

SALINAN



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 22 TAHUN 2024**

TENTANG

**PERATURAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA TERAPAN
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 Sarjana Terapan harus menyiapkan generasi muda untuk memiliki pengetahuan, keterampilan dan karakter yang unggul sehingga menjadi tenaga kerja yang siap terjun di dunia industri atau usaha bahkan wiraswastawan;
- 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 13 Tahun 2018 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Vokasi Universitas Diponegoro perlu diganti;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik Program Sarjana Terapan 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. 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 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 638);
12. 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);

13. Keputusan ...

13. 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;
14. 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 SARJANA TERAPAN 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 adalah Direktorat Jenderal pada kementerian yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi atau pendidikan vokasi.
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. Dekan adalah pimpinan Sekolah Vokasi yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan di Sekolah Vokasi.
8. Sekolah Vokasi adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pendidikan vokasi.
9. Senat adalah organ pada Sekolah Vokasi yang berwenang untuk merumuskan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik pada Sekolah Vokasi.
10. Departemen adalah unsur dari Sekolah Vokasi yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam jenis pendidikan vokasi.
11. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan vokasi.
12. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

13. Pembimbing Akademik adalah dosen yang ditunjuk oleh Sekolah Vokasi untuk membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studi sesuai dengan aturan yang berlaku, serta mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang menjadi tanggung jawab bimbingannya.
14. Pembimbing Tugas Akhir adalah dosen yang diusulkan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan untuk membimbing penyusunan Tugas Akhir mahasiswa.
15. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Undip.
16. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan mahasiswa Undip.
17. Pendidikan vokasi merupakan pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program Sarjana Terapan.
18. 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.
19. 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.
20. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi.
21. Kalender Akademik adalah jadwal sebagai pedoman yang wajib ditaati oleh Sekolah Vokasi/Program Studi dan Sivitas Akademika di lingkungan Undip dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
22. Registrasi Administratif adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di universitas.
23. 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*.
24. Isian Rencana Studi yang selanjutnya disingkat IRS adalah rencana kegiatan akademik yang akan dilakukan oleh seorang mahasiswa selama Semester tertentu.
25. Sistem Informasi Akademik, Penelitian dan Pengabdian yang selanjutnya disingkat SIAP adalah sistem informasi yang menjadi pangkalan data kegiatan Akademik, Penelitian, dan Pengabdian.
26. 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.
27. Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik yang dimulai dari Registrasi Administratif sampai dengan penetapan kelulusan.
28. 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.

29. Masa Tempuh

29. Masa Tempuh Kurikulum adalah waktu teoretis yang ditetapkan untuk menyelesaikan seluruh beban belajar dalam kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu.
30. Beban Belajar adalah jumlah SKS yang wajib ditempuh mahasiswa untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar.
31. Masa Studi adalah batas untuk menyelesaikan Beban Belajar dalam mengikuti proses pendidikan pada Program Studi di Undip.
32. 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.
33. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang diperoleh mahasiswa.
34. Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas Capaian Pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal atau nonformal atau informal, dan/atau pengalaman kerja ke dalam pendidikan formal.
35. Kuliah Kerja Nyata yang selanjutnya disingkat KKN adalah kegiatan akademik pada Program Sarjana Terapan 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.
36. Kerja Praktik/Magang adalah aktivitas pembelajaran yang memberikan wawasan dan pengalaman praktis kepada mahasiswa kependidikan dan nonkependidikan mengenai kegiatan riil di lembaga pendidikan dan industri sehingga mahasiswa memiliki kompetensi yang memadai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang keahliannya.
37. 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.
38. Yudisium Kelulusan adalah forum di tingkat Sekolah Vokasi untuk menetapkan kelulusan seorang mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan Kurikulum Program Studi.
39. Upacara Wisuda adalah upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum sidang terbuka senat akademik universitas guna melantik lulusan.
40. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
41. Stempel adalah cap jabatan atau cap dinas sebagai bukti otentikasi dokumen baik dalam bentuk cap basah atau elektronik.
42. Nomor Ijazah Nasional yang selanjutnya disebut NINA adalah numerik 21 (dua puluh satu) digit, yang berlaku secara nasional, yang diterbitkan melalui sistem Penomoran Ijazah dan Sertifikat profesi Nasional (PISN).
43. Transkrip Nilai atau dapat disebut Transkrip Akademik adalah dokumen yang memuat nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh mahasiswa selama proses pendidikan.
44. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program Pendidikan Tinggi.
45. Surat Keterangan Pembaruan adalah dokumen pengakuan yang dinilai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI, sertifikat kompetensi, atau sertifikat profesi.

46. *Credit ...*

46. *Credit Transfer System* yang selanjutnya disingkat CTS adalah transfer SKS mata kuliah yang diperoleh dari proses pembelajaran di luar Program Studinya, yang direncanakan dan secara sistematis tercantum dalam Kurikulum Program Studi tersebut, yang dapat diambil baik di dalam atau di luar Undip.
47. *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.
48. *Joint Program* adalah suatu program penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan berdasarkan kerja sama antara Sekolah Vokasi atau dengan perguruan tinggi lain yang dapat menghasilkan gelar *Double Degree* atau *Joint Degree*.
49. *Double Degree* adalah gelar ganda yang diperoleh dari Undip dan perguruan tinggi mitra dalam rangka kerja sama pengembangan suatu Program Studi pada Program Studi yang berbeda dengan jenjang yang sama untuk menghasilkan 2 gelar (*degree*) dan diberikan 2 (dua) Ijazah.
50. *Joint Degree* adalah gelar yang diperoleh dari Undip atau perguruan tinggi mitra dalam rangka kerja sama pengembangan suatu Program Studi pada Program Studi yang sama dan dengan jenjang yang sama untuk menghasilkan 1 gelar (*degree*) dan diberikan 1 (satu) atau 2 (dua) Ijazah.
51. 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.
52. Sanksi adalah tindakan pemberian hukuman yang bersifat akademik terhadap pelanggaran akademik atau nonakademik.
53. Mata kuliah wajib yaitu mata kuliah yang harus dicakup dalam suatu Program Studi yang dirumuskan untuk mencapai kompetensi utama.
54. Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang dipilih mahasiswa dari mata kuliah di dalam dan/ atau luar Program Studinya untuk memperluas wawasan dan sekaligus memenuhi persyaratan beban minimal suatu jenjang pendidikan.
55. Laboratorium adalah suatu ruangan dalam bangunan kampus Undip yang berfungsi sebagai sarana pendukung penyelenggaraan kegiatan akademik, dilengkapi dengan peralatan untuk mengadakan percobaan/praktikum.
56. Semester Antara adalah program Semester yang dilakukan satu kali dalam satu tahun, pada masa pergantian Semester gasal ke Semester genap.
57. Putus Studi atau *Drop Out* adalah kehilangan status mahasiswa pada Masa Studi.
58. Gelar adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Undip yang telah dinyatakan lulus Pendidikan Vokasi.
59. Cuti Akademik adalah masa tidak mengikuti kegiatan akademik untuk waktu tertentu.
60. Uang Kuliah Tunggal yang selanjutnya disingkat UKT adalah biaya yang dikenakan kepada setiap calon mahasiswa atau mahasiswa untuk digunakan dalam proses pembelajaran di Undip.
61. 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 SARJANA TERAPAN

Pasal 2

Program Sarjana Terapan bertujuan menyiapkan mahasiswa untuk memiliki kemampuan dan keahlian spesifik pada bidang tertentu serta menjadi praktisi yang terampil untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang keahliannya.

Pasal 3

- (1) Program Sarjana Terapan diharapkan:
 - a. mampu menerapkan konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya;
 - b. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi
- (2) Kompetensi lulusan terdiri atas kompetensi utama dan/atau kompetensi tambahan.
- (3) Program studi dalam menyusun kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan profil lulusan program studi dan mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta disetujui oleh Senat.

BAB III
PENYELENGGARAAN PROGRAM SARJANA TERAPAN

Pasal 4

- (1) Program Sarjana Terapan diselenggarakan oleh Sekolah Vokasi 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) Program Sarjana Terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan dalam bentuk:
 - a. kelas reguler;
 - b. kelas kerja sama;
 - c. kelas internasional/*International Undergraduate Program* (IUP); atau
 - d. kelas lain seperti RPL, yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Dalam pelaksanaan pembelajaran, Sekolah Vokasi wajib menyediakan fasilitas dan memberikan layanan yang baik bagi seluruh mahasiswa, termasuk mahasiswa penyandang disabilitas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan pelaksanaan RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kesatu
Kelas Reguler

Pasal 5

- (1) Kelas reguler sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) huruf a diselenggarakan pada Program Sarjana Terapan untuk lulusan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/ Sekolah Menengah Atas (SMA)/ Madrasah Aliyah (MA) atau sederajat melalui seleksi nasional, seleksi mandiri, dan seleksi jalur lain yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Kelas reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 ...

Bagian Kedua
Kelas Kerja Sama

Pasal 6

- (1) Kelas kerja sama sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) huruf b merupakan Program Sarjana Terapan yang diselenggarakan atas dasar perjanjian kerja sama antara Undip dengan pihak lain.
- (2) Kurikulum kelas kerja sama dapat menggunakan kurikulum kelas reguler atau dirancang sesuai kebutuhan berdasarkan perjanjian kerjasama.

Bagian Ketiga
Kelas Internasional/*International Undergraduate Program*

Pasal 7

- (1) Kelas internasional/*International Undergraduate Program* (IUP) sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) huruf c merupakan Program Sarjana Terapan yang hanya dapat diselenggarakan pada Program Studi Sarjana Terapan terakreditasi A dan/atau unggul.
- (2) Kelas internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan menggunakan bahasa pengantar utama Bahasa Inggris.
- (3) Kelas internasional dapat diselenggarakan oleh Sekolah Vokasi secara mandiri dan/atau bekerja sama dengan universitas mitra di luar negeri yang memiliki reputasi internasional sekurang-kurangnya setara dengan Undip dan/atau terakreditasi di negaranya.
- (4) Kelas internasional yang penyelenggaraannya hanya dilakukan oleh Sekolah Vokasi secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan gelar tunggal.
- (5) Kelas internasional yang diselenggarakan berdasarkan kerja sama dengan perguruan tinggi mitra di luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diberikan gelar bersama dari Undip dan dari perguruan tinggi mitra di luar negeri.
- (6) Kelas internasional yang memberikan gelar tunggal atau gelar bersama 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 lain yang ditetapkan oleh Rektor.

BAB IV
PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI DI LUAR KAMPUS UTAMA

Pasal 8

- (1) Dalam penyelenggaraan program Sarjana Terapan, Sekolah Vokasi dapat menyelenggarakan PSDKU.
- (2) PSDKU dapat diselenggarakan pada Program Studi yang menyelenggarakan Program Studi yang sama di Kampus Utama dengan peringkat minimal Baik Sekali.

(3) Pembukaan ...

- (3) Pembukaan PSDKU merupakan penambahan jumlah Program Studi dalam bidang/disiplin ilmu dan teknologi yang sama dengan Program Studi yang telah ada di Kampus Utama.
- (4) Pembukaan, perubahan, penutupan PSDKU dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai PSDKU diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

BAB V PENERIMAAN MAHASISWA PROGRAM SARJANA TERAPAN

Pasal 9

- (1) Penerimaan calon mahasiswa baru Program Sarjana Terapan dilaksanakan melalui seleksi nasional, seleksi mandiri, seleksi RPL dan jalur lain yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Seleksi RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan kerja sama dengan pihak lain.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan mahasiswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

Pasal 10

- (1) Mahasiswa tidak diperkenankan terdaftar pada lebih dari 1 (satu) Program Studi di dalam Undip.
- (2) Apabila seorang mahasiswa Sarjana Terapan 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 yang menangani akademik 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 dimaksud pada ayat (3) Rektor menetapkan pemutusan hubungan studi dari salah satu Program Studi dimana mahasiswa tersebut terdaftar.

BAB VI KURIKULUM

Pasal 11

- (1) Kurikulum Program Sarjana Terapan dirancang untuk mencetak lulusan dengan kompetensi yang sesuai dengan rumusan capaian pembelajaran minimal, setara dengan jenjang 6 (enam) kualifikasi pada KKNI.
- (2) Kurikulum Program Sarjana Terapan 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 diusulkan oleh Dekan untuk ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 12 ...

Pasal 12

- (1) Komposisi kurikulum pendidikan Sarjana Terapan terdiri atas:
 - a. Praktik: 60 (enam puluh) sampai dengan 70 (tujuh puluh) persen;
 - b. Teori: 30 (tiga puluh) sampai dengan 40 (empat puluh) persen.
- (2) Penyusunan kurikulum Sarjana Terapan wajib melibatkan dunia usaha, dunia industri dan/atau dunia kerja lainnya.
- (3) Struktur Kurikulum Program Studi sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) terdiri atas:
 - a. mata kuliah wajib; dan
 - b. mata kuliah pilihan.
- (4) Mata kuliah wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri atas:
 - a. Mata Kuliah Wajib Nasional;
 - b. Mata Kuliah Wajib Universitas;
 - c. Mata Kuliah Wajib Sekolah Vokasi;
 - d. Mata Kuliah Wajib Program Studi.
- (5) Mata Kuliah Wajib Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a terdiri atas:
 - a. Agama dan/atau Kepercayaan;
 - b. Pancasila;
 - c. Kewarganegaraan;
 - d. Bahasa Indonesia; dan
 - e. Mata kuliah lain yang ditetapkan Kementerian.
- (6) Mata Kuliah Wajib Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b terdiri atas:
 - a. Bahasa Inggris;
 - b. Olah Raga;
 - c. Ide Kreatif dan Kewirausahaan;
 - d. Presentasi dan Komunikasi;
 - e. Tugas Akhir;
 - f. *Internet of Things* (IoT); dan
 - g. Mata kuliah lain yang ditetapkan oleh Rektor.
- (7) Mata Kuliah Wajib Sekolah Vokasi dan Mata Kuliah Wajib Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dan huruf d ditetapkan oleh Rektor atas usulan Dekan.
- (8) Mata kuliah wajib pada suatu Program Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus sama, untuk kelas reguler, kelas kerja sama, kelas internasional, dan kelas lain seperti RPL.
- (9) Mata kuliah pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
- (10) Setiap mahasiswa Program Sarjana Terapan wajib lulus semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan yang tercakup dalam struktur Kurikulum Program Studi.

(11) Setiap ...

- (11) 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/Sekolah Vokasi/ 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.
- (12) Jumlah SKS perpaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) yang dipilih oleh mahasiswa harus dalam batas Beban Belajar untuk Program Sarjana Terapan.
- (13) 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 Sekolah Vokasi.
- (14) Untuk pemenuhan Masa Studi dan beban belajar, mahasiswa dapat mengikuti:
 - a. pembelajaran di luar Program Studi dalam Undip paling banyak 20 (dua puluh) SKS;
 - b. pembelajaran pada Program Studi yang sama atau yang berbeda di perguruan tinggi di luar Undip atau dalam bentuk kegiatan lain di dunia usaha, dunia industri dan/atau dunia kerja lainnya paling banyak 40 (empat puluh) SKS;
 - c. jenis mata kuliah yang dapat diambil pada Program Studi di perguruan tinggi lain atau non perguruan tinggi ditetapkan oleh Dekan atas usulan Program Studi;
- (15) Perkuliahan dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Rektor.

BAB VII KEMAMPUAN BERBAHASA INGGRIS

Pasal 13

- (1) Mahasiswa Sekolah Vokasi dipersyaratkan memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) atau tes lain yang setara dengan skor tertentu yang dikeluarkan oleh lembaga resmi yang diakui oleh Undip.
- (2) Besaran skor TOEFL atau tes lain yang setara dari lembaga resmi yang diakui oleh Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Dekan dapat menambahkan persyaratan kemampuan Bahasa Inggris sebagai syarat kelulusan.

BAB VIII KULIAH KERJA NYATA

Pasal 14

- (1) Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan mata kuliah pilihan bagi mahasiswa Sekolah Vokasi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai KKN diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

BAB IX ...

BAB IX
KERJA PRAKTIK/ MAGANG

Pasal 15

- (1) Mahasiswa pendidikan vokasi program sarjana terapan wajib mengikuti Kerja Praktik/magang di dunia usaha, dunia industri atau dunia kerja yang relevan.
- (2) Pelaksanaan Kerja Praktik/magang oleh mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Telah lulus mata kuliah dengan SKS kumulatif paling sedikit 60 (enam puluh) SKS;
 - b. Dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) semester setara dengan 20 (dua puluh) SKS;
 - c. Dapat dilaksanakan secara bertahap.
- (3) Selain kegiatan magang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mahasiswa pada program sarjana terapan dapat memenuhi beban belajar paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.
- (4) Penyelenggaraan Kerja Praktik/magang dikoordinasikan oleh program studi dan diatur lebih lanjut dalam buku pedoman yang ditetapkan oleh Dekan atas usulan Ketua Program Studi.
- (5) Jadwal pelaksanaan Kerja Praktik/magang diatur dalam kalender akademik Sekolah Vokasi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.
- (6) Dekan dapat menetapkan kegiatan tertentu yang diakui dan disetarakan dengan Kerja Praktik/magang, yang dituangkan dalam Keputusan Dekan.

BAB X
BEBAN DAN MASA STUDI

Pasal 16

- (1) Mahasiswa Program Sarjana Terapan 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 Program Sarjana Terapan wajib mengambil Beban Belajar:
 - a. paling banyak 20 (dua puluh) SKS pada Semester pertama dan Semester kedua; dan
 - b. paling banyak 24 (dua puluh empat) SKS pada Semester tiga dan seterusnya.
- (3) Sekolah Vokasi dan Program Studi wajib memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi dan kegiatan magang sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (3) dan ayat (4).
- (4) Program Studi pada Program Sarjana Terapan memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
 - a. pemberian Tugas Akhir yang dapat berbentuk laporan tugas akhir, prototipe, proyek, atau bentuk Tugas Akhir lain yang sejenis secara individu atau berkelompok; atau
 - b. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.
- (5) Asesmen ketercapaian kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh tim yang dibentuk dengan Keputusan Dekan atas usulan Ketua Program Studi.
- (6) Rektor dapat menetapkan kegiatan/sejumlah kegiatan yang dapat disetarakan dengan Tugas Akhir.

(7) Kegiatan ...

- (7) Kegiatan yang dapat disetarakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi:
- a. prestasi dalam kejuaraan tingkat nasional dan internasional;
 - b. penemuan karya ilmiah yang luar biasa; dan
 - c. kegiatan wirausaha dalam bidang yang sesuai dengan disiplin ilmu Program Studi.

BAB XI PEMBIMBING AKADEMIK, DAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Bagian Kesatu Pembimbing Akademik Pasal 17

- (1) Setiap mahasiswa mempunyai seorang Pembimbing Akademik yang ditetapkan oleh Dekan.
- (2) Pembimbing Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berstatus Dosen tetap Program Studi.
- (3) Pembimbing Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas antara lain:
 - a. mengarahkan mahasiswa menyusun rencana studi dan memberikan pertimbangan memilih mata kuliah yang akan diambil;
 - b. menyetujui IRS mahasiswa;
 - 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 ayat (1) berhalangan melaksanakan tugas, Ketua Program Studi mengambil alih sementara tugas Pembimbing Akademik, namun untuk persetujuan IRS dilakukan oleh Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.

Bagian Kedua Pembimbing Tugas Akhir

Pasal 18

- (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), dosen pembimbing terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang sebagai Dosen pembimbing utama; dan
 - b. 1 (satu) orang sebagai Dosen pembimbing kedua.
- (4) Dosen pembimbing Tugas Akhir 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 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 ...

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

BAB XII REGISTRASI DAN KALENDER AKADEMIK

Bagian Kesatu Registrasi

Pasal 19

- (1) Mahasiswa wajib melakukan Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik untuk mengikuti kegiatan akademik dan nonakademik pada suatu Semester.

(2) Mahasiswa...

- (2) Mahasiswa memiliki status aktif apabila telah melakukan Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan pada awal Semester sebelum perkuliahan dimulai.
- (4) Registrasi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara melakukan pembayaran biaya pendidikan untuk semester yang akan dijalani.
- (5) Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan melakukan her-registrasi dan pengisian IRS sesuai dengan Kurikulum yang berlaku.
- (6) Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibatalkan jika mahasiswa tidak memenuhi persyaratan tahapan evaluasi.
- (7) Hasil tahapan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan paling lambat pada akhir minggu ketiga perkuliahan Semester berjalan.
- (8) Mahasiswa yang tidak melakukan Registrasi Administratif dan/atau Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan mangkir.
- (9) Tata cara pelaksanaan Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kedua Isian Rencana Studi

Pasal 20

- (1) Mahasiswa mengisi IRS dengan ketentuan:
 - a. paling banyak 20 (dua puluh) SKS pada Semester pertama dan Semester kedua;
 - b. paling banyak 24 (dua puluh empat) SKS pada Semester ketiga dan seterusnya.
- (2) 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 pendaftarannya melebihi kapasitas yang disediakan.
- (3) Nama mahasiswa tidak tercatat dalam daftar peserta mata kuliah apabila IRS belum disetujui.
- (4) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar peserta mata kuliah tidak diizinkan mengikuti perkuliahan, ujian dan kegiatan lain dalam mata kuliah tersebut kecuali atas izin Ketua Program Studi.
- (5) Penggantian mata kuliah pada IRS dapat dilakukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
- (6) Pembatalan mata kuliah pada IRS dapat dilakukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya pada akhir minggu ke-4 (empat) setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
- (7) Penggantian atau pembatalan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) harus mendapatkan persetujuan Pembimbing Akademik.

Bagian Ketiga ...

Bagian Ketiga Kalender Akademik

Pasal 21

- (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 XIII PERKULIAHAN

Bagian Kesatu Sistem Perkuliahan

Pasal 22

- (1) Sistem perkuliahan dapat dilakukan dengan sistem SKS, paket, blok, dan/atau modul.
- (2) Kuliah dapat diselenggarakan secara luring/tatap muka langsung dan/atau melalui *online*/daring.
- (3) Pelaksanaan pembelajaran dilaksanakan berdasarkan *Student Centered Learning* (SCL) dengan metode:
 - a. ceramah;
 - b. diskusi;
 - c. *problem-based learning*;
 - d. *project-based learning*;
 - e. studi kasus (*case method*); dan/atau
 - f. metode lainnya.
- (4) Rektor menetapkan proporsi pelaksanaan kuliah secara *online*/daring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan metode pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kedua Semester Perkuliahan

Pasal 23

- (1) Perkuliahan dalam 1 (satu) tahun akademik dibagi dalam 2 (dua) Semester reguler dan dapat diselenggarakan 1 (satu) Semester Antara.
- (2) Dalam 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 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 ...

Bagian Ketiga
Jadwal Perkuliahan

Pasal 24

- (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. hari dan jam kuliah;
 - c. tempat/ruang kuliah; dan
 - d. Dosen pengampu.

Bagian Keempat
Satuan Kredit Semester

Pasal 25

- (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 SKS, paket, blok, dan/atau modul 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 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 ...

Bagian Kelima
Kewajiban Mahasiswa

Pasal 26

- (1) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan secara aktif paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari aktivitas akademik terjadwal.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk mata kuliah baru.
- (3) Ketidakhadiran mahasiswa dalam perkuliahan yang disebabkan oleh penugasan dari pimpinan Program Studi, Sekolah Vokasi, atau universitas, sakit dan izin karena alasan penting maka ketidakhadirannya dihitung hadir.
- (4) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mahasiswa wajib mematuhi ketentuan kode etik mahasiswa dan ketentuan lainnya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kode etik mahasiswa dan ketentuan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

BAB XIV

PENILAIAN HASIL BELAJAR DAN EVALUASI PERKEMBANGAN STUDI

Bagian Kesatu
Penilaian Hasil Belajar

Pasal 27

- (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) Nilai akhir hasil belajar memperhitungkan secara proporsional jumlah praktik dan teori sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- (5) Penilaian hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
- (6) Penilaian formatif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertujuan untuk:
 - a. memantau perkembangan belajar mahasiswa yang mencakup aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik yang disesuaikan dengan jenis dan tujuan belajar pada setiap mata kuliah;
 - b. memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
 - c. memperbaiki proses pembelajaran.
- (7) Penilaian sumatif dapat dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.
- (8) Penilaian hasil belajar mahasiswa mencakup antara lain:
 - a. ujian tertulis, ujian lisan dan/atau ujian praktikum/keterampilan, serta portofolio;
 - b. ujian dapat diselenggarakan melalui:
 1. kuis;
 2. aktivitas partisipatif;
 3. hasil proyek;

4. ujian

4. ujian tengah Semester;
 5. ujian akhir Semester;
 6. ujian Tugas Akhir; dan
 7. bentuk ujian lainnya.
- c. Tugas Akhir dapat dalam bentuk:
1. laporan tugas akhir;
 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;
- (9) Rektor menetapkan bentuk penilaian dan pembobotan atas penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
- (10) Penilaian hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) 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 |
|---------------------|-------------|-------------------|
| ≥ 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. nilai A sampai C adalah nilai lulus untuk mata kuliah wajib Sekolah Vokasi dan mata kuliah wajib program studi;
 5. nilai A sampai D adalah nilai lulus untuk mata kuliah di luar mata kuliah wajib Sekolah Vokasi dan mata kuliah wajib program studi;
 6. nilai D dan E untuk mata kuliah sebagaimana dimaksud pada angka 4 wajib melakukan ujian kembali pada semester berjalan dengan nilai maksimal BC;
 7. nilai E untuk mata kuliah sebagaimana dimaksud pada angka 5 wajib melakukan ujian kembali pada semester berjalan dengan nilai maksimal BC;
 8. nilai D untuk mata kuliah sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat melakukan ujian kembali pada semester berjalan dengan nilai maksimal BC;
- 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.
- (11) Mata kuliah lulus/tidak lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf a tidak dihitung dalam IPS/IPK.
- (12) 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).
 3. Rektor melalui Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan atau Dekan 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; dan
 4. telah memenuhi seluruh persyaratan administratif di Program Studi, Sekolah Vokasi dan universitas.
- (13) Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian ditetapkan lebih lanjut oleh Dekan.
- (14) Nilai hasil ujian diumumkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (15) 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

Pasal 28

- (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 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 ...

- 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 tercantum dalam Lampiran I Peraturan Rektor ini.

Bagian Ketiga Tugas Akhir

Pasal 29

- (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) Bentuk Tugas Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. laporan Tugas Akhir;
 - b. prototipe;
 - c. proyek; atau
 - d. bentuk Tugas Akhir lain yang sejenis baik secara individu atau berkelompok.
- (3) Ujian Tugas Akhir dilaksanakan secara tertutup meliputi presentasi oleh mahasiswa dan tanya jawab dengan waktu paling lama 120 (seratus dua puluh) menit.
- (4) Jumlah Dosen penguji Tugas Akhir maksimal 3 (tiga) orang.
- (5) Dalam keadaan khusus dapat diundang penguji yang bukan dari kalangan akademik namun memiliki keahlian dalam bidang terkait.
- (6) Rektor dapat menetapkan lomba kejuaraan penulisan karya ilmiah tingkat nasional dan/atau internasional sebagai pengganti Tugas Akhir.

BAB XV ...

BAB XV
STATUS MAHASISWA

Pasal 30

- (1) Pada setiap Semester, mahasiswa memiliki salah satu status akademik berikut:
 - a. aktif;
 - 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 mahasiswa pindah Program Studi ke Program Studi lain di lingkungan Sekolah Vokasi, 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 dikarenakan meninggal dunia, berdasarkan surat keterangan/pemberitahuan dari Dekan kepada Wakil Rektor yang membidangi akademik.

BAB XVI
CUTI AKADEMIK

Pasal 31

- (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 selama masa studi.
- (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 (3) diberikan kepada mahasiswa karena mengalami halangan yang tidak dapat dihindari, antara lain:
 - a. melahirkan;

b. melaksanakan ...

- 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 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, dan tidak diizinkan mendapatkan layanan akademik dan nonakademik.
 - (8) Mahasiswa yang sedang menjalani Sanksi skorsing tidak dapat mengajukan Cuti Akademik, dan ditetapkan status mangkir.

Pasal 32

- (1) Mahasiswa mengajukan permohonan Cuti Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 33

- (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 mendapatkan layanan akademik dan nonakademik.

BAB XVII MANGKIR

Pasal 34

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

BAB XVIII PINDAH STUDI

Pasal 35

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pindah studi ke Program Studi lain di lingkungan Sekolah Vokasi.

(2) Mahasiswa ...

- (2) Mahasiswa pindah studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memperoleh Transfer Kredit atas mata kuliah yang telah diperoleh pada Program Studi asal.

Bagian Kesatu
Pindah Studi ke Program Studi Lain di Universitas Diponegoro

Pasal 36

- (1) Mahasiswa dapat melakukan pindah studi ke Program Studi lain dalam lingkup Sarjana Terapan di Undip apabila:
 - a. telah menyelesaikan kegiatan akademik paling sedikit 2 (dua) Semester berturut-turut dan paling banyak 4 (empat) Semester;
 - b. bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis;
 - c. disetujui oleh Program Studi asal dan Program Studi tujuan, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung dan/atau hasil pengakuan mata kuliah yang telah ditempuh dan/atau sisa Masa Studi;
 - d. pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah Semester gasal sesuai dengan Kalender Akademik;
 - e. telah menyelesaikan kewajiban administrasi akademik dan nonakademik di Program Studi asal; dan
 - f. wajib menyelesaikan kewajiban administrasi akademik dan nonakademik di Program Studi tujuan.
- (2) Pindah studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diizinkan satu kali selama menjadi mahasiswa.
- (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) dengan ketentuan 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 Program Studi tujuan.
- (8) Tata cara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Undip tercantum pada Lampiran II Peraturan Rektor ini.

Bagian Kedua
Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Lain Dalam Negeri

Pasal 37

- (1) Undip dapat menerima mahasiswa pindah studi yang berasal dari Program Studi Perguruan Tinggi lain dalam negeri di awal Semester 3 (tiga) atau Semester 5 (lima).
- (2) Mahasiswa pindah studi dari Program Studi Perguruan Tinggi lain dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan persyaratan:

a. Program ...

- 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 Sekolah Vokasi 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 di luar 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.
 - (12) Tata cara pengajuan permohonan pindah studi dari Perguruan Tinggi lain dalam negeri tercantum dalam Lampiran III Peraturan Rektor ini.

Bagian Ketiga Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Luar Negeri

Pasal 38

- (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 pindah studi dari Program Studi Perguruan Tinggi lain luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan persyaratan:
 - a. Program Studi dari Perguruan Tinggi asal harus serumpun;
 - b. berasal ...

- b. berasal dari perguruan tinggi luar negeri bereputasi baik dan/atau diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
 - c. tidak dalam status dikeluarkan/Putus Studi dari Perguruan Tinggi lain;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas atau Sekolah Vokasi atau sebab lain yang sejenis, yang dinyatakan dengan surat keterangan dari Perguruan Tinggi asal; dan
 - e. 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:
- a. daftar riwayat hidup;
 - b. salinan Transkrip Nilai;
 - c. surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia;
 - d. salinan paspor yang masih berlaku minimal 1 (satu) tahun;
 - e. surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan yang berlaku di Indonesia;
 - f. pasfoto terbaru;
 - g. surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang; dan
 - h. 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:
- a. daftar riwayat hidup;
 - b. salinan Transkrip Nilai;
 - c. surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku di Indonesia;
 - d. pasfoto terbaru; dan
 - e. surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang.
- (7) Tata cara pengajuan permohonan pindah studi dari Perguruan Tinggi lain luar negeri tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Rektor ini.

BAB XIX KEHILANGAN STATUS MAHASISWA PADA MASA STUDI

Pasal 39

- (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 evaluasi hasil belajar dan tidak mengajukan surat permohonan undur diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (8);

b. mahasiswa ...

- 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 28 ayat (7);
 - 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 XX PERKULIAHAN MAHASISWA TRANSFER KREDIT

Bagian Kesatu Penyelenggaraan *Joint Degree*, *Double Degree* dan *Credit Transfer*

Pasal 40

- (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 Belajar;
 - f. Program Studi di Undip penyelenggara *Joint Degree* atau *Double Degree* harus terakreditasi; dan
 - 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 ...

- (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 41

- (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 dimaksud dalam Pasal 41 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 XXI
PENGHARGAAN PRESTASI MAHASISWA

Pasal 42

- (1) Mahasiswa yang mendapatkan prestasi akademik dan nonakademik yang diselenggarakan oleh Kementerian atau di luar Kementerian pada tingkat nasional atau internasional dapat diberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa antara lain:
 - a. Uang pembinaan sesuai kategori; dan
 - b. Pengakuan sebagai Tugas Akhir/Konversi mata kuliah terkait/Peningkatan nilai mata kuliah.
- (3) Tata cara pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

BAB XXII
KELULUSAN

Pasal 43

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus studi berdasarkan penetapan kelulusan di Sekolah Vokasi.
- (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;
 - f. telah mengunggah ringkasan Tugas Akhir pada *repository* Undip; dan
 - g. memiliki kemampuan berbahasa Inggris sesuai ketentuan.
- (4) Kelulusan setelah menyelesaikan Program Sarjana terapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan predikat yang terdiri atas:
 - a. Baik;
 - b. Memuaskan;
 - c. Sangat Memuaskan; atau
 - d. 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 ...

- (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 Kesatu
Upacara Wisuda

Pasal 44

- (1) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus studi sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 ayat (1) dan terdaftar sebagai peserta wisuda, berhak mengikuti Upacara Wisuda pada periode kelulusannya dan mendapatkan Ijazah, Transkrip Nilai, dan SKPI.
- (2) Mahasiswa yang tidak mengikuti wisuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mengambil Ijazah, Transkrip Nilai dan SKPI di Sekolah Vokasi dan tidak berhak mendapatkan kompensasi atas layanan pelaksanaan wisuda.
- (3) Dokumen kelengkapan wisuda tercantum dalam Lampiran V.

Bagian Kedua
Gelar

Pasal 45

- (1) Mahasiswa yang dinyatakan lulus studi sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 ayat (1) berhak mendapatkan gelar.
- (2) Gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta singkatannya ditetapkan oleh Rektor.

BAB XXIII
ADMINISTRASI HASIL BELAJAR

Bagian Kesatu
Kartu Hasil Studi

Pasal 46

- (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 Sekolah Vokasi;
 - 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 ...

Bagian Kedua Ijazah

Pasal 47

- (1) Ijazah 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 Sekolah Vokasi dan/atau di tingkat universitas.
- (2) Ijazah ditulis dengan bentuk huruf dan ukuran yang dibakukan oleh Undip.
- (3) Ijazah 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 menterjemahkan.
- (4) Apabila terdapat kesalahan penulisan pada Ijazah atau Ijazah hilang atau rusak, pemilik Ijazah dapat mengajukan pembaruan Ijazah.
- (5) Tata cara penulisan dan prosedur penerbitan/pembaruan Ijazah diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

Bagian Ketiga Transkrip Nilai

Pasal 48

- (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 Sekolah Vokasi 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 menterjemahkan.
- (4) Apabila terdapat kesalahan penulisan pada Transkrip Nilai atau Transkrip Nilai hilang atau rusak, pemilik Transkrip Nilai dapat mengajukan pembaruan Transkrip Nilai.
- (5) Legalisasi salinan Transkrip Nilai dilaksanakan di Sekolah Vokasi dan ditandatangani oleh Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
- (6) Tata cara penulisan dan prosedur penerbitan/pembaruan Transkrip Nilai diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

Bagian Keempat Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Pasal 49

- (1) SKPI 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 Sekolah Vokasi dan/atau di tingkat universitas.
- (2) SKPI ditulis dengan bentuk huruf dan ukuran yang dibakukan oleh Undip.

(3) SKPI ...

- (3) SKPI 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 menterjemahkan.
- (4) Apabila terdapat kesalahan penulisan pada SKPI atau SKPI hilang atau rusak, pemilik SKPI dapat mengajukan pembaruan SKPI.
- (5) Legalisasi salinan SKPI dilaksanakan di Sekolah Vokasi dan ditandatangani oleh Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
- (6) Tata cara penulisan dan prosedur penerbitan/pembaruan SKPI diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

BAB XXIV PENGELOLAAN DATA AKADEMIK

Pasal 50

- (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 Sekolah Vokasi.
- (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 XXV BIMBINGAN DAN KONSELING

Pasal 51

- (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, Sekolah Vokasi dan universitas.
- (3) Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni.

BAB XXVI PELANGGARAN AKADEMIK DAN NONAKADEMIK

Pasal 52

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

BAB XXVII...

BAB XXVII
PENJAMINAN MUTU
Pasal 53

- (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 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;
 - c. meningkatkan standar dan mutu akademik program studi secara berkala, menyeluruh dan berkesinambungan dalam siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar).
- (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) Sekolah Vokasi:
 - 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 Internasional.

BAB XXVIII
DISKRESI

Pasal 54

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

BAB XXIX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:

1. bagi mahasiswa yang masuk sebelum Tahun Akademik 2024/2025 berlaku Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 13 Tahun 2018 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Vokasi 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 XXX...

BAB XXX
PENUTUP

Pasal 56

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 31 Desember 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum dan Organisasi

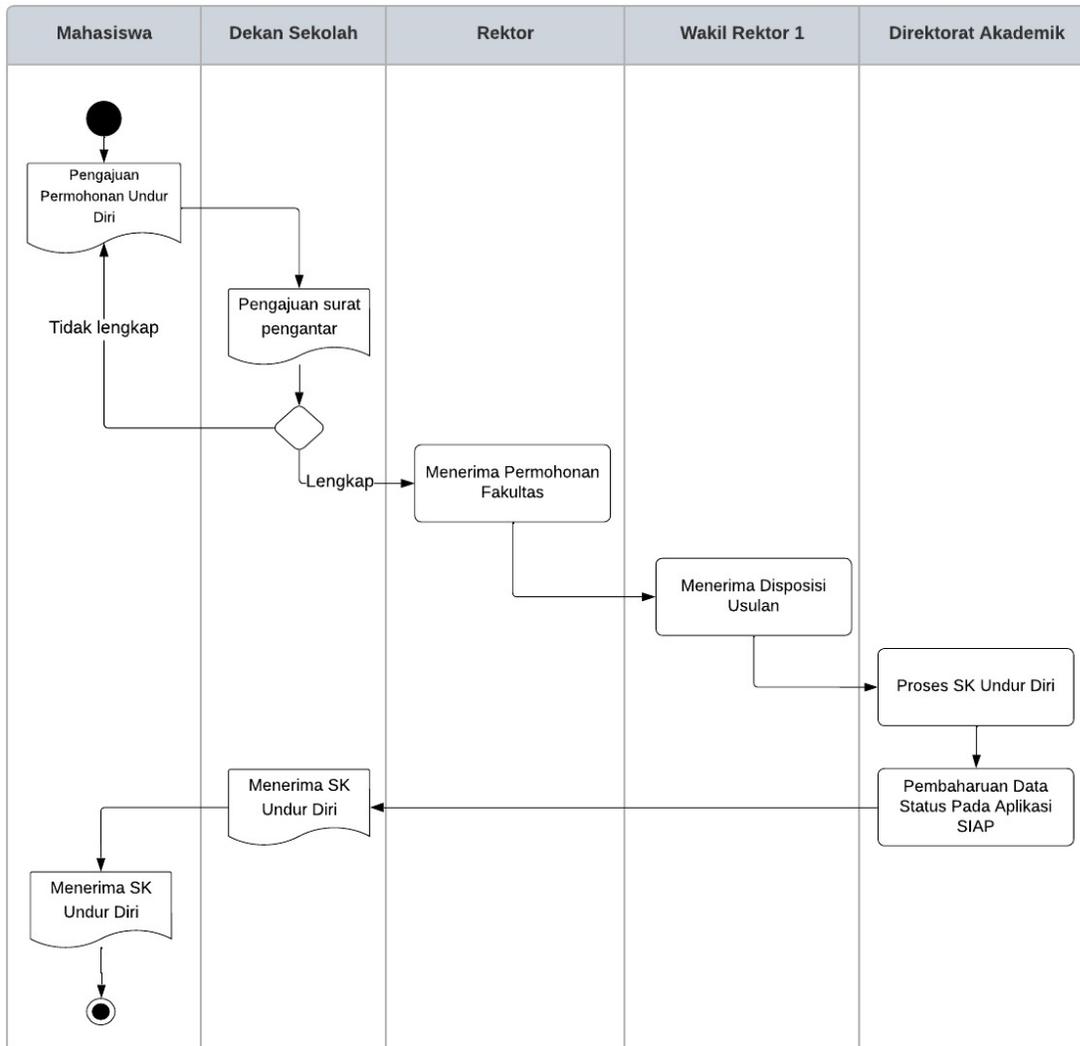
A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yunanto', with a horizontal line underneath the name.

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

LAMPIRAN I
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
 NOMOR 22 TAHUN 2024
 TENTANG :
 PERATURAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA
 TERAPAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

TATA CARA PENGAJUAN UNDUR DIRI

ALUR UNDUR DIRI MAHASISWA DI UNIVERSITAS DIPONEGORO



KETERANGAN:

1. Mahasiswa mengajukan permohonan undur diri secara tertulis kepada Dekan, diketahui oleh Ketua Program Studi dengan dilampiri berkas:
 - a. Copy bukti pembayaran Semester terakhir;
 - b. KTM asli;
 - c. Transkrip nilai sementara; dan
 - d. Surat keterangan bebas pinjam buku dari perpustakaan Sekolah Vokasi 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. Direktorat Akademik memproses SK Rektor undur diri mahasiswa yang bersangkutan.
4. Mahasiswa tersebut dihapus statusnya sebagai mahasiswa Undip.
5. Selesai.

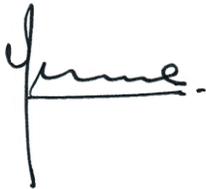
Semarang, 31 Desember 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum dan Organisasi

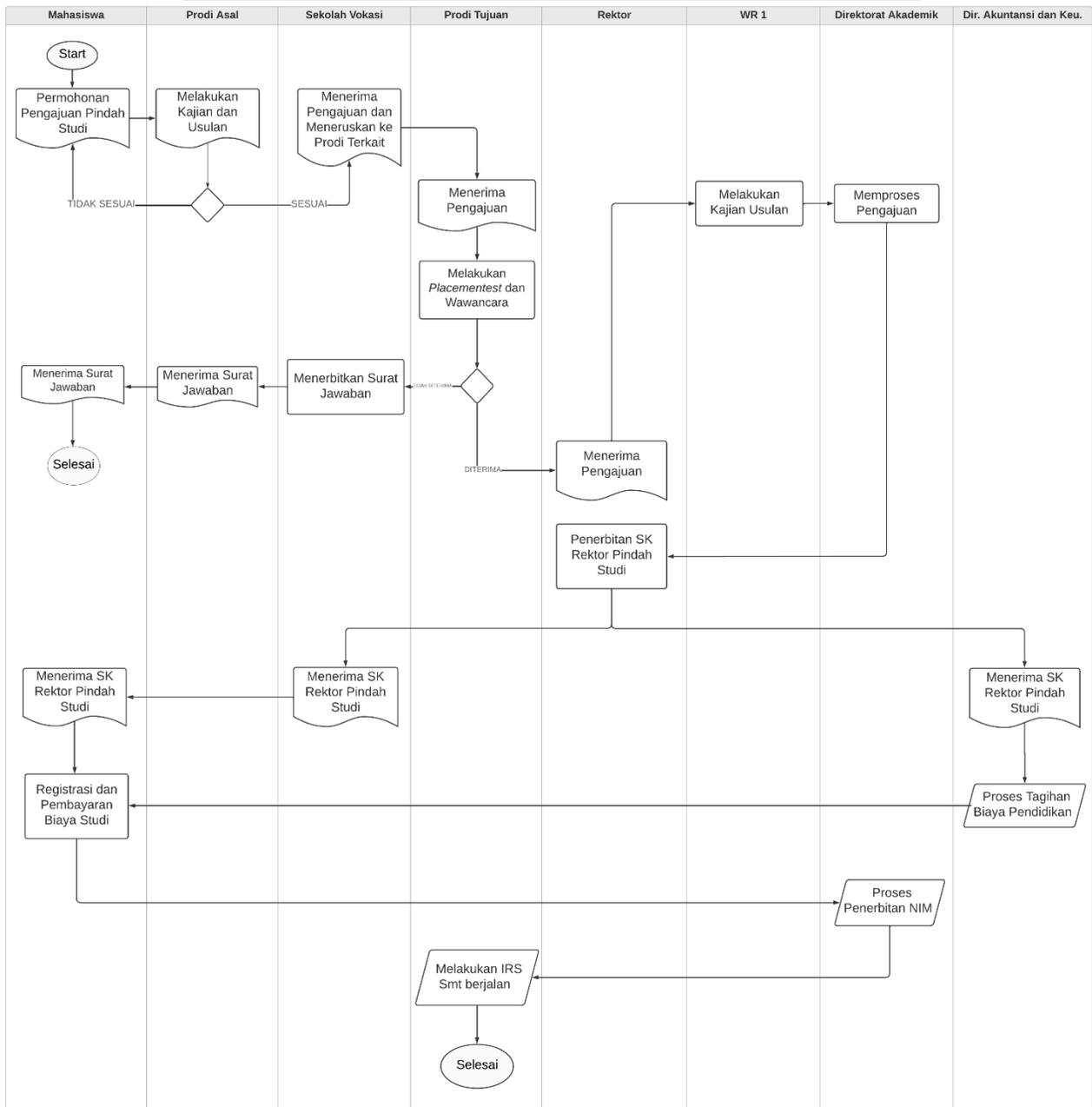


Dr. Yunanto, S.H., M.Hum.
NIP 196105301987031001

LAMPIRAN II
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
 NOMOR 22 TAHUN 2024
 TENTANG :
 PERATURAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA
 TERAPAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN PINDAH STUDI DI LINGKUNGAN
 UNIVERSITAS DIPONEGORO

PROSES BISNIS PINDAH STUDI PROGRAM STUDI VOKASI DI SEKOLAH VOKASI UNDIP



KETERANGAN:

1. Mahasiswa mengajukan pindah Program Studi kepada Ketua Program Studi.
2. Ketua Program Studi asal melakukan kajian dan memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan pindah program studi mahasiswa dengan mempertimbangkan:
 - a. alasan pindah program studi;
 - b. ketentuan sebagaimana dimaksud pada Peraturan Akademik; dan
 - c. *Grade* program studi.
3. Apabila Ketua Program Studi menyetujui permohonan pindah studi, Ketua Program Studi meneruskan permohonan pindah studi kepada Dekan disertai dengan hasil kajian atas hal sebagaimana dimaksud pada angka 2.
4. Apabila Dekan menilai bahwa permohonan mahasiswa tidak memenuhi ketentuan, Dekan mengembalikan permohonan kepada mahasiswa pengusul.
5. Apabila Dekan menyetujui permohonan pindah studi, Dekan meneruskan permohonan pindah studi kepada Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan.
6. Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan meneruskan permohonan kepada Direktorat Akademik untuk proses Surat Keputusan Pindah Program Studi.
7. Proses lanjut oleh Direktorat Akademik:
 - a. mengirimkan SK Pindah Program Studi kepada Direktorat Akuntansi dan Keuangan untuk penghentian tagihan biaya pendidikan pada program studi lama dan pengalihan tagihan pada program studi baru;
 - b. mengirimkan SK Pindah Program Studi kepada Sekolah Vokasi untuk proses pembelajaran mahasiswa yang bersangkutan; dan
 - c. meng-*update* status mahasiswa di Sistem Informasi Akademik (SIAP) Undip.
8. Selesai.

Semarang, 31 Desember 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum dan Organisasi

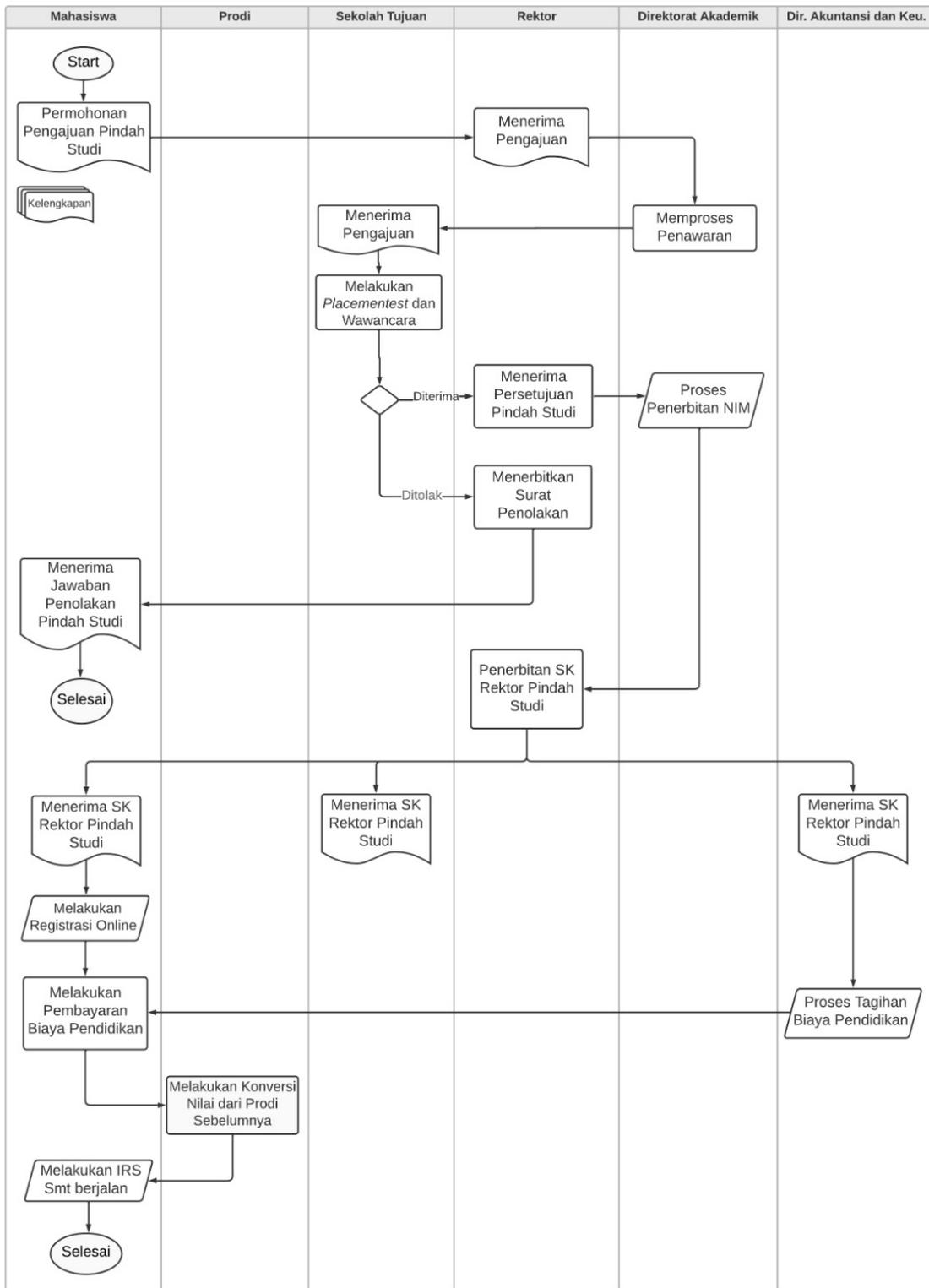


Dr. Yunanto, S.H., M.Hum.
NIP 196105301987031001

LAMPIRAN III
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
 NOMOR 22 TAHUN 2024
 TENTANG :
 PERATURAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA
 TERAPAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

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

PROSES BISNIS PINDAH STUDI DARI PERGURUAN TINGGI LAIN DALAM NEGERI KE UNDIP



KETERANGAN:

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kuliah secara tertulis kepada Rektor dengan tembusan Dekan yang dilampiri:
 - a. Transkrip 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. Direktorat Akademik meneliti kelengkapan permohonan;
3. Permohonan yang telah sesuai dengan Peraturan Akademik Undip dimintakan pertimbangan dari Sekolah Vokasi;
4. Sekolah Vokasi melakukan *placement test* dan wawancara pada mahasiswa tersebut;
5. Sekolah Vokasi menyampaikan persetujuan atau penolakan pindah kuliah;
 - a. Jika permohonan tersebut disetujui, Sekolah Vokasi menyampaikan surat persetujuan kepada Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan; atau
 - b. Jika permohonan tersebut ditolak, Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan memberitahukan kepada pemohon.
6. Permohonan yang disetujui oleh Sekolah Vokasi dibuatkan konsep SK Rektor Pindah Studi oleh Direktorat Akademik;
7. Mahasiswa mendapatkan NIM baru dan melapor kepada Sekolah Vokasi;
8. Status mahasiswa tersebut di-*update* di Sistem Informasi Akademik (SIAP) Undip;
9. Selesai.

Semarang, 31 Desember 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum dan Organisasi

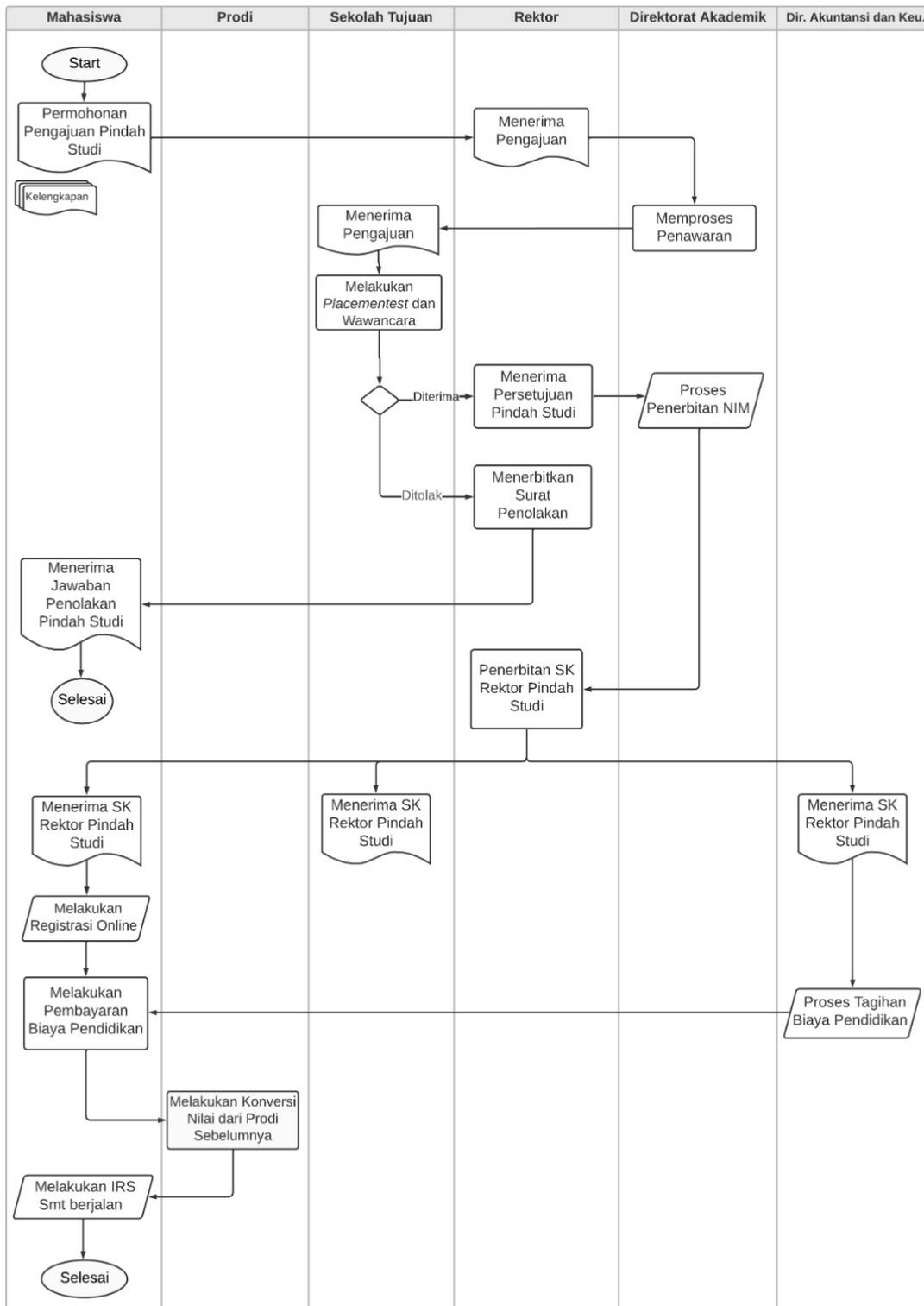


Dr. Yunanto, S.H., M.Hum.
NIP 196105301987031001

LAMPIRAN IV
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
 NOMOR 22 TAHUN 2024
 TENTANG:
 PERATURAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA
 TERAPAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

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

PROSES BISNIS PINDAH STUDI DARI PERGURUAN TINGGI LAIN LUAR NEGERI KE UNDIP



KETERANGAN:

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kuliah secara tertulis kepada Rektor dengan tembusan Dekan 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 Nilai;
 - 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 Nilai;
 - 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. Direktorat Akademik meneliti kelengkapan permohonan;
3. Permohonan yang telah sesuai dengan Peraturan Akademik Undip dimintakan pertimbangan dari Sekolah Vokasi;
4. Sekolah Vokasi melakukan *placement test* dan wawancara pada mahasiswa tersebut;
5. Sekolah Vokasi menyampaikan persetujuan atau penolakan pindah kuliah;
 - a. Jika permohonan tersebut disetujui, Sekolah Vokasi menyampaikan surat persetujuan kepada Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan; atau
 - b. Jika permohonan tersebut ditolak, Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan memberitahukan kepada pemohon.
6. Permohonan yang disetujui oleh Sekolah Vokasi dibuatkan konsep SK Rektor Pindah Studi oleh Direktorat Akademik;
7. Mahasiswa mendapatkan NIM baru dan melapor kepada Sekolah Vokasi;
8. Status mahasiswa tersebut di-*update* di Sistem Informasi Akademik (SIAP) Undip;
9. Selesai.

Semarang, 31 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 V
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
 NOMOR 22 TAHUN 2024
 TENTANG:
 PERATURAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA
 TERAPAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

DOKUMEN KELENGKAPAN WISUDA YANG HARUS DIUNGGAH

1. **Foto untuk Ijazah** (berlaku untuk semua strata)

| 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 aksesoris kepala yang lain | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak mengenakan topi atau aksesoris 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 aksesoris kepala yang lain | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tidak mengenakan topi atau aksesoris kepala yang lain. ▪ Bagi yang berhijab mengenakan hijab dengan warna bebas kecuali merah. |
| 7 | Tidak memakai kacamata hitam | Tidak memakai kacamata hitam |

Semarang, 31 Desember 2024

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
 Direktur Hukum dan Organisasi

