



SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO  
NOMOR 15 TAHUN 2017

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 untuk menyelenggarakan jenjang pendidikan akademik program sarjana diperlukan pedoman penyelenggaraan program sarjana di Universitas Diponegoro;
  - c. bahwa Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209/PER/UN7/2012 tanggal 19 April 2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro dalam perkembangannya dipandang perlu menyesuaikan peraturan perundang – undangan serta kebijakan baru yang berlaku, maka perlu adanya perubahan, penambahan dan penyempurnaan;
  - d. 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;
  - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c dan d serta setelah mendapatkan pertimbangan Senat Akademik, Universitas Diponegoro 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 Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
13. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;

14. Keputusan...

14. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 146/M/Kp/IV/2015 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro;
16. Keputusan 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;
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 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro;

Memperhatikan : Notulasi Rapat Pleno Senat Akademik Universitas Diponegoro tanggal 7 November 2016 tentang pertimbangan Senat Akademik terhadap Draft Usulan Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro.

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi;
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi;
3. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal pada Kementerian Riset, Teknologi, dan 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...

7. Dekan adalah pimpinan fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap 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 mempunyai kewenangan untuk:
  - a. merumuskan rencana dan kebijakan fakultas dalam bidang akademik,
  - b. melakukan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian dosen di lingkungan fakultas,
  - c. merumuskan norma dan tolok ukur bagi pelaksanaan penyelenggaraan fakultas dan menilai pelaksanaan tugas pimpinan fakultas,
  - d. memberikan pendapat dan saran untuk kelancaran pengelolaan fakultas, serta
  - e. memberi persetujuan atas perubahan kurikulum dan memberi pertimbangan atas penyelenggaraan fakultas.
10. Departemen adalah unsur dari fakultas 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. Kantor hukum adalah kantor yang didirikan untuk membantu Rektor dalam menyelesaikan permasalahan hukum, memberikan perbantuan penyusunan produk hukum, memberikan nasehat hukum, menyiapkan perjanjian kontrak kerja sama, atas nama Rektor mewakili Undip untuk penyelesaian masalah hukum;
13. Dosen adalah tenaga pendidik yang mengajar mahasiswa Undip;
14. 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;
15. Pembimbing tugas akhir adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua program studi untuk membimbing penyusunan karya tulis tugas akhir mahasiswa;
16. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Undip;
17. Mahasiswa asing adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Undip yang berasal dari Warga Negara Asing (WNA);
18. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau kesenian yang diselenggarakan oleh sekolah tinggi, institut, dan/ atau universitas;
19. Program sarjana adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah;
20. Program lintas jalur adalah program pendidikan setara sarjana yang pesertanya berasal dari lulusan program diploma tiga dan diselenggarakan atas dasar kerjasama antar institusi dengan pertimbangan khusus melalui proses *bridging*;

21. 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;
22. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
23. *Student Centered Learning* yang selanjutnya disingkat SCL adalah sistem pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dan dosen berfungsi sebagai fasilitator;
24. *Sit in* adalah peserta didik yang secara administratif terdaftar pada Undip, dengan kegiatan utama mengikuti perkuliahan, akan tetapi tidak dibebani kegiatan akademik yang terdiri dari ujian, penelitian dan tugas-tugas lainnya;
25. 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;
26. *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.
27. *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;
28. *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;
29. *Joint Program* adalah suatu program penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan berdasarkan kerjasama antar fakultas atau dengan perguruan tinggi lain di dalam atau luar negeri dengan tujuan untuk penyetaraan atau pengakuan program. *Joint Program* dapat menghasilkan gelar dari *dual program*, yang merupakan hasil dari program *double degree* atau *joint degree*;
30. *Double Degree* adalah gelar ganda yang diperoleh dari Undip dan dari perguruan tinggi di Indonesia atau perguruan tinggi lain di luar negeri dalam rangka kerjasama pengembangan suatu program studi dan diberikan 2 (dua) ijazah;
31. *Joint Degree* adalah gelar yang diperoleh dari Undip bersama perguruan tinggi di Indonesia atau perguruan tinggi lain di luar negeri dalam rangka kerjasama pengembangan suatu program studi dan diberikan 1 (satu) ijazah;
32. 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;

33. Status...

33. 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);
34. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di universitas;
35. 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*;
36. Isian Rencana Studi yang selanjutnya disingkat IRS adalah rencana kegiatan akademik yang akan dilakukan oleh seorang mahasiswa selama semester tertentu;
37. Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik yang dimulai dari registrasi administratif sampai dengan penetapan kelulusan;
38. Sistem Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi peserta didik, pengalaman belajar, beban kerja dosen, dan program penyelenggaraan program;
39. 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;
40. Beban studi adalah jumlah sks yang wajib ditempuh mahasiswa untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar;
41. Masa studi adalah batas untuk menyelesaikan beban studi dalam mengikuti proses pendidikan pada program studinya;
42. 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;
43. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang diperoleh mahasiswa;
44. 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;
45. 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 Undip;
46. 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;

47. Penetapan...

47. Penetapan kelulusan adalah forum di tingkat fakultas untuk menetapkan kelulusan seorang mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan kurikulum program studi;
48. Upacara wisuda adalah bentuk upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat SA terbuka universitas guna melantik lulusan;
49. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/ atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi;
50. Sertifikat kompetensi adalah dokumen pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan yang sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/ atau memiliki prestasi di luar program studinya;
51. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar;
52. Surat keterangan pengganti ijazah, sertifikat kompetensi, dan sertifikat profesi adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan ijazah, sertifikat kompetensi, dan sertifikat profesi.

## BAB II TUJUAN PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA

### Pasal 2

Program sarjana bertujuan menyiapkan mahasiswa menjadi intelektual, dan ilmuwan yang 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...

- 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 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. mempunyai izin penyelenggaraan atau memiliki akreditasi yang masih berlaku;
  - b. memenuhi baku mutu menurut sistem penjaminan mutu akademik;
  - c. mempunyai paling sedikit 6 (enam) dosen tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (2) Program studi baru harus terakreditasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (3) Program sarjana dapat diselenggarakan dalam bentuk kelas reguler, kelas internasional, kelas kerjasama, dan PSDKU;
- (4) Program sarjana kelas internasional hanya dapat diselenggarakan pada program studi yang menyelenggarakan program sarjana kelas reguler terakreditasi A;
- (5) Penyelenggaraan program sarjana dibagi dalam 2 (dua) semester yang ditetapkan dalam kalender akademik universitas setiap tahunnya;
- (6) Pembukaan, penutupan, penggabungan, dan penggantian nama program studi mengikuti ketentuan yang berlaku.

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 Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti).

Bagian Keempat  
Kelas Internasional

Pasal 8

- (1) Kelas internasional adalah program sarjana yang diselenggarakan dengan menggunakan Bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar;
- (2) 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;
- (3) Kelas internasional yang diselenggarakan sepenuhnya oleh Undip, memberikan gelar tunggal dari universitas;
- (4) 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;
- (5) Setiap kerjasama dengan universitas mitra di luar negeri harus terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari SA;
- (6) Kelas internasional, baik yang memberikan gelar tunggal maupun gelar ganda, harus menggunakan kurikulum paling sedikit 50 (lima puluh) persen 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...

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.

BAB IV  
PENERIMAAN MAHASISWA PROGRAM SARJANA

Pasal 10

- (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/ *Paper Based Test* (PBT) atau *Computer Based Test* (CBT) 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 11

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 Kemristekdikti, 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 12

- (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 13

- (1) Daya tampung pada setiap program studi ditetapkan dalam Keputusan Rektor Undip 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 Undip 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) Undip di bawah koordinasi pusat admisi melaksanakan penerimaan mahasiswa program sarjana sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik;
- (6) Untuk penyelenggaraan program khusus akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor Undip.

Bagian Ketiga  
Lolos Seleksi

Pasal 14

- (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) Peserta yang sudah dinyatakan lulus seleksi tidak dapat menunda kuliah;
- (5) Seorang calon mahasiswa mempunyai status resmi sebagai mahasiswa Undip adalah setelah dilantik pada upacara Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB);
- (6) Tata cara penerimaan program sarjana diatur dalam Peraturan Rektor Undip, dan biaya pendidikan program sarjana diatur dalam Keputusan Rektor Undip.

Bagian Keempat...

Bagian Keempat  
Status Ganda

Pasal 15

- (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 Kemristekdikti;
- (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 Undip 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 Undip tentang pemutusan hubungan studi.

BAB V  
KURIKULUM

Pasal 16

- (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) Penyelenggaraan proses pembelajaran diutamakan dengan metode *Student Centered Learning* (SCL):
  - a. *Problem-based learning*
  - b. *Interactive skill station information and technology*
  - c. *Task-based learning*
- (4) Kurikulum dievaluasi secara teratur dalam kurun waktu tiga hingga lima tahun oleh senat fakultas;
- (5) Kurikulum ditetapkan dalam Keputusan Rektor Undip setelah mendapatkan persetujuan senat fakultas.

Pasal 17...

## Pasal 17

- (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;
  - c. Bahasa Indonesia;
  - d. Kewarganegaraan.
- (3) Mata kuliah wajib universitas terdiri atas:
  - a. Bahasa Inggris;
  - b. Olah Raga;
  - c. Kewirausahaan;
  - d. Kuliah Kerja Nyata (KKN);
  - e. Tugas Akhir.
- (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/ fakultas lain;
- (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 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) Beban ekuivalen dalam bentuk sks untuk mata kuliah pilihan paling banyak 30 (tiga puluh) sks dari seluruh beban studi yang dipersyaratkan untuk mencapai gelar sarjana.

BAB VI  
KEMAMPUAN BERBAHASA INGGRIS

Pasal 18

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), yang dikeluarkan oleh lembaga resmi sertifikasi TOEFL yang diakui oleh universitas.

BAB VII  
KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Pasal 19

- (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 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 Undip;
- (5) Rektor dapat menetapkan kegiatan tertentu yang diakui dan disetarakan dengan KKN, yang dituangkan dalam Keputusan Rektor Undip;
- (6) Tata cara dan persyaratan pendaftaran KKN diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor Undip.

BAB VIII  
BEBAN STUDI DAN MASA STUDI

Pasal 20

- (1) Program pendidikan sarjana dari SMA atau sederajat dirancang paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks termasuk tugas akhir atau skripsi;
- (2) Program pendidikan sarjana lintas jalur dirancang paling lama 3 (tiga) tahun akademik 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.

BAB IX...

BAB IX  
DOSEN, PEMBIMBING AKADEMIK, DAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Bagian Kesatu  
Dosen

Pasal 21

Tugas dosen dalam bidang akademik meliputi:

- a. merencanakan pembelajaran;
- b. melaksanakan perkuliahan;
- c. melaksanakan penilaian hasil belajar dan memasukkan nilai mata kuliah ke dalam Sistem Informasi Akademik (SIA) 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 22

- (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 SIA;
  - 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 23

- (1) Penyusunan tugas akhir/ skripsi mahasiswa di bawah pantauan dan evaluasi dosen pembimbing tugas akhir;

(2)Jumlah...

- (2) Jumlah pembimbing tugas akhir/ skripsi untuk 1 (satu) orang mahasiswa paling banyak 2 (dua) orang;
- (3) Persyaratan pembimbing utama:
  - a. dosen tetap dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli dan bergelar magister 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 Undip sesuai usulan Dekan;
- (7) Untuk menjamin mutu bimbingan maka beban kerja dosen dalam membimbing penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan tugas akhir paling banyak 12 (dua belas) mahasiswa per semester;
- (8) Ketua program studi secara berkala membantu proses pembimbingan dan apabila proses pembimbingan tidak berjalan dengan baik dan teratur, maka penanggungjawab penyelenggara program studi dapat mengusulkan penggantian dosen pembimbing;
- (9) Pembimbingan dilakukan di lingkungan kampus secara terstruktur, paling sedikit 4 (empat) kali dalam satu semester, dan wajib direkam dalam buku bimbingan;
- (10) Dalam hal terdapat keberatan atas penunjukan pembimbing tugas akhir/ skripsi maupun proses pembimbingan, maka diselesaikan oleh Ketua departemen atau Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan (bagi fakultas yang tidak memiliki departemen);
- (11) Dosen pembimbing tugas akhir/ skripsi wajib mengupayakan penyelesaian pembimbingan tugas akhir/skripsi maksimal dalam 1 (satu) semester.

## BAB X REGISTRASI ADMINISTRATIF DAN REGISTRASI AKADEMIK

### Pasal 24

- (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...



Bagian Kesatu  
Registrasi Administratif  
Pasal 25

- (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 administratif mahasiswa bisa dibatalkan jika ternyata mahasiswa tidak mampu memenuhi persyaratan tahapan evaluasi;

Bagian Kedua  
Registrasi Akademik

Pasal 26

- (1) Registrasi akademik dilaksanakan dengan melakukan pengisian IRS melalui SIA 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) IRS tidak akan disetujui oleh pembimbing akademik apabila mahasiswa:
  - a. mengambil mata kuliah yang jadwal kuliahnya berbenturan dengan mata kuliah lain;
  - b. mengambil mata kuliah yang prasyaratnya belum terpenuhi;
  - c. mengambil sks melebihi jumlah sks yang diperbolehkan;
  - d. mengambil mata kuliah yang jumlah pendaftarannya melebihi kapasitas yang disediakan.
- (5) Apabila IRS ditolak, mahasiswa wajib memperbaiki IRS dan diajukan kembali untuk memperoleh persetujuan;
- (6) Nama mahasiswa tidak akan tercatat dalam daftar peserta mata kuliah apabila IRS belum disetujui;
- (7) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar peserta mata kuliah tidak diizinkan mengikuti kuliah, ujian dan kegiatan lain dalam mata kuliah tersebut;
- (8) Penggantian mata kuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai;
- (9) Pembatalan mata kuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya pada akhir minggu ke-4 (empat) setelah kegiatan perkuliahan dimulai;
- (10) Penggantian maupun pembatalan mata kuliah harus mendapatkan persetujuan PA.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga  
Kalender Akademik

Pasal 27

- (1) Kalender akademik merupakan pedoman yang wajib ditaati oleh fakultas/ program studi dan sivitas akademika di lingkungan Universitas 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 Undip, dan sekurang-kurangnya memuat:
  - a. masa pendaftaran, ujian seleksi, pengumuman hasil seleksi, registrasi (administratif dan akademik) mahasiswa baru;
  - b. jadwal kegiatan awal mahasiswa baru;
  - c. jadwal registrasi administrasi dan akademik mahasiswa lama;
  - d. periode perkuliahan;
  - e. jadwal KKN;
  - f. periode ujian dan pengumuman hasil ujian;
  - g. jadwal evaluasi internal semester;
  - h. jadwal wisuda.

BAB XI  
SISTEM PERKULIAHAN

Pasal 28

- (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 setidaknya 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 Kesatu  
Satuan Kredit Semester (sks)

Pasal 29

- (1) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
  - a. kegiatan tatap muka 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)...

- (2) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - b. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - c. 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.

Bagian Kedua  
Kewajiban Mahasiswa

Pasal 30

- (1) Mahasiswa wajib berpenampilan dan berperilaku sopan selama berada di lingkungan kampus;
- (2) Mahasiswa wajib mengikuti pembelajaran secara aktif paling sedikit 75 (tujuh puluh lima) persen dari aktivitas akademik terjadwal;
- (3) Mahasiswa wajib mentaati peraturan yang berlaku;
- (4) Dalam hal mahasiswa tidak hadir dalam perkuliahan karena mengikuti kegiatan yang ditugaskan dan/ atau disetujui oleh Rektor atau pimpinan fakultas, maka ketidakhadirannya tidak dihitung sebagai mangkir.

BAB XII  
PENILAIAN DAN EVALUASI HASIL BELAJAR

Bagian Kesatu  
Penilaian Hasil Belajar

Pasal 31

- (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...

(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;
  - f. mahasiswa yang mendapat nilai D, C dan B dapat melakukan perbaikan pada semester reguler atau remidi pada semester berjalan, dan nilai yang dipakai adalah nilai yang terbaik;
  - g. mahasiswa yang telah melakukan remidi 3 (tiga) kali dan memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada pasal 30 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) daripada Penilaian Acuan Normal (PAN);
  - 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...

- (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 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.
- (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 32

- (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. telah memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dapat dievaluasi untuk memenuhi syarat pada pelaksanaan TOEFL;
    2. mampu mengumpulkan paling sedikit 35 (tiga puluh lima) sks dengan IPK  $\geq 2,50$  (dua koma lima nol);

3.apabila...

3. 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 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  $IPK \geq 2,25$  (dua koma dua lima);
    2. apabila mampu mengumpulkan lebih dari 20 (dua puluh) sks, tetapi  $IPK < 2,25$  (dua koma dua lima) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 20 (dua puluh) sks dengan  $IPK \geq 2,25$  (dua koma dua lima).
  - b. Tahap II dilakukan pada akhir semester 4 (empat) dengan ketentuan:
    1. mampu mengumpulkan paling sedikit 40 (empat puluh) sks dengan  $IPK \geq 2,25$  (dua koma dua lima);
    2. apabila mampu mengumpulkan lebih dari 40 (empat puluh) sks, tetapi  $IPK < 2,25$  (dua koma dua lima) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 40 (empat puluh) sks dengan  $IPK \geq 2,25$  (dua koma dua 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 Undip tentang pengunduran diri mahasiswa dari salah satu program studi;
  - (10) Apabila mahasiswa tidak mengajukan permohonan undur diri, pihak universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor Undip tentang pemutusan hubungan studi;
  - (11) Tata cara pengajuan undur diri tercantum pada penjelasan Peraturan ini.

Bagian Ketiga  
Tugas Akhir/ Skripsi

Pasal 33

- (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/ skripsi dilaksanakan secara tertutup atau terbuka sesuai dengan peraturan yang berlaku di program studi dan 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 2 (dua) 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 Undip.

BAB XIII  
STATUS MAHASISWA

Pasal 34

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 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, keluar dari Undip maupun pindahan dari PTN dari 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. hapus studi adalah suatu kondisi dimana seorang peserta didik tidak dapat melanjutkan studinya karena kondisi tertentu/ meninggal dunia;
- h. sanksi, yaitu akibat dari pelanggaran akademik sehingga mahasiswa tidak diizinkan mengikuti kegiatan akademik selama satu atau beberapa semester berdasarkan rekomendasi dari tim penyelesaian pelanggaran akademik dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor Undip;

i.lulus...

- i. lulus, yaitu telah memenuhi semua persyaratan akademik dan administratif untuk ditetapkan sebagai sarjana;
- j. 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;
- k. meninggal, yaitu tidak melanjutkan studi karena meninggal dunia, berdasarkan surat keterangan/ pemberitahuan dari Dekan.

## BAB XIV CUTI AKADEMIK

### Pasal 35

- (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 tidak dihitung sebagai masa studi;
- (5) Izin 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.

### Pasal 36

- (1) Persetujuan cuti akademik oleh Dekan diterbitkan dalam bentuk Surat Izin;
- (2) Mahasiswa yang memperoleh izin cuti tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik;
- (3) Dalam memberikan persetujuan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, 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 37

- (1) Permohonan cuti akademik diajukan oleh mahasiswa bersangkutan kepada Dekan sebelum pelaksanaan registrasi administratif, dengan mengisi formulir yang tersedia di bagian administrasi akademik fakultas dan dilampiri:
  - a. transkrip akademik;

b. bukti...



- b. bukti pembayaran SPP/ UKT terakhir;
  - c. fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM); dan
  - d. dokumen pendukung.
- (2) Berdasarkan surat izin cuti dari Dekan, operator sistem fakultas 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 38

- (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 39

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 40

- (1) Mahasiswa dapat melakukan pindah studi di lingkungan Undip apabila:
  - a. telah mengikuti kegiatan akademik paling sedikit 2 (dua) semester berturut – turut;
  - b. bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis;

c.lulus...

- c. lulus *placement test* dan tidak buta warna bagi fakultas/ departemen/ program studi yang mempersyaratkan dan tidak cacat fisik yang dapat mengganggu proses belajar mengajar;
  - 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 Undip setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/ departemen/ program studi yang dituju;
  - (6) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Undip tercantum pada penjelasan Peraturan ini.

## Bagian Kedua Pindah Studi dari PTN Lain

### Pasal 41

- (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 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...

- (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 Undip 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:
- kasus politik;
  - kerusuhan;
  - keamanan.
- (9) Tata cara pengajuan permohonan pindah studi dari PTN lain diatur dalam penjelasan peraturan ini.

### Bagian Ketiga Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Luar Negeri

#### Pasal 42

- (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 WNA dari perguruan tinggi luar negeri yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Undip harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
- daftar riwayat hidup;
  - fotokopi/ salinan ijazah dan transkrip akademik;
  - surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa *bank account*;
  - fotokopi paspor yang masih berlaku minimal 1 (satu) tahun;
  - surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia;

f.surat...

- 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 43

- (1) Mahasiswa program sarjana dinyatakan putus studi apabila:
- a. tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi hasil belajar sebagaimana tersebut pada pasal 32;
  - 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 surat permohonan kepada Rektor untuk diterbitkan Keputusan Rektor Undip 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 Undip 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 Undip atau keputusan pengadilan terbit, Dekan mengajukan surat permohonan kepada Rektor untuk diterbitkan Keputusan Rektor Undip tentang putus studi;

b.Rektor...

- b. Rektor berdasarkan usulan dari Dekan menerbitkan Keputusan Rektor Undip tentang pemutusan hubungan studi.

## BAB XVIII PERKULIAHAN MAHASISWA TRANSFER KREDIT

### Bagian Kesatu Perkuliahahan Mahasiswa Transfer Kredit ke Luar Undip

#### Pasal 44

- (1) Mahasiswa yang mengikuti kuliah di luar Undip selama sekurang-kurangnya 1 (satu) semester memperoleh status akademik sebagai mahasiswa transfer kredit;
- (2) Mahasiswa Undip yang mengikuti program *Student Exchange*, CTS, *Joint Degree* atau *Double Degree* harus terdaftar sebagai mahasiswa Undip dan dibebaskan dari biaya pendidikan di Undip selama yang bersangkutan mengambil mata kuliah di perguruan tinggi mitra kerjasama. Ketentuan tersebut dituangkan dalam Keputusan Rektor Undip;
- (3) 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;
- (4) Mahasiswa yang mengikuti *Student Exchange*, CTS, *Joint Degree*, atau *Double Degree* yang gagal (pulang sebelum akhir program), hanya diperhitungkan mata kuliah yang telah lulus dan tidak diakui sebagai mahasiswa transfer kredit;
- (5) Pengakuan mata kuliah bagi mahasiswa transfer kredit adalah sebagai berikut:
  - a. bukti telah menyelesaikan program *Student Exchange* dan CTS adalah sertifikat yang ditandatangani oleh Rektor dan Dekan;
  - b. bukti telah menyelesaikan program *Joint Degree* adalah ijazah yang ditandatangani oleh Rektor Undip bersama dengan Rektor perguruan tinggi mitra kerjasama;
  - c. bukti telah menyelesaikan program *Double Degree* adalah ijazah yang ditandatangani oleh Dekan dan Rektor serta memperoleh ijazah dari perguruan tinggi mitra kerjasama;
- (6) Masa studi mahasiswa transfer kredit diperhitungkan penuh sebagai masa studi mahasiswa aktif.

### Bagian Kedua Perkuliahahan Mahasiswa Transfer Kredit ke Dalam Undip

#### Pasal 45

- (1) Mahasiswa dari universitas lain baik dari dalam maupun luar negeri yang mengikuti program *Student Exchange*, CTS, *Joint Degree* atau *Double Degree* atau program lain yang sejenis harus terdaftar sebagai mahasiswa transfer kredit Undip;

(2) Mahasiswa...

- (2) Mahasiswa transfer kredit dari universitas lain baik dari dalam maupun luar negeri dapat diwajibkan/ tidak diwajibkan membayar biaya pendidikan sesuai kesepakatan yang tertuang dalam kontrak atau perjanjian kerjasama;
- (3) Mahasiswa transfer kredit dari universitas lain baik dari dalam maupun luar negeri dapat mengambil beberapa mata kuliah di berbagai program studi dalam satu semester berjalan secara bersamaan;
- (4) Pengakuan mata kuliah bagi mahasiswa transfer kredit sebagai berikut:
  - a. bukti telah menyelesaikan program *Student Exchange* adalah sertifikat yang ditandatangani oleh Rektor dan Dekan;
  - b. bukti telah menyelesaikan program *Joint Degree* adalah ijazah yang ditandatangani oleh Rektor Undip bersama dengan Rektor perguruan tinggi mitra kerjasama;
  - c. bukti telah menyelesaikan program *Double Degree* adalah ijazah yang ditandatangani oleh Dekan dan Rektor serta memperoleh ijazah dari perguruan tinggi mitra kerjasama.

## BAB XIX KELULUSAN

### Pasal 46

- (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.
- (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...

- (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), tidak terdapat nilai C pada transkrip, dan nilai TOEFL  $\geq$  450 (empat ratus lima puluh);
- (9) Predikat kelulusan “pujian” (*cumlaude*) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi terjadwal (n semester) ditambah 1 (satu) semester;
- (10) Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat “pujian” (*cumlaude*).

Bagian Kesatu  
Upacara Wisuda

Pasal 47

- (1) Undip menyelenggarakan upacara wisuda sekurang-kurangnya 4 (empat) kali periode kelulusan dalam 1 (satu) tahun;
- (2) 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;
- (3) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari program sarjana akan mendapatkan ijazah, transkrip akademik, SKPI dan kartu ucapan selamat dari Rektor;
- (5) Tatacara dan syarat mengikuti wisuda tercantum pada penjelasan peraturan ini.

Bagian Kedua  
Gelar dan Sebutan

Pasal 48

- (1) Gelar sarjana adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Undip yang telah dinyatakan lulus pendidikan akademik program sarjana;
- (2) Jenis dan sebutan gelar akademik serta singkatannya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor Undip.

BAB XX  
ADMINISTRASI HASIL BELAJAR

Bagian Kesatu  
Kartu Hasil Studi (KHS)

Pasal 49

- (1) KHS memuat informasi tentang:
  - a. logo Undip;
  - b. nama Universitas Diponegoro;

c. nama lengkap...

- 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 Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.

## Bagian Kedua Riwayat Akademik

### Pasal 50

- (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 Ijazah

### Pasal 51

- (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 seri ijazah (nomor universitas dan nomor fakultas);
  - b. logo Undip;
  - c. nama Universitas Diponegoro;
  - d. nomor keputusan pendirian Undip;
  - e. program sarjana;
  - f. nama program studi;

g. nama...



- g. nama lengkap pemilik ijazah;
  - h. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
  - i. tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
  - j. gelar akademik/sebutan yang diberikan beserta singkatannya;
  - k. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
  - l. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan ijazah;
  - m. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan Rektor dan Dekan;
  - n. stempel Undip;
  - o. foto pemilik ijazah hitam putih ukuran 3 x 4.
- (3) Ijazah ditulis dengan bentuk huruf dan ukuran yang dibakukan oleh Undip;
  - (4) Tanggal penerbitan ijazah 1 (satu) minggu setelah ujian tugas akhir/skripsi;
  - (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) Prosedur penerbitan ijazah dan surat keterangan pengganti ijazah diatur dalam Keputusan Rektor Undip;
  - (10) Dekan/ Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan, atas nama Rektor, menandatangani legalisasi fotocopy atau salinan ijazah;
  - (11) Ijazah akan diserahkan apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat fakultas dan/ atau di tingkat universitas.

#### Bagian Keempat Transkrip Akademik

##### Pasal 52

- (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. logo Undip;
  - b. nama Universitas Diponegoro;
  - c. nomor keputusan pendirian Undip;
  - d. nomor transkrip akademik;
  - e. program sarjana;
  - f. nama program studi;
  - g. nama lengkap pemilik transkrip akademik;
  - h. tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik;
  - i. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
  - j. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
  - k. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan transkrip akademik;

l. nama...

- l. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan Rektor dan Dekan;
  - m. stempel Undip;
  - n. foto pemilik transkrip akademik hitam putih ukuran 3 x 4;
  - o. semua nama mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot sks, dan nilai yang telah diperoleh mulai semester pertama sampai dengan semester akhir;
  - p. IPK.
- (3) Semua mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa, termasuk yang mengulang dan yang diperoleh melalui transfer kredit, dicantumkan dalam transkrip akademik;
  - (4) Transkrip akademik dapat diterbitkan dalam 2 (dua) bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris;
  - (5) Transkrip akademik ditandatangani Rektor dan Dekan;
  - (6) Prosedur penerbitan transkrip akademik diatur dalam Keputusan Rektor Undip;
  - (7) Transkrip akademik akan diserahkan apabila mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat fakultas dan/ atau di tingkat universitas.

Bagian Kelima  
Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Pasal 53

- (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 Universitas Diponegoro;
  - c. nomor keputusan pendirian Undip;
  - d. nama program studi;
  - e. nama lengkap pemilik SKPI;
  - f. tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
  - g. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
  - h. tanggal, bulan, tahun masuk dan kelulusan;
  - i. nomor seri ijazah;
  - j. gelar akademik/ sebutan yang diberikan beserta singkatannya;
  - k. pendidikan akademik;
  - l. program sarjana;
  - m. capaian pembelajaran lulusan sesuai KKNI secara naratif;
  - n. level KKNI;
  - o. persyaratan penerimaan;
  - p. bahasa pengantar kuliah;
  - q. sistem penilaian;
  - r. lama studi;
  - s. jenis dan pendidikan tinggi lanjutan; dan
  - t. skema tentang sistem pendidikan tinggi.
- (3) Tanggal penerbitan SKPI adalah tanggal penerbitan ijazah;
- (4) SKPI ditandatangani oleh Dekan;

(5)SKPI...

- (5) SKPI diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan;
- (6) Apabila SKPI hilang atau rusak, pemilik SKPI dapat meminta duplikat SKPI;
- (7) Prosedur penerbitan dan duplikat SKPI diatur dalam Keputusan Rektor Undip;
- (8) Dekan/ Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan menandatangani legalisasi fotocopy atau salinan SKPI;
- (9) SKPI akan diserahkan apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat fakultas dan/ atau di tingkat universitas.

## BAB XXI PENGELOLAAN DATA AKADEMIK

### Pasal 54

- (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 Undip.

## BAB XXII BIMBINGAN DAN KONSELING

### Pasal 55

- (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 XXII...

BAB XXII  
PELANGGARAN AKADEMIK

Bagian Kesatu  
Jenis Pelanggaran Akademik

Pasal 56

- (1) Pelanggaran akademik ringan:
  - 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:
  - 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:
  - 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:  
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...

- 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:  
adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja menyampaikan perkataan, tulisan atau dalam bentuk apapun yang pada pokoknya merendahkan martabat kedudukan sesama mahasiswa, dosen, staf administrasi maupun 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.

## Bagian Kedua Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik

### Pasal 57

- (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/ ketua departemen/ program studi/ ketua bagian.
    - 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/ ketua departemen 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...

- 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 58

- (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 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...

- 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 57 ayat (1) huruf c khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat;
  - (4) Apabila pelanggaran akademik berat sebagaimana dimaksud pada pasal 56 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 56 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 akademik berat berupa pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa Undip, khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 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 56 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 XXIV DISKRESI

### Pasal 59

Rektor Undip atau pejabat yang ditugaskan oleh Rektor, dapat mengambil kebijakan tertentu di luar ketentuan yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan tujuan akademik.

BAB XXV...

BAB XXV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 60

- (1) Ketentuan yang tercantum dalam peraturan ini berlaku bagi mahasiswa program sarjana angkatan 2017 dan seterusnya;
- (2) Mahasiswa program sarjana angkatan 2016 dan sebelumnya menggunakan Peraturan Rektor Undip Nomor 209/PER/UN7/2012 tanggal 19 April 2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro;
- (3) Ketentuan pasal 31 ayat (4) huruf f dan g dapat diperlakukan bagi mahasiswa program sarjana angkatan 2016 dan sebelumnya.

BAB XXVI  
PENUTUP

Pasal 61

- (1) Peraturan akademik ini digunakan sebagai dasar penyusunan peraturan akademik di tingkat fakultas;
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Semarang  
Pada tanggal, 24 Agustus 2017

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. Irjen Kemristekdikti di Jakarta;
2. Dirjen Dikti Kemristekdikti di Jakarta;
3. Para Wakil Rektor Undip;
4. Para Dekan Fakultas dan Sekolah Undip;
5. Para Ketua Lembaga dan Direktur Undip;
6. Para Kepala Biro Undip;
7. Kepala Bagian Keuangan Undip;
8. Bendahara Undip; dan
9. Yang bersangkutan.



PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO  
NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN  
PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

1. UMUM

Dengan statusnya sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum, Undip memiliki komitmen menjadi sebuah institusi penyelenggara pendidikan tinggi yang akuntabel dan profesional. Dalam fungsinya sebagai penyelenggara tridharma perguruan tinggi, Undip mendasarkan fungsinya pada kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.

Otonomi dan kemandirian menjadikan Undip perguruan tinggi yang nirlaba, namun tetap terjaga baik dari segi pendidikan, akuntabilitas, transparansi, efisiensi maupun keefektifannya. Dengan keunggulan ini, Undip memiliki kewenangan antara lain dalam hal menentukan arah kebijakan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, merancang kurikulum pendidikan, dan wewenang untuk membuka, menyelenggarakan dan menutup program studi. Dalam hal otonomi keilmuan, Sivitas Akademika Undip memiliki otonomi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan dan/ atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut kaidah, metode keilmuan dan budaya akademik pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/ atau teknologi.

Dengan pertimbangan bahwa dalam menyelenggarakan pendidikan perlu adanya arah kebijakan akademik untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan pembelajaran, maka diperlukan standar penjaminan mutu yang konsisten dan berkelanjutan.

Berdasarkan kerangka pikir di atas, Peraturan Rektor ini dirancang dan ditetapkan untuk mengatur penyelenggaraan pendidikan tinggi melalui pengelolaan perguruan tinggi.

Peraturan akademik Undip secara umum memuat materi pokok yang disusun secara sistematis meliputi: tujuan pendidikan, penyelenggaraan pendidikan, penerimaan mahasiswa baru, beban studi dan masa studi, proses pembelajaran, registrasi, evaluasi kemajuan studi, tugas akhir, dosen dan pembimbing tugas akhir, mutasi mahasiswa, kelulusan, pengelolaan data akademik, kewajiban mahasiswa, bimbingan dan konseling, serta pelanggaran dan sanksi akademik.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

BAB I

Pasal 1

Angka 24

Perkuliahan mahasiswa *Sit In* didasarkan pada *Memorandum of Understanding* (MoU) dan diatur secara internal sesuai ketentuan yang tertuang dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara Universitas Diponegoro dan Perguruan Tinggi mitra kerja sama.

BAB II...

## BAB II

### Pasal 2

Cukup jelas.

### Pasal 3

Cukup jelas.

### Pasal 4

Cukup jelas.

## BAB III

### Bagian Kesatu

#### Pasal 5

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas

### Bagian Kedua

#### Pasal 6

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

### Bagian Ketiga

#### Pasal 7

Ayat (1)  
Kelas Kerjasama adalah program pendidikan yang diselenggarakan atas dasar MoU/perjanjian kerjasama antara Universitas Diponegoro dengan instansi/perusahaan untuk memenuhi kebutuhan SDM sesuai dengan spesifikasi instansi terkait. Kurikulum kelas kerjasama didesain khusus/spesifik sesuai kebutuhan tanpa meninggalkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan oleh Pemerintah/Kemenristekdikti.

Ayat (2)...

Ayat (2)  
Cukup jelas.

#### Bagian Keempat

##### Pasal 8

Ayat (1)  
Ketentuan Kelas Internasional yang diselenggarakan oleh Undip:

1. Bahasa pengantar yang dipergunakan dalam proses belajar mengajar adalah Bahasa Inggris
2. Memiliki jejaring kerjasama dengan universitas di luar negeri
3. Kurikulum pada 4 (empat) semester substansi adalah kurikulum internasional
4. Diharapkan dapat membuka rintisan kerjasama yang menghasilkan akreditasi internasional
5. Nilai UKT dan SPI yang lebih tinggi daripada kelas reguler
6. Proses ujian tertulis menggunakan sistem *Computer Based Test* (CBT)

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas

Ayat (7)  
Cukup jelas.

#### Bagian Kelima

##### Pasal 9

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

#### BAB IV

##### Pasal 10

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)...

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

#### Bagian Kesatu

##### Pasal 11

Cukup jelas.

##### Pasal 12

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

#### Bagian Kedua

##### Pasal 13

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

#### Bagian Ketiga

##### Pasal 14

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Bagi calon mahasiswa yang tidak bisa mengikuti upacara penerimaan mahasiswa baru karena suatu alasan yang bisa diterima diwajibkan mengikuti kegiatan pengganti yang diatur dalam peraturan tersendiri.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Bagian Keempat...

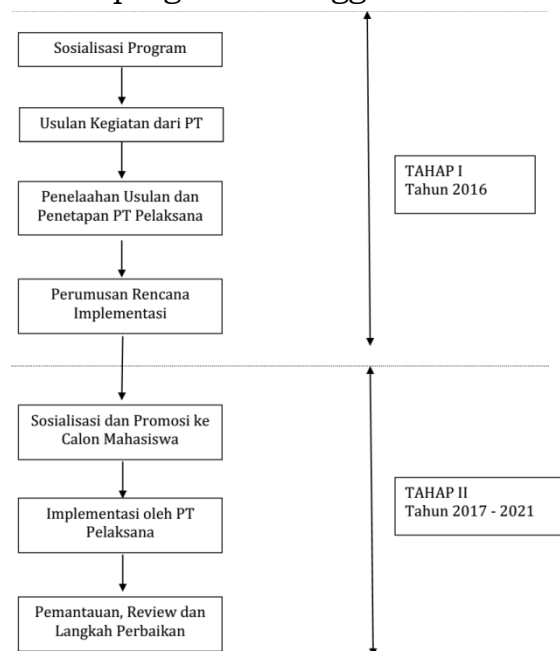
## Bagian Keempat

### Pasal 15

#### Ayat (1)

Mahasiswa tidak diperkenankan terdaftar pada dua atau lebih program studi, baik pada PTN yang sama maupun di PTN yang berbeda, kecuali yang bersangkutan terdaftar mengikuti program akademik yang diselenggarakan oleh Pemerintah.

Salah satu program Pemerintah Indonesia melalui Dirjen Dikti adalah Pendidikan Magister menuju Doktor untuk Sarjana Unggul (PMDSU). Program ini bertujuan mencetak lulusan doktor dari mahasiswa dengan prestasi akademik unggul lebih cepat, memiliki wawasan penelitian yang luas, mempunyai *networking* internasional dan menghasilkan produktivitas akademik bermutu tinggi. Program ini juga diharapkan dapat mempercepat laju penambahan tenaga dosen bergelar doktor untuk perguruan tinggi di Indonesia.



Gambar 1. Bagan Alir Kegiatan Program PMDSU

#### Ayat (2)

Cukup jelas.

#### Ayat (3)

Cukup jelas.

#### Ayat (4)

Cukup jelas.

#### Ayat (5)

Undip menerbitkan Surat Keputusan Rektor tentang pemutusan hubungan studi dari program studi dimana mahasiswa yang bersangkutan terdaftar.

## BAB V

### Pasal 16

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

### Pasal 17

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Ayat (7)  
Cukup jelas.

Ayat (8)  
Cukup jelas.

Ayat (9)  
Cukup jelas.

Ayat (10)  
Cukup jelas.

## BAB VI

### Pasal 18

Cukup jelas

## BAB VII

### Pasal 19

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

## BAB VIII

### Pasal 20

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

## BAB IX

### Bagian Kesatu

#### Pasal 21

Cukup jelas

### Bagian Kedua

#### Pasal 22

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

### Bagian Ketiga

#### Pasal 23

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)...

Ayat (4) Cukup jelas.  
Ayat (5) Cukup jelas.  
Ayat (6) Cukup jelas.  
Ayat (7) Cukup jelas.  
Ayat (8) Cukup jelas.  
Ayat (9) Cukup jelas.  
Ayat (10) Cukup jelas.  
Ayat (11) Cukup jelas.

#### Pasal 24

Ayat (1) Cukup jelas.  
Ayat (2) Cukup jelas.

#### Bagian Kesatu

##### Pasal 25

Ayat (1) Cukup jelas.  
Ayat (2) Cukup jelas.

#### Bagian Kedua

##### Pasal 26

Ayat (1) Cukup jelas.  
Ayat (2) Cukup jelas.  
Ayat (3) Cukup jelas.  
Ayat (4) Cukup jelas.  
Ayat (5) Cukup jelas.  
Ayat (6) Cukup jelas.  
Ayat (7) Cukup jelas.

Ayat (8)...



Ayat (8)  
Cukup jelas.

Ayat (9)  
Cukup jelas.

Ayat (10)  
Cukup jelas.

#### Bagian Ketiga

##### Pasal 27

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

#### BAB XI

##### Pasal 28

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

#### Bagian Kesatu

##### Pasal 29

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

#### Bagian Kedua

##### Pasal 30

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

BAB XII...

## BAB XII

### Bagian Kesatu

#### Pasal 31

- Ayat (1) Cukup jelas.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Ayat (3) Cukup jelas.
- Ayat (4) Cukup jelas.
- Ayat (5) Cukup jelas.
- Ayat (6) Cukup jelas.
- Ayat (7) Cukup jelas.
- Ayat (8) Cukup jelas.
- Ayat (9) Cukup jelas.
- Ayat (10) Cukup jelas.
- Ayat (11) Cukup jelas.
- Ayat (12) Cukup jelas.

### Bagian Kedua

#### Pasal 32

- Ayat (1) Cukup jelas.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Ayat (3) Cukup jelas.
- Ayat (4) Cukup jelas.
- Ayat (5) Cukup jelas.
- Ayat (6) Cukup jelas.
- Ayat (7) Cukup jelas.

Ayat (8)...

Ayat (8)  
Cukup jelas.

Ayat (9)  
Cukup jelas.

Ayat (10)  
Cukup jelas.

Ayat (11)  
Tatacara pengajuan undur diri:

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

### Bagian Ketiga

#### Pasal 33

Ayat (1)  
Untuk mengakomodasi kepentingan mahasiswa maka penulisan skripsi bersifat opsional, sehingga memungkinkan mahasiswa dapat memilih menulis skripsi atau membuat karya ilmiah lain sesuai dengan ketentuan fakultas/ departemen/ program studi. Fakultas/ departemen/ program studi harus menjelaskan kepada para mahasiswa konsekuensi tidak menulis skripsi, kaitannya dengan studi lanjut pada program S2 dan S3 atau jenis lapangan kerja yang akan dipilih.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

### BAB XIII

#### Pasal 34

Cukup jelas

## BAB XIV

### Pasal 35

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

### Pasal 36

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

### Pasal 37

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

## BAB XV

### Pasal 38

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

## BAB XIV

### Pasal 39

Cukup jelas

Bagian Kesatu...

## Bagian Kesatu

### Pasal 40

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Tata cara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Undip:

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kuliah secara tertulis kepada Rektor dengan tembusan Dekan fakultas asal dan Dekan fakultas yang dituju dengan melampirkan:
  - Surat persetujuan pindah dari fakultas asal
  - 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. Sub Bagian Registrasi dan Statistik BAA meneliti kelengkapan permohonan;
3. Permohonan yang telah sesuai dengan Peraturan Akademik Undip dimintakan pertimbangan dari fakultas yang dituju;
4. Fakultas yang dituju melakukan *placement test* dan wawancara terhadap mahasiswa tersebut;
5. Fakultas yang dituju menyampaikan persetujuan atau penolakan pindah kuliah;
6. Permohonan yang disetujui oleh fakultas yang dituju dibuatkan konsep SK Rektor Pindah Studi oleh Sub Bagian Registrasi dan Statistik BAA;
7. Mahasiswa mendapatkan NIM baru dan melapor kepada fakultas yang dituju;
8. Status mahasiswa tersebut di-*update* di Sistem Informasi Akademik (SIA) Undip;
9. Selesai.

## Bagian Kedua

### Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)...

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Ayat (7)  
Cukup jelas.

Ayat (8)  
Cukup jelas.

Ayat (9)  
Tata cara pengajuan permohonan pindah studi dari Perguruan Tinggi Negeri 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. Sub Bagian Registrasi dan Statistik BAA meneliti kelengkapan permohonan;
3. Permohonan yang telah sesuai dengan Perak Undip dimintakan pertimbangan dari fakultas yang dituju;
4. Fakultas yang dituju melakukan *placement test* 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 dan fakultas asal
6. Permohonan yang disetujui oleh fakultas yang dituju dibuatkan konsep SK Rektor Pindah Studi oleh Sub Bagian Registrasi dan Statistik BAA;
7. Mahasiswa mendapatkan NIM baru dan melapor kepada fakultas yang dituju;
8. Status mahasiswa tersebut di-*update* di Sistem Informasi Akademik (SIA) Undip;
9. Selesai.

Bagian Ketiga

Pasal 42

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)...

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

## BAB XVII

### Pasal 43

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

## BAB XVIII

### Bagian Kesatu

#### Pasal 44

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

### Bagian Kedua

#### Pasal 45

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

## BAB XIX

### Pasal 46

- Ayat (1)  
Cukup jelas.
- Ayat (2)  
Cukup jelas.
- Ayat (3)  
Cukup jelas.
- Ayat (4)  
Cukup jelas.
- Ayat (5)  
Cukup jelas.
- Ayat (6)  
Cukup jelas.
- Ayat (7)  
Cukup jelas.
- Ayat (8)  
Cukup jelas.
- Ayat (9)  
Cukup jelas.
- Ayat (10)  
Cukup jelas.

### Bagian Kesatu

#### Pasal 47

- Ayat (1)  
Cukup jelas.
- Ayat (2)  
Cukup jelas.
- Ayat (3)  
Cukup jelas.
- Ayat (4)  
Cukup jelas.
- Ayat (5)  
Tata cara 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. Mahasiswa yang sudah mendaftarkan diri mengikuti wisuda, apabila karena sesuatu hal berhalangan hadir, maka yang bersangkutan tidak lagi memiliki hak dan kewajibannya pada periode wisuda berikutnya;
  4. Pendaftaran peserta upacara wisuda dilampiri 1 (satu) lembar pas photo berwarna dengan ketentuan:
    - a. Warna dasar merah;

b.Ukuran...



- 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 pas-photo 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

Bagian Kedua

Pasal 48

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

## BAB XX

### Bagian Kesatu

#### Pasal 49

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

### Bagian Kedua

#### Pasal 50

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

### Bagian Ketiga

#### Pasal 51

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Ayat (7)  
Cukup jelas.

Ayat (8)  
Cukup jelas.

Ayat (9)  
Cukup jelas.

Ayat (10)  
Cukup jelas.

Ayat (11)...

Ayat (11)  
Cukup jelas.

#### Bagian Keempat

##### Pasal 52

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Ayat (7)  
Cukup jelas.

#### Bagian Kelima

##### Pasal 53

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Ayat (7)  
Cukup jelas.

Ayat (8)  
Cukup jelas.

Ayat (9)  
Cukup jelas.

#### BAB XXI

##### Pasal 54

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)...

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

## BAB XXII

### Pasal 55

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

## BAB XXII

### Bagian Kesatu

#### Pasal 56

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

### Bagian Kedua

#### Pasal 57

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

### Bagian Ketiga

#### Pasal 58

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)...

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Ayat (7)  
Cukup jelas.

Ayat (8)  
Cukup jelas.

Ayat (9)  
Cukup jelas.

#### BAB XXIV

##### Pasal 59

Cukup jelas

#### BAB XXV

##### Pasal 60

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

#### BAB XXVI

##### Pasal 61

Ayat (1)  
Cukup jelas.

Ayat (2)  
Cukup jelas.