

**SALINAN**



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO  
NOMOR 7 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA  
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**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 berdasarkan ketentuan pasal 16 ayat (2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro, Rektor berwenang untuk membuat ketentuan mengenai penyelenggaraan Pendidikan Akademik, pendidikan profesi dan pendidikan vokasi setelah mendapat pertimbangan Senat Akademik;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 46 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro, Senat Akademik berwenang memberikan pertimbangan terhadap ketentuan akademik yang diusulkan oleh Rektor;
- d. bahwa telah terbit Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, sehingga Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro perlu diganti;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro;

**Mengingat...**

- 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 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6460);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5721);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 51);
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2021 tentang Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1363);

11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 167);
12. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
13. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 03/UN7.1/HK/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro Periode 2019-2024;
14. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur Di Bawah Rektor Universitas Diponegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 4 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur Di Bawah Rektor 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 pendidikan tinggi.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
3. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi adalah Direktorat Jenderal pada kementerian yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
4. Universitas 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. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPPM adalah unsur pelaksana akademik dan/atau nonakademik di bawah Rektor yang bertugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta ikut mengusahakan, mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan, dan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Rektor.

8. Dekan...

8. Dekan adalah pimpinan Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan di masing-masing Fakultas.
9. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola Pendidikan Akademik dan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
10. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik setingkat Fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pascasarjana multidisiplin, program profesi, atau program vokasi.
11. Senat Fakultas adalah organ pada tingkat Fakultas yang berwenang untuk merumuskan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik pada tingkat Fakultas.
12. Departemen adalah unsur dari Fakultas/Sekolah yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam jenis Pendidikan Akademik atau pendidikan profesi.
13. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki Kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan Akademik dan/atau pendidikan profesi.
14. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
15. Pembimbing Akademik 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.
16. Pembimbing Tugas Akhir adalah Dosen yang diusulkan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan untuk membimbing penyusunan Tugas Akhir mahasiswa.
17. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Undip.
18. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan mahasiswa Undip.
19. Pendidikan Akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang diselenggarakan oleh sekolah tinggi, institut, dan/atau universitas.
20. Program Sarjana adalah Pendidikan Akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah.
21. Program *Fast track* adalah program percepatan studi yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan Program Sarjana dan magister dalam waktu 5 (lima) tahun.
22. Tugas Akhir adalah suatu bentuk karya ilmiah yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk Tugas Akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang menjadi salah satu syarat kelulusan seorang mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan Kurikulum Program Studi.
23. 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.

24. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi.
25. Kalender Akademik adalah jadwal sebagai pedoman yang wajib ditaati oleh Fakultas/Program Studi dan Sivitas Akademika di lingkungan Undip dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
26. Registrasi Administratif adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di universitas.
27. 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*.
28. Isian Rencana Studi yang selanjutnya disingkat IRS adalah rencana kegiatan akademik yang akan dilakukan oleh seorang mahasiswa selama Semester tertentu.
29. Sistem Informasi Akademik, Penelitian dan Pengabdian yang selanjutnya disingkat SIAP adalah sistem informasi yang menjadi pangkalan data kegiatan Akademik, Penelitian, dan Pengabdian.
30. Daftar Peserta Kuliah yang selanjutnya disingkat DPK adalah daftar yang berisi antara lain nama Dosen, nama mata kuliah, nama, NIM, Semester mahasiswa yang telah mengisi IRS mata kuliah tertentu pada aplikasi, dan kolom kehadiran.
31. Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik yang dimulai dari Registrasi Administratif sampai dengan penetapan kelulusan.
32. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa yang 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. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit Semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per Semester.
33. Beban Studi adalah jumlah SKS yang wajib ditempuh mahasiswa untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar.
34. Masa Studi adalah batas untuk menyelesaikan Beban Studi dalam mengikuti proses pendidikan pada Program Studi di Undip.
35. 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.
36. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang diperoleh mahasiswa.
37. Kuliah Kerja Nyata yang selanjutnya disingkat KKN adalah kegiatan akademik pada Program 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.
38. 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.
39. Yudisium Kelulusan adalah forum di tingkat Fakultas untuk menetapkan kelulusan seorang mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan Kurikulum Program Studi.

40. Upacara...

40. Upacara Wisuda adalah upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum sidang terbuka senat akademik universitas guna melantik lulusan.
41. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
42. Stempel adalah cap jabatan atau cap dinas sebagai bukti otentikasi dokumen baik dalam bentuk cap basah atau elektronik.
43. Nomor Ijazah Nasional yang selanjutnya disebut NINA adalah numerik 15 (lima belas) digit, yang berlaku secara nasional, yang diterbitkan melalui sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN).
44. Transkrip Akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
45. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program Pendidikan Tinggi.
46. Surat Keterangan Pengganti adalah dokumen pengakuan yang dinilai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, sertifikat kompetensi, atau sertifikat profesi.
47. 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.
48. *Credit Transfer System* yang selanjutnya disingkat 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 atau di luar Undip.
49. *Student Exchange* adalah kegiatan pertukaran mahasiswa Undip dengan perguruan tinggi lain baik di dalam atau luar negeri meliputi kegiatan akademik dan/atau seni yang didasarkan kesepakatan kedua belah pihak.
50. *Joint Program* adalah suatu program penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan berdasarkan kerja sama antar Fakultas atau dengan perguruan tinggi lain yang dapat menghasilkan gelar *Double Degree* atau *Joint Degree*.
51. *Double Degree* adalah gelar ganda yang diperoleh dari Undip dan perguruan tinggi mitra dalam rangka kerja sama pengembangan suatu Program Studi dan diberikan 2 (dua) Ijazah.
52. *Joint Degree* adalah gelar yang diperoleh dari Undip atau perguruan tinggi mitra dalam rangka kerja sama pengembangan suatu Program Studi dan diberikan 1 (satu) Ijazah.
53. 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.
54. Sanksi adalah tindakan pemberian hukuman yang bersifat akademik terhadap pelanggaran akademik atau nonakademik.
55. Pendidikan Jarak Jauh, yang selanjutnya disebut PJJ adalah program yang diselenggarakan tanpa tatap muka langsung, menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sebagai sarana penunjang proses pembelajaran.
56. Magang adalah kegiatan pelatihan kerja suatu pekerjaan tertentu di perusahaan atau instansi lainnya selama kurun waktu yang ditentukan Program Studi.
57. Laboratorium adalah suatu ruangan dalam bangunan kampus Undip yang berfungsi sebagai sarana pendukung penyelenggaraan kegiatan akademik, dilengkapi dengan peralatan untuk mengadakan percobaan/praktikum.

58. Semester Antara adalah program Semester yang dilaksakan satu kali dalam satu tahun, pada masa pergantian Semester gasal ke Semester genap.
59. Putus Studi atau Drop Out adalah kehilangan status mahasiswa pada Masa Studi.
60. Gelar adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Undip yang telah dinyatakan lulus Pendidikan Akademik Program Sarjana.
61. Cuti Akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik untuk waktu tertentu.
62. Uang Kuliah Tunggal yang selanjutnya disingkat UKT adalah biaya yang dikenakan kepada setiap calon mahasiswa atau mahasiswa untuk digunakan dalam proses pembelajaran di Undip.
63. Iuran Pengembangan Institusi yang selanjutnya disingkat IPI adalah iuran yang dibayarkan oleh penanggung biaya calon mahasiswa atau mahasiswa dari jalur seleksi mandiri, yang digunakan dan dimanfaatkan bagi pengembangan Undip.

## BAB II

### TUJUAN PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA

#### Pasal 2

- (1) Program Sarjana merupakan Pendidikan Akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran ilmiah.
- (2) Program Sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tujuan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi intelektual dan/atau ilmuwan yang berbudaya, mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja, mampu mengembangkan diri menjadi profesional yang beriman serta bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

#### Pasal 3

- (1) Program Sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi lulusan sesuai dengan profil Program Studi masing-masing.
- (2) Kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari kompetensi utama dan/atau kompetensi tambahan.
- (3) Program Studi dalam menyusun kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan profil lulusan Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan disetujui oleh Senat Fakultas.

#### Pasal 4

Kompetensi utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) meliputi paling sedikit:

- a. menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
- b. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi.

## BAB III

### PENYELENGGARAAN PROGRAM SARJANA

#### Pasal 5

- (1) Program Sarjana diselenggarakan oleh Fakultas dalam bentuk Program Studi yang penyelenggaranya harus memenuhi:
  - a. status terakreditasi minimum yang masih berlaku; dan

b. baku...

- b. baku mutu menurut sistem penjaminan mutu akademik.
- (2) Program Studi baru dapat didirikan apabila telah memiliki status terakreditasi minimum, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Program Sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan dalam bentuk:
- kelas reguler;
  - kelas kerja sama;
  - kelas internasional/*International Undergraduate Program* (IUP); atau
  - bentuk lainnya.
- (4) Dalam pelaksanaan pembelajaran, Fakultas wajib menyediakan fasilitas dan memberikan layanan yang baik bagi seluruh mahasiswa, termasuk mahasiswa penyandang disabilitas.

**Bagian Kesatu  
Kelas Reguler**

**Pasal 6**

- (1) Kelas reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a merupakan Program Sarjana untuk lulusan sekolah menengah atau sederajat.
- (2) Kelas reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggunakan Kurikulum yang berlaku dan menghasilkan lulusan dengan kompetensi lulusan yang telah ditetapkan.
- (3) Bahasa pengantar utama pada kelas reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bahasa Indonesia.

**Bagian Kedua  
Kelas Kerja Sama**

**Pasal 7**

- (1) Kelas kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b merupakan Program Sarjana yang diselenggarakan atas dasar *Memorandum of Understanding* (MoU) atau perjanjian kerja sama antara Undip dengan pihak ketiga.
- (2) Kurikulum kelas kerja sama dapat didesain sesuai kebutuhan.

**Bagian Ketiga  
Kelas Internasional/*International Undergraduate Program***

**Pasal 8**

- (1) Kelas internasional/*International Undergraduate Program* (IUP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c merupakan Program Sarjana yang hanya dapat diselenggarakan pada Program Studi yang menyelenggarakan Program Sarjana kelas reguler terakreditasi A dan/atau unggul.
- (2) Kelas internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan menggunakan Bahasa Inggris atau bahasa asing lainnya yang dipersyaratkan sebagai bahasa pengantar.
- (3) Kelas internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan oleh Universitas dan/atau bekerja sama dengan perguruan tinggi mitra di luar negeri yang memiliki reputasi internasional yang setara dengan Undip dan/atau terakreditasi di negaranya.
- (4) Kelas internasional yang penyelenggarannya hanya dilakukan oleh Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan gelar tunggal dari Undip.

(5) Kelas...

- (5) Kelas internasional yang diselenggarakan berdasarkan kerja sama dengan perguruan tinggi mitra di luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) , dapat diberikan gelar ganda dari Undip dan dari perguruan tinggi mitra di luar negeri.
- (6) Kelas internasional yang memberikan gelar tunggal atau gelar ganda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5) , harus menggunakan Kurikulum yang sama dengan kelas reguler kecuali diatur lain dalam perjanjian kerja sama.
- (7) Penyelenggaraan Kelas Internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi di luar negeri dalam bentuk:
  - a. CTS;
  - b. *Joint Degree*;
  - c. *Double Degree*;
  - d. *student exchange*; dan/atau
  - e. bentuk lainnya.
- (8) Kelas internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5) , maka kepada lulusannya selain diberikan Ijazah dapat diberikan Sertifikat Lulus IUP dari Rektor.

#### BAB IV

#### PENYELENGGARAAN PROGRAM PROGRAM STUDI DI LUAR KAMPUS UTAMA, PENDIDIKAN JARAK JAUH DAN PROGRAM PERCEPATAN PEMBELAJARAN/*FAST TRACK*

##### Bagian Kesatu Program Studi Di Luar Kampus Utama

###### Pasal 9

- (1) PSDKU dapat diselenggarakan pada Program Studi yang menyelenggarakan Program Studi yang sama di Kampus Utama Undip dengan peringkat terakreditasi A dan/atau unggul.
- (2) Pembukaan PSDKU merupakan penambahan jumlah Program Studi dalam bidang/disiplin ilmu dan teknologi yang sama dengan Program Studi yang telah ada di kampus utama Undip.
- (3) Pembukaan, perubahan, penutupan PSDKU dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai PSDKU diatur dalam Peraturan Rektor lain.

##### Bagian Kedua Pendidikan Jarak Jauh

###### Pasal 10

- (1) Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) hanya dapat diselenggarakan pada Program Studi yang menyelenggarakan Program Sarjana kelas reguler yang telah terakreditasi.
- (2) Peserta didik PJJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikuti mata kuliah dari perguruan tinggi lain yang menyelenggarakan PJJ dan mendapat penilaian hasil belajar sesuai perjanjian yang disepakati.
- (3) Pembukaan, perubahan, dan penutupan PJJ dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai PJJ diatur dalam Peraturan Rektor lain.

Bagian...

Bagian Ketiga  
Program Percepatan Pembelajaran / *Fast Track*

Pasal 11

- (1) Program Studi dapat menyelenggarakan program percepatan pembelajaran/*fast track* dengan alur pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (2) Mahasiswa Program Sarjana dapat mengambil program percepatan pembelajaran/*fast track* sebagaimana diaksud pada ayat (1) untuk menempuh magister *by research* pada awal Semester 7 (tujuh) atau awal Semester 8 (delapan), dan telah memperoleh 124 (seratus dua puluh empat) SKS dengan IPK paling sedikit 3,51 (tiga koma lima satu) pada awal Semester 7 (tujuh).
- (3) Tugas Akhir atau skripsi harus diselesaikan pada akhir Semester 7 (tujuh) atau akhir Semester 8 (delapan), sesuai awal Semester pengambilan program pada ayat (2) .
- (4) Program percepatan pembelajaran/*fast track* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. Program Studi asal dan tujuan terakreditasi A dan/atau unggul; dan
  - b. Program Studi asal dan tujuan memiliki bidang ilmu yang sama.
- (5) Mahasiswa peserta program percepatan pembelajaran/*fast track* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan UKT Program Sarjana dan dapat dikenakan biaya pendidikan program pascasarjana.
- (6) Dalam hal mahasiswa dinyatakan tidak memiliki kompetensi yang cukup untuk lulus sebagai mahasiswa program *fast track*, Dekan Fakultas/Sekolah mengusulkan perubahan status mahasiswa tersebut menjadi mahasiswa peserta perkuliahan reguler kepada Rektor.
- (7) Dalam hal Rektor menyetujui usulan Dekan Fakultas/Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mahasiswa yang bersangkutan kehilangan status sebagai peserta *fast track* dan dikenakan kewajiban secara administratif atau akademik, sebagaimana mahasiswa peserta perkuliahan reguler sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB V  
PENERIMAAN MAHASISWA PROGRAM SARJANA

Pasal 12

- (1) Penerimaan calon mahasiswa baru Program Sarjana dilaksanakan melalui jalur seleksi nasional, jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL), jalur mandiri dan jalur lain yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Program RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan kerja sama dengan pihak lain.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan calon mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor tersendiri, memperhatikan ketentuan yang berlaku secara nasional.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan pelaksanaan RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 13

- (1) Mahasiswa tidak diperkenankan terdaftar pada 2 (dua) Program Studi sarjana atau lebih di dalam Undip.

(2) Apabila...

- (2) Apabila seorang mahasiswa diketahui terdaftar pada lebih dari satu Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan memberikan 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) disampaikan oleh mahasiswa kepada Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan dengan tembusan kepada Dekan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak surat teguran tertulis diterbitkan.
- (4) Rektor menetapkan keputusan tentang pengunduran diri mahasiswa dari salah satu Program Studi.
- (5) Apabila pilihan Program Studi tidak disampaikan sampai batas waktu yang ditentukan sebagaimana ditentukan pada ayat (3) Rektor menetapkan pemutusan hubungan studi dari salah satu Program Studi dimana mahasiswa tersebut terdaftar.

## BAB VI KURIKULUM

### Pasal 14

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berbasis kompetensi utama capaian pembelajaran lulusan yang memuat rumusan sikap, pengetahuan dan keterampilan umum dan khusus.
- (3) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi oleh Program Studi secara teratur paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (4) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mendapatkan persetujuan Senat Fakultas diusulkan oleh Dekan untuk ditetapkan oleh Rektor.

### Pasal 15

- (1) Struktur Kurikulum Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) terdiri atas:
- mata kuliah wajib yaitu mata kuliah yang harus dicakup dalam suatu Program Studi yang dirumuskan untuk mencapai kompetensi utama; dan
  - mata kuliah pilihan yaitu mata kuliah yang wajib 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- Mata Kuliah Wajib Nasional;
  - Mata Kuliah Wajib Universitas;
  - Mata Kuliah Wajib Fakultas; dan
  - Mata Kuliah Wajib Program Studi.
- (3) Mata Kuliah Wajib Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (1) huruf (1) b terdiri atas:
- Agama dan/atau Kepercayaan;
  - Pancasila;
  - Kewarganegaraan;

d. Bahasa...

- d. Bahasa Indonesia; dan
  - e. Mata kuliah lain yang ditetapkan Kementerian.
- (4) Mata Kuliah Wajib Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
- a. Bahasa Inggris;
  - b. Olah Raga;
  - c. Kewirausahaan;
  - d. Kuliah Kerja Nyata (KKN);
  - e. Tugas Akhir;
  - f. *Internet of Things (IoT)*; dan
  - g. Mata kuliah lain yang ditetapkan Rektor.
- (5) Mata Kuliah Wajib Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditetapkan oleh Dekan.
- (6) Mata Kuliah Wajib Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diusulkan oleh Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan.
- (7) Mata kuliah wajib pada suatu Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus sama, untuk kelas reguler, kelas kerja sama, dan kelas internasional.
- (8) Mata kuliah pilihan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dapat berupa:
- a. sekumpulan mata kuliah yang terdapat dalam kelompok mata kuliah peminatan lain;
  - b. sekumpulan mata kuliah yang dipilih dari berbagai Program Studi di dalam Undip dan/atau luar Undip;
  - c. dalam hal mata kuliah pilihan diambil dari Program Studi pada universitas di luar Undip maka, baik Program Studi atau institusinya harus terakreditasi, atau sesuai yang tercantum pada perjanjian kerja sama;
  - d. sekumpulan kegiatan yang dapat dinilai dalam satuan SKS, antara lain Magang, pertukaran mahasiswa, proyek di desa, wirausaha, penelitian, atau pengabdian yang dilakukan dengan bimbingan Dosen yang ditunjuk oleh Program Studi; atau
  - e. konversi SKS mata kuliah pilihan/kegiatan dapat dinyatakan dalam indeks prestasi atau keterangan lulus atau tidak lulus.
- (9) Setiap mahasiswa Program Sarjana wajib lulus semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan yang tercakup dalam struktur Kurikulum Program Studi.
- (10) Setiap mahasiswa dapat memilih perpaduan antara:
- a. mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan pada Program Studi tersebut;
  - b. mata kuliah wajib dan mata kuliah yang dipilih di luar berbagai Program Studi/Fakultas/perguruan tinggi, yang penamaannya disesuaikan dengan mata kuliah yang ada di Program Studi; atau
  - c. mata kuliah pilihan yang diambil di luar Program Studi/perguruan tinggi lain dapat dinamai sesuai dengan nama mata kuliah di tempat atau perguruan tinggi tujuan.
- (11) Jumlah SKS perpaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) yang dipilih oleh mahasiswa harus dalam batas Beban Studi untuk Program Sarjana.
- (12) Mata kuliah yang dapat diambil pada Semester Antara meliputi mata kuliah ulang, mata kuliah perbaikan, mata kuliah baru yang tidak terdapat praktikum/tugas besar, dan/atau mata kuliah di luar Perguruan Tinggi/Magang dan telah memenuhi ketentuan prasyarat mata kuliah yang diatur oleh Fakultas.

(13) Untuk...

- (13) Untuk pemenuhan Masa Studi dan beban belajar, mahasiswa dapat mengikuti:
- pembelajaran di luar Program Studi dalam Undip paling banyak 20 (dua puluh) SKS;
  - pembelajaran dalam bentuk perkuliahan pada Program Studi yang sama atau yang berbeda di perguruan tinggi di luar Undip atau dalam bentuk kegiatan lain di lembaga non perguruan tinggi paling banyak 40 (empat puluh) SKS;
  - pembelajaran pada Program Studi di luar Undip dilakukan pada Program Studi dan institusi yang terakreditasi, dan didasarkan pada perjanjian kerja sama;
  - jenis mata kuliah yang dapat diambil pada Program Studi di perguruan tinggi lain atau non perguruan tinggi ditetapkan oleh Dekan atas usulan Program Studi; dan/atau
  - pembelajaran sebagaimana dimaksud huruf b dan huruf c tidak berlaku bagi Program Studi di bidang kesehatan.
- (14) Perkuliahan dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Rektor.

## BAB VII KEMAMPUAN BERBAHASA INGGRIS

### Pasal 16

- Mahasiswa Program Sarjana dipersyaratkan memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) dengan skor tertentu yang dikeluarkan oleh lembaga resmi yang diakui oleh Undip.
- Besaran skor TOEFL dan lembaga resmi yang diakui oleh Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

## BAB VIII KULIAH KERJA NYATA

### Pasal 17

- Mahasiswa Program Sarjana wajib mengikuti kegiatan KKN.
- Syarat peserta KKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus mata kuliah dan mengumpulkan SKS kumulatif paling sedikit 100 (seratus) SKS.
- Penyelenggaraan KKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh LPPM.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai KKN diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

## BAB IX BEBAN DAN MASA STUDI

### Pasal 18

- Mahasiswa Program Sarjana dari lulusan sekolah menengah atau sederajat dirancang dengan Masa Studi paling lama 7 (tujuh) tahun akademik atau 14 (empat belas) Semester dengan beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS.

(2) Mahasiswa...

- (2) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengambil Beban Studi:
- paling banyak 20 (dua puluh) SKS pada Semester pertama dan Semester ke dua; dan
  - paling banyak 24 (dua puluh empat) SKS pada Semester tiga dan seterusnya.
- (3) Program Studi pada Program Sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
- pemberian Tugas Akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk Tugas Akhir lainnya yang sejenis baik secara individu atau berkelompok; atau
  - penerapan Kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
- (4) Asesmen ketercapaian kompetensi lulusan dilaksanakan oleh tim yang dibentuk dengan Keputusan Dekan atas usulan Ketua Program Studi;
- (5) Rektor dapat menetapkan kegiatan/sejumlah kegiatan yang dapat disetarakan dengan Tugas Akhir.
- (6) Kegiatan yang dapat disetarakan sebagaimana disebut pada ayat (5) meliputi antara lain:
- prestasi dalam kejuaraan tingkat nasional dan internasional;
  - penemuan karya ilmiah yang luar biasa; dan
  - kegiatan wirausaha dalam bidang yang sesuai dengan disiplin ilmu Program Studi.

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

### Bagian Kesatu Dosen

#### Pasal 19

Tugas Dosen meliputi antara lain:

- sebagai anggota Sivitas Akademika memiliki tugas mentransformasikan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi yang dikuasainya kepada Mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga Mahasiswa aktif mengembangkan potensinya;
- sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarluaskannya;
- secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi Sivitas Akademika; dan
- tugas-tugas administrasi lainnya.

### Bagian Kedua Pembimbing Akademik

#### Pasal 20

- Setiap mahasiswa mempunyai seorang Pembimbing Akademik yang ditetapkan oleh Fakultas.
- Pembimbing Akademik sebagaimana dimaksud pada (1) berstatus Dosen tetap Program Studi.

(3) Pembimbing...

- (3) Pembimbing Akademik sebagaimana dimaksud pada (1) memiliki tugas antara lain:
  - a. mengarahkan mahasiswa menyusun rencana studi dan memberikan pertimbangan memilih mata kuliah yang akan diambil;
  - b. menyetujui IRS mahasiswa dalam SIAP;
  - c. memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya SKS yang dapat diambil;
  - d. melakukan monitoring perkembangan studi mahasiswa yang dibimbing; dan
  - e. membina pembentukan karakter mahasiswa.
- (4) Apabila Pembimbing Akademik sebagaimana dimaksud pada (1) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan salah satu komponen evaluasi kinerja Dosen.

**Bagian Ketiga  
Pembimbing Tugas Akhir**

**Pasal 21**

- (1) Penyusunan Tugas Akhir mahasiswa di bawah bimbingan dan evaluasi Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
- (2) Jumlah Pembimbing Tugas Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk 1 (satu) orang mahasiswa paling banyak 2 (dua) orang.
- (3) Dalam hal Dosen Pembimbing Tugas Akhir sebanyak 2 (dua) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. 1 (satu) orang sebagai Dosen pembimbing utama; dan
  - b. 1 (satu) orang sebagai Dosen pembimbing kedua.
- (4) Dosen pembimbing tunggal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau pembimbing utama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a harus memenuhi persyaratan diantaranya Dosen tetap Undip dengan jabatan fungsional paling rendah Asisten Ahli sesuai dengan bidang keahlian/kepakaran.
- (5) Pembimbing kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b harus memenuhi persyaratan antara lain:
  - a. Dosen tetap Undip atau Dosen tidak tetap, atau pakar dari lembaga lain yang mempunyai kualifikasi setara minimal magister; atau
  - b. mempunyai bidang kepakaran yang relevan dengan Tugas Akhir.
- (6) Dekan atas usulan Ketua Program Studi menugaskan Dosen menjadi Dosen Pembimbing Tugas Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk seorang mahasiswa berdasarkan kepakaran dan beban kerja Dosen yang bersangkutan.
- (7) Penugasan Dosen Pembimbing Tugas Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Dosen tetap atau luar biasa ditetapkan dengan Keputusan Dekan sesuai usulan Ketua Program Studi.
- (8) Penugasan Dosen luar Undip dan/atau praktisi sebagai pembimbing kedua Tugas Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Rektor sesuai usulan Dekan.
- (9) Untuk menjamin mutu pembimbingan maka beban kerja Dosen dalam membimbing penyusunan Tugas Akhir paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa per Semester.

(10) Dalam...

- (10) Dalam kondisi tertentu Dekan dapat menetapkan jumlah mahasiswa bimbingan Tugas Akhir melebihi jumlah mahasiswa yang ditetapkan sebagaimana ditetapkan pada ayat (9).
- (11) Ketua Program Studi secara berkala melakukan monitoring dan evaluasi proses pembimbingan dan apabila proses pembimbingan tidak berjalan dengan baik, maka Ketua Program Studi dapat mengusulkan penggantian Dosen pembimbing.
- (12) Dosen Pembimbing Tugas Akhir wajib mengupayakan penyelesaian pembimbingan Tugas Akhir maksimal dalam 1 (satu) Semester.
- (13) Dalam hal penyelesaian pembimbingan Tugas Akhir tidak dapat diselesaikan dalam 1 (satu) Semester dapat dilakukan evaluasi dan diberikan perpanjangan untuk 1 (satu) Semester.
- (14) Dalam hal setelah diperpanjang selama 1 (satu) Semester sebagaimana dimaksud pada ayat (13) pembimbingan Tugas Akhir belum selesai, Ketua Program Studi dapat mengusulkan penggantian Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
- (15) Mahasiswa dapat mengajukan penggantian Dosen Pembimbing Tugas Akhir kepada Ketua Program Studi apabila proses pembimbingan tidak berjalan dengan baik.
- (16) Dekan dapat menetapkan penggantian Dosen Pembimbing Tugas Akhir atas hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dan ayat (14) dan atas permohonan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (15).
- (17) Pembimbingan dilakukan di lingkungan kampus secara terstruktur, paling sedikit 8 (delapan) kali dalam satu Semester, dan terdokumentasikan.
- (18) Dalam hal pembimbingan di lingkungan kampus sebagaimana dimaksud pada ayat (17) tidak dapat dilakukan, pembimbingan dapat dilakukan secara daring dengan persetujuan Ketua Program Studi.

## BAB XI REGISTRASI ADMINISTRATIF DAN REGISTRASI AKADEMIK

### Bagian Kesatu Registrasi

#### Pasal 22

- (1) Mahasiswa wajib melakukan Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik untuk mengikuti kegiatan akademik dan nonakademik pada suatu Semester.
- (2) Mahasiswa memiliki status aktif apabila telah melakukan Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Mahasiswa yang tidak melakukan Registrasi Administratif dan/atau Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan mangkir.

#### Pasal 23

- (1) Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dilaksanakan pada awal Semester.
- (2) Registrasi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara melakukan pembayaran biaya pendidikan.
- (3) Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan melakukan her-registrasi dan pengisian IRS melalui SIAP sesuai dengan Kurikulum yang berlaku.

(4) Registrasi...

- (4) Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibatalkan jika mahasiswa tidak memenuhi persyaratan tahapan evaluasi.
- (5) Hasil tahapan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan paling lambat pada akhir minggu ketiga perkuliahan Semester berjalan.
- (6) Tata cara pelaksanaan Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik ditetapkan oleh Rektor.

**Bagian Kedua  
Isian Rencana Studi**

**Pasal 24**

- (7) Mahasiswa mengisi IRS dengan ketentuan:
  - a. paling banyak 20 (dua puluh) SKS pada Semester pertama dan Semester kedua;
  - b. paling banyak 18 (delapan belas) SKS pada Semester kedua, bagi mahasiswa yang pada Semester pertama memperoleh IPS < 2,00; dan
  - c. paling banyak 24 (dua puluh empat) SKS pada Semester ketiga dan seterusnya.
- (8) Jumlah SKS yang dapat diambil pada Semester 3 (tiga) dan seterusnya sebagaimana dimaksud ayat (7) huruf c disesuaikan dengan IPS pada Semester terakhir mahasiswa tersebut terdaftar aktif dengan ketentuan:
 

IPS pada Semester terakhir	SKS paling banyak yang dapat diambil
< 2,00	18
2,00 – 2,49	20
2,50 – 2,99	22
≥ 3,00	24
- (9) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) tidak berlaku bagi Program Studi yang menggunakan sistem blok dengan ketentuan tidak boleh melebihi 24 (dua puluh empat) SKS.
- (10) Mahasiswa yang memiliki status mangkir, cuti atau menjalani Sanksi skorsing pada Semester sebelumnya hanya dapat mengambil paling banyak 18 (delapan belas) SKS pada Semester aktif setelah mangkir, cuti atau menjalani Sanksi skorsing.
- (11) IRS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak 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; dan/atau
  - d. mengambil mata kuliah yang jumlah pendaftarnya melebihi kapasitas yang disediakan.
- (12) Nama mahasiswa tidak tercatat dalam daftar peserta mata kuliah apabila IRS belum disetujui.
- (13) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar peserta mata kuliah tidak diizinkan mengikuti kuliah, ujian dan kegiatan lain dalam mata kuliah tersebut kecuali atas izin Ketua Program Studi.
- (14) Penggantian mata kuliah pada IRS dapat dilakukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
- (15) Pembatalan mata kuliah pada IRS dapat dilakukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya pada akhir minggu ke-4 (empat) setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
- (16) Penggantian atau pembatalan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) harus mendapatkan persetujuan Pembimbing Akademik.

Bagian...

**Bagian Ketiga  
Kalender Akademik**

**Pasal 25**

- (1) Kalender Akademik ditetapkan dalam Keputusan Rektor untuk 1 (satu) kali dalam setahun dengan paling sedikit memuat:
  - a. jadwal kegiatan awal mahasiswa baru;
  - b. jadwal registrasi administrasi dan akademik mahasiswa lama;
  - c. periode perkuliahan;
  - d. jadwal KKN;
  - e. periode ujian dan pengumuman hasil ujian; dan
  - f. jadwal wisuda.
- (2) Dalam hal kepentingan strategis, Rektor dapat mengubah Kalender Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

**BAB XII  
PERKULIAHAN**

**Bagian Kesatu  
Sistem Perkuliahan**

**Pasal 26**

- (1) Sistem perkuliahan dapat dilakukan dengan sistem SKS, blok, atau sistem lainnya.
- (2) Kuliah dapat diselenggarakan secara luring/tatap muka langsung dan melalui *online/daring*.
- (3) Kuliah secara *online/daring* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan paling banyak 50 (lima puluh) persen.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan ayat (3) untuk Program Studi yang menyelenggarakan PJJ.
- (5) Program Studi dapat melaksanakan pembelajaran dengan metode:
  - a. ceramah;
  - b. diskusi;
  - c. *problem-based learning*;
  - d. *project-based learning*;
  - e. studi kasus (*case method*); dan/atau
  - f. metode lainnya.
- (6) Rektor menetapkan proporsi pelaksanaan kuliah secara *online/daring* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

**Bagian Kedua  
Semester Perkuliahan**

**Pasal 27**

- (1) Perkuliahan dalam 1 (satu) tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) Semester reguler dan dapat diselenggarakan 1 (satu) Semester Antara.
- (2) Satu Semester reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan proses pembelajaran efektif selama sebanyak 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah Semester dan ujian akhir Semester.
- (3) Semester Antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan dengan ketentuan:
  - a. paling banyak 8 (delapan) minggu;
  - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) SKS;
  - c. perkuliahan...

- c. perkuliahan dilaksanakan sebanyak 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah Semester antara dan ujian akhir Semester antara; dan
- d. Ketentuan terkait Semester antara ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Ketiga  
Jadwal Perkuliahan

Pasal 28

- (1) Dekan menetapkan jadwal kuliah atas usulan Ketua Program Studi sesuai dengan Kalender Akademik.
- (2) Jadwal kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. nama mata kuliah dan kelas;
  - b. koordinator mata kuliah dan penanggung jawab kelas;
  - c. hari dan jam kuliah;
  - d. tempat/ruang kuliah; dan
  - e. Dosen pengampu.

Bagian Keempat  
Satuan Kredit Semester

Pasal 29

- (1) Beban belajar 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
  - a. kegiatan tatap muka langsung atau melalui daring (*online*) selama 50 (lima puluh) menit per minggu per Semester;
  - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per Semester; dan
  - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per Semester.
- (2) Beban belajar 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
  - a. kegiatan tatap muka langsung atau melalui daring (*online*) selama 100 (seratus) menit per minggu per Semester; dan
  - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per Semester.
- (3) Dalam hal pembelajaran dilakukan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), beban belajar 1 (satu) SKS setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per Semester.
- (4) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan:
  - a. belajar terbimbing;
  - b. penugasan terstruktur; dan/atau
  - c. mandiri.
- (5) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran dan ditetapkan oleh Rektor atas usulan Dekan.
- (6) Pemenuhan beban belajar dapat dilakukan di luar Program Studi dalam bentuk pembelajaran:
  - a. dalam Program Studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
  - b. dalam Program Studi yang sama atau Program Studi yang berbeda pada perguruan tinggi lain; dan
  - c. pada lembaga di luar perguruan tinggi.
- (7) Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c merupakan kegiatan dalam program yang dapat ditentukan oleh Kementerian dan/atau Rektor.

(8) Pembelajaran...

- (8) Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c dilaksanakan dengan bimbingan Dosen dan/atau pembimbing lain yang ditentukan oleh Undip dan/atau lembaga di luar Undip yang menjadi mitra pelaksanaan proses pembelajaran.

**Bagian Kelima  
Kewajiban Mahasiswa**

**Pasal 30**

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan secara aktif paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari aktivitas akademik terjadwal 14 (empat belas) kali tatap muka}, termasuk mata kuliah mengulang.
- (2) Ketidakhadiran mahasiswa dalam perkuliahan yang bukan disebabkan oleh penugasan dari pimpinan Program Studi, Fakultas, atau universitas maka ketidakhadirannya dihitung tidak hadir.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) , meliputi ketidakhadiran dikarenakan sakit dan izin karena alasan penting.
- (4) Mahasiswa dianggap hadir atas ketidakhadiran Dosen dalam proses belajar mengajar tanpa pemberitahuan.
- (5) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , mahasiswa wajib mematuhi ketentuan kode etik mahasiswa dan ketentuan lainnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

**BAB XIII  
PENILAIAN DAN EVALUASI HASIL BELAJAR**

**Bagian Kesatu  
Penilaian Hasil Belajar**

**Pasal 31**

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa pada mata kuliah dilakukan setiap Semester.
- (2) Penilaian hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengukur pencapaian kompetensi lulusan yang ditetapkan oleh Program Studi.
- (3) Penilaian hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif.
- (4) Penilaian hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
- (5) Penilaian formatif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertujuan untuk:
- memantau perkembangan belajar mahasiswa yang mencakup aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik yang disesuaikan dengan jenis dan tujuan belajar pada setiap mata kuliah;
  - memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
  - memperbaiki proses pembelajaran.
- (6) Penilaian sumatif dapat dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.
- (7) Penilaian hasil belajar mahasiswa harus mencakup antara lain:
- ujian tertulis, ujian lisan dan/atau ujian praktikum/keterampilan, serta portofolio;
  - ujian...

- b. ujian dapat diselenggarakan melalui:
    - 1. kuis;
    - 2. aktifitas partisipatif;
    - 3. hasil proyek;
    - 4. ujian tengah Semester;
    - 5. ujian akhir Semester;
    - 6. ujian Tugas Akhir; dan
    - 7. bentuk ujian lainnya.
  - c. Tugas Akhir bisa dalam bentuk:
    - 1. skripsi;
    - 2. prototipe;
    - 3. proyek; atau
    - 4. bentuk Tugas Akhir lainnya yang sejenis baik secara individu atau berkelompok.
  - d. berdasarkan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan penilaian hasil belajar dapat dilakukan dengan bentuk-bentuk lain;
- (8) Rektor menetapkan bentuk penilaian dan pembobotan atas penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Penilaian hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam:
- a. keterangan lulus atau tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang:
    - 1. berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau
    - 2. menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.
  - b. indeks prestasi
    - 1. penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf, yaitu menggunakan huruf A, AB, B, BC, C, D, dan E;
    - 2. nilai lulus paling rendah Tugas Akhir adalah B;
    - 3. untuk melakukan konversi nilai angka ke dalam nilai huruf dan bobot nilai huruf digunakan pedoman sebagai berikut:

Rentang Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot Nilai Angka
$\geq 85$	A	4,00
80 – 84,99	AB	3,50
75 – 79,99	B	3,00
70 – 74,99	BC	2,50
60 – 69,99	C	2,00
40 – 59,99	D	1,00
$< 40$	E	0,00
  - 4. mahasiswa yang mendapatkan nilai E dinyatakan tidak lulus dan wajib mengulang program pembelajaran pada Semester reguler atau Semester antara;
  - 5. mahasiswa yang mendapat nilai selain A dan E dapat melakukan perbaikan pada Semester reguler; dan
  - 6. nilai akhir perbaikan adalah nilai yang terbaik.
- c. 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...

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; dan

4. perhitungan IPK menggunakan rumus sebagaimana dimaksud pada angka 3 dengan K adalah jumlah seluruh SKS mata kuliah yang telah ditempuh dengan nilai tertinggi dan N adalah nilai seluruh mata kuliah yang diperoleh.

(10) Mata kuliah lulus/tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a tidak dihitung dalam IPS/IPK.

(11) Syarat mengikuti ujian

- a. ujian tengah Semester: terdaftar sebagai peserta kuliah/kegiatan pembelajaran yaitu tercantum dalam DPK.
- b. ujian akhir Semester:
  1. terdaftar sebagai peserta kuliah/kegiatan pembelajaran yaitu tercantum dalam DPK; dan
  2. telah mengikuti kuliah/kegiatan pembelajaran paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) termasuk mahasiswa yang mengambil mata kuliah mengulang.
  3. dikecualikan dari ketentuan angka 2, untuk mahasiswa yang mengambil mata kuliah perbaikan.
  4. Rektor melalui Wakil Rektor yang membidangi akademik dapat mengambil kebijakan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2.
- c. ujian Tugas Akhir:
  1. telah memenuhi beban kredit mata kuliah yang dipersyaratkan oleh Program Studi;
  2. laporan Tugas Akhir memenuhi kriteria tidak melakukan pelanggaran integritas akademik;
  3. laporan Tugas Akhir tidak melebihi maksimum kemiripan yang dilampiri dengan hasil lolos tes kemiripan;
  4. telah memenuhi seluruh persyaratan administratif di Program Studi, Fakultas dan universitas; dan
  5. lolos verifikasi atau dinyatakan eligible pada sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN).

(12) Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian ditetapkan lebih lanjut oleh Dekan.

(13) Nilai hasil ujian diumumkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(14) Dalam hal Dosen atau tim Dosen tidak memberikan nilai hasil ujian Semester sampai batas waktu yang ditentukan, atau selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum jadwal pengisian IRS, maka Dekan dapat memberikan teguran kepada Dosen atau tim Dosen.

## Bagian Kedua Evaluasi Perkembangan Studi Mahasiswa

### Pasal 32

- (1) Evaluasi perkembangan studi mahasiswa merupakan penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian IPK untuk menentukan kemampuan mahasiswa dalam melanjutkan studi.
- (2) Ketua Program Studi bertanggungjawab atas pelaksanaan evaluasi perkembangan studi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Evaluasi...

- (3) Evaluasi perkembangan studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi mahasiswa dari sekolah menengah atau sederajat:
  - a. Tahap I dilakukan pada awal Semester 3 (tiga) dengan ketentuan telah lulus paling sedikit 25 (dua puluh lima) SKS dengan IPK  $\geq$  2,50 (dua koma lima nol);
  - b. Tahap II dilakukan pada awal Semester 5 (lima) dengan ketentuan telah lulus paling sedikit 50 (lima puluh) SKS dengan IPK  $\geq$  2,50 (dua koma lima nol); dan
  - c. Tahap III dilakukan pada awal Semester 13 (tiga belas), mahasiswa harus telah lulus paling sedikit 108 (seratus delapan) SKS dengan IPK  $\geq$  2,50 (dua koma lima nol).
- (4) Evaluasi perkembangan studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi mahasiswa jalur RPL ditetapkan lebih lanjut oleh Rektor.
- (5) Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan evaluasi perkembangan studi mahasiswa tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat diberi kesempatan untuk melanjutkan studi atau kebijakan lain sesuai dengan ketentuan.
- (6) Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan evaluasi perkembangan studi mahasiswa tahap II dan III sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c dinyatakan tidak mampu mengikuti kegiatan akademik.
- (7) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat mengajukan surat permohonan undur diri kepada Rektor melalui Dekan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah hasil evaluasi perkembangan studi mahasiswa diberitahukan kepada yang bersangkutan.
- (8) Dalam hal mahasiswa tidak mengajukan surat permohonan undur diri sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), mahasiswa dinyatakan Putus Studi.
- (9) Rektor menetapkan undur diri mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) atau Putus Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
- (10) Tata cara pengajuan undur diri sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

**Bagian Ketiga  
Tugas Akhir**

**Pasal 33**

- (1) Tugas Akhir merupakan mata kuliah yang dapat diambil setelah mahasiswa menyelesaikan mata kuliah paling sedikit 120 (seratus dua puluh) SKS dan menyelesaikan mata kuliah prasyarat.
- (2) Ujian Tugas Akhir dilaksanakan secara tertutup meliputi presentasi oleh mahasiswa dan tanya jawab dengan waktu paling lama 120 (seratus dua puluh) menit.
- (3) Jumlah Dosen penguji Tugas Akhir maksimal 3 (tiga) orang.
- (4) Dalam keadaan khusus dapat diundang penguji yang bukan dari kalangan akademik namun memiliki keahlian dalam bidang terkait.
- (5) Rektor dapat menetapkan lomba kejuaraan penulisan karya ilmiah tingkat nasional dan/atau internasional sebagai pengganti Tugas Akhir.

**BAB XIV  
STATUS MAHASISWA**

**Pasal 34**

- (1) Pada setiap Semester, mahasiswa memiliki salah satu status akademik:
  - a. aktif;
  - b. mangkir...

- b. mangkir;
  - c. Cuti Akademik;
  - d. pindah studi;
  - e. Putus Studi;
  - f. lulus;
  - g. undur diri; dan
  - h. wafat.
- (2) Mahasiswa memiliki status aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, apabila melakukan Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik.
- (3) Mahasiswa memiliki status mangkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b apabila tidak melakukan Registrasi Administratif dan/atau Registrasi Akademik.
- (4) Mahasiswa memiliki status Cuti Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c apabila tidak melakukan kegiatan akademik dengan persetujuan Dekan atas permintaan mahasiswa.
- (5) Mahasiswa memiliki status pindah studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d apabila pindah Program Studi ke Program Studi lain di lingkungan Undip, atau pindahan dari perguruan tinggi lain.
- (6) Mahasiswa memiliki status Putus Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e apabila tidak mampu memenuhi persyaratan minimal untuk melanjutkan studi, baik karena alasan akademik dan/atau nonakademik.
- (7) Mahasiswa memiliki status lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f apabila telah memenuhi semua persyaratan administratif atau akademik di Undip.
- (8) Mahasiswa memiliki status undur diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g apabila mahasiswa melepaskan statusnya sebagai mahasiswa dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan, telah menyelesaikan kewajiban administratif dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (9) Mahasiswa memiliki status wafat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h apabila tidak melanjutkan studi karena meninggal dunia, berdasarkan surat keterangan/pemberitahuan dari Dekan.

## BAB XV CUTI AKADEMIK

### Pasal 35

- (1) Cuti Akademik hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik paling sedikit 2 (dua) Semester.
- (2) Cuti Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 2 (dua) Semester.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk Cuti Akademik karena alasan khusus.
- (4) Alasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada mahasiswa karena mengalami halangan yang tidak dapat dihindari, antara lain:
- a. melahirkan;
  - b. melaksanakan tugas dari pemerintah;
  - c. melaksanakan tugas dari universitas;
  - d. menjalani pengobatan yang tidak memungkinkan untuk mengikuti kegiatan akademik; atau
  - e. alasan lain yang disetujui oleh Dekan.
- (5) Cuti Akademik karena alasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak mengurangi hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(6) Cuti...

- (6) Cuti Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) , tidak dihitung sebagai Masa Studi.
- (7) Mahasiswa yang berstatus Cuti Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) , dibebaskan dari pembayaran biaya pendidikan per Semester pada saat Cuti Akademik dijalani.
- (8) Mahasiswa yang sedang menjalani Sanksi skorsing tidak dapat mengajukan Cuti Akademik, dan ditetapkan dengan status mangkir.

#### Pasal 36

- (1) Mahasiswa mengajukan permohonan Cuti Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) kepada Dekan.
- (2) Dekan menugaskan kepada Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan atau pejabat yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi pengajuan permohonan Cuti Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil verifikasi atas permohonan mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Dekan.
- (4) Tata cara pengajuan Cuti Akademik ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 37

- (1) Dekan menyetujui Cuti Akademik dengan menerbitkan surat izin dengan tembusan kepada Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan dan Wakil Rektor Sumber Daya.
- (2) Mahasiswa yang memperoleh izin Cuti Akademik tidak diperbolehkan melakukan kegiatan atau mendapatkan layanan akademik dan nonakademik.

### BAB XVI MANGKIR

#### Pasal 38

- (1) Mahasiswa yang tidak melaksanakan Registrasi Administratif dan/atau Registrasi Akademik akan memperoleh status akademik mangkir pada Semester berjalan dan Masa Studi diperhitungkan.
- (2) Mahasiswa yang berstatus mangkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwajibkan membayar biaya pendidikan sebesar 100% (seratus persen) selama Semester mangkir.
- (3) Mahasiswa yang berstatus mangkir selama 2 (dua) Semester berturut-turut atau 4 (empat) Semester secara tidak berturut-turut dinyatakan Putus Studi.

### BAB XVII PINDAH STUDI

#### Pasal 39

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pindah studi ke Program Studi lain di Undip atau perguruan tinggi lain.
- (2) Mahasiswa yang pindah studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memperoleh Transfer Kredit atas mata kuliah yang telah diperoleh pada Program Studi asal.

Bagian...

**Bagian Kesatu**  
**Pindah Studi ke Program Studi Lain di Universitas Diponegoro**

**Pasal 40**

- (1) Mahasiswa dapat melakukan pindah studi ke Program Studi lain di Undip apabila:
  - a. telah menyelesaikan kegiatan akademik paling sedikit 2 (dua) Semester berturut-turut dan paling banyak 4 (empat) Semester;
  - b. berasal dari Program Studi yang sejenis dan memiliki akreditasi yang sama atau satu tingkat lebih tinggi;
  - c. bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis;
  - d. tidak dalam status dikeluarkan/Putus Studi;
  - e. disetujui oleh Fakultas asal atau Fakultas tujuan, 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;
  - f. pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah Semester gasal sesuai dengan Kalender Akademik;
  - g. telah menyelesaikan kewajiban administrasi akademik dan nonakademik di Program Studi asal; dan
  - h. wajib menyelesaikan kewajiban administrasi akademik dan nonakademik di Program Studi tujuan.
- (2) Pindah studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diizinkan satu kali.
- (3) Lama studi yang telah ditempuh pada Program Studi asal tetap diperhitungkan dalam Masa Studi pada Program Studi tujuan.
- (4) Mata kuliah yang telah diambil di Program Studi asal dapat diakui di Program Studi tujuan.
- (5) Mata kuliah yang dapat diakui sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. memiliki kandungan materi yang setara dengan mata kuliah yang terdapat pada Kurikulum Program Studi yang sudah diikuti; dan
  - b. apabila mata kuliah yang diambil tidak memenuhi kriteria dalam butir a, namun dianggap mendukung ketercapaian kompetensi, dapat diakui sebagai mata kuliah pilihan.
- (6) Pengakuan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Dekan.
- (7) Pindah studi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari Fakultas tujuan.
- (8) Tata cara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Undip tercantum pada Lampiran III yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

**Bagian Kedua**  
**Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Lain Dalam Negeri**

**Pasal 41**

- (1) Undip dapat menerima mahasiswa pindah studi yang berasal dari Program Studi Perguruan Tinggi lain dalam negeri di awal Semester 3 (tiga) dan Semester 5 (lima).

(2) Mahasiswa...

- (2) Mahasiswa pindah studi dari Program Studi Perguruan Tinggi lain dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan persyaratan:
- a. Program Studi dari Perguruan Tinggi asal harus serumpun dan sejenis dengan Program Studi tujuan di lingkungan Undip dan dengan peringkat akreditasi PT/ Program Studi 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 Perguruan Tinggi lain;
  - c. tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas atau Fakultas atau sebab lain yang sejenis, yang dinyatakan dengan surat keterangan dari Perguruan Tinggi asal; dan
  - d. mengajukan permohonan pindah studi dengan menyertakan alasan kepindahan.
- (3) Rektor dapat menetapkan persyaratan lain diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2)
- (4) Lama studi yang diperoleh di Program Studi Perguruan Tinggi asal, paling sedikit 2 (dua) Semester dan/atau paling banyak 4 (empat) Semester dengan ketentuan sebagai berikut:
- | Lama Studi         | Jumlah SKS minimal | IPK minimal |
|--------------------|--------------------|-------------|
| 2 (dua) Semester   | 36                 | 3,00        |
| 4 (empat) Semester | 72                 | 3,00        |
- (5) Lama studi yang telah ditempuh di Program Studi Perguruan Tinggi asal, tetap diperhitungkan dalam Masa Studi pada Program Studi tujuan.
- (6) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan paling lambat 4 (empat) minggu sebelum kuliah Semester 3 (tiga) atau Semester 5 (lima) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai.
- (7) Persetujuan pindah studi perlu mempertimbangkan daya tampung pada Program Studi di Undip, konversi mata kuliah, dan sisa Masa Studi.
- (8) Mata kuliah yang telah diambil di Program Studi asal dapat diakui di Program Studi tujuan.
- (9) Mata kuliah yang dapat diakui sebagaimana dimaksud pada ayat (8) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. memiliki kandungan materi yang setara dengan mata kuliah yang terdapat pada Kurikulum Program Studi yang sudah diikuti; dan
  - b. apabila mata kuliah yang diambil tidak memenuhi kriteria dalam huruf a, namun dianggap mendukung ketercapaian kompetensi, dapat diakui sebagai mata kuliah pilihan.
- (10) Pengakuan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan oleh Dekan.
- (11) Pindah studi mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari Dekan Fakultas tujuan.
- (12) Tata cara pengajuan permohonan pindah studi dari Perguruan Tinggi lain dalam negeri tercantum dalam Lampiran IV yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

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

#### Pasal 42

- (1) Undip dapat menerima mahasiswa pindah studi yang berasal dari Program Studi perguruan tinggi luar negeri di awal Semester 3 (tiga) dan Semester 5 (lima).

(2) Mahasiswa...

- (2) Mahasiswa pindah studi dari Program Studi Perguruan Tinggi lain luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan persyaratan:
- Program Studi dari Perguruan Tinggi asal harus serumpun;
  - berasal dari perguruan tinggi luar negeri bereputasi baik dan/atau diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
  - tidak dalam status dikeluarkan/Putus Studi dari Perguruan Tinggi lain;
  - tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas atau Fakultas atau sebab lain yang sejenis, yang dinyatakan dengan surat keterangan dari Perguruan Tinggi asal; dan
  - mengajukan permohonan pindah studi dengan menyertakan alasan kepindahan.
- (3) Rektor dapat menetapkan persyaratan lain diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) .
- (4) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan paling lambat 4 (empat) minggu sebelum kuliah Semester 3 (tiga) dan Semester 5 (lima) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai.
- (5) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) , mahasiswa WNA dari perguruan tinggi luar negeri yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Undip harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
- daftar riwayat hidup;
  - salinan Transkrip Akademik;
  - surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia;
  - salinan paspor yang masih berlaku minimal 1 (satu) tahun;
  - surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan yang berlaku di Indonesia;
  - pasfoto terbaru;
  - surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang; dan
  - surat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- (6) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) mahasiswa WNI dari perguruan tinggi luar negeri yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Undip harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
- daftar riwayat hidup;
  - salinan Transkrip Akademik;
  - surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku di Indonesia;
  - pasfoto terbaru; dan
  - surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang.
- (7) Tata cara pengajuan permohonan pindah studi dari Perguruan Tinggi lain luar negeri tercantum dalam Lampiran V yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

## BAB XVIII KEHILANGAN STATUS MAHASISWA PADA MASA STUDI

### Pasal 43

- (1) Mahasiswa kehilangan status mahasiswanya pada Masa Studi karena:
- Putus Studi;
  - Dikeluarkan;
  - Undur diri; atau
  - Wafat.

(2) Mahasiswa...

- (2) Mahasiswa kehilangan status mahasiswanya karena Putus Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a apabila:
  - a. tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi hasil belajar dan tidak mengajukan surat permohonan undur diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (7);
  - b. mahasiswa yang berstatus mangkir selama 2 (dua) Semester berturut-turut atau 4 (empat) Semester secara tidak berurutan; dan/atau
  - c. telah melampaui Masa Studi.
- (3) Mahasiswa kehilangan status mahasiswanya karena dikeluarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b apabila:
  - a. mendapat Sanksi atas pelanggaran akademik berat; dan/atau
  - b. mendapat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dengan hukuman sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.
- (4) Mahasiswa kehilangan status mahasiswanya karena undur diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c apabila:
  - a. mengajukan permohonan undur diri;
  - b. tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi hasil belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3);
  - c. dinyatakan tidak layak lanjut studi atas dasar pertimbangan tes kesehatan (baik kesehatan fisik atau mental) dari tim dokter yang ditunjuk oleh pimpinan universitas;
  - d. melanjutkan studi ke perguruan tinggi lain; dan/atau
  - e. alasan lain.
- (5) Kehilangan status mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

## BAB XIX PERKULIAHAN MAHASISWA TRANSFER KREDIT

### Bagian Kesatu

*Penyelenggaraan Joint Degree, Double Degree dan Credit Transfer*

#### Pasal 44

- (1) Perkuliahan mahasiswa Transfer Kredit dapat diselenggarakan melalui *Joint Degree*, *Double Degree*, dan/atau *credit transfer* dengan Program Studi di dalam negeri atau luar negeri.
- (2) Program *Joint Degree* dan *Double Degree* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
  - a. saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari Undip dan perguruan tinggi mitra;
  - b. menempuh dan lulus mata kuliah, selain mata kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf a yang disyaratkan oleh Undip dan perguruan tinggi mitra;
  - c. diselenggarakan dengan perguruan tinggi mitra pada Program Studi yang serumpun;
  - d. mahasiswa yang akan mengikuti program *Joint Degree* atau *Double Degree* harus mempunyai IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan nilai TOEFL minimal 500 (lima ratus) atau nilai IELTS/TOEIC yang setara;
  - e. jumlah SKS yang harus ditempuh di Undip minimal 50 (lima puluh) persen dari total Beban Studi;
  - f. Program Studi di Undip penyelenggara *Joint Degree* atau *Double Degree* harus terakreditasi; dan

g. Program...

- g. Program Studi mitra di dalam negeri harus mempunyai akreditasi minimal setara dengan Program Studi di Undip.
- (3) Program *Joint Degree*, *Double Degree* dan/atau *credit transfer* dilakukan berdasarkan *Memorandum of Understanding* (MoU) dan/atau perjanjian kerja sama antara Undip dan perguruan tinggi mitra.
- (4) Perguruan tinggi mitra dalam negeri yang dapat melakukan kerja sama pendidikan harus terakreditasi dan perguruan tinggi luar negeri harus memiliki reputasi baik dan/atau diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

**Pasal 45**

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh Transfer Kredit atas mata kuliah yang diperoleh pada Program Studi lain, di Undip atau perguruan tinggi lain dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Pasal 44 ayat (2)
- (2) Pembayaran biaya pendidikan mahasiswa Undip dan mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang mengikuti program *Joint Degree*, *Double Degree* dan/atau *credit transfer* ditetapkan dalam Keputusan Rektor.
- (3) Mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang mengikuti program *Joint Degree*, *Double Degree* dan/atau *credit transfer* atau program lain yang sejenis harus terdaftar sebagai mahasiswa Undip.
- (4) Mahasiswa yang mengikuti program *Joint Degree*, *Double Degree* dan/atau *credit transfer* dari perguruan tinggi lain dapat mengambil beberapa mata kuliah di Program Studi yang sama atau berbeda.
- (5) Pada akhir program, mahasiswa yang mengikuti program sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib menyerahkan laporan hasil studi dengan nilai kelulusan yang diperoleh, untuk diakui sebagai mata kuliah yang telah ditempuh dan lulus.
- (6) Pengakuan mata kuliah bagi mahasiswa Transfer Kredit diberikan dengan ketentuan:
  - a. bukti telah menyelesaikan program *student exchange* dan *credit transfer* adalah sertifikat yang ditandatangani oleh Dekan;
  - b. bukti telah menyelesaikan program *Joint Degree* adalah Ijazah yang ditandatangani oleh Rektor atau pejabat yang berwenang dari perguruan tinggi penyelenggara; dan
  - c. bukti telah menyelesaikan program *Double Degree* adalah dua Ijazah yang dikeluarkan oleh masing-masing perguruan tinggi.
- (7) Masa Studi mahasiswa Transfer Kredit diperhitungkan penuh sebagai Masa Studi mahasiswa aktif.
- (8) Selama mengikuti *Joint Degree*, *Double Degree* dan *Credit Transfer*, mahasiswa tetap memiliki kewajiban untuk melakukan her registrasi di Undip, berstatus aktif dan mengisi IRS.
- (9) Apabila pada pelaksanaan, mahasiswa mangkir atau berhenti sebelum akhir program, yang bersangkutan diwajibkan membayar biaya Pendidikan di Undip selama Semester yang ditinggalkan dan mata kuliah yang diperhitungkan hanya mata kuliah yang lulus.
- (10) Dalam hal sampai akhir program mahasiswa tidak dapat menyelesaikan program *Joint Degree*, dan *Double Degree* maka mata kuliah yang diperhitungkan hanya mata kuliah yang lulus saja dan wajib menyelesaikan pendidikan di Undip.
- (11) Mahasiswa mangkir atau berhenti sebelum akhir program sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak diakui sebagai mahasiswa yang mengikuti program *Joint Degree*, *Double Degree* dan *Credit Transfer*.

BAB...

**BAB XX**  
**PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA**

**Pasal 46**

- (12) Mahasiswa yang mendapatkan prestasi akademik dan nonakademik yang diselenggarakan oleh Kementerian atau di luar Kementerian pada tingkat nasional atau internasional dapat diberikan penghargaan.
- (1) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) ditetapkan oleh Rektor.

**BAB XXI**  
**KELULUSAN**

**Pasal 47**

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus studi berdasarkan penetapan kelulusan di Fakultas.
- (2) Penetapan kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan melalui Yudisium Kelulusan di tingkat Program Studi.
- (3) Mahasiswa dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- telah lulus ujian Tugas Akhir;
  - berstatus sebagai mahasiswa aktif pada Semester tersebut;
  - menyelesaikan semua kewajiban administratif antara lain mengembalikan semua koleksi perpustakaan, Laboratorium yang dipinjam;
  - telah menyelesaikan semua kewajiban dalam Masa Studi dan/atau tugas yang dibebankan sesuai dengan Kurikulum yang ditetapkan Program Studi;
  - telah lulus semua mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (9)
  - telah mengunggah ringkasan Tugas Akhir pada *repository* Undip; dan
  - memiliki kemampuan berbahasa Inggris sesuai ketentuan.
- (4) Kelulusan setelah menyelesaikan Program Sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan predikat yang terdiri atas:
- Baik;
  - Memuaskan;
  - Sangat Memuaskan; atau
  - Pujian (*Cumlaude*).
- (5) Predikat kelulusan “Baik” sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, diberikan apabila memperoleh IPK 2,50 (dua koma lima nol) sampai dengan 2,75 (dua koma tujuh lima).
- (6) Predikat kelulusan “Memuaskan” sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b diberikan apabila memperoleh IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- (7) Predikat kelulusan “Sangat Memuaskan” sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, diberikan apabila memperoleh IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol).
- (8) Predikat kelulusan “Pujian” (*Cumlaude*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, diberikan apabila memperoleh IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol) dengan Masa Studi maksimum 5 (lima) tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari.
- (9) Rektor memberikan piagam penghargaan kepada lulusan dengan predikat “Pujian” (*Cumlaude*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d.

Bagian...

**Bagian Kesatu  
Upacara Wisuda**

**Pasal 48**

- (1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) dan terdaftar sebagai peserta wisuda, berhak mengikuti Upacara Wisuda pada periode kelulusannya dan mendapatkan Ijazah, Transkrip Akademik, dan SKPI.
- (2) Mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mengambil Ijazah, transkrip dan SKPI di Fakultas dan tidak berhak mendapatkan kompensasi atas layanan pelaksanaan wisuda.
- (3) Persyaratan mengikuti wisuda tercantum dalam Lampiran VI yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

**Bagian Kedua  
Gelar**

**Pasal 49**

- (1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) berhak mendapatkan gelar.
- (2) Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta singkatannya ditetapkan oleh Rektor.

**BAB XXII  
ADMINISTRASI HASIL BELAJAR**

**Bagian Kesatu  
Kartu Hasil Studi**

**Pasal 50**

- (1) Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam setiap Semester dituangkan dalam KHS.
- (2) KHS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi tentang:
  - a. logo Undip;
  - b. nama Undip;
  - 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. semua nama mata kuliah yang ditempuh, bobot SKS dan nilai;
  - j. IPS; dan
  - k. IPK.

**Bagian Kedua  
Ijazah**

**Pasal 51**

- (1) Ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari Program Studi, setelah diputuskan pada pelaksanaan penetapan kelulusan.
- (2) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi tentang:
  - a. Nomor Ijazah Nasional (NINA);
  - b. logo...

- b. logo Undip;
  - c. nama Undip;
  - d. nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi;
  - e. nomor keputusan akreditasi Program Studi;
  - f. nama lengkap pemilik Ijazah;
  - g. tempat dan tanggal lahir pemilik Ijazah;
  - h. Nomor Induk Kependudukan (NIK) atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing;
  - i. Nomor Induk Mahasiswa;
  - j. program pendidikan tinggi;
  - k. nama Program Studi;
  - l. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
  - m. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
  - n. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan Ijazah;
  - o. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan Rektor dan Dekan;
  - p. stempel universitas; dan
  - q. foto pemilik Ijazah ukuran 3 x 4 cetakan hitam putih.
- (3) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditulis dengan bentuk huruf dan ukuran yang dibakukan oleh Undip.
- (4) Tanggal penerbitan Ijazah menggunakan tanggal setelah mahasiswa dinyatakan lulus dan memenuhi persyaratan kelulusan sebagaimana tersebut pada Pasal 47 ayat (3).
- (5) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
- (6) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan.
- (8) Apabila Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) hilang atau rusak, pemilik Ijazah dapat meminta Surat Keterangan Pengganti Ijazah.
- (9) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) akan diserahkan apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat Fakultas/Sekolah dan/atau di tingkat universitas.
- (10) Prosedur penerbitan Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatur dalam Peraturan Rektor Undip.
- (11) Apabila terdapat kesalahan penulisan Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (7), mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajukan penggantian Ijazah dalam waktu maksimal 5 (lima) hari kerja sejak Ijazah diterima dan belum pernah digandakan dan digunakan untuk keperluan lain.
- (12) Apabila pengajuan penggantian Ijazah melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (11) maka akan diterbitkan Surat Keterangan dari Universitas.
- (13) Legalisasi salinan Ijazah dilaksanakan di Fakultas dan ditandatangani oleh Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.

Bagian...

**Bagian Ketiga  
Transkrip Akademik**

**Pasal 52**

- (1) Transkrip Akademik diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu Program Studi setelah diputuskan dalam penetapan kelulusan.
- (2) Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi tentang:
  - a. nama Undip;
  - b. logo Undip;
  - c. nomor Transkrip Akademik;
  - d. nama Fakultas;
  - e. nama lengkap pemilik Transkrip Akademik;
  - f. tempat dan tanggal lahir pemilik Transkrip Akademik;
  - g. Nomor Induk Kependudukan (NIK);
  - h. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
  - i. Nomor Ijazah Nasional (NINA);
  - j. program pendidikan tinggi;
  - k. nama Program Studi;
  - l. tanggal, bulan, dan tahun masuk;
  - m. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
  - n. daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot SKS, dan nilai yang telah diperoleh, sejak Semester pertama hingga Semester akhir;
  - o. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
  - p. predikat kelulusan;
  - q. judul Tugas Akhir;
  - r. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan Transkrip Akademik;
  - s. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan Dekan;
  - t. stempel Fakultas;
  - u. foto pemilik Transkrip Akademik ukuran 3 x 4 cetakan hitam putih.
- (3) Semua mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa, termasuk yang diperoleh melalui Transfer Kredit, dicantumkan dalam Transkrip Akademik.
- (4) Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditulis dengan bentuk huruf dan ukuran yang dibakukan oleh Undip.
- (5) Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris.
- (6) Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandangani Dekan atau Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
- (7) Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan.
- (8) Apabila Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (7) hilang atau rusak, pemilik Transkrip Akademik dapat meminta Surat Keterangan Pengganti Transkrip Akademik.
- (9) Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diserahkan apabila mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat Fakultas/Program Studi dan/atau di tingkat universitas.
- (10) Apabila terdapat kesalahan penulisan Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (7), mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajukan penggantian Transkrip Akademik dalam waktu maksimal 5 (lima) hari kerja sejak Transkrip Akademik diterima dan belum pernah digandakan dan digunakan untuk keperluan lain.

(11) Apabila...

- (11) Apabila pengajuan penggantian Transkrip Akademik melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) maka akan diterbitkan Surat Keterangan dari Fakultas.
- (12) Prosedur penerbitan Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan oleh Rektor.
- (13) Legalisasi salinan Transkrip Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan di Fakultas dan ditandatangani oleh Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.

**Bagian Keempat**  
**Surat Keterangan Pendamping Ijazah**

**Pasal 53**

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

(5) SKPI...

- (5) SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Dekan atau Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
- (6) SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan.
- (7) Apabila SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (6) hilang atau rusak, pemilik SKPI dapat meminta Surat Keterangan Pengganti SKPI.
- (8) SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diserahkan apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan administrasi baik di tingkat Fakultas atau di tingkat Universitas.
- (9) Ketentuan terkait SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan Surat Keterangan Pengganti SKPI ditetapkan oleh Rektor.
- (10) Apabila terdapat kesalahan penulisan SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (6), mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajukan penggantian SKPI dalam waktu maksimal 5 (lima) hari kerja sejak SKPI diterima dan belum pernah digunakan dan digunakan untuk keperluan lain.
- (11) Apabila pengajuan penggantian SKPI melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (10) maka akan diterbitkan Surat Keterangan dari Fakultas.
- (12) Prosedur penerbitan SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Rektor.
- (13) Legalisasi salinan SKPI sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan di Fakultas dan ditandatangani oleh Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.

## BAB XXIII PENGELOLAAN DATA AKADEMIK

### Pasal 54

- (1) Pengelolaan data akademik meliputi:
  - a. penerbitan;
  - b. pengesahan;
  - c. pengumuman;
  - d. penyimpanan;
  - e. kerahasiaan; dan
  - f. segala hal yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan atas segala dokumen akademik.
- (2) Rektor atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tingkat universitas.
- (3) Dekan atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tingkat Fakultas.
- (4) Ketua Program Studi atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tingkat Program Studi.
- (5) Pengaturan pengelolaan data akademik diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tersendiri.

## BAB XXIV BIMBINGAN DAN KONSELING

### Pasal 55

- (1) Mahasiswa yang mempunyai masalah akademik dan nonakademik, dapat difasilitasi bimbingan dan konseling.

(2) Bimbingan...

- (2) Bimbingan dan konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Program Studi, Fakultas dan universitas.
- (3) Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan.

## BAB XXV PELANGGARAN AKADEMIK DAN NONAKADEMIK

### Pasal 56

- (1) Segala jenis pelanggaran akademik dan nonakademik dapat dikenakan Sanksi sesuai ketentuan.
- (2) Jenis dan tata cara pemeriksaan dan pemberian Sanksi atas pelanggaran akademik dan nonakademik diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

## BAB XXVI DISKRESI

### Pasal 57

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

## BAB XXVII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 58

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:

1. bagi mahasiswa yang masuk sebelum tahun akademik 2024/2025 berlaku Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro;
2. bagi mahasiswa yang masuk mulai tahun akademik 2024/2025 berlaku Peraturan Rektor ini; dan
3. segala Peraturan Rektor terkait dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.

## BAB XXVIII PENUTUP

### Pasal 59

Peraturan Rektor ini mulai pada sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 26 April 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

Ttd.

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

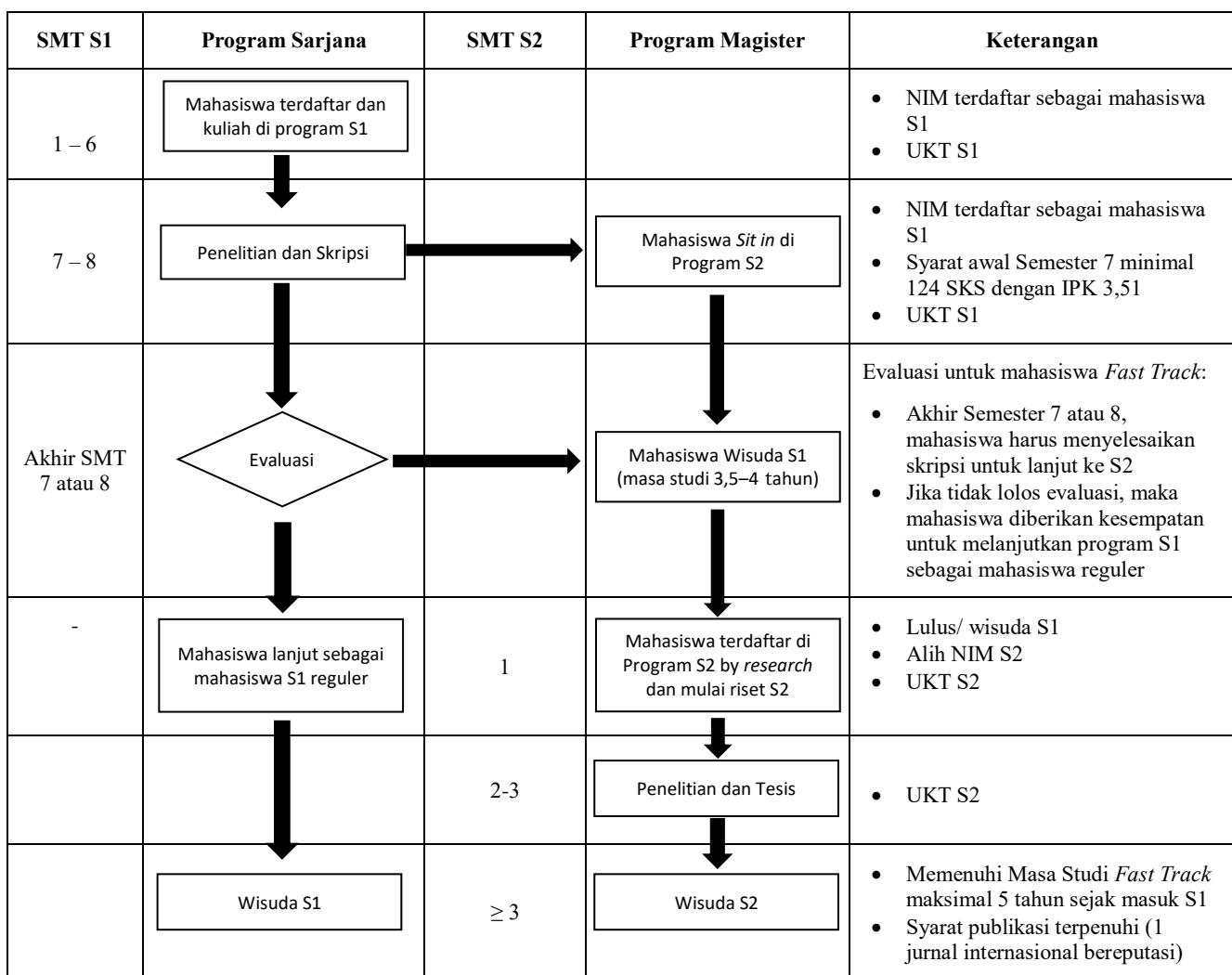
Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum dan Keuangan



Drs. Mulyo Padmono  
NPPU H.7.196407112024021001

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO**  
**NOMOR 7 TAHUN 2024**  
**TENTANG :**  
**PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN**  
**PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**ALUR PELAKSANAAN PROGRAM FAST TRACK DI UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**KETERANGAN**

1. Pada awal Semester 7 (tujuh) atau Semester 8 (delapan), mahasiswa mengajukan permohonan mendaftar program *Fast Track* ke Program Studi S1 dengan melampirkan formulir usulan dan kartu hasil studi serta memenuhi ketentuan:
  - a. Semester Gasal (Pendaftaran pada Semester 7):
    - 1) IPK Semester 6 (enam) minimal 3,51 (tiga koma lima satu);
    - 2) Jumlah sks yang telah ditempuh 124 (seratus dua puluh empat);
    - 3) memiliki skor TOEFL minimal 450 (empat ratus lima puluh); dan
    - 4) mendapatkan rekomendasi dari pembimbing TA/Skripsi dan Ketua Program Studi S1.
  - b. Semester Genap (Pendaftaran pada Semester 8):
    - 1) IPK Semester 7 (tujuh) minimal 3,51 (tiga koma lima satu);
    - 2) Jumlah sks yang telah ditempuh 134 (seratus tiga puluh empat);
    - 3) memiliki skor TOEFL minimal 450 (empat ratus lima puluh); dan

- 4) mendapatkan rekomendasi dari pembimbing TA/Skripsi dan Ketua Program Studi S1.
2. Program Studi S1 melakukan verifikasi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Apabila hasil verifikasi dinyatakan memenuhi ketentuan, mahasiswa mengikuti *sit in* selama 1 (satu) atau 2 (dua) Semester di Program Studi S2 yang dituju.
4. Pada akhir Semester 7 atau Semester 8 Program Studi S1, mahasiswa sudah harus menyelesaikan TA/ Skripsi dan memiliki bahan untuk penulisan tesis.
5. Mahasiswa wisuda program S1.
6. Mahasiswa melanjutkan studi pada program S2 *by research* selama 2 (dua) Semester dan melakukan penelitian untuk bahan penulisan tesis. Selama masa tempuh studi S2, mahasiswa memiliki NIM S2.
7. Pada akhir Semester 3 (tiga) atau Semester 4 (empat) program S2, mahasiswa dinyatakan lulus semua mata kuliah program S2 dan telah memiliki 1 (satu) jurnal internasional bereputasi.
8. Mahasiswa wisuda program S2.

Semarang, 26 April 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

Ttd.

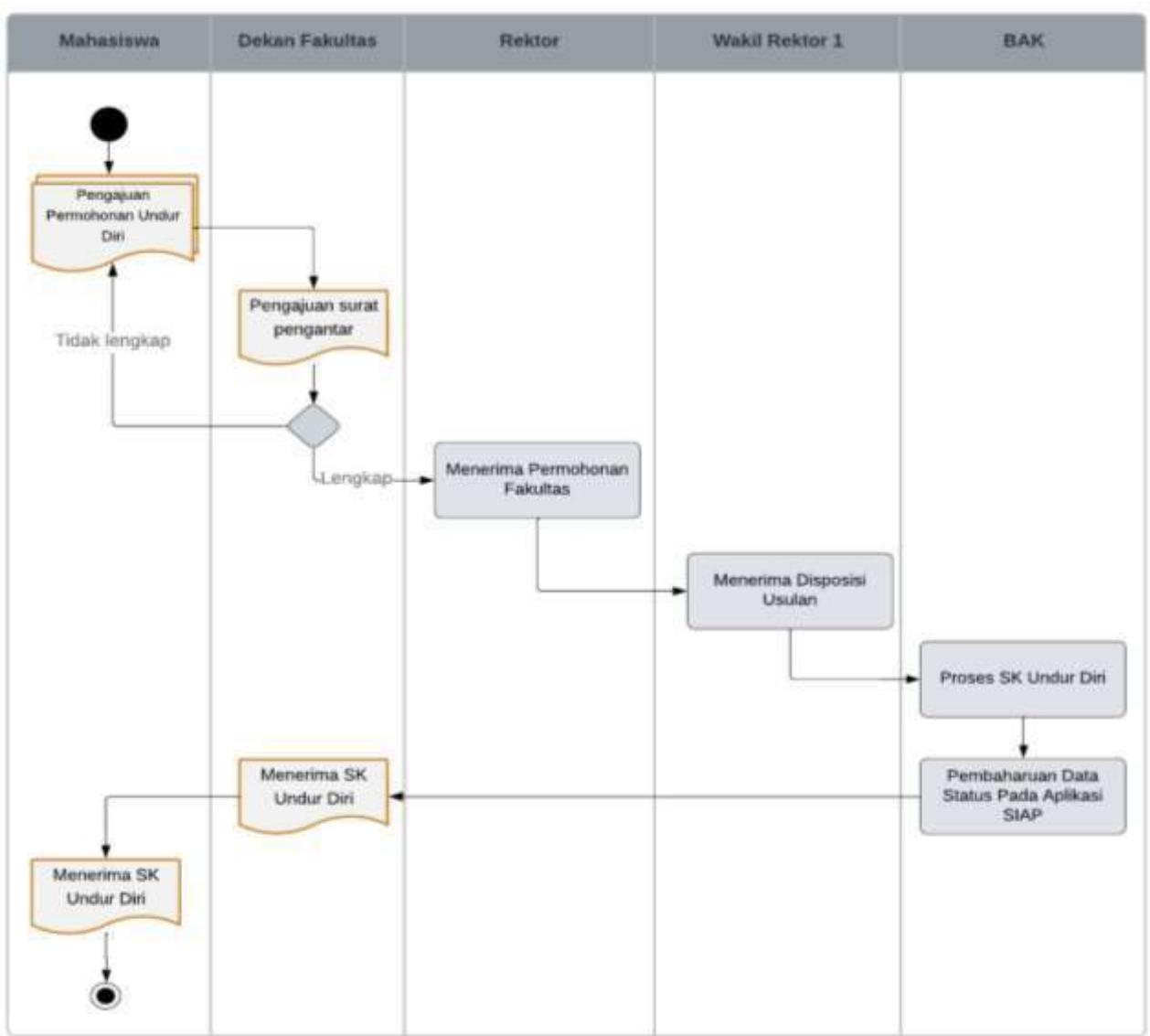
PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H, M.HUM.  
NIP 196211101987031004

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum dan Keuangan

  
Drs. Mulyo Padmono  
NPPU H.7.196407112024021001

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO**  
**NOMOR 7 TAHUN 2024**  
**TENTANG :**  
**PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN**  
**PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**TATA CARA PENGAJUAN UNDUR DIRI**



**KETERANGAN:**

1. Mahasiswa mengajukan permohonan undur diri secara tertulis kepada Dekan Fakultas, diketahui oleh Ketua Program Studi dengan dilampiri berkas:
  - a. Copy bukti pembayaran Semester terakhir;
  - b. KTM asli;
  - c. Transkip nilai sementara; dan
  - d. Surat keterangan bebas pinjam buku dari perpustakaan Fakultas atau Universitas.
2. Permohonan undur diri yang disetujui oleh Dekan dibuatkan rekomendasi/surat pengantar ke Universitas untuk diproses SK Rektor, dilampiri surat permohonan undur diri yang ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan, dan copy bukti pembayaran Semester terakhir/rekap riwayat pembayaran biaya pendidikan.

3. BAK memproses SK Rektor undur diri mahasiswa yang bersangkutan.
4. Mahasiswa tersebut dihapus statusnya sebagai mahasiswa Undip.
5. Selesai.

Semarang, 26 April 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

Ttd.

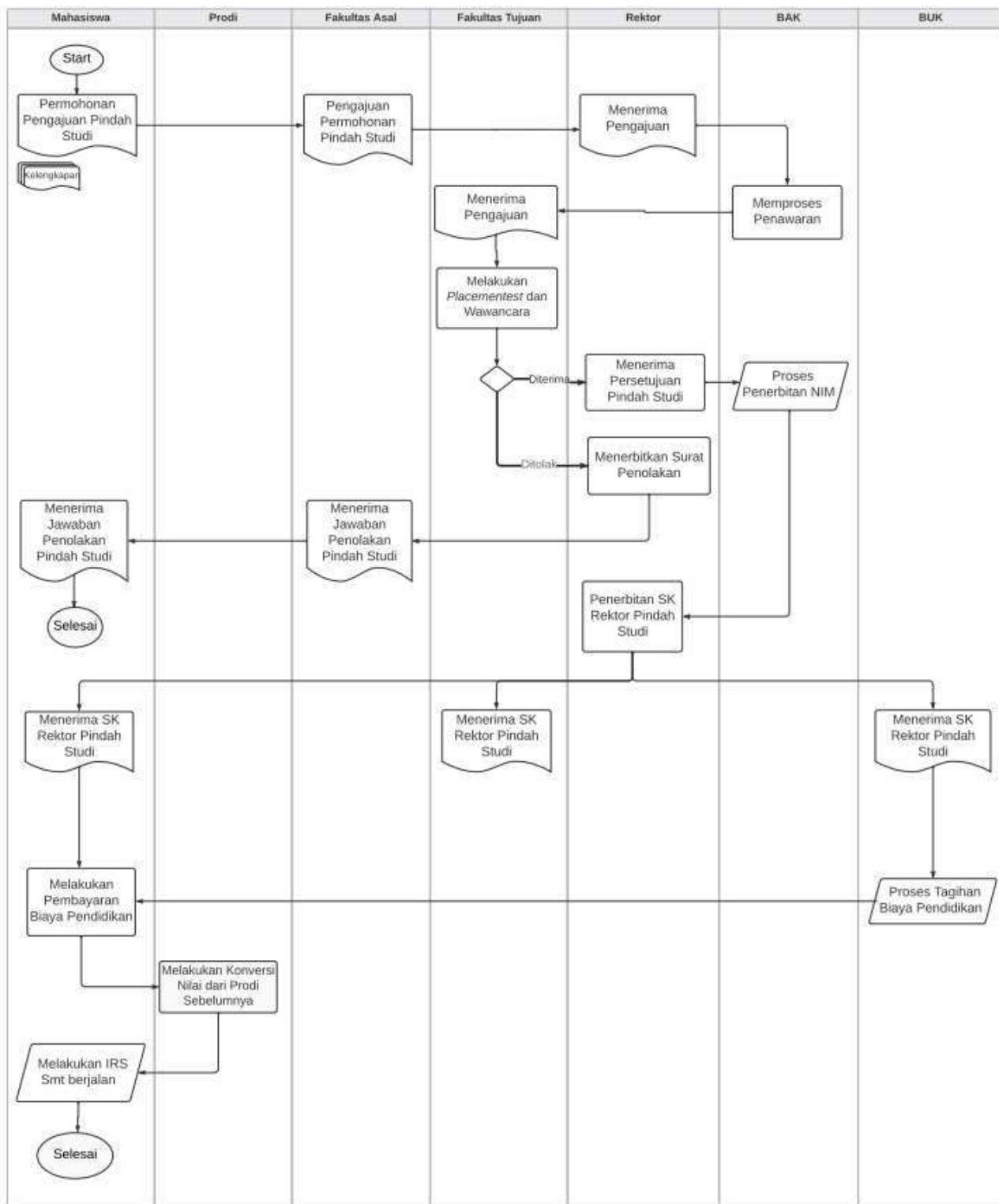
PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H, M.HUM.  
NIP 196211101987031004

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum dan Keuangan

  
Drs. Mulyo Padmono  
NPPU H.7.196407112024021001

**LAMPIRAN III**  
**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO**  
**NOMOR 7 TAHUN 2024**  
**TENTANG :**  
**PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN**  
**PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PINDAH STUDI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS DIPONEGORO**



KETERANGAN:

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

Semarang, 26 April 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

Ttd.

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

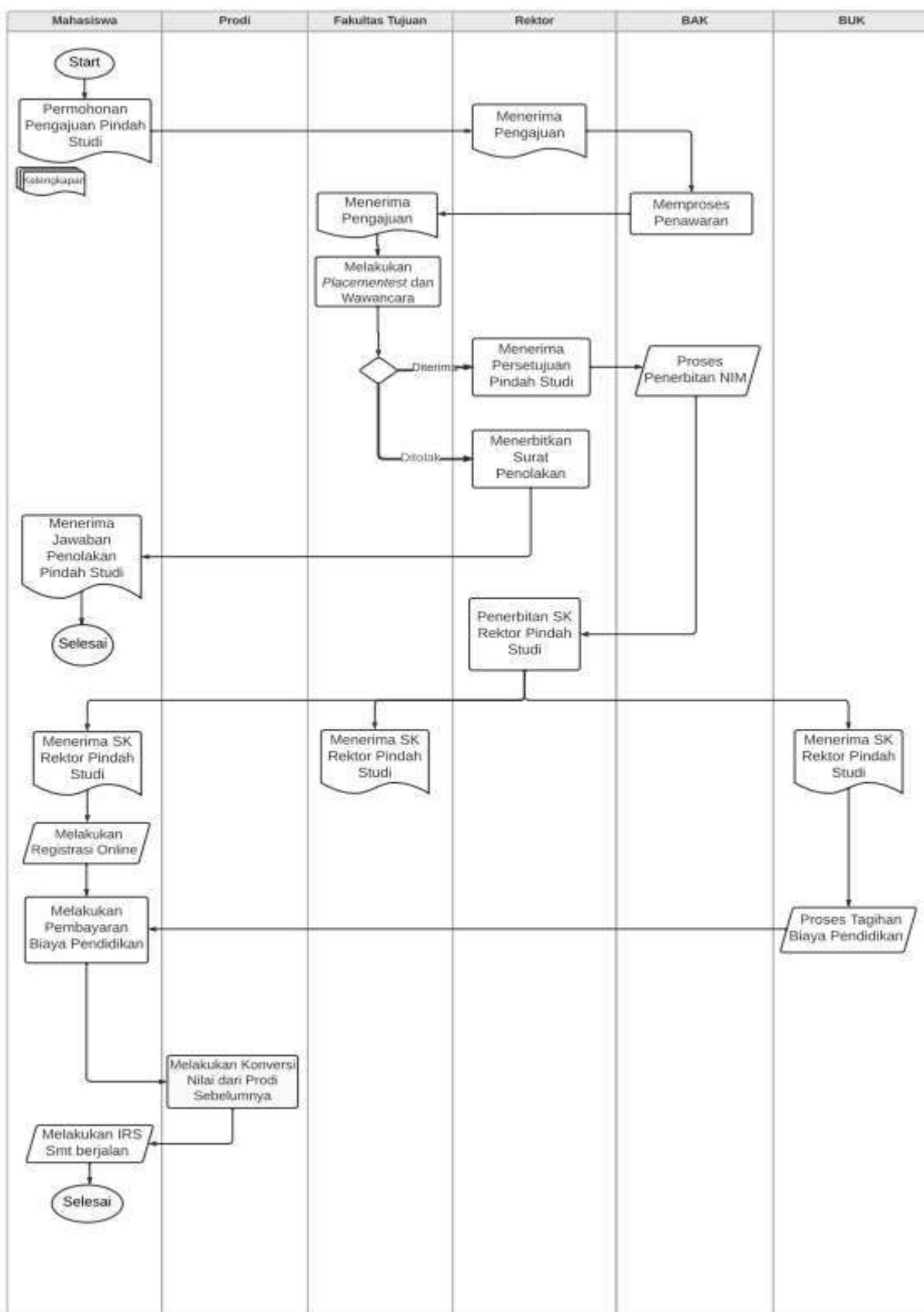
Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum dan Keuangan



Drs. Mulyo Padmono  
NPPU H.7.196407112024021001

**LAMPIRAN IV**  
**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO**  
**NOMOR 7 TAHUN 2024**  
**TENTANG :**  
**PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN**  
**PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PINDAH STUDI DARI PERGURUAN TINGGI LAIN DALAM NEGERI**



KETERANGAN:

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kuliah secara tertulis kepada Rektor dengan tembusan Dekan Fakultas tujuan yang dilampiri:
  - a. Transkip akademik yang disahkan oleh pimpinan PT asal
  - b. Surat keterangan dari PT asal yang menyatakan mahasiswa ybs masih aktif dan terdaftar sebagai mahasiswa dan bermaksud akan pindah ke Undip
  - c. Surat persetujuan orang tua/wali/penanggung biaya pendidikan
  - d. Surat persetujuan dari pimpinan instansi/kantor (bagi mahasiswa yang telah bekerja)
2. BAK 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 pada mahasiswa tersebut;
5. Fakultas yang dituju menyampaikan persetujuan atau penolakan pindah kuliah;
  - a. Jika permohonan tersebut disetujui, Fakultas menyampaikan surat persetujuan kepada Wakil Rektor I;atau
  - b. Jika permohonan tersebut ditolak, Wakil Rektor I memberitahukan kepada pemohon.
6. Permohonan yang disetujui oleh Fakultas yang dituju dibuatkan konsep SK Rektor Pindah Studi oleh BAK;
7. Mahasiswa mendapatkan NIM baru dan melapor kepada Fakultas yang dituju;
8. Status mahasiswa tersebut di-update di Sistem Informasi Akademik (SIAP) Undip;
9. Selesai.

Semarang, 26 April 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

Ttd.

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

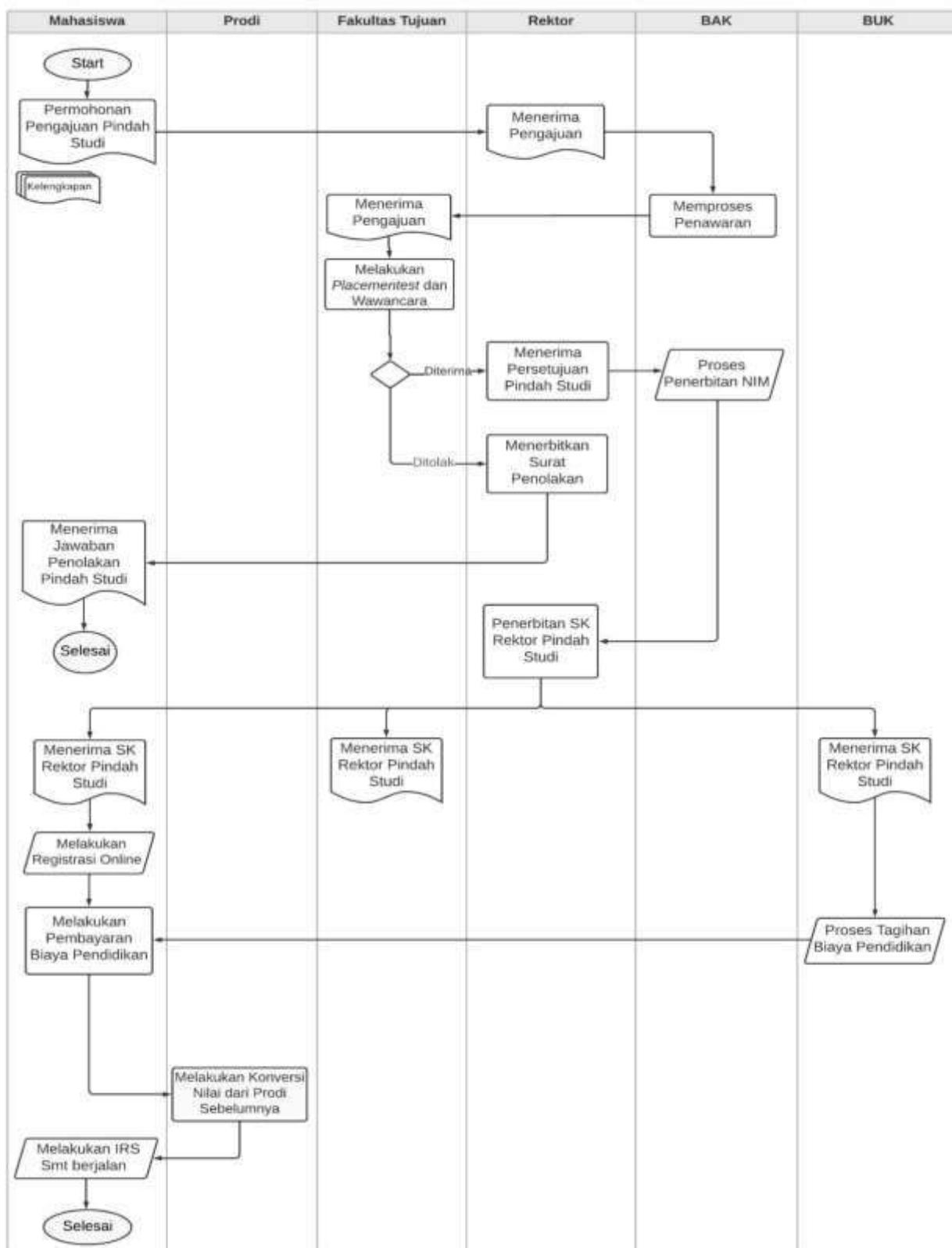
Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum dan Keuangan



Drs. Mulyo Padmono  
NPPU H.7.196407112024021001

**LAMPIRAN V**  
**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO**  
**NOMOR 7 TAHUN 2024**  
**TENTANG :**  
**PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN**  
**PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PINDAH STUDI DARI PERGURUAN  
TINGGI LAIN LUAR NEGERI**



**KETERANGAN:**

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kuliah secara tertulis kepada Rektor dengan tembusan Dekan Fakultas tujuan dengan persyaratan:
  - a. mahasiswa WNA dari perguruan tinggi luar negeri yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Undip harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
    - 1) daftar riwayat hidup;
    - 2) salinan Transkrip Akademik;
    - 3) surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia;
    - 4) salinan paspor yang masih berlaku minimal 1 (satu) tahun;
    - 5) surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan yang berlaku di Indonesia;
    - 6) pasfoto terbaru;
    - 7) surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang; dan
    - 8) surat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
  - b. mahasiswa WNI dari perguruan tinggi luar negeri yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Undip harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
    - 1) daftar riwayat hidup;
    - 2) salinan Transkrip Akademik;
    - 3) surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku di Indonesia;
    - 4) pasfoto terbaru; dan
    - 5) surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang.
2. BAK 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 pada mahasiswa tersebut;
5. Fakultas yang dituju menyampaikan persetujuan atau penolakan pindah kuliah:
  - a. Jika permohonan tersebut disetujui, Fakultas menyampaikan surat persetujuan kepada Wakil Rektor I; atau
  - b. Jika permohonan tersebut ditolak, Wakil Rektor I memberitahukan kepada pemohon.
6. Permohonan yang disetujui oleh Fakultas yang dituju dibuatkan konsep SK Rektor Pindah Studi oleh BAK;
7. Mahasiswa mendapatkan NIM baru dan melapor kepada Fakultas yang dituju;
8. Status mahasiswa tersebut di-update di Sistem Informasi Akademik (SIAP) Undip;
9. Selesai.

Semarang, 26 April 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

Ttd.

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

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum dan Keuangan



Drs. Mulyo Padmono  
NPPU H.7.196407112024021001

**LAMPIRAN VI**  
**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO**  
**NOMOR 7 TAHUN 2024**  
**TENTANG**  
**PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN**  
**PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**PERSYARATAN MENGIKUTI WISUDA**

1. Persyaratan mengikuti wisuda:
  - a. Surat Keterangan Lulus yang ditandatangani oleh Dekan;
  - b. Pas photo 3 x 4 cm;
  - c. Fotocopy KTP;
  - d. Bukti pelunasan UKT dan IPI;
  - e. Surat keterangan bebas pinjaman dari perpustakaan Universitas dan Fakultas yang ditandatangani oleh Kepala Perpustakaan; dan
  - f. Formulir pernyataan kebenaran penulisan identitas yang sudah ditandatangani di atas materai.
2. Daftar nama lulusan (peserta) yang akan diwisuda diterima oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan paling lambat 3 (tiga) minggu sebelum hari Upacara Wisuda.
3. Pendaftaran peserta Upacara Wisuda dilampiri 1 (satu) lembar pas photo berwarna dengan ketentuan:
  - a. Warna dasar merah;
  - b. Ukuran foto 3 x 4 cm, bagi calon wisudawan putra mengenakan dasi;
  - c. Menghadap lurus ke depan;
  - d. Tidak memakai kacamata hitam;
  - e. Kedua telinga harus terlihat;
  - f. Tidak boleh memakai tutup kepala; dan
  - g. Pasphoto bagi mahasiswa yang berkerudung/jilbab pada dokumen resmi/ Ijazah dll., sesuai dengan surat edaran Kepala Staf Umum ABRI nomor B/678.01/30/05/SET tanggal 8 Maret 1991 dan Surat Edaran Dirjen Dikti Depdikbud yang ditujukan kepada Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia No.4277/D/T/91 tanggal 1 Oktober 1991 dinyatakan bahwa:
    - h.1. Sesuai petunjuk Menteri Pendidikan dan Kebudayaan seorang mahasiswa wanita, bila ia menghendaki dapat memakai kerudung/ jilbab yang menutup telinga dalam pasphoto.
    - h.2. Apabila dikemudian hari untuk suatu keperluan diisyaratkan pasphoto yang tidak memakai kerudung/ jilbab dan /atau pasphoto yang harus kelihatan telinganya, maka Undip tidak dapat menggantikan dokumen dan/ atau memberi keterangan lain yang berhubungan dengan jati diri yang bersangkutan karena kesulitan memastikannya.
4. Busana akademik pada pelaksanaan Upacara Wisuda:
  - a. Putra:
    - 1) Atasan : baju putih lengan panjang;
    - 2) Bawahan : celana panjang berwarna hitam dengan bahan bukan jeans;
    - 3) Rambut ditata rapi;
    - 4) Alas kaki : sepatu resmi (bukan sepatu olahraga); dan
    - 5) Mengenakan toga.

- b. Putri:
- 1) Mengenakan kebaya atau baju nasional;
  - 2) Tidak diperkenankan mengenakan celana panjang;
  - 3) Belahan pada rok tidak boleh di atas lutut;
  - 4) Bagi wisudawati yang tidak berkerudung, rambut wajib disanggul (tidak diurai);
  - 5) Alas kaki : sepatu sandal atau sepatu dengan hak tidak lebih dari 5 cm; dan
  - 6) Mengenakan toga.
5. Dalam hal wisudawan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai 4 diatas maka panitia pelaksana wisuda dapat menolak yang bersangkutan untuk mengikuti wisuda.

Semarang, 26 April 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

Ttd.

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

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum dan Keuangan

  
Drs. Mulyo Padmono  
NPPU H.7.196407112024021001