SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 17 TAHUN 2024

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK
PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS DAN SUBSPESIALIS
UNIVERSITAS DIPONEGORO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

Menimbang : a. 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;

b. bahwa dalam rangka mewujudkan visi Universitas Diponegoro menjadi universitas riset yang unggul serta mampu bersaing secara global, maka jenjang pendidikan Program Pendidikan Dokter Spesialis dan Subspesialis menjadi dasar mengembangkan ilmu dan teknologi guna menghasilkan penelitian yang unggul dalam lingkup nasional serta mendapat pengakuan di kancah internasional;

c. bahwa untuk menyelenggarakan jenjang pendidikan Program Pendidikan Dokter Spesialis dan Subspesialis diperlukan pedoman penyelenggaraan Program Pendidikan Dokter Spesialis dan Subspesialis di Universitas Diponegoro;

d. bahwa Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209/PER/UN7/2012 tanggal 19 April 2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro belum mengatur Peraturan Akademik untuk Program Pendidikan Dokter Spesialis dan Subspesialis dan oleh karenanya perlu untuk disusun Peraturan Akademik untuk Program Pendidikan Dokter Spesialis dan Subspesialis;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro tentang Peraturan Akademik Program Pendidikan Dokter Spesialis dan Subspesialis Universitas Diponegoro;

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang...

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. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1961 tentang Pendirian Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 25);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 302);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 93 Tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 295, Tarnbahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5777);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 693);

13. Peraturan...

13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 964);
16. 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);
17. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2024 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 634);
18. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 676);
19. Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 10 Tahun 2012 tentang Standar Pendidikan Profesi Dokter Indonesia;
20. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 1/UN7.B/HK/IV/2024 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Diponegoro Periode Tahun 2019-2024 dan Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro Periode Tahun 2024-2029;
21. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 13 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG PERATURAN AKADEMIK PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS DAN SUBSPESIALIS 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. Kementerian Kesehatan adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan di bidang kesehatan.

3. Menteri ...

3. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
4. Menteri Kesehatan adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
5. Direktorat Jenderal adalah Direktorat Jenderal pada kementerian yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
6. Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan adalah Direktorat Jenderal pada kementerian kesehatan yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pelayanan kesehatan.
7. Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Undip adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
8. Rektor adalah organ Undip yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Undip.
9. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ Undip yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.
10. Dekan adalah pimpinan Fakultas Kedokteran yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam bidang pendidikan kedokteran dan kesehatan.
11. Fakultas adalah Fakultas Kedokteran yang memiliki himpunan sumber daya pendukung untuk menyelenggarakan dan mengelola Pendidikan Akademik dan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
12. Senat Fakultas adalah Senat Fakultas Kedokteran yang menyelenggarakan fungsi pertimbangan kepada Dekan, pengawasan akademik dan kemahasiswaan serta pengawasan nonakademik tertentu.
13. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi.
14. Kolegium adalah kumpulan ahli dari setiap disiplin ilmu Kesehatan yang mengampu cabang disiplin ilmu tersebut yang menjalankan tugas dan fungsi secara independen dan merupakan alat kelengkapan Konsil.
15. Konsil adalah lembaga yang melaksanakan tugas secara independen dalam rangka meningkatkan mutu praktik dan kompetensi teknis keprofesian Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan serta memberikan pelindungan dan kepastian hukum kepada masyarakat.
16. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
17. 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.
18. Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang diusulkan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan untuk membimbing penyusunan Tugas Akhir mahasiswa.
19. Mahasiswa adalah peserta didik pada Program Studi Pendidikan Dokter Spesialis atau Subspesialis di Fakultas Kedokteran Undip.
20. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa Undip.
21. Program Pendidikan Dokter Spesialis Fakultas Kedokteran yang selanjutnya disingkat PPDS adalah program pendidikan keahlian lanjutan yang diperuntukkan bagi lulusan program profesi yang telah berpengalaman sebagai profesional untuk mengembangkan bakat dan kemampuannya menjadi Spesialis.

22. Program…

22. Program Pendidikan Dokter Subspesialis Fakultas Kedokteran yang selanjutnya disingkat PPDSS adalah program pendidikan keahlian lanjutan yang dapat bertingkat dan diperuntukan bagi lulusan program spesialis yang telah berpengalaman sebagai profesional untuk mengembangkan bakat dan kemampuannya menjadi Subspesialis.
23. Penelitian adalah kegiatan taat kaidah dalam upaya untuk menemukan kebenaran atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.
24. Tugas Akhir adalah suatu bentuk karya ilmiah yang dapat berbentuk tesis, 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.
25. 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.
26. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi.
27. Stase adalah pengaturan proses pembelajaran Program Studi Pendidikan Dokter Spesialis dan Subspesialis yang berlangsung di rumah sakit atau puskesmas atau instansi lain yang terkait.
28. 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.
29. Registrasi Administratif adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di Undip.
30. 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*.
31. Isian Rencana Studi yang selanjutnya disingkat IRS adalah rencana kegiatan akademik yang akan dilakukan oleh seorang mahasiswa selama Semester tertentu.
32. Sistem Informasi Akademik, Penelitian dan Pengabdian yang selanjutnya disingkat SIAP adalah sistem informasi yang menjadi pangkalan data kegiatan Akademik, Penelitian, dan Pengabdian.
33. Daftar Peserta Kuliah yang selanjutnya disingkat DPK adalah daftar yang berisi antara lain nama dosen, nama mahasiswa, Nomor Induk Mahasiswa (NIM), Semester, nama mata kuliah, dan kolom kehadiran.
34. Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik yang dimulai dari Registrasi Administratif sampai dengan penetapan kelulusan.
35. 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.
36. Masa Tempuh Kurikulum adalah waktu teoretis yang ditetapkan untuk menyelesaikan seluruh beban belajar dalam kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu.

37. Beban ...

37. Beban Belajar adalah jumlah SKS yang wajib ditempuh mahasiswa untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar.
38. Masa Studi adalah batas untuk menyelesaikan Beban belajar dalam mengikuti proses pendidikan pada Program Studi di Undip.
39. 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.
40. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang diperoleh mahasiswa.
41. Kartu Hasil Studi yang selanjutnya disingkat KHS adalah kartu yang memuat nilai-nilai mata kuliah, indeks prestasi pada Semester berjalan dan perolehan seluruh SKS yang telah dikumpulkan serta IPK.
42. Yudisium Kelulusan adalah forum di tingkat Fakultas untuk menetapkan kelulusan seorang mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan Kurikulum Program Studi.
43. Upacara Wisuda adalah upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum sidang terbuka senat akademik universitas guna melantik lulusan.
44. Transkrip Nilai atau dapat disebut Transkrip Akademik adalah dokumen yang memuat nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh mahasiswa selama proses pendidikan.
45. Sertifikat Kompetensi adalah dokumen yang memuat pengakuan kompetensi atas prestasi mahasiswa dan/atau lulusan sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/atau memiliki prestasi di luar program studinya.
46. Sertifikat Profesi Dokter Spesialis adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai pengakuan untuk melakukan praktek yang diperoleh lulusan Pendidikan Profesi Dokter Spesialis dalam suatu program Pendidikan tinggi.
47. Sertifikat Profesi Dokter Subspesialis adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai pengakuan untuk melakukan praktek yang diperoleh lulusan Pendidikan Profesi Dokter Subspesialis dalam suatu program Pendidikan tinggi.
48. Nomor Sertifikat Profesi Nasional yang selanjutnya disebut NSN adalah numerik 21 (dua puluh satu) digit, yang berlaku secara nasional, yang diterbitkan melalui sistem Penomoran Ijazah dan Sertifikat Nasional (PISN).
49. Rumah Sakit Pendidikan adalah rumah sakit yang mempunyai fungsi sebagai tempat pendidikan, penelitian, dan pelayanan kesehatan secara terpadu dalam bidang pendidikan kedokteran dan/atau kedokteran gigi, pendidikan berkelanjutan, dan pendidikan kesehatan lainnya secara multiprofesi.
50. Rumah Sakit Pendidikan Utama adalah Rumah Sakit pendidikan yang menjadi penyelenggara utama pendidikan tinggi tenaga medis dan tenaga Kesehatan spesialis dan subspesialis.
51. Rumah Sakit Pendidikan Satelit adalah rumah sakit umum yang wajib memiliki perjanjian kerja sama secara tertulis dengan Rumah Sakit pendidikan utama dan institusi pendidikan dan digunakan oleh institusi pendidikan untuk memenuhi kurikulum dan mencapai kompetensi tenaga Kesehatan.
52. Wahana Pendidikan Bidang Kesehatan yang selanjutnya disebut sebagai Wahana Pendidikan adalah fasilitas pelayanan kesehatan selain rumah sakit pendidikan yang digunakan sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan kedokteran, dan/atau program studi pada pendidikan bidang kesehatan lain.
53. Komite Koordinasi Pendidikan yang selanjutnya disingkat Komkordik adalah unit fungsional yang berkedudukan di rumah sakit yang dibentuk oleh Direktur/Kepala Rumah Sakit Pendidikan Utama bersama Pimpinan Institusi Pendidikan dan bertanggung jawab kepada Direktur/ Kepala Rumah Sakit Pendidikan.

54. Kelompok ...

54. Kelompok Staf Medis yang selanjutnya disingkat KSM adalah wadah nonstruktural yang terdiri atas sejumlah pejabat fungsional dokter, dokter gigi, dokter spesialis, dan dokter gigi spesialis dengan tugas melakukan kegiatan pelayanan medis dan fasilitasi kegiatan pendidikan, pelatihan, penelitian, pengembangan, dan penapisan teknologi kedokteran.
55. Sanksi adalah tindakan pemberian hukuman yang bersifat akademik terhadap pelanggaran akademik atau nonakademik.
56. Putus Studi atau *Drop Out* adalah kehilangan status mahasiswa pada Masa Studi.
57. Gelar adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Undip yang telah dinyatakan lulus PPDS dan PPDSS.
58. Cuti Akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik untuk waktu tertentu.

BAB II
TUJUAN PENDIDIKAN DAN KOMPETENSI LULUSAN

Bagian Kesatu
Tujuan Pendidikan

Pasal 2
PPDS dan PPDSS bertujuan menghasilkan Dokter Spesialis, dan Dokter Subspesialis yang profesional melalui proses yang terstandardisasi sesuai dengan kebutuhan pelayanan kesehatan masyarakat Indonesia.

Bagian Kedua
Kompetensi

Pasal 3
PPDS dan PPDSS diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi sesuai Standar Kompetensi masing-masing kolegium.

Pasal 4
(1) Kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat terdiri dari kompetensi utama dan/atau kompetensi tambahan.
(2) Kompetensi utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi paling sedikit:
    a. program spesialis, minimal menguasai teori bidang ilmu pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang keilmuan dan praktik profesionalnya melalui praktik profesional serta didukung dengan riset keilmuan;
    b. program subspesialis, minimal:
        1. menguasai filosofi keilmuan bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan
        2. mampu melakukan pendalaman ilmu pengetahuan dan teknologi secara lebih spesifik di dalam bidang keilmuannya dan praktik profesionalnya melalui praktik profesional serta didukung dengan riset keilmuan.
(3) Kompetensi tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kompetensi yang bertujuan untuk melengkapi kompetensi utama lulusan baik *soft skills* maupun *hard skills* dan sebagai penciri lulusan Program Studi.
(4) Kompetensi tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Dekan.

BAB III...

BAB III
PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS DAN SUBSPESIALIS

Bagian Kesatu
Prinsip-Prinsip Penyelenggaraan Program Pendidikan

Pasal 5

(1) Pelaksanaan proses pembelajaran PPDS dan PPDSS menerapkan tata kelola berdasarkan akuntabilitas, transparansi, nirlaba, efektivitas, efisiensi, dan peningkatan mutu berkelanjutan, yang saling menilik dan mengimbangi satu terhadap yang lain.
(2) Pelaksanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan prinsip:
    a. menjunjung prinsip integritas akademik;
    b. mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan dan intoleransi;
    c. menciptakan kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan;
    d. menciptakan suasana belajar yang menyenangkan, inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif;
    e. memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa;
    f. menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan
    g. memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat.

Pasal 6

(1) PPDS dan PPDSS diselenggarakan oleh Fakultas dalam bentuk program studi yang penyelenggaraannya harus memenuhi:
    a. status terakreditasi minimum yang masih berlaku; dan
    b. standar mutu menurut sistem penjaminan mutu akademik.
(2) Dalam pelaksanaan pembelajaran, Fakultas wajib menyediakan fasilitas dan memberikan layanan yang baik bagi seluruh mahasiswa, termasuk mahasiswa penyandang disabilitas.

Bagian Kedua
Penyelenggaraan Program Pendidikan Dokter Spesialis dan Subspesialis di Rumah Sakit

Pasal 7

(1) Proses pembelajaran PPDS dan PPDSS dilaksanakan di Rumah Sakit Pendidikan Utama, Rumah Sakit Pendidikan Satelit, dan/atau Wahana Pendidikan.
(2) Penetapan rumah sakit menjadi Rumah Sakit Pendidikan Utama dilakukan oleh Menteri Kesehatan.
(3) Penetapan rumah sakit menjadi Rumah Sakit Pendidikan Satelit dilakukan oleh Dekan dan Rumah Sakit Pendidikan Utama.
(4) Penetapan Wahana Pendidikan dilakukan oleh Dekan.

Bagian Ketiga ...

Bagian Ketiga
Rumah Sakit Pendidikan

Pasal 8

(1) Rumah Sakit Pendidikan terdiri atas:
    a. Rumah Sakit Pendidikan Utama; dan
    b. Rumah Sakit Pendidikan Satelit.
(2) Rumah Sakit Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi pendidikan, penelitian, dan pelayanan.
(3) Fungsi pendidikan, penelitian, dan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
(4) Untuk menunjang penyelenggaraan fungsi pendidikan, penelitian, dan pelayanan diperlukan sistem informasi kedokteran, termasuk menggunakan dokumen medik.

Bagian Keempat
Wahana Pendidikan

Pasal 9

(1) Dalam proses mendidik mahasiswa, penyelenggaraan PPDS dan PPDSS juga dapat dilakukan di Wahana Pendidikan.
(2) Wahana Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi pendidikan, penelitian, dan pelayanan yang terdiri atas:
    a. Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas);
    b. klinik;
    c. laboratorium; dan
    d. fasilitas kesehatan lain yang ditetapkan oleh Dekan.

BAB IV
PENERIMAAN MAHASISWA BARU PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS DAN SUBSPESIALIS

Pasal 10

(1) Penerimaan mahasiswa baru PPDS dan PPDSS dapat dilaksanakan pada semester gasal dan semester genap.
(2) Pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui jalur seleksi yang ditetapkan oleh Rektor.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan calon mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor tersendiri.

BAB V
KURIKULUM

Pasal 11

(1) Kurikulum dirancang untuk mencetak lulusan dengan kompetensi setara dengan jenjang 8 (delapan) untuk PPDS dan 9 (sembilan) untuk PPDSS sesuai kualifikasi pada KKNI.
(2) Kurikulum dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan standar yang berlaku.
(3) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat standar kompetensi yang mencakup rumusan sikap, pengetahuan dan keterampilan umum dan khusus.

(4) Kurikulum ...

(4) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi oleh Program Studi secara teratur paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
(5) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Dekan setelah mendapatkan persetujuan Senat Fakultas untuk ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 12

(1) Struktur Kurikulum PPDS dan PPDSS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) terdiri atas:
    a. mata kuliah wajib Fakultas yaitu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa di seluruh Program Studi PPDS dan PPDSS; dan
    b. mata kuliah wajib Program Studi yaitu mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa pada Program Studi PPDS dan PPDSS untuk pemenuhan kompetensi lulusan.
(2) Mata Kuliah Wajib Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
    a. Etika, Medikolegal dan Perilaku Profesional; dan
    b. Metodologi Penelitian dan Biostatistik.
(3) Mata Kuliah wajib Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan.

BAB VI
MASA STUDI DAN BEBAN BELAJAR

Bagian Kesatu
Masa Studi

Pasal 13

(1) Program PPDS memiliki masa tempuh kurikulum yang dijadwalkan antara 7 (tujuh) sampai dengan 11 (sebelas) semester mengacu pada kurikulum masing-masing program studi.
(2) Program PPDSS memiliki masa tempuh kurikulum yang dijadwalkan antara 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) semester mengacu pada kurikulum masing-masing program studi.
(3) Ketentuan masa studi PPDS dan PPDSS paling singkat dan paling lama untuk masing-masing Program Studi tercantum pada Lampiran I yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Kedua
Beban Belajar

Pasal 14

(1) Beban belajar mahasiswa PPDS paling sedikit 100 (seratus) sampai dengan paling banyak 160 (seratus enam puluh) SKS.
(2) Beban belajar mahasiswa PPDSS paling sedikit 70 (tujuh puluh) sampai dengan paling banyak 80 (delapan puluh) SKS.
(3) Ketentuan beban belajar mahasiswa PPDS dan PPDSS untuk masing-masing Program Studi tercantum pada Lampiran I yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB VII ...

BAB VII
TUGAS DAN KRITERIA DOSEN

Bagian Kesatu
Kriteria Dosen

Pasal 15

(1) Tugas Dosen meliputi antara lain:
   a. melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
   b. merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
   c. meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
   d. bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosioekonomi peserta didik dalam pembelajaran;
   e. menjunjung tinggi peraturan perundang-undangan, hukum, dan kode etik, serta nilai-nilai agama dan etika; dan
   f. memelihara dan memupuk persatuan dan kesatuan bangsa.
(2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dosen dapat bertugas sebagai Pembimbing Akademik.
(3) Kriteria dosen sebagai Pengajar Mata Kuliah, Pembimbing Tugas Akhir, dan Penilai:
   a. Dosen tetap pada Fakultas yang memiliki ijazah atau Sertifikat Profesi Dokter Spesialis dan/atau Subspesialis bagi program spesialis dan memiliki ijazah atau Sertifikat Profesi Dokter Subspesialis bagi program Subspesialis;
   b. Dosen tidak tetap yang memiliki ijazah atau Sertifikat Profesi Dokter Spesialis dan/atau Subspesialis bagi program spesialis dan memiliki ijazah atau Sertifikat Profesi Dokter Subspesialis bagi program Subspesialis dan bekerja di Rumah Sakit Pendidikan Utama atau Rumah Sakit Pendidikan Satelit;
   c. dikecualikan dari ketentuan huruf a dan huruf b, untuk mata kuliah tertentu dapat diampu oleh dosen yang memiliki ijazah Doktor yang ditetapkan oleh Dekan atas usulan Ketua Program Studi; dan
(4) Penugasan dosen sebagai pengajar mata kuliah, pembimbing dan penilai memperhatikan kompetensi dan ditetapkan oleh Dekan.

Bagian Kedua
Pembimbing Akademik

Pasal 16

(1) Setiap mahasiswa mempunyai seorang Dosen Pembimbing Akademik yang ditetapkan oleh Dekan.
(2) Dosen Pembimbing Akademik untuk mahasiswa PPDS dan PPDSS adalah dosen tetap yang memiliki ijazah atau Sertifikat Profesi Dokter Spesialis untuk PPDS dan/atau memiliki ijazah atau Sertifikat Subspesialis untuk PPDSS.
(3) Dosen Pembimbing Akademik memiliki tugas:
   a. mengadakan tatap muka/ konsultasi dengan mahasiswa bimbingan akademik minimal 1 (satu) kali tiap semester;

b. menyetujui ...

b. menyetujui IRS mahasiswa dalam SIAP sesuai dengan jadwal stase yang ditetapkan di awal kepaniteraan;
c. memberikan bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa mengenai berbagai permasalahan yang dihadapi selama masa pendidikannya, serta menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif;
d. mengusulkan pada Ketua Program Studi apabila terdapat mahasiswa yang bermasalah ke Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF) melalui prosedur yang berlaku;
e. mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi; dan
f. membuat laporan dan memberikan rekomendasi terkait mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan masing-masing tahapan evaluasi setiap 6 (enam) bulan kepada Ketua Program Studi.

BAB VIII
REGISTRASI ADMINISTRATIF DAN REGISTRASI AKADEMIK

Bagian Kesatu
Registrasi

Pasal 17

(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 18

(1) Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibatalkan jika mahasiswa tidak memenuhi persyaratan sesuai ketentuan.
(5) Tata cara pelaksanaan Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kedua
Isian Rencana Studi

Pasal 19

(1) Mahasiswa PPDS dan PPDSS wajib mengambil paket Program Studi dalam IRS paling banyak 20 (dua puluh) SKS pada semester pertama.
(2) Jumlah SKS yang dapat diambil pada Semester 2 (dua) dan seterusnya sebagaimana dimaksud ayat (1) menggunakan Sistem Blok masing-masing Program Studi dengan beban paling banyak 24 (dua puluh empat) SKS.

(3) Mahasiswa ...

(3) Mahasiswa yang memiliki status mangkir, cuti atau menjalani Sanksi skorsing pada Semester sebelumnya dapat mengambil paling banyak 24 (dua puluh empat) SKS sesuai Blok yang diikuti pada Semester aktif setelah mangkir, cuti atau menjalani Sanksi skorsing.
(4) IRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
(5) Nama mahasiswa tidak tercatat dalam DPK apabila IRS belum disetujui.
(6) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam DPK tidak diizinkan mengikuti kuliah, ujian dan kegiatan lain dalam mata kuliah tersebut kecuali atas izin Ketua Program Studi.
(7) Penggantian mata kuliah pada IRS dapat dilakukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
(8) Pembatalan mata kuliah pada IRS dapat dilakukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya pada akhir minggu ke-4 (empat) setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
(9) Penggantian atau pembatalan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) harus mendapatkan persetujuan Pembimbing Akademik.

Bagian Ketiga
Kalender Akademik

Pasal 20

(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. periode ujian dan pengumuman hasil ujian; dan
   e. jadwal wisuda.
(2) Dalam hal kepentingan strategis, Rektor dapat mengubah Kalender Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB IX
PERKULIAHAN

Bagian Kesatu
Tahapan Perkuliahan

Pasal 21

(1) Tahapan perkuliahan meliputi:
   a. tahap pendidikan dasar;
   b. tahap pendidikan madya; dan
   c. tahap pendidikan mandiri.
(2) Kenaikan masing-masing tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses evaluasi.
(3) Masing-masing tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan sistem stase, sistem kamar operasi, atau sistem lain untuk pemenuhan kompetensi lulusan program studi.

(4) Dekan ...

(4) Dekan menetapkan tata cara proses evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan sistem pelaksanaan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kedua
Semester Perkuliahan

Pasal 22

(1) Perkuliahan dalam 1 (satu) tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) Semester reguler.
(2) Satu Semester reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan proses pembelajaran efektif selama sebanyak 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian.
(3) Kuliah dapat diselenggarakan secara luring/tatap muka langsung dan melalui *online*/daring.
(4) Penyelenggaraan proses pembelajaran di Program Studi menggunakan metode:
    a. ceramah;
    b. diskusi;
    c. *problem-based learning*;
    d. *project-based learning*;
    e. studi kasus (*case method*); dan/atau
    f. metode lainnya.

Bagian Ketiga
Jadwal Perkuliahan

Pasal 23

(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;
    b. Dosen pengajar/ pembimbing;
    c. hari dan jam kuliah; dan
    d. tempat/ruang kuliah.

Bagian Keempat
Satuan Kredit Semester

Pasal 24

(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 ...

(4) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan:
   a. belajar terbimbing:
   b. penugasan terstruktur; dan/atau
   c. mandiri.

Bagian Kelima
Kewajiban Mahasiswa

Pasal 25

(1) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan secara aktif paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari aktivitas akademik terjadwal.
(2) Ketidakhadiran mahasiswa dalam perkuliahan yang disebabkan oleh penugasan dari pimpinan Program Studi, Fakultas, atau Universitas, maka dihitung hadir.
(3) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mahasiswa wajib mematuhi ketentuan kode etik mahasiswa dan ketentuan lainnya.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik mahasiswa dan ketentuan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri atau ketentuan lainnya.

BAB X
MONITORING, EVALUASI DAN PENILAIAN HASIL BELAJAR

Bagian Kesatu
Monitoring dan Evaluasi Perkembangan Studi Mahasiswa

Pasal 26

(1) Monitoring dan evaluasi pendidikan mahasiswa PPDS dan PPDSS dilakukan secara berkala dan terintegrasi sesuai dengan kurikulum program studi.
(2) Monitoring dan evaluasi pendidikan dilakukan oleh Ketua Program Studi bekerjasama dengan Ketua KSM, Komkordik atau pihak lain yang ditetapkan Dekan.
(3) Monitoring dan evaluasi pendidikan dilaksanakan:
   a. berdasarkan prinsip kesesuaian standar kompetensi, dan dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif;
   b. dengan cara observasi, pemberian tugas ilmiah, ujian tertulis, ujian lisan, ujian praktik dan bentuk lain; dan
   c. secara berkala dan terintegrasi terdiri dari:
      1. jadwal stase terkait kegiatan pendidikan akademik di setiap semester mencakup jadwal aktivitas ilmiah, jadwal bimbingan, dan jadwal ujian;
      2. jadwal jaga;
      3. jadwal operasi elektif dan cito; dan
      4. hasil evaluasi akademik dan etika profesionalisme.
(4) Monitoring dan evaluasi selain pada ayat (3) juga dilaksanakan melalui Portofolio mahasiswa, yang terdiri atas:
   a. *record* kondisi awal masuk yang meliputi:
      1. hasil data pemeriksaan fisik;
      2. hasil data pemeriksaan psikiatri; dan
      3. hasil data pemeriksaan psikologi.

b. Pakta ...

b. Pakta Integritas yang sudah ditandatangani;
c. surat pernyataan keaslian data, dengan lampiran data sebagai berikut:
    1. *copy* KTP;
    2. *copy* KK;
    3. *copy* Surat Nikah (jika sudah menikah);
    4. *copy* Surat Cerai (jika status sudah bercerai);
    5. *copy* Ijazah / Sertifikat Profesi dan Transkrip Nilai Pendidikan Profesi Dokter;
    6. sertifikat lulus Uji Kompetensi Mahasiswa Program Profesi Dokter (UKMPPD);
    7. surat bukti telah menyelesaikan *Internship*; dan
    8. Surat Tanda Registrasi (STR);
d. surat pernyataan sanggup melaksanakan etika profesionalisme;
e. catatan ijin selama masa studi;
f. catatan sakit selama masa studi dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter/Rumah Sakit; dan
g. catatan pelanggaran selama studi.

(5) Aspek yang diukur dalam monitoring dan evaluasi pendidikan mahasiswa PPDS dan PPDSS meliputi:
a. kemampuan akademik yang mencakup aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik, yang disesuaikan dengan jenis dan tujuan belajar pada setiap mata kuliah; dan
b. keterampilan berperilaku, termasuk kejujuran akademik, kedisiplinan, kesantunan, kemampuan berinteraksi, bekerja sama dan Kemampuan bekerja dalam sistem dan etika profesionalisme yang luhur.

(6) Batas maksimal aktivitas selama pendidikan adalah 80 (delapan puluh) jam per minggu.

(7) Untuk alasan khusus Ketua Program Studi dapat menyetujui aktivitas pendidikan melampaui 80 (delapan puluh) jam per minggu dengan toleransi 10 (sepuluh) persen.

(8) Pengaturan lebih lanjut mengenai aktivitas pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7), termasuk jadwal jaga dan operasi ditetapkan oleh Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan atas nama Rektor atas usulan Dekan.

(9) Monitoring dan evaluasi pendidikan setiap mata kuliah dilaksanakan pada setiap pergantian stase, semester, dan kenaikan tahap disesuaikan dengan aturan Kolegium Program Studi masing-masing dan ditetapkan oleh Dekan.

(10) Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademik.

(11) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (10), disarankan untuk mengajukan surat permohonan undur diri kepada Rektor melalui Dekan.

(12) Universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor tentang pengunduran diri mahasiswa atas usulan Dekan.

(13) Apabila mahasiswa tidak mengajukan permohonan undur diri, pihak universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor tentang pemutusan hubungan studi.

(14) Tata cara pengajuan undur diri tercantum Lampiran II yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Kedua
Penilaian Hasil Belajar

Pasal 27

(1) Penilaian hasil belajar mahasiswa mencakup aspek *hardskill* dan *softskill* yang dapat dilakukan dalam bentuk:

a.ujian ...

a. ujian tertulis, ujian lisan dan/ atau ujian praktikum/ keterampilan, serta portofolio;
b. Tugas Akhir bisa dalam bentuk tesis, atau bentuk lain yang setara; dan
c. berdasarkan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan penilaian hasil belajar dapat dilakukan dengan bentuk-bentuk lain.

(2) Nilai akhir hasil belajar didasarkan pada beberapa komponen penilaian dan dituangkan dalam rumus yang ditetapkan oleh masing-masing program studi.

(3) Penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam:
a. 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
≥ 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 dinyatakan lulus mata kuliah selain mata kuliah Tugas Akhir, apabila mendapat nilai minimal C;
5. mahasiswa yang mendapatkan nilai D dan E dinyatakan tidak lulus;
6. mahasiswa yang mendapat nilai selain A dan E dapat melakukan perbaikan, dan tidak wajib mengikuti perkuliahan;
7. mahasiswa yang mendapatkan nilai E wajib mengulang program pembelajaran; dan
8. nilai akhir perbaikan adalah nilai yang terbaik.

b. tingkat keberhasilan:
1. tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu Semester dinyatakan dengan IPS;
2. dalam perhitungan IPS, bobot SKS setiap mata kuliah hanya dipergunakan satu kali sebagai pembagi dan nilai yang dipergunakan adalah nilai keberhasilan yang tertinggi;
3. perhitungan IPS menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\Sigma KN}{\Sigma K}$$

dengan K adalah besarnya SKS masing-masing mata kuliah, dan N adalah bobot 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.

(4) Penilaian ujian Tugas Akhir mahasiswa harus memenuhi syarat:
a. telah memenuhi beban kredit mata kuliah yang dipersyaratkan oleh Program Studi;
b. laporan Tugas Akhir memenuhi kriteria tidak melakukan pelanggaran integritas akademik;
c. laporan Tugas Akhir tidak melebihi maksimum kemiripan yang dilampiri dengan hasil lolos tes kemiripan; dan

d.telah ...

d. telah memenuhi seluruh persyaratan administratif di Program Studi, Fakultas dan universitas.

(5) Nilai hasil ujian diinputkan dalam SIAP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(6) Dalam hal Dosen atau tim Dosen tidak memberikan nilai sampai batas waktu yang ditentukan, Dekan dapat memberikan teguran kepada Dosen atau tim Dosen.

(7) Ketentuan lebih lanjut terkait dengan penilaian ditetapkan oleh Dekan.

BAB XI
TUGAS AKHIR

Bagian Kesatu
Seminar Proposal Penelitian

Pasal 28

(1) Seminar proposal penelitian mahasiswa PPDS dan PPDSS dilaksanakan paling lambat pada Semester 3.

(2) Pembimbing proposal penelitian paling banyak 2 (dua) orang yang terdiri dari Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping.

(3) Persetujuan seminar proposal penelitian diberikan oleh Ketua Program Studi setelah memenuhi persyaratan:
   a. berstatus mahasiswa aktif; dan
   b. proposal penelitian telah memperoleh persetujuan dari pembimbing.

(4) Tim penilai seminar proposal penelitian berjumlah paling banyak 5 (lima) orang yang terdiri dari unsur pembimbing, ketua penguji dan anggota penguji, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

(5) Mahasiswa yang tidak lulus seminar, diharuskan mengulang seminar paling lambat 1 (satu) bulan setelah seminar pertama.

(6) Apabila yang bersangkutan tidak melaksanakan seminar ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), kecuali karena kondisi *force majeure*, atau tidak lulus pada seminar kedua, maka yang bersangkutan diberikan bimbingan khusus.

(7) Seminar proposal penelitian dilaksanakan paling lama 120 (seratus dua puluh) menit.

(8) Keputusan hasil seminar proposal penelitian ditetapkan oleh Tim penilai seminar proposal penelitian yang dituangkan dalam Berita Acara.

Bagian Kedua
Tugas Akhir

Pasal 29

(1) Mahasiswa PPDS dan PPDSS harus melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal penelitian yang telah disetujui oleh pembimbing dan telah diseminarkan.

(2) Penelitian dapat dilaksanakan di dalam maupun di luar lingkungan Kampus dan harus di bawah bimbingan pembimbing.

(3) Pelaksanaan penelitian dan penyusunan Tugas Akhir harus dipantau dan dievaluasi oleh pembimbing.

(4) Proses pembimbingan pelaksanaan penelitian dan penyusunan Tugas Akhir harus dilaksanakan secara terstruktur di dalam lingkungan kampus, minimal 8 (delapan) kali, dan wajib direkam dalam buku catatan perkembangan studi.

Bagian Ketiga ...

Bagian Ketiga
Ujian Tugas Akhir

Pasal 30

(1) Ujian Tugas Akhir PPDS dan PPDSS dilaksanakan dengan tujuan menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan ilmu secara komprehensif.
(2) Persyaratan mengikuti ujian Tugas Akhir adalah sebagai berikut:
    a. terdaftar sebagai mahasiswa aktif;
    b. menyerahkan laporan Tugas Akhir yang telah mendapat persetujuan dari pembimbing; dan
    c. mendapatkan surat persetujuan dari Ketua Program Studi;
(3) Tim Penilai ujian Tugas Akhir berjumlah paling banyak 5 (lima) orang yang sekurang-kurangnya terdiri dari unsur pembimbing, ketua penguji dan anggota penguji, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
(4) Ujian Tugas Akhir hanya dilaksanakan di dalam lingkungan kampus dan dipimpin oleh Ketua Penguji.
(5) Ujian Tugas Akhir bersifat tertutup, dilaksanakan secara lisan, dan dilaksanakan paling lama 120 (seratus dua puluh) menit.
(6) Mahasiswa yang tidak lulus ujian akhir wajib mengulang dalam kurun waktu 1 (satu) bulan.
(7) Jika dalam kurun waktu 1 (satu) bulan mahasiswa tidak melaksanakan atau melaksanakan ujian ulang namun dinyatakan tidak lolos, maka yang bersangkutan diberikan bimbingan khusus.
(8) Dalam hal mahasiswa tidak melaksanakan atau melaksanakan ujian ulang namun dinyatakan tidak lolos karena keadaan kahar (*force majeure*), Tim penilai ujian Tugas Akhir dapat mengambil kebijakan khusus.
(9) Keputusan hasil ujian Tugas Akhir ditetapkan oleh Tim penilai ujian akhir yang dituangkan dalam Berita Acara.

BAB XII
KEMAMPUAN BERBAHASA INGGRIS

Pasal 31

(1) Mahasiswa PPDS dan PPDSS dipersyaratkan memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL), *International English Language Testing System* (IELTS) atau tes lainnya yang setara dengan skor tertentu yang dikeluarkan oleh lembaga resmi yang diakui oleh Undip.
(2) Besaran skor tes dan lembaga resmi yang diakui oleh Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

BAB XIII
STATUS MAHASISWA

Pasal 32

(1) Pada setiap Semester, mahasiswa memiliki salah satu status akademik:
    a. aktif;
    b. mangkir;
    c. cuti akademik;
    d. pindah studi;
    e. putus studi;
    f. lulus;
    g. undur diri;dan
    h. wafat.

(2) Mahasiswa ...

(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 XIV
CUTI AKADEMIK

Pasal 33

(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 (3) tidak mengurangi hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(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 34 ...

Pasal 34

(1) Mahasiswa mengajukan permohonan Cuti Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 35

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

BAB XV
MANGKIR

Pasal 36

(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 XVI
PINDAH STUDI

Pasal 37

(1) Mahasiswa dapat melakukan pindah studi antar PPDS atau PPDSS dalam lingkungan Undip apabila:
    a. telah menyelesaikan kegiatan akademik paling sedikit 1 (satu) Semester dan paling banyak 3 (tiga) Semester berturut–turut;
    b. bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis;
    c. tidak dalam status dikeluarkan/Putus Studi;
    d. telah menyelesaikan kewajiban administrasi akademik dan nonakademik di Program Studi asal;
    e. wajib menyelesaikan kewajiban administrasi akademik dan nonakademik di Program Studi tujuan.
    f. pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa kepada Dekan diketahui oleh Ketua Program Studi paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah sesuai dengan Kalender Akademik; dan
    g. Dekan dapat menyetujui atau tidak menyetujui permohonan pindah studi, melalui pertimbangan Departemen dan Program Studi tujuan, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung dan/atau hasil pengakuan mata kuliah yang telah ditempuh dan/atau sisa Masa Studi.

(2) Pindah ...

(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 tujuan; 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 Dekan.
(8) Tata cara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Undip tercantum pada Lampiran III yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB XVII
KEHILANGAN STATUS MAHASISWA PADA MASA STUDI

Pasal 38

(1) Mahasiswa kehilangan status mahasiswanya pada Masa Studi karena:
    a. Putus Studi;
    b. dikeluarkan;
    c. undur diri; atau
    d. Wafat.
(2) Mahasiswa kehilangan status mahasiswanya karena Putus Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a apabila:
    a. tidak dapat memenuhi ketentuan tahapan monitoring dan evaluasi pendidikan dan tidak mengajukan surat permohonan undur diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (11);
    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 etik; 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 mengajukan permohonan undur diri dan disetujui oleh Rektor.
(5) Kehilangan status mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

BAB XVIII
KELULUSAN

Pasal 39

(1) Mahasiswa dinyatakan lulus studi berdasarkan penetapan kelulusan di Fakultas.

(2)Penetapan ...

(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:
    a. telah lulus ujian Tugas Akhir;
    b. berstatus sebagai mahasiswa aktif pada Semester tersebut;
    c. menyelesaikan semua kewajiban administratif antara lain mengembalikan semua koleksi perpustakaan, Laboratorium yang dipinjam;
    d. telah menyelesaikan semua kewajiban dalam Masa Studi dan/atau tugas yang dibebankan sesuai dengan Kurikulum yang ditetapkan Program Studi;
    e. telah lulus semua mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1);
    f. telah mengunggah ringkasan Tugas Akhir pada *repository* Undip; dan
    g. memiliki kemampuan berbahasa Inggris sesuai ketentuan.
(4) Kelulusan setelah menyelesaikan studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan predikat yang terdiri atas:
    a. Memuaskan;
    b. Sangat Memuaskan; atau
    c. Pujian (*Cumlaude*).
(5) Predikat kelulusan "Memuaskan" diberikan apabila memperoleh IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol).
(6) Predikat kelulusan "Sangat Memuaskan" diberikan apabila memperoleh IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima).
(7) Predikat kelulusan "Pujian" (Cumlaude) diberikan apabila memperoleh IPK 3,76 (tiga koma tujuh enam) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol).
(8) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), predikat "Pujian" (*Cumlaude*) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. nilai Tugas Akhir A;
    b. masa studi paling lama adalah masa tempuh kurikulum ditambah 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan 0 (nol) hari bagi PPDS; dan
    c. masa studi paling lama adalah masa tempuh kurikulum ditambah 1 (satu) tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari bagi PPDSS.
(9) Rektor memberikan piagam penghargaan kepada lulusan dengan predikat "Pujian" (*Cumlaude*) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c.

Bagian Kesatu
Upacara Wisuda

Pasal 40

(1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dan terdaftar sebagai peserta wisuda, berhak mengikuti Upacara Wisuda pada periode kelulusannya dan mendapatkan Sertifikat Profesi, dan Transkrip Nilai.
(2) Mahasiswa yang tidak mengikuti upacara wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mengambil Sertifikat Profesi dan Transkrip Nilai di Fakultas dan tidak berhak mendapatkan kompensasi atas layanan pelaksanaan upacara wisuda.
(3) Persyaratan mengikuti upacara wisuda tercantum dalam Lampiran IV yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua
Gelar

Pasal 41

(1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) berhak mendapatkan gelar.
(2) Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta singkatannya ditetapkan oleh Rektor.

BAB XIX
ADMINISTRASI HASIL BELAJAR

Bagian Kesatu
Sertifikat Profesi

Pasal 42

(1) Sertifikat Profesi diberikan kepada mahasiswa yang:
    a. telah dinyatakan lulus dari Program Studi dan diputuskan pada penetapan kelulusan; dan
    b. telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat Fakultas dan/atau di tingkat universitas.
(2) Sertifikat Profesi ditulis dengan bentuk huruf dan ukuran yang dibakukan oleh Undip.
(3) Sertifikat Profesi diterbitkan menggunakan Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa asing pada lembar yang berbeda, dan ditandatangani oleh Dekan atau pejabat resmi yang ditunjuk dan berwenang untuk menerjemahkan.
(4) Apabila terdapat kesalahan penulisan pada Sertifikat Profesi atau Sertifikat Profesi hilang atau rusak, pemilik Sertifikat Profesi dapat mengajukan pembaruan Sertifikat Profesi.
(5) Legalisasi salinan Sertifikat Profesi dilaksanakan di Fakultas dan ditandatangani oleh Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
(6) Tata cara penulisan dan prosedur penerbitan/pembaruan Sertifikat Profesi diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

Bagian Ketiga
Transkrip Nilai

Pasal 43

(1) Transkrip Nilai diberikan kepada mahasiswa yang:
    a. telah dinyatakan lulus dari Program Studi dan diputuskan pada penetapan kelulusan; dan
    b. telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat Fakultas dan/atau di tingkat universitas.
(2) Transkrip Nilai ditulis dengan bentuk huruf dan ukuran yang dibakukan oleh Undip.
(3) Transkrip Nilai diterbitkan menggunakan Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam bahasa asing pada lembar yang berbeda, dan ditandatangani oleh Dekan atau pejabat resmi yang ditunjuk dan berwenang untuk menerjemahkan.
(4) Apabila terdapat kesalahan penulisan pada Transkrip Nilai atau Transkrip Nilai hilang atau rusak, pemilik Transkrip Nilai dapat mengajukan pembaruan Transkrip Nilai.

(5) Legalisasi...

(5) Legalisasi salinan Transkrip Nilai dilaksanakan di Fakultas dan ditandatangani oleh Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
(6) Tata cara penulisan dan prosedur penerbitan/ pembaruan Transkrip Nilai diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

BAB XX
PENGELOLAAN DATA AKADEMIK

Pasal 44

(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 XXI
BIMBINGAN DAN KONSELING

Pasal 45

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

BAB XXII
PELANGGARAN AKADEMIK DAN NONAKADEMIK

Pasal 46

(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 XXIII ...

BAB XXIII
PENJAMINAN MUTU

Pasal 47

(1) Proses pendidikan di Program Studi dilaksanakan melalui sistem penjaminan mutu secara berkala untuk peningkatan mutu pendidikan berkelanjutan yang terdiri dari:
    a. penjaminan mutu internal; dan
    b. penjaminan mutu eksternal.
(2) Penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berfungsi untuk:
    a. mengukur mutu akademik program studi secara terstruktur, konsisten dan berkesinambungan;
    b. membantu program studi dalam persiapan akreditasi nasional dan akreditasi internasional; dan
    c. meningkatkan standar dan mutu akademik program studi secara berkala, menyeluruh dan berkesinambungan dalam siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar (PPEPP).
(3) Penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP2MP) dalam bentuk Audit Mutu Internal (AMI) setiap tahun.
(4) Dalam rangka penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud ayat (1) Fakultas:
    a. dapat melaksanakan audit dalam bentuk lainnya untuk kebutuhan akreditasi nasional dan internasional; dan
    b. melalui program studi wajib melaksanakan evaluasi dan monitoring tahapan untuk melihat kemajuan studi mahasiswa.
(5) Penjaminan mutu eksternal sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT)/ Lembaga Akreditasi Nasional maupun Lembaga Internasional.

BAB XXIV
DISKRESI

Pasal 48

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

BAB XXV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:
1. bagi mahasiswa yang masuk sebelum semester genap tahun akademik 2024/2025 berlaku Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209 Tahun 2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro;
2. bagi mahasiswa yang masuk mulai semester genap 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 XXVI ...

BAB XXVI
PENUTUP

Pasal 50

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

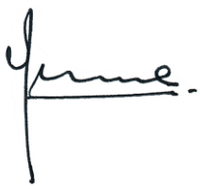
Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 10 Desember 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

PROF. DR. SUHARNOMO, S.E., M.SI.
NIP 197007221998021002

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum dan Organisasi



Dr. Yunanto, S.H., M.Hum.
NIP 196105301987031001

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG :
PERATURAN AKADEMIK PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS DAN SUBSPESIALIS UNIVERSITAS DIPONEGORO

MASA TEMPUH KURIKULUM, MASA STUDI, DAN SKS PROGRAM STUDI SPESIALIS DAN SUBSPESIALIS

NO	NAMA PROGRAM STUDI	MASA TEMPUH KURIKULUM	MASA STUDI MINIMAL	MASA STUDI MAKSIMAL
1.	ANESTESIOLOGI DAN TERAPI INTENSIF	4 tahun	4 tahun	6 tahun
2.	BEDAH	4 tahun	3 tahun 6 bulan	7 tahun
3.	BEDAH SARAF	5 tahun 6 bulan	5 tahun 6 bulan	8 tahun
4.	DERMATOLOGI, VENEREOLOGI DAN ESTETIKA	3 tahun 6 bulan	3 tahun 6 bulan	7 tahun
5.	GIZI KLINIK	4 tahun	3 tahun 6 bulan	7 tahun
6.	ILMU KESEHATAN ANAK	4 tahun	3 tahun 6 bulan	7 tahun
7.	ILMU KESEHATAN MATA	4 tahun	4 tahun	7 tahun
8.	ILMU KESEHATAN TELINGA HIDUNG TENGGOROK, BEDAH KEPALA DAN LEHER	4 tahun	4 tahun	6 tahun
9.	JANTUNG DAN PEMBULUH DARAH	4 tahun	4 tahun	6 tahun
10.	KEDOKTERAN FISIK DAN REHABILITASI	4 tahun	4 tahun	7 tahun
11.	KEDOKTERAN FORENSIK DAN STUDI MEDIKOLEGAL	3 tahun 6 bulan	3 tahun 6 bulan	6 tahun
12.	KEDOKTERAN JIWA	4 tahun	4 tahun	7 tahun
13.	MIKROBIOLOGI KLINIK	3 tahun 6 bulan	3 tahun 6 bulan	6 tahun
14.	NEUROLOGI	4 tahun	4 tahun	8 tahun
15.	OBSTETRI DAN GINEKOLOGI	4 tahun 6 bulan	4 tahun	8 tahun
16.	PATOLOGI ANATOMIK	4 tahun	4 tahun	6 tahun
17.	PATOLOGI KLINIK	3 tahun 6 bulan	3 tahun 6 bulan	6 tahun
18.	PENYAKIT DALAM	4 tahun	4 tahun	7 tahun
19.	RADIOLOGI	3 tahun 6 bulan	3 tahun 6 bulan	6 tahun
20.	SUBSPESIALIS BEDAH			
	BEDAH DIGESTIF	2 tahun	2 tahun	4 tahun
	BEDAH ONKOLOGI	2 tahun	2 tahun	4 tahun
21.	SUBSPESIALIS PENYAKIT DALAM			
	ENDOKRINOLOGI, METABOLIK DAN DIABETES	2 tahun 6 bulan	2 tahun 6 bulan	5 tahun
	GASTROENTEROHEPATOLOGI	3 tahun	3 tahun	6 tahun
	GERIATRI	2 tahun	2 tahun	4 tahun
	GINJAL HIPERTENSI	3 tahun	3 tahun	6 tahun

NO	NAMA PROGRAM STUDI	MASA TEMPUH KURIKULUM	MASA STUDI MINIMAL	MASA STUDI MAKSIMAL
	HEMATOLOGI ONKOLOGI MEDIK	3 tahun	3 tahun	6 tahun
	KARDIOVASKULAR	3 tahun	3 tahun	6 tahun
	PENYAKIT TROPIK DAN INFEKSI	2 tahun	2 tahun	4 tahun
	PULMONOLOGI DAN MEDIK KRITIS	2 tahun	2 tahun	4 tahun
	REUMATOLOGI	2 tahun	2 tahun	4 tahun

Semarang, 10 Desember 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

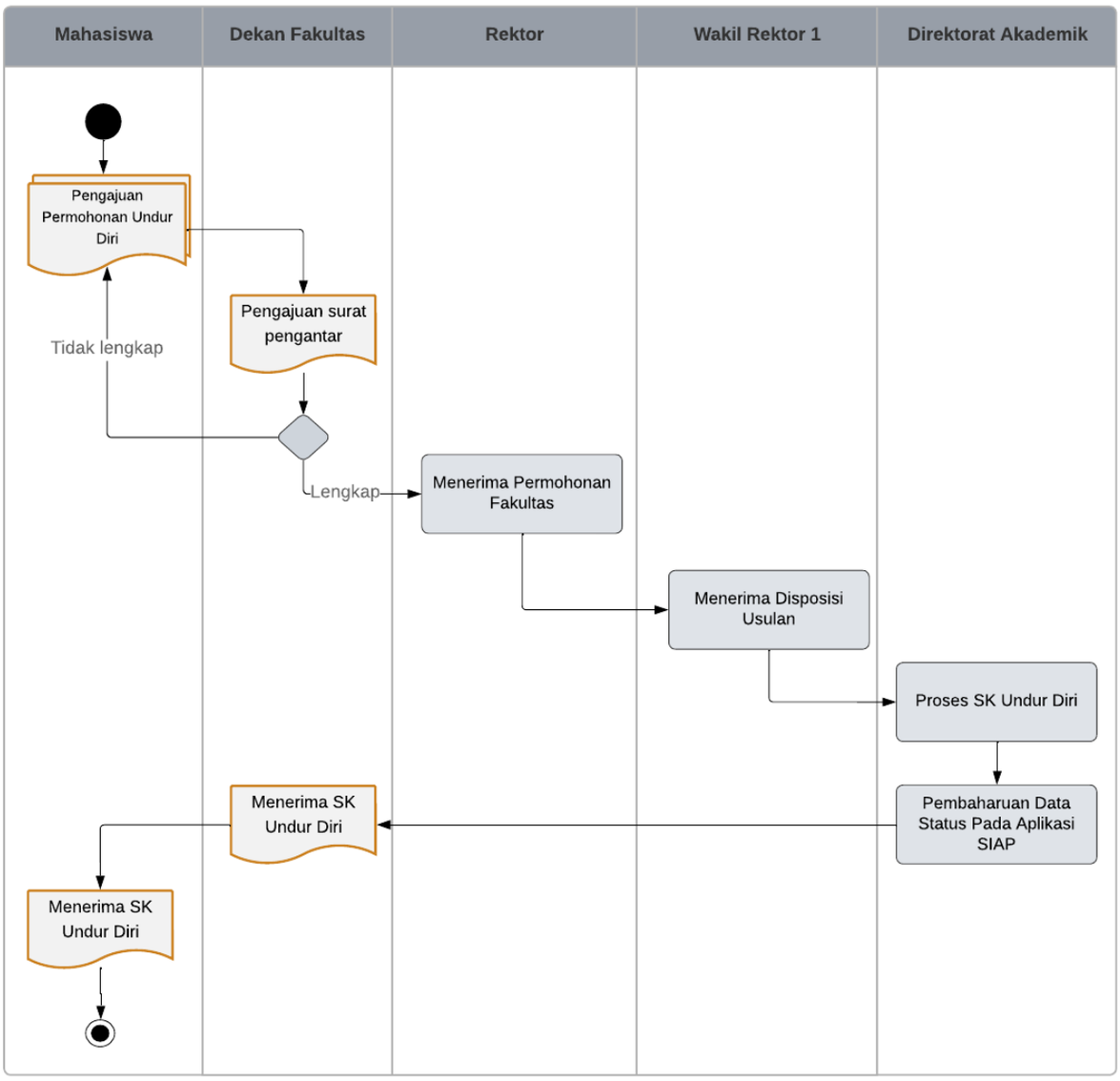
PROF. DR. SUHARNOMO, S.E., M.SI.
NIP 197007221998021002

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum dan Organisasi

Dr. Yunanto, S.H., M.Hum.
NIP 196105301987031001

LAMPIRAN II
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG :
PERATURAN AKADEMIK PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS DAN SUBSPESIALIS 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 biaya pendidikan Semester terakhir;
   b. Kartu Tanda Mahasiswa (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 biaya pendidikan Semester terakhir/rekap riwayat pembayaran biaya pendidikan.

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

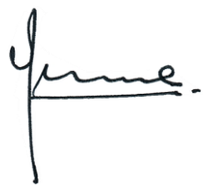
Semarang, 10 Desember 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

PROF. DR. SUHARNOMO, S.E., M.SI.
NIP 197007221998021002

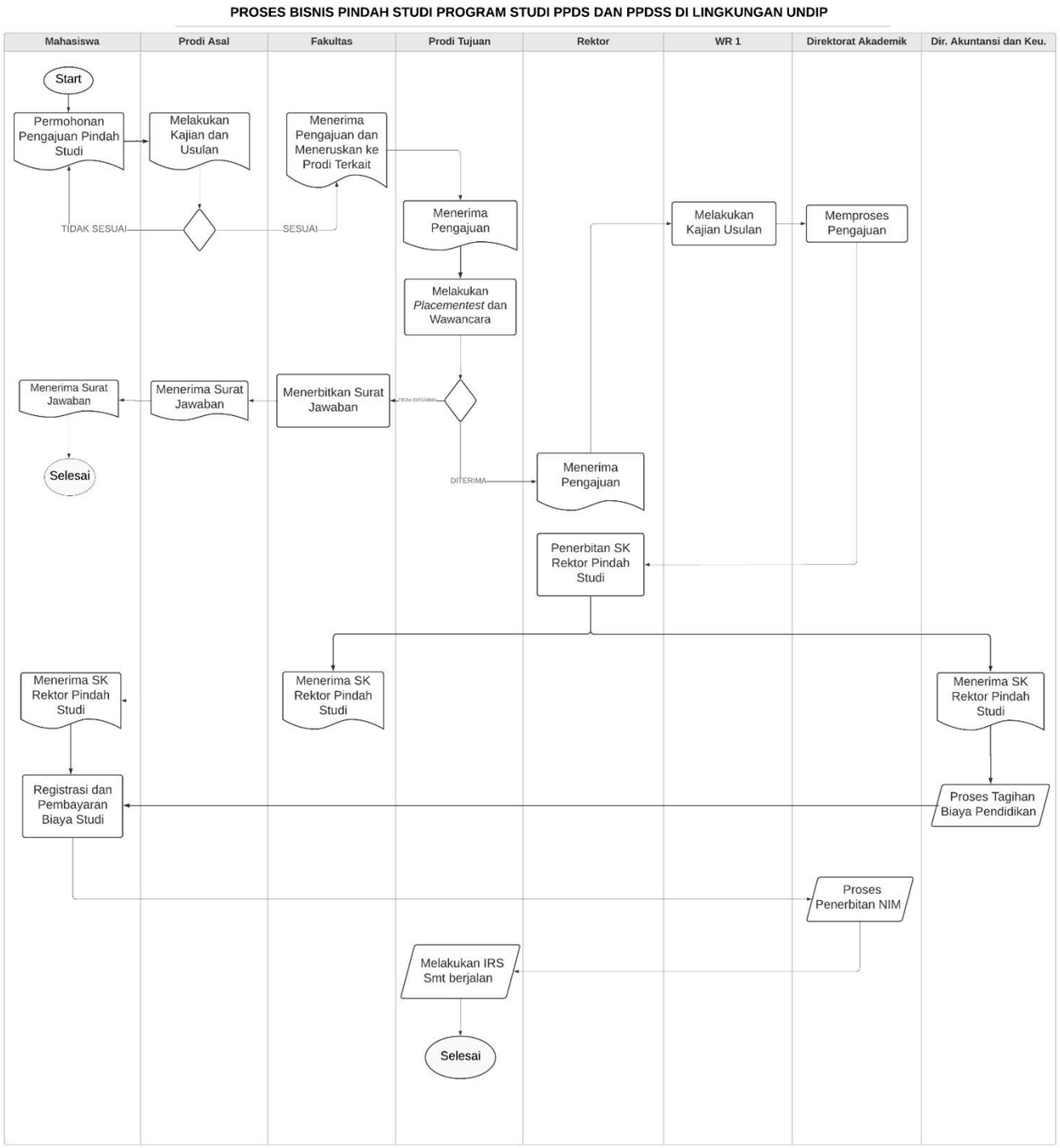
Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum dan Organisasi



Dr. Yunanto, S.H., M.Hum.
NIP 196105301987031001

LAMPIRAN III
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG :
PERATURAN AKADEMIK PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS DAN SUBSPESIALIS UNIVERSITAS DIPONEGORO

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PINDAH STUDI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS DIPONEGORO



KETERANGAN:

1. Mahasiswa mengajukan pindah Program Studi kepada Ketua Program Studi.
2. Ketua Program Studi asal melakukan kajian atas permohonan pindah program studi mahasiswa dengan mempertimbangkan:
   a. alasan pindah program studi;
   b. ketentuan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Akademik; dan

c. *Grade* program studi (terlampir)

3. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana tercantum dalam angka 2 (dua), apabila Ketua Program Studi menilai bahwa permohonan mahasiswa tidak memenuhi ketentuan, Ketua Program Studi menolak permohonan kepada mahasiswa pengusul.
4. Apabila Ketua Program Studi menyetujui permohonan pindah studi, Ketua Program Studi meneruskan permohonan pindah studi kepada Dekan Fakultas disertai dengan hasil kajian atas hal sebagaimana tercantum dalam angka 2 (dua).
5. Dekan Fakultas melakukan kajian atas permohonan pindah program studi yang diajukan oleh Ketua Program Studi sebagaimana dimaksud pada angka 4 (empat).
6. Dalam hal Dekan Fakultas menilai bahwa permohonan mahasiswa tidak memenuhi ketentuan, Dekan Fakultas mengembalikan permohonan kepada mahasiswa pengusul.
7. Apabila Dekan Fakultas menyetujui permohonan pindah studi, Dekan meneruskan permohonan pindah studi kepada Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan disertai dengan hasil kajian.
8. Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan mempertimbangkan permohonan pindah program studi yang disampaikan oleh Dekan Fakultas.
9. Dengan mempertimbangkan usulan Dekan Fakultas dan berdasarkan pertimbangan lain tertentu, Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan memutuskan untuk menyetujui atau menolak permohonan pindah program studi.
10. Dalam hal Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan tidak menyetujui pengajuan pindah program studi tersebut, Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan mengembalikan permohonan kepada Dekan pengusul.
11. Dalam hal Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan menyetujui permohonan pindah program studi, Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan meneruskan permohonan kepada Dekan Fakultas disertai surat permohonan pendapat.
12. Berdasarkan surat permohonan pendapat dari Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan, Dekan Fakultas melakukan kajian dengan mempertimbangkan beberapa hal, antara lain:
    a. urgensi pindah program studi;
    b. kuota/ daya tampung program studi yang dituju; dan
    c. sisa masa studi mahasiswa diperhitungkan dengan proses studi yang akan ditempuh.
13. Berdasarkan beberapa pertimbangan sebagaimana tercantum dalam angka 12 (dua belas) dan pertimbangan lain tertentu, Dekan Fakultas memberikan persetujuan permohonan pindah studi kepada Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan.
14. Apabila permohonan pindah studi disetujui oleh Dekan Fakultas, Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan mengusulkan kepada Rektor untuk menerbitkan Keputusan Rektor tentang pindah program studi mahasiswa.
15. Mahasiswa yang disetujui permohonan pindah program studi wajib menyelesaikan administrasi akademik dan nonakademik di program studi asal maupun di program studi tujuan.

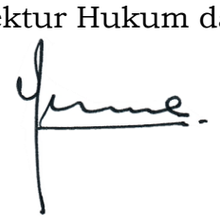
Semarang, 10 Desember 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

PROF. DR. SUHARNOMO, S.E., M.SI.
NIP 197007221998021002

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum dan Organisasi



Dr. Yunanto, S.H., M.Hum.
NIP 196105301987031001

LAMPIRAN IV
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG :
PERATURAN AKADEMIK PROGRAM PENDIDIKAN DOKTER SPESIALIS DAN SUBSPESIALIS UNIVERSITAS DIPONEGORO

DOKUMEN KELENGKAPAN WISUDA YANG HARUS DIUNGGAH

1. **Foto untuk Sertifikat Profesi**

No	Putra	Putri
1	Foto terbaru hitam putih	Foto terbaru hitam putih
2	Background abu-abu muda	Background abu-abu muda
3	Mengenakan kemeja dan jas almamater	Mengenakan kemeja atau blouse dan jas almamater
4	Mengenakan dasi warna hitam	Tidak mengenakan dasi
5	Menghadap lurus ke depan	Menghadap lurus ke depan
6	Tidak mengenakan topi, peci, atau aksesori kepala yang lain	▪ Tidak mengenakan topi atau aksesori kepala yang lain. ▪ Bagi yang berhijab mengenakan hijab warna hitam.
7	Tidak memakai kacamata hitam	Tidak memakai kacamata hitam

2. **Foto untuk Tayangan** (berlaku untuk semua strata)

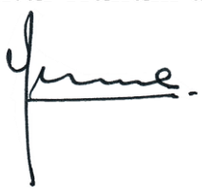
No	Putra	Putri
1	Foto terbaru	Foto terbaru
2	Background merah	Background merah
3	Mengenakan kemeja dan jas almamater	Mengenakan kemeja atau blouse dan jas almamater
4	Mengenakan dasi warna hitam	Tidak mengenakan dasi
5	Menghadap lurus ke depan	Menghadap lurus ke depan
6	Tidak mengenakan topi, peci, atau aksesori kepala yang lain	▪ Tidak mengenakan topi atau aksesori kepala yang lain. ▪ Bagi yang berhijab mengenakan hijab dengan warna bebas kecuali merah.
7	Tidak memakai kacamata hitam	Tidak memakai kacamata hitam

Semarang, 10 Desember 2024
REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

PROF. DR. SUHARNOMO, S.E., M.SI.
NIP 197007221998021002

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum dan Organisasi



Dr. Yunanto, S.H., M.Hum.
NIP 196105301987031001