graduate*) Sekolah Menengah Atas (SMA) atau yang sederajat.
- (2) Kelas reguler harus menggunakan kurikulum dan menghasilkan lulusan dengan kompetensi utama yang sama.
- (3) Bahasa pengantar utama pada kelas reguler adalah Bahasa Indonesia.

Bagian Ketiga  
Kelas Kerjasama

Pasal 7

- (1) Kelas kerjasama merupakan program pendidikan yang diselenggarakan atas dasar *Memorandum of Understanding* (MoU) atau perjanjian kerjasama antara Undip dengan instansi atau perusahaan lain guna memenuhi kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai dengan spesifikasi instansi terkait.
- (2) Kurikulum kelas kerjasama didesain khusus/spesifik sesuai kebutuhan tanpa meninggalkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan oleh Pemerintah/Kementerian.

Bagian Keempat  
Kelas Internasional

Pasal 8

- (1) Program sarjana kelas internasional hanya dapat diselenggarakan pada program studi yang menyelenggarakan program sarjana kelas reguler terakreditasi A.
- (2) Kelas internasional adalah program sarjana yang diselenggarakan dengan menggunakan Bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar.
- (3) Kelas internasional dapat diselenggarakan sepenuhnya oleh universitas dan/atau bekerjasama dengan universitas mitra di luar negeri yang memiliki reputasi internasional yang setara dengan Undip dan terakreditasi di negaranya.
- (4) Kelas internasional yang diselenggarakan sepenuhnya oleh Undip, memberikan gelar tunggal dari universitas.
- (5) Kelas internasional yang diselenggarakan berdasarkan kerjasama dengan universitas mitra di luar negeri dapat memberikan gelar ganda dari Undip dan dari universitas mitra di luar negeri.

(6)Kelas internasional...

- (6) Kelas internasional, baik yang memberikan gelar tunggal maupun gelar ganda, harus menggunakan kurikulum yang sama dengan kelas reguler dan menghasilkan lulusan dengan capaian pembelajaran yang sama.
- (7) Jumlah peserta kelas internasional tidak boleh lebih besar dari jumlah peserta program sarjana kelas reguler.

Bagian Kelima  
Kelas Program Studi Di Luar Kampus Utama (PSDKU)

Pasal 9

- (1) Pembukaan kelas PSDKU merupakan penambahan jumlah program studi dalam bidang/disiplin ilmu dan teknologi yang sama dengan program studi yang telah ada di kampus utama Undip.
- (2) Program studi yang akan membuka kelas PSDKU telah menyelenggarakan program studi yang sama di Kampus Utama Undip dengan peringkat terakreditasi A atau unggul.
- (3) Pembukaan, perubahan, penutupan kelas PSDKU dilakukan sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.
- (4) Ketentuan terkait PSDKU diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Keenam  
Kelas Pendidikan Jarak Jauh (PJJ)

Pasal 10

- (1) PJJ hanya dapat diselenggarakan pada program studi yang menyelenggarakan program sarjana kelas reguler terakreditasi A.
- (2) Peserta didik PJJ dapat mengikuti mata kuliah dari Universitas lain yang menyelenggarakan PJJ dan mendapat penilaian hasil belajar sesuai perjanjian yang disepakati.
- (3) Pembukaan, perubahan, dan penutupan kelas PJJ dilakukan sesuai perundangan yang berlaku.
- (4) Ketentuan terkait PJJ diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketujuh  
Program *Fast Track*

Pasal 11

- (1) Program studi dapat menyelenggarakan program *Fast Track*.
- (2) Mahasiswa program sarjana dapat mengambil program *Fast Track* untuk menempuh magister *by research* pada awal semester 7 (tujuh) dan telah memperoleh 124 (seratus dua puluh empat) sks dengan IPK minimal 3,51 (tiga koma lima satu).

(3)Tugas akhir...

- (3) Tugas akhir atau skripsi harus diselesaikan pada semester 8 (delapan).
- (4) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) program magister diperoleh setelah mahasiswa dinyatakan lulus program sarjana.
- (5) Mahasiswa yang tidak memenuhi kriteria pada ayat (2) dan ayat (3) dinyatakan tidak dapat melanjutkan program *Fast Track*.

#### BAB IV PENERIMAAN MAHASISWA PROGRAM SARJANA

##### Pasal 12

- (1) Pelaksanaan penerimaan calon mahasiswa baru program sarjana dilakukan melalui jalur seleksi yang dilakukan di tingkat nasional dan jalur lain yang diakui oleh universitas.
- (2) Sistem seleksi tersebut pada ayat (1) dapat berbentuk Ujian Tulis (Utul) atau Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) atau cara seleksi lain yang ditetapkan oleh universitas.
- (3) Seleksi mahasiswa baru dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan secara nasional dan/atau oleh universitas.

##### Bagian Kesatu Persyaratan Pendaftaran

##### Pasal 13

Calon mahasiswa program sarjana yang akan mendaftar untuk mengikuti proses seleksi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Warga Negara Indonesia (WNI) atau Warga Negara Asing (WNA) yang memperoleh izin belajar dari Kementerian, dan menguasai bahasa pengantar yang digunakan di dalam kelas;
- b. lulus SMA atau sederajat, termasuk program belajar mandiri di rumah (*home schooling*), atau program paket C yang dibuktikan dengan ijazah yang diakui oleh Undip;
- c. lolos tes kesehatan sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh program studi yang dipilih.

##### Pasal 14

- (1) Calon mahasiswa kelas reguler dan kelas internasional adalah lulusan SMA atau sederajat yang usia ijazahnya tidak lebih dari 3 (tiga) tahun.
- (2) Calon mahasiswa kelas kerjasama ditetapkan berdasarkan *Memorandum of Understanding* (MoU) dan Perjanjian Kerja Sama (PKS).

Bagian Kedua...

Bagian Kedua  
Daya Tampung

Pasal 15

- (1) Daya tampung pada setiap program studi ditetapkan dalam Keputusan Rektor dengan memperhatikan kemampuan sarana, prasarana, dan sumber daya manusia yang dimiliki.
- (2) Jumlah mahasiswa yang diterima pada setiap program studi mengikuti ketentuan yang diatur dalam Keputusan Rektor tentang daya tampung.
- (3) Penggunaan sarana dan prasarana serta sumber daya yang dimiliki diatur oleh Dekan dengan mempertimbangkan pemanfaatan bersama, baik untuk pemanfaatan oleh internal fakultas maupun oleh universitas secara keseluruhan.
- (4) Program studi yang dapat menerima mahasiswa baru adalah program studi yang izin penyelenggaraan atau akreditasinya masih berlaku.
- (5) Pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru program sarjana sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik di bawah koordinasi LP2MP.
- (6) Penyelenggaraan program khusus akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga  
Lolos Seleksi

Pasal 16

- (1) Calon mahasiswa dinyatakan lolos seleksi apabila memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, baik dalam seleksi nasional dan/atau seleksi mandiri serta lolos tes kesehatan sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh program studi yang dipilih.
- (2) Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi harus melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh universitas.
- (3) Calon mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dianggap mengundurkan diri.
- (4) Calon mahasiswa yang diterima melalui seleksi penerimaan mahasiswa baru, tidak dibenarkan mendapatkan pengakuan atas mata kuliah yang pernah ditempuh.
- (5) Pengakuan mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa pindahan dan program lintas jalur/alih program ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (6) Seorang calon mahasiswa mempunyai status resmi sebagai mahasiswa Undip adalah setelah dilantik pada upacara Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB).
- (7) Tata cara penerimaan program sarjana diatur dalam Peraturan Rektor, dan biaya pendidikan program sarjana diatur dalam Keputusan Rektor.

Bagian Keempat...

Bagian Keempat  
Status Ganda

Pasal 17

- (1) Mahasiswa tidak diperkenankan terdaftar pada 2 (dua) program studi atau lebih pada Perguruan Tinggi Negeri (PTN), kecuali yang bersangkutan mengikuti program yang diselenggarakan oleh Pemerintah Indonesia melalui Kementerian.
- (2) Apabila seorang mahasiswa diketahui terdaftar pada lebih dari satu program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan akan mengirimkan surat teguran kepada yang bersangkutan untuk segera menentukan program studi pilihannya dengan tembusan kepada Dekan.
- (3) Pemberitahuan tertulis tentang pilihan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas disampaikan oleh mahasiswa kepada Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan dengan tembusan kepada Dekan selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak surat teguran tertulis diterbitkan.
- (4) Universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor tentang pengunduran diri mahasiswa dari salah satu program studi.
- (5) Apabila pilihan program studi tidak disampaikan dalam batas waktu yang ditentukan, pihak universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor tentang pemutusan hubungan studi dari program studi dimana mahasiswa tersebut terdaftar.

BAB V  
KURIKULUM

Pasal 18

- (1) Kurikulum program sarjana dirancang untuk mencetak lulusan dengan kompetensi yang sesuai dengan rumusan capaian pembelajaran minimal, yaitu setara dengan jenjang 6 (enam) kualifikasi pada KKNI.
- (2) Kurikulum program sarjana dilaksanakan berbasis kompetensi capaian pembelajaran lulusan yang memuat rumusan sikap, pengetahuan dan keterampilan umum dan khusus setara dengan jenjang 6 (enam) kualifikasi pada KKNI.
- (3) Kurikulum dievaluasi secara teratur dalam kurun waktu 3 (tiga) hingga 5 (lima) tahun oleh program studi.
- (4) Kurikulum ditetapkan dalam Keputusan Rektor setelah mendapatkan persetujuan senat fakultas.
- (5) Pada kondisi mata kuliah tidak dapat diselenggarakan karena hal tertentu, dan digantikan dengan kegiatan lain, Dekan berkewajiban melakukan konversi atas kegiatan yang diselenggarakan tersebut ke dalam mata kuliah sesuai jumlah sks nya

Pasal 19...

## Pasal 19

- (1) Struktur kurikulum program studi pada jenjang sarjana terdiri atas:
  - a. mata kuliah wajib adalah mata kuliah yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan untuk mencapai kompetensi utama;
  - b. mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang dipilih mahasiswa dari mata kuliah di dalam dan/atau luar program studinya untuk memperluas wawasan dan sekaligus memenuhi persyaratan beban minimal suatu jenjang pendidikan.
- (2) Mata Kuliah Wajib Nasional terdiri atas:
  - a. Agama;
  - b. Pancasila dan Kewarganegaraan
  - c. Bahasa Indonesia;
- (3) Mata Kuliah Wajib Universitas terdiri atas:
  - a. Bahasa Inggris;
  - b. Olah Raga;
  - c. Kewirausahaan;
  - d. Kuliah Kerja Nyata (KKN);
  - e. Tugas Akhir;
  - f. Internet of Things (IoT).
- (4) Mata kuliah pilihan sebagaimana dimaksud ayat (1) butir b, dapat berupa:
  - a. sekumpulan mata kuliah yang terdapat dalam kelompok mata kuliah peminatan lain;
  - b. sekumpulan mata kuliah yang dipilih dari berbagai program studi di dalam Undip. Bila diperlukan, mata kuliah pilihan bisa diambil dari program studi pada universitas di luar Undip yang terakreditasi A (unggul), baik akreditasi program studi maupun instistusinya, atau sesuai yang tercantum pada perjanjian kerja sama.
  - c. Sekumpulan kegiatan yang dapat dinilai dalam satuan SKS, seperti magang, pertukaran mahasiswa, proyek di desa, wirausaha, penelitian, atau pengabdian yang dilakukan dengan bimbingan seorang dosen yang ditunjuk oleh program studi.
- (5) Mata kuliah wajib pada suatu program studi harus sama, baik kelas reguler, kelas internasional, maupun kelas kerjasama.
- (6) Setiap mahasiswa program sarjana wajib lulus semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan yang tercakup dalam struktur kurikulum program studi.
- (7) Setiap mahasiswa dapat memilih perpaduan antara:
  - a. mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan pada program studi tersebut; atau
  - b. mata kuliah wajib dan mata kuliah yang dipilih dari berbagai program studi/fakultas/universitas lain.
- (8) Perpaduan apapun yang dipilih oleh mahasiswa, jumlah sks yang boleh diambil harus dalam batas beban studi untuk program sarjana.
- (9) Beban ekuivalen dalam bentuk sks untuk mata kuliah wajib program studi tidak termasuk tugas akhir/skripsi.

(10)Mata kuliah...



- (10) Mata kuliah yang dapat diambil pada semester antara meliputi mata kuliah ulang, mata kuliah perbaikan, mata kuliah baru yang tidak terdapat praktikum/tugas besar, dan/atau mata kuliah di luar Perguruan Tinggi/magang dan telah memenuhi ketentuan prasyarat mata kuliah yang diatur oleh fakultas.
- (11) Mata kuliah yang tidak dapat diambil pada semester antara adalah mata kuliah yang tengah ditempuh pada semester berjalan;
- (12) Untuk pemenuhan masa dan beban belajar, mahasiswa dapat mengikuti:
  - a. pembelajaran di luar program studi dalam Undip maksimal 20 (dua puluh) sks;
  - b. pembelajaran dalam bentuk perkuliahan pada program studi yang sama atau yang berbeda di perguruan tinggi di luar Undip atau dalam bentuk magang di lembaga non perguruan tinggi maksimal 40 (empat puluh) sks;
  - c. pembelajaran pada program studi di luar Undip harus didasarkan pada kerjasama dan memiliki akreditasi A (Unggul) baik program studi maupun perguruan tingginya;
  - d. proses pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda dan lembaga non perguruan tinggi tidak berlaku bagi program studi di bidang kesehatan;
  - e. jenis mata kuliah yang dapat diambil pada program studi di perguruan tinggi lain atau non perguruan tinggi diatur oleh masing-masing program studi dengan surat keputusan Rektor.

## BAB VI KEMAMPUAN BERBAHASA INGGRIS

### Pasal 20

Mahasiswa program sarjana dipersyaratkan memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) dengan skor paling sedikit 400 (empat ratus), atau yang setara, yang dikeluarkan oleh lembaga resmi yang diakui oleh universitas.

## BAB VII KULIAH KERJA NYATA (KKN)

### Pasal 21

- (1) Mahasiswa program sarjana wajib mengikuti kegiatan KKN.
- (2) Syarat peserta KKN adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus mata kuliah dan mengumpulkan sks kumulatif paling sedikit 100 (seratus) sks.

(3)Penyelenggaraan...

- (3) Penyelenggaraan KKN dikoordinasikan oleh universitas dan diatur lebih lanjut pada buku pedoman pelaksanaan yang berlaku.
- (4) Jadwal pelaksanaan KKN diatur dalam kalender akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (5) Rektor dapat menetapkan kegiatan tertentu yang diakui dan disetarakan dengan KKN, yang dituangkan dalam Keputusan Rektor.
- (6) Tata cara dan persyaratan pendaftaran KKN diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

## BAB VIII BEBAN STUDI DAN MASA STUDI

### Pasal 22

- (1) Program pendidikan sarjana dari SMA/SMK/MA atau sederajat dirancang paling lama 7 (tujuh) tahun akademik atau 14 (empat belas) semester dengan beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks termasuk tugas akhir atau skripsi.
- (2) Program pendidikan sarjana lintas jalur yang dilaksanakan dengan program kerjasama, dirancang paling lama 5 (lima) semester dengan beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks, termasuk sks yang diakui dari program diploma tiga.
- (3) Mahasiswa program sarjana wajib mengambil paket beban studi paling banyak 22 (dua puluh dua) sks pada semester pertama.
- (4) Beban studi tugas akhir atau skripsi adalah 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) sks.
- (5) Rektor dapat menentukan kegiatan/sejumlah kegiatan yang dapat disetarakan dengan tugas akhir atau skripsi, yang dituangkan dalam Keputusan Rektor.
- (6) Kegiatan yang dapat disetarakan sebagaimana disebut dalam ayat (5) meliputi prestasi dalam kejuaraan tingkat nasional dan internasional, penemuan karya ilmiah yang luar biasa, dan kegiatan wirausaha dalam bidang yang sesuai dengan disiplin ilmu program studi.

## BAB IX DOSEN, PEMBIMBING AKADEMIK, DAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR

### Bagian Kesatu Dosen

### Pasal 23

Tugas dosen dalam bidang akademik meliputi:

- a. merencanakan pembelajaran;
- b. melaksanakan perkuliahan;

c. melaksanakan...

- c. melaksanakan penilaian hasil belajar dan memasukkan nilai mata kuliah ke dalam Sistem Informasi Akademik Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat (SIAP) sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik;
- d. menyusun dan mengevaluasi bahan uji agar didapatkan bahan uji yang valid sesuai dengan tujuan pembelajaran;
- e. melaksanakan fungsi-fungsi manajemen yang meliputi:
  - 1) mengatur alokasi waktu perkuliahan;
  - 2) menegakkan disiplin perkuliahan; dan
  - 3) menginformasikan nilai tes/ujian/tugas kepada mahasiswa.

## Bagian Kedua Pembimbing Akademik

### Pasal 24

- (1) Setiap mahasiswa mempunyai seorang pembimbing akademik yang ditetapkan oleh fakultas/program studi.
- (2) Pembimbing akademik untuk mahasiswa program sarjana adalah dosen tetap yang bergelar minimal Magister.
- (3) Pembimbing akademik memiliki tugas:
  - a. mengarahkan mahasiswa menyusun rencana studi dan memberikan pertimbangan memilih mata kuliah yang akan diambil;
  - b. menyetujui IRS mahasiswa dalam SIAP;
  - c. memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya sks yang dapat diambil;
  - d. mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbing.
- (4) Apabila pembimbing akademik berhalangan melaksanakan tugas, Ketua program studi mengambil alih sementara tugas pembimbing akademik, namun untuk persetujuan IRS dilakukan oleh Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
- (5) Pelaksanaan tugas pembimbing akademik merupakan salah satu komponen evaluasi kinerja dosen.

## Bagian Ketiga Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi

### Pasal 25

- (1) Penyusunan tugas akhir/skripsi mahasiswa di bawah pantauan dan evaluasi dosen pembimbing tugas akhir.
- (2) Jumlah pembimbing tugas akhir/skripsi untuk 1 (satu) orang mahasiswa sebanyak 2 (dua) orang.

(3) Persyaratan...

- (3) Persyaratan pembimbing utama:
  - a. dosen tetap dengan jabatan fungsional minimal lektor bergelar magister atau asisten ahli bergelar Doktor atau yang disetarakan sesuai standar nasional pendidikan;
  - b. mempunyai bidang kepakaran yang relevan dengan tugas akhir.
- (4) Persyaratan pembimbing kedua:
  - a. dosen tetap universitas atau dosen tidak tetap, atau pakar dari lembaga lain yang disetarakan dengan pendidikan magister;
  - b. mempunyai bidang kepakaran yang relevan dengan tugas akhir.
- (5) Ketua program studi menugaskan dosen untuk menjadi dosen pembimbing tugas akhir/skripsi untuk seorang mahasiswa berdasarkan kepakaran dan beban kerja dosen yang bersangkutan.
- (6) Penugasan dosen pembimbing tugas akhir/skripsi ditetapkan dengan Keputusan Rektor sesuai usulan Dekan.
- (7) Untuk menjamin mutu bimbingan maka beban kerja dosen dalam membimbing penyusunan tugas akhir/skripsi paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa per semester.
- (8) Ketua program studi secara berkala melakukan monitoring dan evaluasi proses bimbingan dan apabila proses bimbingan tidak berjalan dengan baik, maka Ketua program studi dapat mengusulkan penggantian dosen pembimbing.
- (9) Bimbingan dilakukan di lingkungan kampus secara terstruktur, paling sedikit 8 (delapan) kali dalam satu semester, dan wajib direkam dalam buku bimbingan.
- (10) Dosen pembimbing tugas akhir/skripsi wajib mengupayakan penyelesaian bimbingan tugas akhir/skripsi maksimal dalam 1 (satu) semester.

## BAB X REGISTRASI ADMINISTRATIF DAN REGISTRASI AKADEMIK

### Pasal 26

- (1) Mahasiswa harus melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik untuk mengikuti kegiatan akademik pada suatu semester.
- (2) Mahasiswa memiliki status aktif apabila telah melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik.

### Bagian Kesatu Registrasi Administratif

### Pasal 27

- (1) Registrasi administratif dilaksanakan pada awal semester, dengan cara melakukan pembayaran biaya pendidikan secara *multibanking* melalui bank yang bekerjasama dengan Undip dan melakukan her-registrasi secara *online*.

(2)Registrasi...

- (2) Registrasi administratif mahasiswa bisa dibatalkan jika ternyata mahasiswa tidak mampu memenuhi persyaratan tahapan evaluasi.

Bagian Kedua  
Registrasi Akademik

Pasal 28

- (1) Registrasi akademik dilaksanakan dengan melakukan pengisian IRS melalui SIAP secara *online* sesuai dengan kurikulum yang berlaku untuk mahasiswa tersebut.
- (2) Jumlah sks yang dapat diambil disesuaikan dengan IPS pada semester terakhir mahasiswa tersebut aktif.
- (3) Jumlah sks maksimum yang dapat diambil oleh mahasiswa pada setiap semester adalah sebagai berikut:

IPS pada semester sebelumnya	sks maksimum yang dapat diambil
< 2,00	18
2,00 – 2,49	20
2,50 – 2,99	22
≥ 3,00	24

- (4) Ketentuan ayat (3) tidak berlaku bagi program studi yang menggunakan sistem blok.
- (5) Bagi program studi yang menggunakan sistem blok, jumlah sks maksimum tiap semester tidak boleh melebihi 24 (dua puluh empat) sks.
- (6) IRS tidak akan disetujui oleh pembimbing akademik apabila mahasiswa:
- mengambil mata kuliah yang jadwal kuliahnya berbenturan dengan mata kuliah lain;
  - mengambil mata kuliah yang prasyaratnya belum terpenuhi;
  - mengambil sks melebihi jumlah sks yang diperbolehkan;
  - mengambil mata kuliah yang jumlah pendaftarannya melebihi kapasitas yang disediakan.
- (7) Apabila IRS ditolak, mahasiswa wajib memperbaiki IRS dan diajukan kembali untuk memperoleh persetujuan.
- (8) Nama mahasiswa tidak akan tercatat dalam daftar peserta mata kuliah apabila IRS belum disetujui.
- (9) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar peserta mata kuliah tidak diizinkan mengikuti kuliah, ujian dan kegiatan lain dalam mata kuliah tersebut.
- (10) Penggantian mata kuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
- (11) Pembatalan mata kuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya pada akhir minggu ke-4 (empat) setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
- (12) Penggantian maupun pembatalan mata kuliah harus mendapatkan persetujuan PA.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga  
Kalender Akademik

Pasal 29

- (1) Kalender akademik merupakan pedoman yang wajib ditaati oleh fakultas/program studi dan sivitas akademika di lingkungan Undip dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- (2) Kalender akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas diterbitkan 1 (satu) kali dalam setahun dalam bentuk Keputusan Rektor, dan sekurang-kurangnya memuat:
  - a. jadwal kegiatan awal mahasiswa baru;
  - b. jadwal registrasi administrasi dan akademik mahasiswa lama;
  - c. periode perkuliahan;
  - d. jadwal KKN;
  - e. periode ujian dan pengumuman hasil ujian;
  - f. jadwal evaluasi internal semester;
  - g. jadwal wisuda.

BAB XI  
PERKULIAHAN

Bagian Kesatu  
Sistem Perkuliahan

Pasal 30

- (1) Kuliah dapat diselenggarakan dengan metode tatap muka langsung dan melalui *online*/daring.
- (2) Kuliah secara *online*/daring sebagaimana tersebut pada ayat 1 dapat dilaksanakan paling banyak 50 (lima puluh) persen dari keseluruhan tatap muka perkuliahan bagi mata kuliah di program studi reguler dan 100 (seratus) persen bagi mata kuliah program PJJ
- (3) Bagi mata kuliah wajib universitas, perkuliahan secara *online*/daring juga dapat diselenggarakan 100 (seratus) persen dari keseluruhan tatap muka.
- (4) Setiap mata kuliah yang memungkinkan dapat dikonversi menjadi kursus *online* (MOOC) yang dapat diikuti oleh masyarakat umum.
- (5) MOOC dapat dilaksanakan dalam sistem paket atau blok dan dikonversi menjadi mata kuliah dengan jumlah sks tertentu.
- (6) Penyelenggaraan proses pembelajaran diutamakan dengan metode SCL.
- (7) Ketentuan terkait ayat (1), (2), (3), dan (4) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua  
Semester Perkuliahan

Pasal 31

- (1) Perkuliahan pada program sarjana dibagi dalam 2 (dua) semester sebagaimana tertuang dalam kalender akademik universitas setiap tahunnya, dan dapat diselenggarakan semester antara yang dilaksanakan di antara semester gasal dan semester genap.
- (2) Dalam satu semester reguler diselenggarakan proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (3) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan:
  - a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
  - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
  - c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (4) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
- (5) Ketentuan terkait semester antara diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga  
Jadwal Perkuliahan

Pasal 32

- (1) Setiap menjelang akhir semester, fakultas/program studi menetapkan jadwal kuliah untuk menjalankan suatu kurikulum.
- (2) Jadwal kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas minimal mencakup:
  - a. nama mata kuliah dan kelas;
  - b. koordinator mata kuliah dan penanggung jawab kelas;
  - c. hari dan jam kuliah;
  - d. tempat/ruang kuliah;
  - e. dosen pengampu.
- (3) Suatu mata kuliah dapat diselenggarakan dalam beberapa kelas.

Bagian Keempat...

Bagian Keempat  
Satuan Kredit Semester (sks)

Pasal 33

- (1) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
  - a. kegiatan tatap muka langsung maupun melalui daring (*online*) selama 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (2) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - a. kegiatan tatap muka langsung maupun melalui daring (*online*) selama 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (3) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- (4) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (5) Materi kursus pada suatu diklat (pendidikan dan pelatihan) atau *training* yang diselenggarakan oleh lembaga yang bekerjasama dengan Undip dapat diakui sebagai mata kuliah dengan jumlah sks tertentu.
- (6) Program magang bersertifikat selama 1 semester dapat diakui sebagai mata kuliah dengan capaian pembelajaran kurikulum yang ditetapkan oleh program studi.
- (7) Ketentuan terkait ayat (5) dan (6) diatur oleh fakultas masing-masing.

Bagian Kelima  
Kewajiban Mahasiswa

Pasal 34

- (1) Mahasiswa wajib berpenampilan dan berperilaku sopan selama berada di lingkungan kampus.
- (2) Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan yang mengganggu, menghalangi, atau merendahkan martabat sivitas akademika lain.
- (3) Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan yang bertentangan dengan Pancasila, UUD 1945, dan mengganggu keutuhan NKRI.
- (4) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan secara aktif paling sedikit 75 (tujuh puluh lima) persen dari aktivitas akademik terjadwal (empat belas kali tatap muka), termasuk mata kuliah perbaikan.

(5)Ketidakhadiran...



- (5) Ketidakhadiran mahasiswa dalam perkuliahan yang bukan disebabkan oleh penugasan dari pimpinan fakultas/sekolah maka ketidakhadirannya dihitung sebagai mangkir.
- (6) Mahasiswa dianggap hadir atas ketidakhadiran dosen dalam proses belajar mengajar, minimal 14 (empat belas) kali tatap muka dalam 1 (satu) semester.

**BAB XII**  
**PENILAIAN DAN EVALUASI HASIL BELAJAR**

Bagian Kesatu  
Penilaian Hasil Belajar

Pasal 35

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa bertujuan untuk mengukur pencapaian kompetensi yang ditetapkan oleh program studi.
- (2) Penilaian hasil belajar mahasiswa harus mencakup aspek *hardskill* dan *softskill* yang dapat dilakukan dalam bentuk:
  - a. ujian tertulis, ujian lisan dan/atau ujian praktikum/keterampilan, serta portofolio;
  - b. tugas akhir bisa dalam bentuk skripsi, atau bentuk lain yang setara;
  - c. berdasarkan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan penilaian hasil belajar dapat dilakukan dengan bentuk-bentuk lain.
- (3) Nilai akhir hasil belajar didasarkan pada beberapa komponen penilaian dan dituangkan dalam rumus yang ditetapkan oleh masing-masing program studi.
- (4) Sistem penilaian
  - a. penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf, yaitu menggunakan huruf A, B, C, D, dan E;
  - b. nilai lulus minimal tugas akhir/skripsi adalah B;
  - c. untuk melakukan konversi nilai angka ke dalam nilai huruf dan bobot nilai huruf digunakan pedoman sebagai berikut:

Rentang Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot Nilai Huruf
$\geq 80$	A	4,00
70 – 79,99	B	3,00
60 – 69,99	C	2,00
51 – 59,99	D	1,00
$\leq 50,99$	E	0,00

- d. mahasiswa dinyatakan lulus mata kuliah, apabila mendapat nilai minimal C;
- e. mahasiswa yang mendapat nilai E wajib mengulang program pembelajaran dan ujian pada semester reguler atau semester antara;

f.mahasiswa...

- f. mahasiswa yang mendapat nilai D, C dan B dapat melakukan perbaikan pada semester reguler, atau remidi pada semester berjalan, atau perbaikan pada semester antara, dan nilai yang dipakai adalah nilai yang terbaik;
- g. mahasiswa yang telah melakukan 3 (tiga) kali mengulang dan memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada pasal 33 ayat (2) serta telah menyelesaikan penugasan yang diberikan berhak mendapatkan nilai ujian minimal C yang ditetapkan oleh Ketua program studi;
- h. jika karena suatu hal nilai belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai TL yang berarti "Tidak Lengkap" dengan nilai bobot nol (0). Apabila sampai dengan pengisian IRS semester berikutnya nilai masih berstatus TL, mahasiswa tersebut dianggap tidak lulus (E);
- i. dosen mengutamakan pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP);
- j. tingkat keberhasilan:
  - 1) tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan IPS;
  - 2) dalam perhitungan IPS, bobot sks setiap mata kuliah hanya dipergunakan satu kali sebagai pembagi dan nilai yang dipergunakan adalah nilai keberhasilan yang tertinggi;
  - 3) perhitungan IPS menggunakan rumus sebagai berikut:
 
$$IPS = \frac{\sum KN}{\sum K}$$
 dengan K adalah besarnya sks masing-masing mata kuliah, dan N adalah nilai masing-masing mata kuliah;
  - 4) perhitungan IPK menggunakan rumus seperti tersebut di atas dengan K adalah jumlah seluruh sks mata kuliah yang telah ditempuh dengan nilai tertinggi dan N adalah nilai seluruh mata kuliah yang diperoleh;
- (5) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara berkala sesuai dengan kurikulum.
- (6) Penilaian hasil belajar pada setiap mata kuliah dilakukan pada setiap semester.
- (7) Penilaian dilaksanakan berdasarkan prinsip kesesuaian, akuntabilitas, transparansi, kejujuran, dan keadilan.
- (8) Aspek yang diukur dalam evaluasi hasil belajar adalah:
  - a. kemampuan akademik yang mencakup aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik, yang disesuaikan dengan jenis dan tujuan belajar pada setiap mata kuliah; dan
  - b. keterampilan berperilaku, termasuk kejujuran akademik, kedisiplinan, kesantunan, kemampuan berinteraksi, dan bekerja sama.
- (9) Syarat Ujian
  - a. syarat ujian semester
    - 1. terdaftar sebagai peserta kuliah/kegiatan pembelajaran yaitu tercantum dalam Daftar Peserta Kuliah (DPK);
    - 2. telah mengikuti kuliah/kegiatan pembelajaran sekurang-kurangnya 75 (tujuh puluh lima) persen.

b.syarat ujian...

- b. syarat ujian akhir studi/skripsi
  - 1. telah memenuhi beban kredit mata kuliah yang dipersyaratkan oleh fakultas/program studi;
  - 2. telah dinyatakan bebas dari plagiarisme tugas akhir/skripsi melalui aplikasi tertentu;
  - 3. telah memenuhi seluruh persyaratan administratif baik di tingkat fakultas maupun di tingkat universitas.
- (10) Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian diatur lebih lanjut oleh fakultas.
- (11) Nilai hasil ujian diumumkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (12) Dalam hal dosen atau tim dosen tidak segera memberikan nilai hasil ujian semester sampai batas waktu yang ditentukan, atau selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum jadwal pengisian IRS, maka Dekan dapat memberikan nilai B kepada semua mahasiswa yang memenuhi syarat sebagai peserta ujian.

## Bagian Kedua Evaluasi Hasil Belajar

### Pasal 36

- (1) Evaluasi Hasil Belajar adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian IPK untuk menentukan kemampuan mahasiswa dalam melanjutkan studi.
- (2) Evaluasi hasil belajar mahasiswa untuk suatu mata kuliah dilakukan oleh seorang dosen atau tim dosen untuk memantau proses dan perkembangan hasil belajar mahasiswa.
- (3) Evaluasi dapat dilakukan dengan cara observasi, pemberian tugas, ujian tertulis dan/atau ujian lisan.
- (4) Ujian dapat diselenggarakan melalui kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian tugas akhir/skripsi.
- (5) Evaluasi hasil belajar mahasiswa program sarjana dari SMA atau sederajat:
  - a. Tahap I dilakukan pada akhir semester 3 (tiga) dengan ketentuan:
    - 1. mampu mengumpulkan paling sedikit 35 (tiga puluh lima) sks dengan IPK  $\geq 2,50$  (dua koma lima nol);
    - 2. apabila mampu mengumpulkan  $> 35$  (tiga puluh lima) sks, tetapi IPK  $< 2,50$  (dua koma lima nol) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 35 (tiga puluh lima) sks dengan IPK  $\geq 2,50$  (dua koma lima nol).
  - b. Tahap II dilakukan pada akhir semester 7 (tujuh) dengan ketentuan:
    - 1. mampu mengumpulkan paling sedikit 85 (delapan puluh lima) sks dengan IPK  $\geq 2,75$  (dua koma tujuh lima);

2.apabila mampu...

2. apabila mampu mengumpulkan > 85 (delapan puluh lima) sks, tetapi IPK < 2,75 (dua koma tujuh lima) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 85 (delapan puluh lima) sks dengan IPK  $\geq$  2,75 (dua koma tujuh lima).
- c. Tahap III dilakukan pada akhir program  
Selambat-lambatnya pada akhir semester 14 (empat belas), mahasiswa harus sudah mengumpulkan dan lulus semua beban sks yang ditetapkan untuk program sarjana dan IPK  $\geq$  2,00 (dua koma nol nol).
- (6) Evaluasi hasil belajar mahasiswa program sarjana lintas jalur:
  - a. Tahap I dilakukan pada akhir semester 2 (dua) dengan ketentuan:
    1. mampu mengumpulkan paling sedikit 20 (dua puluh) sks dengan IPK  $\geq$  2,50 (dua koma lima nol);
    2. apabila mampu mengumpulkan lebih dari 20 (dua puluh) sks, tetapi IPK < 2,50 (dua koma lima nol) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 20 (dua puluh) sks dengan IPK  $\geq$  2,50 (dua koma lima nol).
  - b. Tahap II dilakukan pada akhir semester 4 (empat) dengan ketentuan:
    1. mampu mengumpulkan paling sedikit 40 (empat puluh) sks dengan IPK  $\geq$  2,75 (dua koma tujuh lima);
    2. apabila mampu mengumpulkan lebih dari 40 (empat puluh) sks, tetapi IPK < 2,75 (dua koma tujuh lima) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 40 (empat puluh) sks dengan IPK  $\geq$  2,75 (dua koma tujuh lima).
  - c. Tahap III dilakukan pada akhir program  
Selambat-lambatnya pada semester 6 (enam), mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk program sarjana berjenjang dan IPK  $\geq$  2,00 (dua koma nol nol).
- (7) Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademik.
- (8) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) di atas, disarankan untuk mengajukan surat permohonan undur diri kepada Rektor melalui Dekan.
- (9) Universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor tentang pengunduran diri mahasiswa dari salah satu program studi.
- (10) Apabila mahasiswa tidak mengajukan permohonan undur diri, pihak universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor tentang pemutusan hubungan studi.
- (11) Tata cara pengajuan undur diri tercantum pada Lampiran Peraturan ini.

### Bagian Ketiga Tugas Akhir/Skripsi

#### Pasal 37

- (1) Tugas akhir/skripsi merupakan mata kuliah yang dapat diambil setelah mahasiswa menyelesaikan mata kuliah paling sedikit 120 (seratus dua puluh) sks dan menyelesaikan mata kuliah prasyarat untuk hal tersebut.

(2)Ujian tugas akhir...

- (2) Ujian tugas akhir/skripsi dilaksanakan secara tertutup terdiri atas 2 (dua) tahap, yaitu presentasi oleh mahasiswa dan tanya jawab dengan waktu paling banyak 100 (seratus) menit.
- (3) Jumlah dosen penguji tugas akhir/skripsi maksimal 3 (tiga) orang.
- (4) Dalam keadaan khusus dapat diundang penguji yang bukan dari kalangan akademik namun memiliki keahlian dalam bidang terkait.
- (5) Rektor dapat menetapkan lomba kejuaraan penulisan karya ilmiah tingkat nasional dan/atau internasional sebagai pengganti tugas akhir/skripsi, yang dituangkan dalam Keputusan Rektor.

### BAB XIII STATUS MAHASISWA

#### Pasal 38

Pada setiap semester, mahasiswa memiliki salah satu status akademik tertentu, yakni:

- a. aktif, yaitu melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik serta aktif melakukan kegiatan perkuliahan;
- b. tidak aktif (mangkir), yaitu tidak melakukan registrasi administratif dan/atau registrasi akademik;
- c. cuti akademik yaitu tidak melakukan kegiatan akademik selama 1 (satu) atau selama-lamanya 2 (dua) semester dapat berturut-turut atau tidak berturut turut dengan persetujuan Dekan karena keinginan mahasiswa;
- d. cuti akademik dengan alasan khusus, yaitu tidak melakukan kegiatan akademik selama 1 (satu) atau selama-lamanya 2 (dua) semester berturut-turut dengan persetujuan Dekan karena halangan yang tidak dapat dihindari;
- e. pindah studi adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi lain dalam Undip, maupun pindahan dari PTN dalam maupun luar negeri ke Undip;
- f. putus studi/*Drop Out* (DO) adalah suatu kondisi seorang peserta didik dimana yang bersangkutan tidak mampu memenuhi persyaratan minimal untuk melanjutkan studi, baik karena alasan akademik dan/atau non-akademik;
- g. lulus, yaitu telah memenuhi semua persyaratan administratif maupun akademik di Undip;
- h. undur diri, yaitu hak setiap mahasiswa untuk melepaskan statusnya sebagai mahasiswa Undip yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor Undip setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan;
- i. meninggal, yaitu tidak melanjutkan studi karena meninggal dunia, berdasarkan surat keterangan/pemberitahuan dari Dekan.

BAB XIV...

BAB XIV  
CUTI AKADEMIK

Pasal 39

- (1) Cuti akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik untuk waktu sekurang-kurangnya 1 (satu) semester dan sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester, baik berurutan maupun tidak.
- (2) Cuti akademik hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, kecuali untuk cuti akademik karena alasan khusus.
- (3) Cuti akademik karena alasan khusus adalah cuti akademik yang diberikan karena mahasiswa mengalami halangan yang tidak dapat dihindari, antara lain karena melahirkan, melaksanakan tugas negara, tugas universitas atau menjalani pengobatan yang tidak memungkinkan untuk mengikuti kegiatan akademik.
- (4) Cuti dihitung sebagai masa studi.
- (5) Ijin cuti akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut).
- (6) Mahasiswa yang berstatus cuti diwajibkan membayar biaya pendidikan sebesar 50 (lima puluh) persen dari biaya pendidikan per semester.
- (7) Cuti akademik yang diajukan setelah masa perkuliahan berjalan, biaya pendidikan yang harus dibayarkan adalah sebesar 100 (seratus) persen dari biaya pendidikan per semester.

Pasal 40

- (1) Persetujuan cuti akademik oleh Dekan diterbitkan dalam bentuk Surat Ijin.
- (2) Mahasiswa yang memperoleh ijin cuti tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik.
- (3) Dalam memberikan persetujuan cuti, Dekan menyampaikan tembusan kepada Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan dan Wakil Rektor Sumberdaya;
- (4) Mahasiswa yang sedang menjalani hukuman penjara/hukuman *skorsing* tidak dapat mengajukan cuti akademik.

Pasal 41

- (1) Permohonan cuti akademik diajukan oleh mahasiswa bersangkutan kepada Dekan pada masa pelaksanaan registrasi administratif, dengan mengisi formulir yang tersedia di bagian administrasi akademik fakultas dan dilampiri:
  - a. transkrip akademik;
  - b. bukti pembayaran SPP/UKT terakhir;
  - c. fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM); dan
  - d. dokumen pendukung.

(2) Berdasarkan...

- (2) Berdasarkan surat izin cuti dari Dekan, operator sistem fakultas/sekolah wajib memutakhirkan status mahasiswa menjadi cuti sebelum masa registrasi administratif berakhir.
- (3) Pemohon melakukan pembayaran sebesar 50 (lima puluh) persen dari biaya pendidikan semester yang akan berjalan dan wajib dibayarkan pada masa registrasi administratif.
- (4) Apabila pemohon telah memperoleh izin cuti namun tidak melaksanakan pembayaran biaya pendidikan yang menjadi kewajibannya pada masa registrasi, maka izin cuti dibatalkan dan status pemohon berubah menjadi mahasiswa tidak aktif (mangkir).

## BAB XV TIDAK AKTIF (MANGKIR)

### Pasal 42

- (1) Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi administratif dan/atau registrasi akademik akan memperoleh status akademik tidak aktif (mangkir) pada semester berjalan dan masa studi diperhitungkan.
- (2) Mahasiswa yang berstatus tidak aktif (mangkir) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas diwajibkan membayar biaya pendidikan sebesar 100 (seratus) persen selama semester mangkir.
- (3) Mahasiswa yang bertatus tidak aktif (mangkir) selama 2 (dua) semester berturut-turut atau 4 (empat) semester secara tidak berurutan dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa.

## BAB XVI PINDAH STUDI

### Pasal 43

Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pindah studi untuk memperoleh transfer kredit atas mata kuliah yang telah diperoleh di program studi lain, baik program studi di lingkungan universitas maupun perguruan tinggi lain.

### Bagian Kesatu Pindah Studi di Lingkungan Undip

### Pasal 44

- (1) Mahasiswa dapat melakukan pindah studi di lingkungan Undip apabila:
  - a. telah menyelesaikan kegiatan akademik paling sedikit 2 (dua) semester berturut – turut;

b. berasal dari...

- b. berasal dari program studi yang sejalur dan memiliki akreditasi yang sama atau satu tingkat lebih tinggi;
  - c. bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis;
  - d. disetujui oleh fakultas baik fakultas asal maupun fakultas yang dituju, melalui pertimbangan departemen dan/atau program studi, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung dan/atau hasil pengakuan mata kuliah yang telah ditempuh dan/atau sisa masa studi;
  - e. pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal/genap sesuai dengan kalender akademik.
- (2) Pindah studi hanya diizinkan satu kali.
  - (3) Mata kuliah yang dapat ditransferkreditkan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
    - a. memiliki kandungan materi yang setara dengan mata kuliah yang terdapat pada kurikulum program studi yang sudah diikuti;
    - b. apabila mata kuliah yang diambil tidak memenuhi kriteria dalam butir a, namun dianggap mendukung ketercapaian kompetensi, dapat ditransferkreditkan sebagai mata kuliah pilihan.
  - (4) Lama studi yang telah ditempuh tetap diperhitungkan dalam masa studi pada fakultas/departemen/program studi yang dituju.
  - (5) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/departemen/program studi yang dituju.
  - (6) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Undip tercantum pada Lampiran Peraturan ini.

Bagian Kedua  
Pindah Studi dari PTN Lain

Pasal 45

- (1) Undip menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari PTN lain di awal semester gasal.
- (2) Undip menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari PTN lain apabila:
  - a. fakultas/departemen/program studi dari PTN asal harus sejenis dan sejalur dengan fakultas/departemen/program studi yang dituju di lingkungan Undip dan dengan peringkat akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional-Perguruan Tinggi (BAN-PT)/Lembaga Akreditasi Mandiri-Perguruan Tinggi (LAM-PT) yang setingkat atau lebih tinggi;
  - b. tidak dalam status dikeluarkan/putus studi dari PTN lain;
  - c. tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas atau fakultas atau sebab lain yang sejenis, yang dinyatakan dengan surat keterangan dari institusi asal;

d.alasan pindah...



- d. alasan pindah karena mengikuti suami/istri (dikuatkan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang);
  - e. sebagai utusan daerah/PTN (dikuatkan dengan surat usulan dari Pemerintah Daerah atau Rektor yang bersangkutan).
- (3) Lama studi yang diperoleh di PTN asal, paling sedikit 2 (dua) semester dan/atau paling banyak 8 (delapan) semester dengan ketentuan sebagai berikut:

Lama Studi	Jumlah sks	IPK
2 (dua) semester	36	≥ 3,00
4 (empat) semester	72	≥ 3,00
6 (enam) semester	108	≥ 3,00
8 (delapan) semester	135	≥ 3,00

- (4) Lama studi yang telah ditempuh, tetap diperhitungkan dalam masa studi pada fakultas/departemen/program studi Undip yang dituju.
- (5) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal dimulai.
- (6) Persetujuan pindah studi perlu mempertimbangkan kemampuan daya tampung pada fakultas/departemen/program studi di lingkungan Undip, konversi mata kuliah, serta sisa masa studi.
- (7) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/departemen/program studi yang dituju.
- (8) Rektor dapat menetapkan lain di luar ketentuan tersebut di atas dengan pertimbangan khusus, antara lain:
  - a. kasus politik;
  - b. kerusuhan;
  - c. keamanan.
- (9) Tata cara pengajuan permohonan pindah studi dari PTN lain diatur dalam Lampiran peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Luar Negeri

Pasal 46

- (1) Undip dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri di setiap awal semester gasal.
- (2) Undip menerima mahasiswa WNI/WNA pindahan yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, dan telah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, lulus *placement test* yang diselenggarakan oleh program studi yang dituju serta memenuhi ketentuan yang berlaku.
- (3) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal dimulai.

(4)Bagi mahasiswa...

- (4) Bagi mahasiswa WNA dari perguruan tinggi luar negeri yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Undip harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
- a. daftar riwayat hidup;
  - b. fotokopi/salinan ijazah dan transkrip akademik;
  - c. surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa *bank account*;
  - d. fotokopi paspor yang masih berlaku minimal 1 (satu) tahun;
  - e. surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia;
  - f. surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundangan-undangan yang berlaku di Indonesia;
  - g. pasfoto terbaru;
  - h. surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang; dan
  - i. surat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- (5) Bagi mahasiswa WNI dari perguruan tinggi luar negeri yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Undip harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
- a. daftar riwayat hidup;
  - b. fotokopi/salinan ijazah dan transkrip akademik;
  - c. surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi segala peraturan perundangan-undangan yang berlaku di Indonesia;
  - d. pasfoto terbaru;
  - e. surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang.

## BAB XVII PUTUS STUDI

### Pasal 47

- (1) Mahasiswa program sarjana dinyatakan putus studi apabila:
- a. tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi hasil belajar sebagaimana tersebut pada pasal 35;
  - b. dinyatakan tidak laik lanjut studi atas dasar pertimbangan tes kesehatan (baik kesehatan fisik maupun mental) dari tim dokter yang ditunjuk oleh pimpinan universitas;
  - c. mendapat sanksi atas pelanggaran akademik berat;
  - d. mendapat keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dengan hukuman sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
- (2) Mahasiswa program sarjana yang putus studi sebagaimana diatur ayat (1) huruf a dan b maka dapat:
- a. mengajukan surat permohonan undur diri yang disetujui orang tua, diketahui pembimbing akademik/Ketua program studi ditujukan kepada Dekan;

b. Dekan mengajukan...

- b. Dekan mengajukan surat permohonan kepada Rektor untuk diterbitkan Keputusan Rektor tentang undur diri;
  - c. Rektor berdasarkan usulan dari Dekan menerbitkan Keputusan Rektor tentang undur diri;
  - d. apabila dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak dinyatakan tidak laik lanjut studi mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan undur diri, maka Rektor menerbitkan Keputusan Rektor tentang pemutusan hubungan studi.
- (3) Mahasiswa program sarjana yang putus studi sebagaimana diatur ayat (1) huruf c dan d maka:
- a. dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah keputusan tim hukum Undip yang dituangkan dalam Keputusan Rektor atau keputusan pengadilan terbit, Dekan mengajukan surat permohonan kepada Rektor untuk diterbitkan Keputusan Rektor tentang pemutusan hubungan studi;
  - b. Rektor berdasarkan usulan dari Dekan menerbitkan Keputusan Rektor tentang pemutusan hubungan studi.

## BAB XVIII PERKULIAHAN MAHASISWA TRANSFER KREDIT

### Bagian Kesatu Penyelenggaraan Program Pendidikan *Twinning Program, Joint Degree, Double Degree* dan Transfer Kredit (*Credit Transfer*)

#### Pasal 48

- (1) Pendidikan Sarjana dapat diselenggarakan melalui *joint degree, double degree*, dan/atau *credit transfer* dengan program studi di dalam maupun luar negeri.
- (2) Program *joint degree* dan *double degree* dilaksanakan dengan cara:
  - a. saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari Undip dan perguruan tinggi mitra;
  - b. menempuh dan lulus mata kuliah, selain mata kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf a yang disyaratkan oleh Undip dan perguruan tinggi mitra;
  - c. diselenggarakan dengan perguruan tinggi mitra pada program studi yang serumpun;
  - d. mahasiswa yang akan mengikuti program *joint degree* maupun *double degree* harus mempunyai IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan nilai TOEFL minimal 500 (lima ratus) atau nilai IELTS/TOEIC sesuai dengan persyaratan Perguruan Tinggi Mitra;
  - e. jumlah sks yang harus ditempuh di Undip minimal 50 (lima puluh) persen dari total beban studi;

f.program studi...

- f. program studi penyelenggara *joint degree* atau *double degree* di Undip harus terakreditasi minimal B (Baik Sekali);
  - g. program studi mitra di dalam negeri harus mempunyai akreditasi minimal sama dengan program studi di Undip.
- (3) Program *joint degree*, *double degree* dan/atau *credit transfer* dilakukan berdasarkan *Memorandum of Understanding* (MoU) antara Undip dan perguruan tinggi mitra.
  - (4) Perguruan tinggi mitra dalam negeri yang dapat melakukan kerjasama pendidikan harus terakreditasi A (Unggul) dan perguruan tinggi luar negeri harus memiliki reputasi yang baik di negaranya.
  - (5) Perjanjian kerja sama penyelenggaraan *joint degree*, *double degree* dan/atau *credit transfer* dilakukan oleh fakultas.

Bagian Kedua  
Pelaksanaan di Undip

Pasal 49

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh transfer kredit atas mata kuliah yang diperoleh di program studi lain, baik program studi di Undip maupun perguruan tinggi lain dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Pasal 18 ayat (4) huruf b.
- (2) Pembayaran biaya pendidikan mahasiswa Undip dan mahasiswa dari Universitas lain yang mengikuti program *joint degree*, *double degree* dan/atau *credit transfer* diatur sesuai dengan perjanjian kerjasama yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (3) Mahasiswa dari universitas lain baik dari dalam maupun luar negeri yang mengikuti program *joint degree*, *double degree* dan/atau *credit transfer* atau program lain yang sejenis harus terdaftar sebagai mahasiswa transfer kredit Undip.
- (4) Mahasiswa transfer kredit dari universitas lain baik dari dalam maupun luar negeri dapat mengambil beberapa mata kuliah di program studi yang sama.
- (5) Pada akhir program, mahasiswa yang mengikuti program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas wajib menyerahkan laporan hasil studi dengan nilai kelulusan yang diperoleh, untuk diakui sebagai mata kuliah yang telah ditempuh dan lulus.
- (6) Pengakuan mata kuliah bagi mahasiswa transfer kredit adalah sebagai berikut:
  - a. bukti telah menyelesaikan program *student exchange* dan *credit transfer* adalah sertifikat yang ditandatangani oleh;
  - b. bukti telah menyelesaikan program *joint degree* adalah ijazah yang ditandatangani oleh Rektor Universitas dimana mahasiswa menyelesaikan studi;
  - c. bukti telah menyelesaikan program *Double Degree* adalah dua ijazah yang dikeluarkan oleh masing-masing perguruan tinggi.

(9)Masa studi...

- (7) Masa studi mahasiswa transfer kredit diperhitungkan penuh sebagai masa studi mahasiswa aktif.
- (8) Mahasiswa yang mengikuti program transfer kredit berstatus akademik aktif dan tetap melaksanakan her registrasi.

BAB XIX  
PENGHARGAAN PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA

Bagian Kesatu  
Pemberian Penghargaan Prestasi Akademik Mahasiswa

Pasal 50

- (1) Mahasiswa yang mendapatkan prestasi akademik baik di bawah penyelenggaraan Dirjen BELMAWA maupun di luar Dirjen BELMAWA pada tingkat nasional maupun internasional akan diberikan penghargaan akademik khusus.
- (2) Penghargaan akademik khusus terkait ayat (1) akan diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XX  
KELULUSAN

Pasal 51

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus studi berdasarkan penetapan kelulusan di fakultas.
- (2) Penetapan kelulusan dapat diselenggarakan melalui yudisium di tingkat program studi.
- (3) Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. telah lulus ujian tugas akhir/skripsi di depan penguji atau tim penguji;
  - b. telah menyerahkan revisi tugas akhir/skripsi yang lolos dari deteksi anti plagiarisme dengan aplikasi tertentu;
  - c. berstatus sebagai mahasiswa aktif pada semester tersebut dan tidak melampaui masa studi maksimum yang ditetapkan universitas;
  - d. menyelesaikan semua kewajiban administratif termasuk mengembalikan semua koleksi perpustakaan/laboratorium yang dipinjam;
  - e. telah menyelesaikan semua kewajiban dalam masa studi dan/atau tugas yang dibebankan sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan untuk program studi (termasuk tugas akhir yang telah diperbaiki);
  - f. telah mengunggah ringkasan dari tugas akhir/skripsi pada *repository* Undip;
  - g. memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat TOEFL dengan skor 400 atau yang disetarakan.

(4)Mahasiswa...

- (4) Mahasiswa yang tidak menyerahkan revisi dalam waktu 1 (satu) bulan sejak pelaksanaan ujian tugas akhir/skripsi, wajib mengikuti ujian ulang.
- (5) Kelulusan setelah menyelesaikan program sarjana dapat diberikan dengan atau tanpa predikat yang terdiri atas:
  - a. Memuaskan;
  - b. Sangat Memuaskan;
  - c. Pujian (*Cumlaude*);
- (6) Predikat kelulusan “Memuaskan” diberikan apabila memperoleh IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- (7) Predikat kelulusan “Sangat Memuaskan” diberikan apabila memperoleh IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol).
- (8) Predikat kelulusan “Pujian” (*Cumlaude*) diberikan apabila memperoleh IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol).
- (9) Rektor memberikan piagam penghargaan kepada lulusan dengan predikat “pujian”.

Bagian Kesatu  
Upacara Wisuda

Pasal 52

- (1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari pendidikan sarjana di Undip wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya, atau selambat-lambatnya 1 (satu) periode wisuda berikutnya sejak dinyatakan lulus.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari program sarjana akan mendapatkan ijazah, transkrip akademik, SKPI.
- (5) Tata cara dan syarat mengikuti wisuda tercantum pada Lampiran peraturan ini.

Bagian Kedua  
Gelar

Pasal 53

- (1) Gelar sarjana adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Undip yang telah dinyatakan lulus pendidikan akademik program sarjana.
- (2) Gelar beserta singkatannya diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor Undip.

BAB XXI  
ADMINISTRASI HASIL BELAJAR

Bagian Kesatu  
Kartu Hasil Studi (KHS)

Pasal 54

- (1) KHS memuat informasi tentang:
  - a. logo Undip;
  - b. nama Universitas Diponegoro;
  - c. nama lengkap pemilik KHS;
  - d. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
  - e. nama program studi;
  - f. nama fakultas;
  - g. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan KHS;
  - h. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan;
  - i. stempel fakultas;
  - j. semua nama mata kuliah yang ditempuh, bobot sks dan nilai;
  - k. IPS;
  - l. IPK.
- (2) KHS diterbitkan dalam bentuk cetakan rangkap 4 (empat) yang masing-masing diberikan kepada mahasiswa, pembimbing akademik, orang tua/wali dan arsip administrasi akademik.
- (3) KHS yang sah adalah yang telah ditandatangani oleh Dosen Wali.

Bagian Kedua  
Riwayat Akademik

Pasal 55

- (1) Riwayat akademik merekam secara kronologis semua kegiatan akademik seorang mahasiswa sejak pertama kali masuk sebagai mahasiswa universitas hingga berhenti, baik karena lulus, putus studi, maupun mengundurkan diri.
- (2) Status akademik mahasiswa pada tiap semester terekam dalam riwayat akademik.
- (3) Riwayat akademik digunakan sebagai sumber informasi bagi mahasiswa, pembimbing akademik, dan program studi tentang keberhasilan studi mahasiswa.
- (4) Riwayat akademik dapat diterbitkan untuk keperluan tertentu atas permintaan mahasiswa.
- (5) Riwayat akademik yang akan digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas disahkan oleh Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga  
Ijazah

Pasal 56

- (1) Ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program studi, setelah diputuskan pada pelaksanaan penetapan kelulusan.
- (2) Ijazah memuat informasi tentang:
  - a. Nomor Ijazah Nasional (NINA);
  - b. logo Undip;
  - c. nama Undip;
  - d. nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi;
  - e. nomor keputusan akreditasi program studi;
  - f. nama lengkap pemilik ijazah;
  - g. tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
  - h. Nomor Induk Kependudukan (NIK) atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing;
  - i. Nomor Induk Mahasiswa;
  - j. program pendidikan tinggi;
  - k. nama program studi;
  - l. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
  - m. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
  - n. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan ijazah;
  - o. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan Rektor dan Dekan;
  - p. stempel universitas;
  - q. foto pemilik ijazah ukuran 3 x 4 cetakan hitam putih.
- (3) Ijazah ditulis dengan bentuk huruf dan ukuran yang dibakukan oleh Undip.
- (4) Tanggal penerbitan ijazah menggunakan tanggal setelah mahasiswa dinyatakan lulus dan memenuhi persyaratan kelulusan sebagaimana tersebut pada pasal 50.
- (5) Ijazah ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
- (6) Ijazah diterbitkan menggunakan Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam Bahasa Inggris pada lembar yang berbeda, dan ditandatangani oleh Dekan atau pejabat resmi yang ditunjuk dan berwenang untuk menterjemahkan.
- (7) Ijazah diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan.
- (8) Apabila ijazah hilang atau rusak, pemilik ijazah dapat meminta surat keterangan pengganti ijazah.
- (9) Ijazah akan diserahkan apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat fakultas/sekolah dan/atau di tingkat universitas.
- (10) Prosedur penerbitan ijazah dan surat keterangan pengganti ijazah diatur dalam Peraturan Rektor Undip.

Bagian Keempat...



Bagian Keempat  
Transkrip Akademik

Pasal 57

- (1) Transkrip akademik diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program studi setelah diputuskan dalam forum penetapan kelulusan.
- (2) Transkrip akademik memuat informasi tentang:
  - a. nama Undip;
  - b. logo Undip;
  - c. nomor transkrip akademik;
  - d. nama fakultas;
  - e. nama lengkap pemilik transkrip akademik;
  - f. tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik;
  - g. Nomor Induk Kependudukan (NIK);
  - h. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
  - i. Nomor Ijazah Nasional (NINA);
  - j. program pendidikan tinggi;
  - k. nama program studi;
  - l. tanggal, bulan, dan tahun masuk;
  - m. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
  - n. daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot sks, dan nilai yang telah diperoleh, sejak semester pertama hingga semester akhir;
  - o. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
  - p. predikat kelulusan;
  - q. judul tugas akhir;
  - r. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan transkrip akademik;
  - s. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan Dekan;
  - t. stempel fakultas;
  - u. foto pemilik transkrip akademik ukuran 3 x 4 cetakan hitam putih.
- (3) Semua mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa, termasuk yang mengulang dan yang diperoleh melalui transfer kredit, dicantumkan dalam transkrip akademik.
- (4) Transkrip akademik ditulis dengan bentuk huruf dan ukuran yang dibakukan oleh Undip.
- (5) Transkrip akademik diterbitkan dalam Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris.
- (6) Transkrip akademik ditandatangani Dekan atau Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
- (7) Transkrip akademik diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan.
- (8) Apabila transkrip akademik hilang atau rusak, pemilik transkrip akademik dapat meminta surat keterangan pengganti transkrip akademik.
- (9) Transkrip akademik akan diserahkan apabila mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat fakultas/sekolah/program studi dan atau di tingkat universitas.
- (10) Prosedur penerbitan transkrip akademik diatur dalam Peraturan Rektor Undip.

Bagian Kelima...

Bagian Kelima  
Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Pasal 58

- (1) SKPI diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program studi, setelah diputuskan dalam penetapan kelulusan.
- (2) SKPI memuat informasi tentang:
  - a. logo Undip;
  - b. nama Undip;
  - c. nama fakultas;
  - d. nama program studi;
  - e. nomor SKPI;
  - f. nama lengkap pemilik SKPI;
  - g. tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
  - h. Nomor Induk Kependudukan (NIK);
  - i. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
  - j. tanggal, bulan, dan tahun masuk;
  - k. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
  - l. Nomor Ijazah Nasional (NINA);
  - m. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
  - n. lama studi;
  - o. jumlah sks yang diperoleh;
  - p. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
  - q. Keputusan pendirian Undip;
  - r. status akreditasi Undip dan program studi;
  - s. pendidikan akademik;
  - t. program sarjana;
  - u. level KKNI;
  - v. persyaratan penerimaan;
  - w. bahasa pengantar kuliah;
  - x. sistem penilaian;
  - y. jenis dan pendidikan tinggi lanjutan;
  - z. capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif;
  - aa. Sertifikat kompetensi dan atau *Soft skill*;
  - bb. peringkat kompetensi kerja sesuai KKNI;
  - cc. skema tentang sistem pendidikan tinggi;
  - dd. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan SKPI;
  - ee. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan Dekan;
  - ff. stempel fakultas.
- (3) Tanggal penerbitan SKPI adalah tanggal penerbitan ijazah.
- (4) SKPI diterbitkan dalam Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris.

(5) SKPI ditandatangani...

- (5) SKPI ditandatangani oleh Dekan atau Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
- (6) SKPI diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan.
- (7) Apabila SKPI hilang atau rusak, pemilik SKPI dapat meminta duplikat SKPI.
- (8) SKPI akan diserahkan apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan administrasi baik di tingkat fakultas maupun di tingkat universitas.
- (9) Ketentuan terkait SKPI dan surat keterangan pengganti SKPI diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

## BAB XXII PENGELOLAAN DATA AKADEMIK

### Pasal 59

- (1) Pengelolaan data akademik meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala hal yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan atas segala dokumen akademik.
- (2) Rektor atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat universitas.
- (3) Dekan atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat fakultas.
- (4) Ketua program studi atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat program studi.
- (5) Pengaturan pengelolaan data akademik akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

## BAB XXIII BIMBINGAN DAN KONSELING

### Pasal 60

- (1) Mahasiswa yang mempunyai masalah akademik, pelaksanaan bimbingan dan konseling dilaksanakan di tingkat fakultas/program studi.
- (2) Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat fakultas/program studi dilaksanakan oleh pembimbing akademik, konselor atau yang ditunjuk oleh fakultas, dalam wadah Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF).
- (3) Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat universitas dilakukan oleh konselor atau yang ditunjuk oleh Undip dalam wadah Badan Konsultasi Mahasiswa Universitas (BKMU).
- (4) Apabila bimbingan dan konseling di fakultas belum cukup untuk menyelesaikan masalah tersebut maka dapat direkomendasikan/dirujuk ke BKMU.

BAB XXIV...

BAB XXIV  
PELANGGARAN AKADEMIK

Bagian Kesatu  
Jenis Pelanggaran Akademik

Pasal 61

- (1) Pelanggaran akademik ringan berupa:
  - a. penyontekan dan/atau perbuatan curang:  
adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.
  - b. perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik ringan:  
adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
  - c. penyertaan dalam pelanggaran akademik ringan:  
adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerja sama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
- (2) Pelanggaran akademik sedang berupa:
  - a. perjokian:  
adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
  - b. pengulangan atas pelanggaran akademik ringan
  - c. perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik sedang:  
adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
  - d. penyertaan dalam pelanggaran akademik sedang:  
adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
- (3) Pelanggaran akademik berat berupa:
  - a. plagiat:  
adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

b.pemalsuan...

- b. pemalsuan:  
adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/memalsukan simbol (cap), kop surat dan/atau instrumen pada surat menyurat dalam administrasi akademik, nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, laporan praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
- c. gratifikasi:  
adalah memberi hadiah atau janji, sementara diketahui atau sepatutnya dapat diduga bahwa hadiah atau janji tersebut diberikan untuk menggerakkan agar dosen atau tenaga kependidikan melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya.
- d. penyuapan:  
adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
- e. penghinaan/pelecehan:  
adalah perbuatan dalam bentuk apapun yang secara sengaja atau tidak sengaja mengganggu, menghalangi, atau merendahkan NKRI, Pancasila, UUD 1945, Pemerintah, sivitas akademika lain dan pejabat di lingkungan Undip;
- f. tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. pengulangan atas pelanggaran akademik sedang.
- h. pelanggaran administrasi dan tata tertib berat:  
adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, baik sendiri maupun kerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan Kemristekdikti Republik Indonesia.
- i. perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik berat:  
adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat.
- j. penyertaan dalam pelanggaran akademik berat:  
adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat.
- k. pencatutan nama:  
adalah perbuatan menggunakan nama orang lain tanpa seijin yang bersangkutan untuk keperluan akademik;
- l. menentang atau tidak mendukung ideologi Pancasila, UUD 1945 dan NKRI.
- m. mendukung dan/atau menyebarkan ideologi di luar Pancasila.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua  
Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik

Pasal 62

- (1) Sanksi terhadap mahasiswa
  - a. sanksi terhadap pelanggaran akademik ringan:
    1. peringatan keras secara lisan oleh dosen/panitia ujian atau secara tertulis oleh pimpinan fakultas/sekolah/departemen/program studi.
    2. pengurangan nilai ujian dan/atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan baik atas permintaan pimpinan fakultas/sekolah/ketua departemen/ketua program studi maupun tidak.
  - b. sanksi terhadap pelanggaran akademik sedang:  
dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan Undip paling lama 2 (dua) semester.
  - c. sanksi terhadap pelanggaran akademik berat:  
setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh pimpinan Undip.
- (2) sanksi untuk alumni yang terbukti melakukan pelanggaran akademik berat selama menempuh studi di Undip
  - a. pencabutan ijazah, transkrip, dan SKPI;
  - b. kehilangan haknya untuk melanjutkan studi di Undip.
- (3) sanksi terhadap dosen atau tenaga administrasi yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Prosedur Penetapan Sanksi

Pasal 63

- (1) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diketahui melakukan pelanggaran akademik ringan sebagai berikut:
  - a. penetapan bukti pelanggaran;
  - b. konfirmasi bukti dan pelanggaran oleh dosen pengampu/Ketua departemen/Ketua program studi;
  - c. penetapan sanksi oleh dosen pengampu/Ketua departemen/Ketua program studi.
- (2) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa atau alumni yang kemudian diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut:
  - a. Dekan menunjuk tim pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/atau berat;

b.tim pemeriksa...

- b. tim pemeriksa dipimpin oleh Dekan dengan Wakil Dekan bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai sekretaris serta Ketua program studi sebagai anggota;
  - c. tim pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/atau berat;
  - d. hasil pemeriksaan tim pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/atau berat diserahkan kepada Dekan untuk kemudian disampaikan kepada pimpinan universitas;
  - e. setelah memperhatikan dan mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, pimpinan universitas beserta kantor hukum membentuk tim penyelesaian pelanggaran akademik;
  - f. tim penyelesaian pelanggaran akademik terdiri atas:
    - 1. pimpinan universitas
    - 2. 3 (tiga) orang pakar hukum yang ditunjuk oleh pimpinan universitas atas usulan dari kantor hukum
    - 3. pimpinan fakultas pelapor
    - 4. tenaga administrasi sebagai pencatat jalannya sidang
  - g. selama proses sidang, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan/atau berat diberi hak untuk membela diri;
  - h. berdasarkan hasil sidang khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
- (3) Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian status sebagai mahasiswa Undip secara permanen sebagaimana dimaksud pada pasal 61 ayat (1) huruf c khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat.
  - (4) Apabila pelanggaran akademik berat sebagaimana dimaksud pada pasal 60 ayat (3) di atas tidak diproses di pengadilan, maka pengenaan sanksi akademik berat tersebut tetap dapat diberlakukan.
  - (5) Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud pada pasal 60 ayat (3) huruf f menjalani masa penahanan dan atau telah mendapat putusan Pengadilan Negeri yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah, maka pimpinan universitas dapat menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara paling lama 2 (dua) semester dan dihitung sebagai masa studi.
  - (6) Dalam hal setelah sanksi pemberhentian sementara selesai dijalani ternyata mahasiswa yang bersangkutan masih dalam penahanan, maka masa studi mahasiswa yang bersangkutan dibantarkan (sementara tidak dihitung) sampai terbit putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

(7) Pengenaan sanksi...

- (7) Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa Undip, khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 ayat (3) huruf f hanya dapat dikenakan setelah ada putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah dan dikenai sanksi pidana.
- (8) Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam pasal 60 ayat (3) huruf f pada putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dinyatakan bersalah dan dikenai sanksi pidana, maka masa studi selama yang bersangkutan ditahan dan/atau diberhentikan sementara, dihitung sebagai masa studi.
- (9) Mahasiswa yang dikenai sanksi karena melakukan pelanggaran akademik dalam segala tingkatan, mempunyai hak untuk menyampaikan keberatan dan/atau banding administratif dengan tenggang waktu pengajuan 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pemberitahuan putusan sanksi akademik dimaksud.

## BAB XXV DISKRESI

### Pasal 64

Rektor Undip dapat mengambil kebijakan tertentu di luar ketentuan yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan tujuan akademik.

## BAB XXVI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 65

- (1) Ketentuan yang tercantum dalam peraturan ini berlaku bagi seluruh mahasiswa program sarjana.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, Peraturan Rektor Nomor 15 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana dan Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 15 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XXVII...



BAB XXVII  
PENUTUP

Pasal 66

- (1) Peraturan akademik ini digunakan sebagai dasar penyusunan pedoman akademik di tingkat fakultas.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang  
Pada tanggal, 11 Maret 2020

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM.  
NIP 196211101987031004

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Sekretaris Universitas



Prof. Dr. dr. Anies, M.Kes., PKK  
NIP 195407221985011001

SALINAN disampaikan kepada :

1. Para Wakil Rektor Undip;
2. Para Dekan Fakultas/Sekolah di Undip;
3. Ketua Lembaga di Undip;
4. Kepala Biro di Undip;
5. Kabag. Pendidikan Undip; dan
6. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO  
NOMOR 4 TAHUN 2020  
TENTANG  
PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN  
PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

A. TATA CARA PENGAJUAN UNDUR DIRI

1. Mahasiswa mengajukan permohonan undur diri secara tertulis kepada Dekan Fakultas dengan diketahui oleh Ketua Program Studi dilampiri berkas:
  - Copy bukti pembayaran semester terakhir
  - KTM asli
  - Transkrip nilai sementara
  - Surat keterangan bebas pinjam buku dari perpustakaan fakultas maupun universitas
2. Permohonan undur diri yang disetujui oleh Dekan dibuatkan rekomendasi/surat pengantar ke Universitas untuk diproses SK Rektor dilampiri surat permohonan undur diri yang ditandatangani oleh mahasiswa ybs dan copy bukti pembayaran semester terakhir/rekap riwayat pembayaran biaya pendidikan;
3. BAA memproses SK Rektor undur diri mahasiswa ybs;
4. Mahasiswa tersebut dihapus statusnya sebagai mahasiswa Undip;
5. Selesai.

B. TATACARA PENGAJUAN PERMOHONAN PINDAH STUDI DI LINGKUNGAN UNDIP

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kuliah secara tertulis kepada Dekan fakultas asal dengan melampirkan:
  - Surat persetujuan dari orang tua/wali/penanggung biaya pendidikan;
  - Surat persetujuan dari pimpinan instansi/kantor (bagi mahasiswa tugas belajar);
  - KHS (Kartu Hasil Studi) per semester yang memuat nilai, sks dan IPK yang disahkan Wakil Dekan I.
2. Jika fakultas mengizinkan, fakultas membuat surat persetujuan pindah studi sekaligus permohonan untuk diterbitkan SK Rektor ditujukan ke universitas;
3. BAA meneliti kelengkapan permohonan;
4. Permohonan yang telah sesuai dengan Peraturan Akademik Undip dimintakan pertimbangan dari fakultas yang dituju;
5. Fakultas yang dituju melakukan *placement test* dan wawancara terhadap mahasiswa tersebut;
6. Fakultas yang dituju menyampaikan persetujuan atau penolakan pindah kuliah kepada universitas;
7. Jika permohonan pindah studi tidak disetujui oleh fakultas yang dituju, BAA membuat jawaban ke fakultas asal;
8. Jika permohonan pindah studi disetujui oleh fakultas yang dituju:
  - BAA membuat SK Rektor Pindah Studi atas mahasiswa ybs;
  - Mahasiswa mendapatkan NIM baru dan melapor kepada fakultas yang dituju;
  - Status mahasiswa tersebut di-*update* di Sistem Informasi Akademik (SIAP) Undip;

9. Selesai.

C. TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PINDAH STUDI DARI PTN LAIN

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kuliah secara tertulis kepada Rektor dengan tembusan Dekan Fakultas yang dituju yang dilampiri:
  - Transkrip akademik yang disahkan oleh pimpinan PTN asal
  - Surat keterangan dari PTN asal yang menyatakan mahasiswa ybs masih aktif dan terdaftar sebagai mahasiswa dan bermaksud akan pindah ke Undip
  - Surat persetujuan orang tua/wali/penanggung biaya pendidikan
  - Surat persetujuan dari pimpinan instansi/kantor (bagi mahasiswa yang telah bekerja)
2. BAA meneliti kelengkapan permohonan;
3. Permohonan yang telah sesuai dengan Perak Undip dimintakan pertimbangan dari fakultas yang dituju;
4. Fakultas yang dituju melakukan *placementest* dan wawancara pada mahasiswa tersebut;
5. Fakultas yang dituju menyampaikan persetujuan atau penolakan pindah kuliah;
  - Jika permohonan tersebut disetujui, fakultas menyampaikan surat persetujuan kepada Wakil Rektor I
  - Jika permohonan tersebut ditolak, Wakil Rektor I memberitahukan kepada pemohon
6. Permohonan yang disetujui oleh fakultas yang dituju dibuatkan konsep SK Rektor Pindah Studi oleh BAA;
7. Mahasiswa mendapatkan NIM baru dan melapor kepada fakultas yang dituju;
8. Status mahasiswa tersebut di-*update* di Sistem Informasi Akademik (SIAP) Undip;
9. Selesai.

D. TATACARA DAN SYARAT MENGIKUTI WISUDA

1. Pendaftaran peserta upacara wisuda dilakukan di fakultas;
2. Daftar nama lulusan (peserta) yang akan diwisuda selambat-lambatnya sudah diterima oleh Biro Administrasi Akademik 3 (tiga) minggu sebelum hari upacara wisuda;
3. Pendaftaran peserta upacara wisuda dilampiri 1 (satu) lembar pas photo berwarna dengan ketentuan:
  - a. Warna dasar merah;
  - b. Ukuran foto 3 x 4 cm. Bagi calon wisudawan putra mengenakan dasi.
  - c. Menghadap lurus ke depan
  - d. Tidak memakai kacamata hitam
  - e. Kedua telinga harus kelihatan
  - f. Memakai jaket almamater
  - g. Tidak boleh memakai tutup kepala
  - h. Pasphoto bagi mahasiswa yang berkerudung/berjilbab pada dokumen resmi/ijazah dll., sesuai dengan surat edaran Kepala Staf Umum ABRI nomor B/678.01/30/05/SET tanggal 8 Maret 1991 dan Surat Edaran Dirjen Dikti Depdikbud yang ditujukan kepada Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia No. 4277/D/T/91 tanggal 1 Oktober 1991 dinyatakan bahwa:

- h.1. Sesuai petunjuk Menteri Pendidikan dan Kebudayaan seorang mahasiswa wanita, bila ia menghendaki dapat memakai kerudung/jilbab yang menutup telinga dalam pasphoto.
  - h.2. Apabila dikemudian hari untuk suatu keperluan diisyaratkan pasphoto yang tidak memakai kerudung/jilbab dan/atau pasphoto yang harus kelihatan telinganya, maka Universitas Diponegoro tidak dapat menggantikan dokumen dan/atau memberi keterangan lain yang berhubungan dengan jati diri yang bersangkutan karena kesulitan memastikannya.
5. Busana akademik pada pelaksanaan upacara wisuda:
- a. Putra
    - Atasan : baju putih lengan panjang
    - Bawahan : celana panjang berwarna hitam dengan bahan bukan jeans
    - Rambut ditata rapi
    - Alas kaki : sepatu resmi (bukan sepatu olahraga)
    - Mengenakan toga
  - b. Putri
    - Mengenakan kebaya atau baju nasional
    - Tidak diperkenankan mengenakan celana panjang
    - Belahan pada rok tidak boleh di atas lutut
    - Bagi wisudawati yang tidak berkerudung, rambut wajib disanggul (tidak diurai)
    - Alas kaki : sepatu sandal atau sepatu dengan hak tidak lebih dari 5 cm
    - Mengenakan toga

Ditetapkan di Semarang  
Pada tanggal, 11 Maret 2020

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM.  
NIP 196211101987031004

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Sekretaris Universitas



Prof. Dr. dr. Anies, M.Kes., PKK  
NIP 195407221985011001