



**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 13 TAHUN 2018**

**TENTANG
PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN
PROGRAM VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**SEMARANG
2018**

DAFTAR ISI

Daftar Isi	
BAB I : KETENTUAN UMUM	
Pasal 1	
BAB II : TUJUAN PENDIDIKAN VOKASI	
Pasal 2	
Pasal 3	
Pasal 4	
BAB III : PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN VOKASI	
Bagian Kesatu	
Pendidikan Vokasi	
Pasal 5	
Bagian Kedua	
Kelas Reguler	
Pasal 6	
Bagian Ketiga	
Kelas Kerjasama	
Pasal 7	
Bagian Keempat	
Kelas Internasional	
Pasal 8	
Bagian Kelima	
Program Lanjutan	
Bagian Keenam	
Kelas Program Studi Di Luar Kampus Utama (PSDKU)	
Pasal 10	
BAB IV : PENERIMAAN MAHASISWA PENDIDIKAN VOKASI	
Pasal 11	
Bagian Kesatu	
Persyaratan Pendaftaran	
Pasal 12	

	Pasal 12
	Pasal 13
	Bagian Kedua
	Daya Tampung
	Pasal 14
	Bagian Ketiga
	Lolos Seleksi
	Pasal 15
	Bagian Keempat.....
	Status Ganda
	Pasal 16
BAB V	: KURIKULUM
	Pasal 17
	Pasal 18
BAB VI	: PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
	Pasal 19
BAB VII	: BEBAN STUDI DAN MASA STUDI
	Pasal 20
BAB VIII	: DOSEN, PEMBIMBING AKADEMIK DAN
	PEMBIMBING TUGAS AKHIR
	Bagian Kesatu
	Dosen
	Pasal 21
	Bagian Kedua
	Pembimbing Akademik
	Pasal 22
	Bagian Ketiga
	Pembimbing Tugas Akhir
	Pasal 23
BAB IX	: REGISTRASI ADMINISTRATIF DAN REGISTRASI
	AKADEMIK
	Pasal 24
	Bagian Kesatu

	Registrasi Administratif
	Pasal 25
Bagian	Kedua
	Registrasi Akademik
	Pasal 26
Bagian	Ketiga
	Kalender Akademik
	Pasal 27
BAB X	: SISTEM PERKULIAHAN
	Pasal 28
Bagian	Kesatu
	Satuan Kredit Semester (sks)
	Pasal 29
Bagian	Kedua
	Kewajiban Mahasiswa
	Pasal 30
BAB XI	: PENILAIAN DAN EVALUASI HASIL BELAJAR
Bagian	Kesatu
	Penilaian Hasil Belajar
	Pasal 31
Bagian	Kedua
	Evaluasi Hasil Belajar
	Pasal 32
Bagian	Ketiga
	Tugas Akhir
	Pasal 33
BAB XII	: STATUS MAHASISWA
	Pasal 34
BAB XIII	: CUTI AKADEMIK
	Pasal 35
	Pasal 36
	Pasal 37
BAB XIV	: TIDAK AKTIF (MANGKIR)

	Pasal 38	
BAB XV	: PINDAH STUDI	
	Pasal 39	
	Bagian Kesatu	
	Pindah Studi di Lingkungan Undip	
	Pasal 40	
	Bagian Kedua	
	Pindah Studi dari PTN Lain atau	
	Perguruan Tinggi Luar Negeri (PTLN)	
	Pasal 41	
BAB XVI	: PUTUS STUDI	
	Pasal 42	
BAB XVII:	PERKULIAHAN MAHASISWA TRANSFER	
	KREDIT	
	Bagian Kesatu	
	Perkuliahan Mahasiswa Transfer Kredit ke	
	Luar Undip.....	
	Pasal 43	
	Bagian Kedua	
	Perkuliahan Mahasiswa Transfer Kredit ke	
	Dalam Undip.....	
	Pasal 44	
BAB XVIII:	KELULUSAN	
	Pasal 45	
	Bagian Kesatu	
	Upacara Wisuda	
	Pasal 46	
	Bagian Kedua	
	Gelar	
	Pasal 47	
BAB XIX	: ADMINISTRASI HASIL BELAJAR	
	Bagian Kesatu	
	Kartu Hasil Studi (KHS)	

	Pasal 48
Bagian	Kedua
	Riwayat Akademik
	Pasal 49
Bagian	Ketiga
	Ijazah
	Pasal 50
Bagian	Keempat.....
	Transkrip Akademik
	Pasal 51
Bagian	Kelima
	Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
	Pasal 52
BAB XX	: PENGELOLAAN DATA AKADEMIK
	Pasal 53
BAB XXI	: BIMBINGAN DAN KONSELING
	Pasal 54
BAB XXII	: PELANGGARAN AKADEMIK
Bagian	Kesatu
	Jenis Pelanggaran Akademik
	Pasal 55
Bagian	Kedua
	Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Pasal 56
Bagian	Ketiga
	Prosedur Penetapan Sanksi
	Pasal 57
BAB XXIII:	DISKRESI
	Pasal 58
BAB XXIV:	KETENTUAN PERALIHAN
	Pasal 59

BAB XXV: PENUTUP
 Pasal 60

PENJELASAN



SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 13 TAHUN 2018

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN
PROGRAM VOKASI 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 vokasi harus mampu membangun kesiapan penerapan keahlian tertentu, berpengetahuan mendalam dan luas serta berketrampilan yang berkualitas;
- b. bahwa untuk menyelenggarakan jenjang pendidikan vokasi diperlukan pedoman penyelenggaraan pendidikan vokasi di Universitas Diponegoro;
- c. bahwa Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209/PER/UN7/2012 tanggal 19 April 2012 tentang Peraturan

- Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro dalam perkembangannya dipandang perlu menyesuaikan peraturan perundang – undangan serta kebijakan baru yang berlaku, maka perlu adanya perubahan, penambahan dan penyempurnaan;
- d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 46 Peraturan Pemerintah No 52 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro bahwa Senat Akademik berwenang memberikan pertimbangan terhadap ketentuan akademik yang diusulkan oleh Rektor;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c dan d serta setelah mendapatkan pertimbangan Senat Akademik, Universitas Diponegoro perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Vokasi Universitas Diponegoro.

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1961 Tentang Pendirian Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 25);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 302);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5721);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2015 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
13. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan

- Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
14. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
 15. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 146/M/Kp/IV/2015 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro;
 16. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembukaan, Perubahan dan Penutupan Program Studi Di Luar Kampus Utama Perguruan Tinggi;

- Memperhatikan :
1. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro;
 2. Keputusan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 1250/UN7/HK/2016 tentang Pembentukan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro;
 3. Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Akademik Universitas Diponegoro Nomor 174/UN7.2/BA/2018 tanggal 31 Juli 2018.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
DIPONEGORO TENTANG PERATURAN
AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN
PROGRAM VOKASI UNIVERSITAS
DIPONEGORO

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi;
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi;
3. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
4. Universitas adalah Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Undip merupakan perguruan tinggi negeri badan hukum;
5. Rektor adalah organ Undip yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Undip;
6. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ Undip yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik;
7. Sekolah vokasi adalah unsur pelaksana akademik setingkat fakultas yang bertugas menyelenggarakan dan/atau mengoordinasikan program pendidikan vokasi;
8. Dekan adalah pimpinan sekolah vokasi di lingkungan Undip, yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di sekolah vokasi;
9. Senat sekolah vokasi adalah organ pada tingkat sekolah vokasi yang mempunyai kewenangan untuk:

- a. merumuskan rencana dan kebijakan sekolah vokasi dalam bidang akademik,
 - b. melakukan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian dosen di lingkungan sekolah vokasi,
 - c. merumuskan norma dan tolok ukur bagi pelaksanaan penyelenggaraan sekolah vokasi dan menilai pelaksanaan tugas pimpinan sekolah vokasi,
 - d. memberikan pendapat dan saran untuk kelancaran pengelolaan sekolah vokasi, serta
 - e. memberi persetujuan atas perubahan kurikulum dan memberi pertimbangan atas penyelenggaraan 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. Kantor hukum adalah kantor yang didirikan untuk membantu Rektor dalam menyelesaikan permasalahan hukum, memberikan perbantuan penyusunan produk hukum, memberikan nasehat hukum, menyiapkan perjanjian kontrak kerja sama, atas nama Rektor mewakili Undip untuk penyelesaian masalah hukum;
 13. Dosen adalah tenaga pendidik yang mengajar mahasiswa Undip;
 14. Pembimbing Akademik yang selanjutnya disingkat PA adalah dosen yang ditunjuk oleh 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;
 15. Pembimbing tugas akhir adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua program studi untuk membimbing penyusunan karya tulis tugas akhir mahasiswa;
 16. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Undip;

17. Mahasiswa asing adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Undip yang berasal dari Warga Negara Asing (WNA);
18. Pendidikan vokasi merupakan pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan;
19. Program lanjutan adalah pendidikan vokasi program sarjana terapan dengan peserta didik yang berasal lulusan program diploma tiga;
20. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNi adalah kerangka penjurangan 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;
21. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
22. *Student Centered Learning* yang selanjutnya disingkat SCL adalah sistem pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dan dosen berfungsi sebagai fasilitator;
23. *Sit in* adalah peserta didik yang secara administratif terdaftar pada Undip, dengan kegiatan utama mengikuti perkuliahan, akan tetapi tidak dibebani kegiatan akademik yang terdiri dari ujian, penelitian dan tugas-tugas lainnya;
24. Transfer kredit adalah pengakuan terhadap sejumlah beban studi yang telah diperoleh seorang mahasiswa pada suatu perguruan tinggi setelah proses evaluasi oleh tim transfer kredit pada sekolah vokasi;
25. *Credit Transfer System* (CTS) adalah transfer sks mata kuliah yang diperoleh dari luar program studinya, yang direncanakan dan secara sistematis tercantum dalam kurikulum program studi tersebut, yang dapat diambil baik di dalam maupun di luar Undip.

26. *Student Exchange* adalah kegiatan pertukaran mahasiswa Undip dengan perguruan tinggi lain baik di dalam maupun luar negeri meliputi kegiatan akademik dan/ atau seni yang didasarkan kesepakatan kedua belah pihak;
27. *Twinning Program* adalah pengembangan program studi yang sama antara Undip dengan perguruan tinggi dari dalam maupun luar negeri dengan cara melakukan sinkronisasi kurikulum kedua program studi dalam rangka menyelenggarakan proses pembelajaran bersama;
28. *Joint Program* adalah suatu program penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan berdasarkan kerjasama antar sekolah vokasi atau dengan perguruan tinggi lain di dalam atau luar negeri dengan tujuan untuk penyeteraaran atau pengakuan program. *Joint Program* dapat menghasilkan gelar dari *dual program*, yang merupakan hasil dari program *double degree* atau *joint degree*;
29. *Double Degree* adalah gelar ganda yang diperoleh dari Undip dan dari perguruan tinggi di Indonesia atau perguruan tinggi lain di luar negeri dalam rangka kerjasama pengembangan suatu program studi dan diberikan 2 (dua) ijazah;
30. *Joint Degree* adalah gelar yang diperoleh dari Undip bersama perguruan tinggi di Indonesia atau perguruan tinggi lain di luar negeri dalam rangka kerjasama pengembangan suatu program studi dan diberikan 1 (satu) ijazah;
31. 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;
32. Status ganda adalah kedudukan seorang mahasiswa dalam suatu kurun waktu tertentu, memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa pada dua atau lebih program studi reguler di Perguruan Tinggi Negeri (PTN);
33. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di universitas;

34. 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*;
35. Isian Rencana Studi yang selanjutnya disingkat IRS adalah rencana kegiatan akademik yang akan dilakukan oleh seorang mahasiswa selama semester tertentu;
36. Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik yang dimulai dari registrasi administratif sampai dengan penetapan kelulusan;
37. Sistem Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi peserta didik, pengalaman belajar, beban kerja dosen, dan program penyelenggaraan program;
38. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;
39. Beban studi adalah jumlah sks yang wajib ditempuh mahasiswa untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar;
40. Masa studi adalah batas untuk menyelesaikan beban studi dalam mengikuti proses pendidikan pada program studinya;
41. 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;
42. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang diperoleh mahasiswa;
43. 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;
44. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan akademik pada program diploma yang bersifat kurikuler dan interdisipliner dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan membantu memecahkan permasalahan dengan mengutamakan kerja praktik di lapangan melalui program magang, dan pelaksanaannya diatur dengan surat keputusan Dekan;
 45. Tugas akhir adalah suatu bentuk karya ilmiah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang menjadi salah satu syarat kelulusan seorang mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan kurikulum program studi;
 46. Penetapan kelulusan adalah forum di tingkat sekolah vokasi untuk menetapkan kelulusan seorang mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan kurikulum program studi;
 47. Upacara wisuda adalah bentuk upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat SA terbuka universitas guna melantik lulusan;
 48. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/ atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi;
 49. Sertifikat kompetensi adalah dokumen pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan yang sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/ atau memiliki prestasi di luar program studinya;
 50. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar;
 51. Surat keterangan pengganti ijazah, sertifikat kompetensi, dan sertifikat profesi adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan ijazah, sertifikat kompetensi, dan sertifikat profesi.

BAB II TUJUAN PENDIDIKAN VOKASI

Pasal 2

Pendidikan vokasi bertujuan menyiapkan mahasiswa menjadi praktisi yang terampil untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang keahliannya.

Pasal 3

Pendidikan vokasi diarahkan untuk menghasilkan lulusan:

- a. Profesional yang memiliki kesiapan dalam menerapkan keahlian tertentu, berpengetahuan luas serta berketerampilan yang berkualitas;
- b. Memiliki kompetensi utama sesuai dengan profil program studi masing-masing yang disetujui oleh senat sekolah vokasi.

Pasal 4

- (1) Pendidikan vokasi terdiri atas program diploma tiga dan program sarjana terapan;
- (2) Pendidikan vokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikembangkan oleh Universitas Diponegoro sampai program magister terapan dan/atau program doktor terapan;
- (3) Program diploma tiga diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi sesuai dengan jenjang 5 (lima) dalam KKNI:
 - a. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
 - b. mampu menunjukkan kinerja bermutu, dan terukur.
 - c. mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
 - d. mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;

- e. mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya;
 - f. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya; dan
 - g. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri;
 - h. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- (4) Program sarjana terapan diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi sesuai dengan jenjang 6 (enam) dalam KKNI:
- a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;
 - b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur;
 - c. mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 - d. mampu menyusun hasil kajian tersebut dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
 - e. mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pada pekerjaannya;

- f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- h. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- i. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

BAB III PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN VOKASI

Bagian Kesatu Pendidikan Vokasi

Pasal 5

- (1) Pendidikan vokasi diselenggarakan oleh sekolah vokasi dalam bentuk program studi yang penyelenggaraannya harus:
 - a. mempunyai izin penyelenggaraan atau memiliki akreditasi yang masih berlaku;
 - b. memenuhi baku mutu menurut sistem penjaminan mutu akademik;
 - c. mempunyai minimal 6 (enam) dosen tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (2) Program studi baru harus terakreditasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (3) Pendidikan vokasi dapat diselenggarakan dalam bentuk kelas reguler, kelas internasional, kelas kerjasama, program lanjutan, dan PSDKU;
- (4) Penyelenggaraan program vokasi dibagi dalam 2 (dua) semester yang ditetapkan dalam kalender akademik universitas setiap tahunnya, dan diselenggarakan semester

- antara yang dilaksanakan antara semester gasal dan semester genap;
- (5) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diselenggarakan:
 - a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
 - c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
 - (6) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara;
 - (7) Ketentuan terkait semester antara diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor Undip;
 - (8) Pembukaan, penutupan, penggabungan, dan penggantian nama program studi mengikuti ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Kelas Reguler

Pasal 6

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

Bagian Ketiga
Kelas Kerjasama

Pasal 7

- (1) Kelas kerjasama merupakan program pendidikan yang diselenggarakan atas dasar *Memorandum of Understanding* (MoU) atau Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara Undip dengan instansi atau perusahaan lain guna memenuhi

kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai dengan spesifikasi instansi terkait;

- (2) Kurikulum kelas kerjasama didesain khusus/spesifik sesuai kebutuhan tanpa meninggalkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan oleh Pemerintah/Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Kemristekdikti).

Bagian Keempat
Kelas Internasional

Pasal 8

- (1) Kelas internasional adalah pendidikan vokasi yang diselenggarakan dengan menggunakan Bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar;
- (2) Kelas internasional dapat diselenggarakan sepenuhnya oleh universitas dan/atau bekerjasama dengan universitas mitra di luar negeri yang memiliki reputasi internasional yang setara dengan Undip dan terakreditasi di negaranya;
- (3) Kelas internasional yang diselenggarakan sepenuhnya oleh Undip, memberikan gelar tunggal dari universitas;
- (4) Kelas internasional yang diselenggarakan berdasarkan kerjasama dengan universitas mitra di luar negeri dapat memberikan gelar ganda dari Undip dan dari universitas mitra di luar negeri;
- (5) Setiap kerjasama dengan universitas mitra di luar negeri harus terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari SA;
- (6) Kelas internasional, baik yang memberikan gelar tunggal maupun gelar ganda, harus menggunakan kurikulum paling sedikit 50 (lima puluh) persen yang sama dengan kelas reguler dan menghasilkan lulusan dengan capaian pembelajaran yang sama;
- (7) Jumlah peserta kelas internasional tidak boleh lebih besar dari jumlah peserta kelas reguler.

Bagian Kelima
Program Lanjutan

Pasal 9

Persyaratan mengikuti program lanjutan akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor Undip.

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

Pasal 10

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

BAB IV
PENERIMAAN MAHASISWA PENDIDIKAN VOKASI

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan penerimaan calon mahasiswa baru pendidikan vokasi dilakukan melalui jalur seleksi yang diakui oleh universitas;
- (2) Sistem seleksi tersebut pada ayat (1) dapat berbentuk ujian tulis/ *Paper Based Test* (PBT) atau *Computer Based Test* (CBT) atau cara seleksi lain yang ditetapkan oleh universitas;
- (3) Seleksi mahasiswa baru dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan secara nasional dan/ atau oleh universitas.

Bagian Kesatu
Persyaratan Pendaftaran

Pasal 12

Calon mahasiswa pendidikan vokasi yang akan mendaftar untuk mengikuti proses seleksi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

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

Pasal 13

- (1) Calon mahasiswa program diploma tiga adalah lulusan SMK atau yang sederajat yang usia ijazahnya tidak lebih dari 3 (tiga) tahun;
- (2) Calon mahasiswa program sarjana terapan reguler adalah lulusan dari SMK atau sederajat yang usia ijazahnya tidak lebih dari 3 (tiga) tahun;
- (3) Calon mahasiswa program lanjutan adalah lulusan program diploma tiga dari program studi sejenis;
- (4) Calon mahasiswa kelas kerjasama ditetapkan berdasarkan MoU dan PKS.

Bagian Kedua
Daya Tampung

Pasal 14

- (1) Daya tampung pada setiap program studi ditetapkan dalam Keputusan Rektor Undip dengan memperhatikan kemampuan sarana, prasarana, dan sumber daya manusia yang dimiliki;
- (2) Jumlah mahasiswa yang diterima pada setiap program studi mengikuti ketentuan yang diatur dalam Keputusan

- Rektor Undip tentang daya tampung;
- (3) Penggunaan sarana dan prasarana serta sumber daya yang dimiliki diatur oleh Dekan dengan mempertimbangkan pemanfaatan bersama, baik untuk pemanfaatan oleh internal sekolah vokasi maupun oleh universitas secara keseluruhan;
 - (4) Program studi yang dapat menerima mahasiswa baru adalah program studi yang izin penyelenggaraan atau akreditasinya masih berlaku;
 - (5) Undip di bawah koordinasi pusat admisi dapat melaksanakan penerimaan mahasiswa pendidikan vokasi sebanyak 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun akademik;
 - (6) Untuk penyelenggaraan program khusus akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor Undip.

Bagian Ketiga
Lolos Seleksi

Pasal 15

- (1) Calon mahasiswa dinyatakan lolos seleksi apabila memenuhi seluruh ketentuan, serta lolos tes kesehatan sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh program studi yang dipilih;
- (2) Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi harus melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh universitas;
- (3) Calon mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dianggap mengundurkan diri;
- (4) Peserta yang sudah dinyatakan lulus seleksi tidak dapat menunda kuliah;
- (5) Seorang calon mahasiswa mempunyai status resmi sebagai mahasiswa Undip adalah setelah dilantik pada upacara Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB);
- (6) Biaya pendidikan program vokasi diatur dalam Keputusan Rektor Undip.

Bagian Keempat
Status Ganda

Pasal 16

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

BAB V
KURIKULUM

Pasal 17

- (1) Kurikulum program diploma tiga:
 - a. dirancang untuk kompetensi lulusan yang dinyatakan dengan dalam rumusan capaian pembelajaran minimal setara dengan jenjang 5 (lima) kualifikasi pada KKNI;

- b. dilaksanakan berbasis kompetensi capaian pembelajaran lulusan memuat rumusan sikap, pengetahuan dan keterampilan umum dan khusus setara dengan jenjang 5 (lima) kualifikasi pada KKNI;
- (2) Kurikulum program sarjana terapan:
 - a. dirancang untuk kompetensi lulusan yang dinyatakan dengan dalam rumusan capaian pembelajaran minimal setara dengan jenjang 6 (enam) kualifikasi pada KKNI;
 - b. dilaksanakan berbasis kompetensi capaian pembelajaran lulusan memuat rumusan sikap, pengetahuan dan keterampilan umum dan khusus setara dengan jenjang 6 (enam) kualifikasi pada KKNI;
- (3) Penyelenggaraan proses pembelajaran pendidikan vokasi diutamakan dengan metode *Student Centered Learning* (SCL) antara lain:
 - a. *Small Group Discussion*
 - b. *Role-Play & Simulation*
 - c. *Case Study, Discovery Learning (DL)*
 - d. *Self-Directed Learning (SDL)*
 - e. *Cooperative Learning (CL)*
 - f. *Collaborative Learning (CbL)*
 - g. *Contextual Instruction (CI), Project Based Learning (PjBL)*
 - h. *Problem Based Learning and Inquiry (PBL)*
- (4) Kurikulum pendidikan vokasi terdiri atas 60 (enam puluh) sampai dengan 70 (tujuh puluh) persen praktik dan 30 (tiga puluh) sampai dengan 40 (empat puluh) persen teori;
- (5) Kurikulum dievaluasi secara teratur dalam kurun waktu tiga hingga lima tahun oleh senat sekolah vokasi;
- (6) Kurikulum pendidikan vokasi dilaksanakan baik dengan sistem kredit semester maupun sistem paket;
- (7) Pelaksanaan sistem paket pada pendidikan vokasi lebih diutamakan dari pada sistem kredit semester;
- (8) Pelaksanaan kurikulum pendidikan vokasi diupayakan dengan menerapkan “*dual system*” dan “*teaching industry*”;
- (9) Kurikulum ditetapkan dalam Keputusan Rektor Undip setelah mendapatkan persetujuan senat sekolah vokasi.

Pasal 18

- (1) Struktur kurikulum program studi pada pendidikan vokasi terdiri atas:
 - a. mata kuliah wajib adalah mata kuliah yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan untuk mencapai kompetensi utama;
 - b. mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang dipilih mahasiswa dari mata kuliah di dalam dan/ atau luar program studinya untuk memperluas wawasan dan sekaligus memenuhi persyaratan beban minimal suatu jenjang pendidikan.
- (2) Mata kuliah wajib nasional terdiri atas:
 - a. Agama;
 - b. Pancasila;
 - c. Bahasa Indonesia;
 - d. Kewarganegaraan.
- (3) Mata kuliah wajib universitas terdiri atas:
 - a. Bahasa Inggris;
 - b. Olah Raga;
 - c. Kewirausahaan;
 - d. Praktik Kerja Lapangan (PKL);
 - e. Tugas Akhir
- (4) Mata kuliah pilihan sebagaimana dimaksud ayat (1) butir b, dapat berupa:
 - a. sekumpulan mata kuliah yang terdapat dalam kelompok mata kuliah peminatan lain;
 - b. sekumpulan mata kuliah yang dipilih dari berbagai program studi;
- (5) Mata kuliah wajib pada suatu program studi harus sama, baik kelas reguler maupun kelas kerjasama;
- (6) Setiap mahasiswa pendidikan vokasi wajib lulus semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan yang tercakup dalam struktur kurikulum program studi;
- (7) Setiap mahasiswa dapat memilih perpaduan antara:
 - a. mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan pada program studi tersebut; atau
 - b. mata kuliah wajib dan mata kuliah yang dipilih dari berbagai program studi lain.

- (8) Perpaduan apapun yang dipilih oleh mahasiswa, jumlah sks yang boleh diambil harus dalam batas beban studi untuk pendidikan vokasi;
- (9) Beban ekuivalen dalam bentuk sks untuk mata kuliah wajib program studi tidak termasuk tugas akhir;
- (10) Beban ekuivalen dalam bentuk sks untuk mata kuliah pilihan paling banyak 12 (dua belas) sks dari seluruh beban studi yang dipersyaratkan untuk mencapai gelar vokasi;
- (11) Mata kuliah yang dapat diambil pada semester antara adalah mata kuliah ulang, mata kuliah perbaikan, dan/ atau mata kuliah baru yang telah memenuhi ketentuan prasyarat mata kuliah tersebut;
- (12) Mata kuliah yang tidak dapat diambil pada semester antara adalah mata kuliah yang sedang ditempuh pada semester berjalan dan mata kuliah praktikum.

BAB VI PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Pasal 19

- (1) Mahasiswa pendidikan vokasi wajib mengikuti PKL;
- (2) Syarat peserta PKL adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus mata kuliah dengan sks kumulatif paling sedikit 60 (enam puluh) sks;
- (3) Penyelenggaraan PKL dikoordinasikan oleh sekolah vokasi diatur lebih lanjut pada buku pedoman pelaksanaan yang berlaku;
- (4) Jadwal pelaksanaan PKL diatur dalam kalender akademik sekolah vokasi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Sekolah Vokasi;
- (5) Rektor dapat menetapkan kegiatan tertentu yang diakui dan disetarakan dengan PKL, yang dituangkan dalam Keputusan Rektor Undip.

BAB VII BEBAN STUDI DAN MASA STUDI

Pasal 20

- (1) Program pendidikan diploma tiga dirancang paling lama 5 (lima) tahun akademik dengan beban belajar paling sedikit 108 (seratus delapan) sks;
- (2) Program pendidikan sarjana terapan reguler dirancang paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks;
- (3) Program lanjutan dirancang paling lama 5 (lima) semester dengan beban belajar paling sedikit 40 (empat puluh) sks;
- (4) Mahasiswa pendidikan vokasi wajib mengambil paket beban studi paling banyak 22 (dua puluh dua) sks pada semester pertama;
- (5) Beban studi tugas akhir adalah 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) sks.

BAB VIII DOSEN, PEMBIMBING AKADEMIK, DAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Bagian Kesatu Dosen

Pasal 21

Tugas dosen dalam bidang akademik meliputi:

- a. merencanakan pembelajaran;
- b. melaksanakan perkuliahan dan praktik;
- c. melaksanakan penilaian hasil belajar dan memasukkan nilai mata kuliah ke dalam Sistem Informasi Akademik (SIA) sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik;
- d. menyusun dan mengevaluasi bahan uji agar didapatkan bahan uji yang valid sesuai dengan tujuan pembelajaran;
- e. melaksanakan fungsi-fungsi manajemen yang meliputi :
 - 1) mengatur alokasi waktu perkuliahan dan praktik;
 - 2) menegakkan disiplin perkuliahan dan praktik; dan

- 3) menginformasikan nilai tes/ ujian/ tugas/ praktik kepada mahasiswa.

Bagian Kedua
Pembimbing Akademik

Pasal 22

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

Bagian Ketiga
Pembimbing Tugas Akhir

Pasal 23

- (1) Penyusunan tugas akhir mahasiswa di bawah pantauan dan evaluasi dosen pembimbing tugas akhir;
- (2) Jumlah pembimbing tugas akhir untuk 1 (satu) orang mahasiswa paling banyak 2 (dua) orang;
- (3) Persyaratan pembimbing utama:

- a. dosen tetap dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli dan bergelar magister atau yang disetarakan sesuai standar nasional pendidikan;
 - b. mempunyai bidang kepakaran yang relevan dengan tugas akhir;
- (4) Persyaratan pembimbing kedua:
- a. dosen tetap universitas atau dosen tidak tetap, atau pakar dari lembaga lain yang disetarakan dengan pendidikan magister;
 - b. mempunyai bidang kepakaran yang relevan dengan tugas akhir;
- (5) Ketua program studi menugaskan dosen untuk menjadi dosen pembimbing tugas akhir untuk seorang mahasiswa berdasarkan kepakaran dan beban kerja dosen yang bersangkutan;
- (6) Penugasan dosen pembimbing tugas akhir ditetapkan dengan Keputusan Rektor Undip sesuai usulan Dekan;
- (7) Untuk menjamin mutu bimbingan maka beban kerja dosen dalam membimbing penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan tugas akhir paling banyak 12 (dua belas) mahasiswa per semester;
- (8) Ketua program studi secara berkala memantau proses pembimbingan dan apabila proses pembimbingan tidak berjalan dengan baik dan teratur, maka penanggungjawab penyelenggara program studi dapat mengusulkan penggantian dosen pembimbing;
- (9) Pembimbingan dilakukan di lingkungan kampus secara terstruktur, paling sedikit 4 (empat) kali dalam satu semester, dan wajib direkam dalam buku bimbingan;
- (10) Dalam hal terdapat keberatan atas penunjukan pembimbing tugas akhir maupun proses pembimbingan, maka diselesaikan oleh Ketua departemen atau Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan;
- (11) Dosen pembimbing tugas akhir wajib mengupayakan penyelesaian pembimbingan tugas akhir maksimal dalam 1 (satu) semester.

BAB IX
REGISTRASI ADMINISTRATIF DAN REGISTRASI AKADEMIK

Pasal 24

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

Bagian Kesatu
Registrasi Administratif

Pasal 25

- (1) Registrasi administratif dilaksanakan pada awal semester, dengan cara melakukan pembayaran biaya pendidikan secara *multibanking* melalui bank yang bekerjasama dengan Undip dan melakukan her-registrasi secara *online*;
- (2) Registrasi administratif mahasiswa bisa dibatalkan jika ternyata mahasiswa tidak mampu memenuhi persyaratan tahapan evaluasi.

Bagian Kedua
Registrasi Akademik

Pasal 26

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

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

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

Bagian Ketiga
Kalender Akademik

Pasal 27

- (1) Kalender akademik merupakan pedoman yang wajib ditaati oleh sekolah vokasi/ program studi dan sivitas akademika di lingkungan Universitas dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- (2) Kalender akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas diterbitkan 1 (satu) kali dalam setahun dalam

bentuk Keputusan Rektor Undip, dan sekurang-kurangnya memuat:

- a. masa pendaftaran, ujian seleksi, pengumuman hasil seleksi, registrasi (administratif dan akademik) mahasiswa baru;
- b. jadwal kegiatan awal mahasiswa baru;
- c. jadwal registrasi administrasi dan akademik mahasiswa lama;
- d. periode perkuliahan;
- e. periode ujian dan pengumuman hasil ujian;
- f. jadwal evaluasi internal semester;
- g. jadwal wisuda.

BAB X SISTEM PERKULIAHAN

Pasal 28

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

Bagian Kesatu Satuan Kredit Semester (sks)

Pasal 29

- (1) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;

- b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (2) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
- a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (3) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/ atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- (4) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.

Bagian Kedua
Kewajiban Mahasiswa

Pasal 30

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

BAB XI
PENILAIAN DAN EVALUASI HASIL BELAJAR

Bagian Kesatu
Penilaian Hasil Belajar

Pasal 31

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

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

- d. mahasiswa dinyatakan lulus mata kuliah, apabila mendapat nilai minimal C;
- e. mahasiswa yang mendapat nilai E wajib mengulang program pembelajaran dan ujian pada semester reguler atau semester antara;
- f. mahasiswa yang mendapat nilai D, C dan B dapat melakukan perbaikan pada semester reguler, remidi pada semester berjalan, atau perbaikan pada semester antara, dan nilai yang dipakai adalah nilai yang terbaik;
- g. mahasiswa yang telah melakukan remidi 3 (tiga) kali dan memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada pasal 30 ayat (2) serta telah menyelesaikan penugasan yang diberikan berhak mendapatkan nilai ujian minimal C yang ditetapkan oleh Ketua program studi;
- h. jika karena suatu hal nilai belum dapat ditentukan, maka kepadanya diberikan nilai TL yang berarti “Tidak Lengkap” dengan nilai bobot nol (0). Apabila sampai dengan pengisian IRS semester berikutnya nilai masih berstatus TL, mahasiswa tersebut dianggap tidak lulus (E);
- i. dosen mengutamakan pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP) daripada Penilaian Acuan Normal (PAN);
- j. tingkat keberhasilan:
 - 1) tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan IPS;
 - 2) dalam perhitungan IPS, bobot sks setiap mata kuliah hanya dipergunakan satu kali sebagai pembagi dan nilai yang dipergunakan adalah nilai keberhasilan yang tertinggi;
 - 3) perhitungan IPS menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum KN}{\sum K}$$
 dengan K adalah besarnya sks masing-masing mata kuliah, dan N adalah nilai masing-masing mata kuliah;

- 4) Perhitungan IPK menggunakan rumus seperti tersebut di atas dengan K adalah jumlah seluruh sks mata kuliah yang telah ditempuh dengan nilai tertinggi dan N adalah nilai seluruh mata kuliah yang diperoleh;
- (6) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara berkala sesuai dengan kurikulum;
- (7) Penilaian hasil belajar pada setiap mata kuliah dilakukan pada setiap semester;
- (8) Penilaian dilaksanakan berdasarkan prinsip kesesuaian, akuntabilitas, transparansi, kejujuran, dan keadilan;
- (9) Aspek yang diukur dalam evaluasi hasil belajar adalah:
 - a. kemampuan akademik yang mencakup aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik, yang disesuaikan dengan jenis dan tujuan belajar pada setiap mata kuliah; dan
 - b. keterampilan berperilaku, termasuk kejujuran akademik, kedisiplinan, kesantunan, kemampuan berinteraksi, dan bekerja sama.
- (10) Syarat Ujian Semester:
 - a. terdaftar sebagai peserta kuliah/ kegiatan pembelajaran yaitu tercantum dalam Daftar Peserta Kuliah (DPK);
 - b. telah mengikuti kuliah/ kegiatan pembelajaran sekurang-kurangnya 75 (tujuh puluh lima) persen;
 - c. telah melaksanakan semua tugas/ praktik kegiatan pembelajaran yang dipersyaratkan.
- (11) Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian diatur lebih lanjut oleh sekolah vokasi;
- (12) Nilai hasil ujian diumumkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (13) Dalam hal dosen atau tim dosen tidak segera memberikan nilai hasil ujian semester sampai batas waktu yang ditentukan, atau selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum jadwal pengisian IRS, maka Dekan dapat memberikan nilai B kepada semua mahasiswa yang memenuhi syarat sebagai peserta ujian.

Bagian Kedua
Evaluasi Hasil Belajar

Pasal 32

- (1) Evaluasi Hasil Belajar adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian IPK untuk menentukan kemampuan mahasiswa dalam melanjutkan studi;
- (2) Evaluasi hasil belajar mahasiswa untuk suatu mata kuliah dilakukan oleh seorang dosen atau tim dosen untuk memantau proses dan perkembangan hasil belajar mahasiswa;
- (3) Evaluasi dapat dilakukan dengan cara observasi, pemberian tugas, ujian tertulis, ujian lisan, dan/ atau ujian praktik;
- (4) Ujian dapat diselenggarakan melalui kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian tugas akhir;
- (5) Evaluasi hasil belajar mahasiswa program diploma tiga:
 - a. Tahap I dilakukan pada akhir semester 2 (dua) dengan ketentuan:
 1. mampu mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) sks dengan IPK $\geq 2,50$ (dua koma lima nol);
 2. apabila mampu mengumpulkan > 25 (dua puluh lima) sks, tetapi IPK $< 2,50$ (dua koma lima nol) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 25 (dua puluh lima) sks dengan IPK $\geq 2,50$ (dua koma lima nol).
 - b. Tahap II dilakukan pada akhir semester 4 (empat) dengan ketentuan:
 1. mampu mengumpulkan paling sedikit 55 (lima puluh lima) sks dengan IPK $\geq 2,75$ (dua koma tujuh lima);
 2. apabila mampu mengumpulkan lebih dari 55 (lima puluh lima) sks, tetapi IPK $< 2,75$ (dua koma tujuh lima) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 55 sks dengan IPK $\geq 2,75$ (dua koma tujuh lima).

- c. Tahap III dilakukan pada akhir program mahasiswa harus sudah mengumpulkan dan lulus semua beban sks yang ditetapkan untuk program diploma tiga dan $IPK \geq 2,00$.
- (6) Evaluasi hasil belajar mahasiswa program sarjana terapan:
- a. Tahap I dilakukan pada akhir semester 3 (tiga) dengan ketentuan:
 - 1. telah memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dapat dievaluasi untuk memenuhi syarat pada pelaksanaan TOEFL;
 - 2. mampu mengumpulkan paling sedikit 35 (tiga puluh lima) sks dengan $IPK \geq 2,50$ (dua koma lima nol);
 - 3. apabila mampu mengumpulkan > 35 (tiga puluh lima) sks, tetapi $IPK < 2,50$ (dua koma lima nol) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 35 (tiga puluh lima) sks dengan $IPK \geq 2,50$ (dua koma lima nol).
 - b. Tahap II dilakukan pada akhir semester 7 (tujuh) dengan ketentuan:
 - 1. mampu mengumpulkan paling sedikit 85 (delapan puluh lima) sks dengan $IPK \geq 2,75$ (dua koma tujuh lima);
 - 2. apabila mampu mengumpulkan > 85 (delapan puluh lima) sks, tetapi $IPK < 2,75$ (dua koma tujuh lima) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 85 (delapan puluh lima) sks dengan $IPK \geq 2,75$ (dua koma tujuh lima).
 - c. Tahap III dilakukan pada akhir program Selambat-lambatnya pada semester 14 (empat belas), mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan dan $IPK \geq 2,00$ (dua koma nol nol).
- (7) Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademik;
- (8) Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) di atas, disarankan untuk mengajukan surat permohonan undur diri kepada Rektor melalui Dekan;

- (9) Universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor Undip tentang pengunduran diri mahasiswa dari salah satu program studi;
- (10) Apabila mahasiswa tidak mengajukan permohonan undur diri, pihak universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor Undip tentang pemutusan hubungan studi;
- (11) Tata cara pengajuan undur diri tercantum pada penjelasan Peraturan Rektor ini.

Bagian Ketiga
Tugas Akhir

Pasal 33

- (1) Tugas akhir merupakan mata kuliah yang dapat diambil setelah mahasiswa menyelesaikan mata kuliah paling sedikit 90 (sembilan puluh) sks untuk program diploma tiga, 120 (seratus dua puluh) sks untuk program sarjana terapan, dan 20 (dua puluh) sks untuk program lanjutan, serta telah menyelesaikan mata kuliah prasyarat untuk hal tersebut;
- (2) Ujian tugas akhir dilaksanakan setelah tugas akhir dinyatakan bebas dari plagiarisme melalui aplikasi tertentu;
- (3) Ujian tugas akhir dilaksanakan secara tertutup atau terbuka sesuai dengan peraturan yang berlaku di program studi dan terdiri atas 2 (dua) tahap, yaitu presentasi oleh mahasiswa dan tanya jawab dengan waktu paling banyak 100 (seratus) menit;
- (4) Jumlah dosen penguji tugas akhir maksimal 2 (dua) orang;
- (5) Dalam keadaan khusus dapat diundang penguji yang bukan dari kalangan akademik namun memiliki keahlian dalam bidang terkait;
- (6) Rektor dapat menetapkan hasil lomba kejuaraan penulisan karya ilmiah tingkat nasional dan/ atau internasional sebagai pengganti tugas akhir, yang dituangkan dalam Keputusan Rektor Undip.

BAB XII STATUS MAHASISWA

Pasal 34

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

- a. Aktif, yaitu melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik serta aktif melakukan kegiatan perkuliahan;
- b. Tidak aktif (mangkir), yaitu tidak melakukan registrasi administratif dan/ atau registrasi akademik;
- c. Cuti akademik yaitu tidak melakukan kegiatan akademik selama 1 (satu) atau selama-lamanya 2 (dua) semester berturut-turut dengan persetujuan Dekan karena keinginan mahasiswa;
- d. Cuti akademik dengan alasan khusus, yaitu tidak melakukan kegiatan akademik selama 1 (satu) atau selama-lamanya 2 (dua) semester berturut-turut dengan persetujuan Dekan karena halangan yang tidak dapat dihindari;
- e. Pindah studi adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi lain dalam Undip, keluar dari Undip maupun pindahan dari PTN dari dalam maupun luar negeri ke Undip;
- f. Putus Studi/ *Drop Out* (DO) adalah suatu kondisi seorang peserta didik dimana yang bersangkutan tidak mampu memenuhi persyaratan minimal untuk melanjutkan studi, baik karena alasan akademik dan/atau non-akademik;
- g. Hapus Studi adalah suatu kondisi dimana seorang peserta didik tidak dapat melanjutkan studinya karena kondisi tertentu/ meninggal dunia;
- h. Sanksi, yaitu akibat dari pelanggaran akademik sehingga mahasiswa tidak diizinkan mengikuti kegiatan akademik selama satu atau beberapa semester berdasarkan rekomendasi dari tim penyelesaian pelanggaran akademik dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor Undip;
- i. Lulus, yaitu telah memenuhi semua persyaratan akademik dan administratif untuk ditetapkan sebagai diploma atau sarjana terapan;

- j. Undur diri, yaitu hak setiap mahasiswa untuk melepaskan statusnya sebagai mahasiswa Undip yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor Undip setelah yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan;
- k. Meninggal, yaitu tidak melanjutkan studi karena meninggal dunia, berdasarkan surat keterangan/pemberitahuan dari Dekan.

BAB XIII CUTI AKADEMIK

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Persetujuan cuti akademik oleh Dekan diterbitkan dalam bentuk Surat Izin;

- (2) Mahasiswa yang memperoleh izin cuti tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik;
- (3) Dalam memberikan persetujuan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Dekan menyampaikan tembusan kepada Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan dan Wakil Rektor Sumberdaya;
- (4) Mahasiswa yang sedang menjalani hukuman penjara/ hukuman *skorsing* tidak dapat mengajukan cuti akademik.

Pasal 37

- (1) Permohonan cuti akademik diajukan oleh mahasiswa bersangkutan kepada Dekan sebelum pelaksanaan registrasi administratif, dengan mengisi formulir yang tersedia di bagian administrasi akademik sekolah vokasi dan dilampiri:
 - a. transkrip nilai;
 - b. bukti pembayaran SPP/ UKT terakhir;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM); dan
 - d. dokumen pendukung.
- (2) Berdasarkan surat izin cuti dari Dekan, operator sistem sekolah vokasi wajib memutakhirkan status mahasiswa menjadi cuti sebelum masa registrasi administratif berakhir;
- (3) Pemohon melakukan pembayaran sebesar 50 (lima puluh) persen dari biaya pendidikan semester yang akan berjalan dan wajib dibayarkan pada masa registrasi administratif;
- (4) Apabila pemohon telah memperoleh izin cuti namun tidak melaksanakan pembayaran biaya pendidikan yang menjadi kewajibannya pada masa registrasi, maka izin cuti dibatalkan dan status pemohon berubah menjadi mahasiswa tidak aktif (mangkir).

BAB XIV TIDAK AKTIF (MANGKIR)

Pasal 38

- (1) Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi administratif dan/ atau registrasi akademik akan

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

BAB XV PINDAH STUDI

Pasal 39

- (1) Mahasiswa program diploma dan sarjana terapan dapat mengajukan permohonan pindah studi untuk memperoleh transfer kredit atas mata kuliah yang telah diperoleh di program studi lain, baik program studi di lingkungan universitas maupun perguruan tinggi lain;
- (2) Pindah studi hanya diperbolehkan untuk mahasiswa dengan jenjang pendidikan yang sama;
- (3) Mahasiswa diizinkan melakukan pindah studi apabila:
 - a. lulus *placement test* dan tidak buta warna bagi departemen/ program studi yang mempersyaratkan, serta tidak cacat fisik yang dapat mengganggu proses belajar mengajar;
 - b. bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis.
- (4) Lama studi yang telah ditempuh tetap diperhitungkan dalam masa studi pada departemen/ program studi yang dituju;
- (5) Pindah studi mahasiswa harus disetujui oleh Dekan Sekolah Vokasi melalui pertimbangan departemen dan/ atau program studi, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung dan/atau hasil pengakuan mata kuliah yang telah ditempuh dan/ atau sisa masa studi;

- (6) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor Undip setelah memperoleh persetujuan dari Dekan Sekolah Vokasi.

Bagian Kesatu
Pindah Studi di Lingkungan Undip

Pasal 40

- (1) Pindah studi hanya diizinkan satu kali;
- (2) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal/ genap sesuai dengan kalender akademik;
- (3) Mata kuliah yang dapat ditransferkreditkan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki kandungan materi yang setara dengan mata kuliah yang terdapat pada kurikulum program studi yang sudah diikuti;
 - b. apabila mata kuliah yang diambil tidak memenuhi kriteria dalam butir a, namun dianggap mendukung ketercapaian kompetensi, dapat ditransferkreditkan sebagai mata kuliah pilihan;
- (4) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Undip tercantum pada penjelasan Peraturan Rektor ini.

Bagian Kedua
Pindah Studi dari PTN Lain atau Perguruan Tinggi Luar Negeri
(PTLN)

Pasal 41

- (1) Undip menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari PTN lain atau PTLN hanya di awal semester gasal;
- (2) Undip menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari PTN lain dengan ketentuan:
 - a. program studi dari PTN asal harus sejenis dan sejalur dengan program studi yang dituju di lingkungan Undip dan dengan peringkat akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional-Perguruan Tinggi (BAN-PT)/

- Lembaga Akreditasi Mandiri-Perguruan Tinggi (LAM-PT) yang setingkat atau lebih tinggi;
- b. tidak dalam status dikeluarkan/ putus studi dari PTN lain;
 - c. tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas atau sekolah vokasi atau sebab lain yang sejenis, yang dinyatakan dengan surat keterangan dari institusi asal;
 - d. alasan pindah karena mengikuti suami/ istri (dikuatkan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang);
 - e. sebagai utusan daerah/ PTN (dikuatkan dengan surat usulan dari Pemerintah Daerah atau Rektor yang bersangkutan);
- (3) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal dimulai;
 - (4) Rektor dapat menetapkan lain di luar ketentuan tersebut di atas dengan pertimbangan khusus, antara lain:
 - a. kasus politik;
 - b. kerusuhan;
 - c. keamanan.
 - (5) Dekan memiliki wewenang dalam menentukan persyaratan khusus terkait pindah studi dari PTN lain atau PTLN;
 - (6) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi dari PTN lain atau PTLN tercantum pada penjelasan Peraturan Rektor ini.

BAB XVI PUTUS STUDI

Pasal 42

- (1) Mahasiswa dinyatakan putus studi apabila:
 - a. tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi hasil belajar sebagaimana tersebut pada pasal 32;
 - b. dinyatakan tidak laik lanjut studi atas dasar pertimbangan tes kesehatan (baik kesehatan fisik maupun mental) dari tim dokter yang ditunjuk oleh pimpinan universitas;

- c. mendapat sanksi atas pelanggaran akademik berat;
 - d. mendapat keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dengan hukuman sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.
- (2) Mahasiswa yang putus studi sebagaimana diatur ayat (1) huruf a dan b maka dapat:
- a. mengajukan surat permohonan undur diri yang disetujui orang tua, diketahui pembimbing akademik/ Ketua program studi ditujukan kepada Dekan;
 - b. Dekan mengajukan surat permohonan kepada Rektor untuk diterbitkan Keputusan Rektor Undip tentang undur diri;
 - c. Rektor berdasarkan usulan dari Dekan menerbitkan Keputusan Rektor tentang undur diri;
 - d. Apabila dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak dinyatakan tidak laik lanjut studi mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan undur diri, maka Rektor menerbitkan Keputusan Rektor Undip tentang putus studi.
- (3) Mahasiswa yang putus studi sebagaimana diatur ayat (1) huruf c dan d maka:
- a. dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah keputusan tim hukum Undip yang dituangkan dalam Keputusan Rektor atau keputusan pengadilan terbit, Dekan mengajukan surat permohonan kepada Rektor untuk diterbitkan Keputusan Rektor Undip tentang putus studi;
 - b. Rektor berdasarkan usulan dari Dekan menerbitkan Keputusan Rektor tentang pemutusan hubungan studi.

BAB XVII

PERKULIAHAN MAHASISWA TRANSFER KREDIT

Bagian Kesatu

Perkuliahan Mahasiswa Transfer Kredit ke Luar Undip

Pasal 43

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

Bagian Kedua
Perkuliah Mahasiswa Transfer Kredit ke Dalam Undip

Pasal 44

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

BAB XVIII
KELULUSAN

Pasal 45

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus studi berdasarkan penetapan kelulusan di sekolah vokasi;

- (2) Penetapan kelulusan dapat diselenggarakan melalui yudisium di tingkat program studi;
- (3) Mahasiswa dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah lulus ujian tugas akhir di depan penguji atau tim penguji;
 - b. telah menyerahkan revisi tugas akhir yang lolos dari deteksi anti plagiarisme dengan aplikasi tertentu;
 - c. berstatus sebagai mahasiswa aktif pada semester tersebut dan tidak melampaui masa studi maksimum yang ditetapkan universitas;
 - d. menyelesaikan semua kewajiban administratif termasuk mengembalikan semua koleksi perpustakaan/ laboratorium yang dipinjam;
 - e. telah menyelesaikan semua kewajiban dalam masa studi dan/atau tugas yang dibebankan sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan untuk program studi (termasuk tugas akhir yang telah diperbaiki) dan tidak memiliki nilai D pada transkrip akademik;
 - f. telah mengunggah ringkasan dari tugas akhir pada *repository* Undip.
- (4) Mahasiswa yang tidak menyerahkan revisi dalam waktu 1 (satu) bulan sejak pelaksanaan ujian tugas akhir, wajib mengikuti ujian ulang;
- (5) Kelulusan setelah menyelesaikan program vokasi dapat diberikan dengan atau tanpa predikat yang terdiri atas:
 - a. Memuaskan;
 - b. Sangat Memuaskan;
 - c. Pujian (*Cumlaude*).
- (6) Predikat kelulusan “memuaskan” diberikan apabila memperoleh IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
- (7) Predikat kelulusan “sangat memuaskan” diberikan apabila memperoleh IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
- (8) Predikat kelulusan “pujian” (*cumlaude*) diberikan apabila memperoleh IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol), dan tidak terdapat nilai C pada transkrip;

- (9) Predikat kelulusan “pujian” (*cumlaude*) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi terjadwal (n semester) ditambah 1 (satu) semester;
- (10) Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat “pujian” (*cumlaude*).

Bagian Kesatu
Upacara Wisuda

Pasal 46

- (1) Undip menyelenggarakan upacara wisuda sekurang-kurangnya 4 (empat) kali periode kelulusan dalam 1 (satu) tahun;
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari pendidikan vokasi di Undip wajib mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya, atau selambat-lambatnya 1 (satu) periode wisuda berikutnya sejak dinyatakan lulus;
- (3) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari program vokasi akan mendapatkan ijazah, transkrip akademik, SKPI dan kartu ucapan selamat dari Rektor;
- (4) Tatacara dan syarat mengikuti wisuda tercantum pada penjelasan Peraturan Rektor ini.

Bagian Kedua
Gelar

Pasal 47

- (1) Gelar adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Undip yang telah dinyatakan lulus pendidikan vokasi;
- (2) Gelar dan singkatannya diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor Undip yang mengacu pada Keputusan Menteri.

BAB XIX
ADMINISTRASI HASIL BELAJAR

Bagian Kesatu
Kartu Hasil Studi (KHS)

Pasal 48

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

Bagian Kedua
Riwayat Akademik

Pasal 49

- (1) Riwayat akademik merekam secara kronologis semua kegiatan akademik seorang mahasiswa sejak pertama kali masuk sebagai mahasiswa universitas hingga berhenti, baik karena lulus, putus studi, maupun mengundurkan diri;

- (2) Status akademik mahasiswa pada tiap semester terekam dalam riwayat akademik;
- (3) Riwayat akademik digunakan sebagai sumber informasi bagi mahasiswa, pembimbing akademik, dan program studi tentang keberhasilan studi mahasiswa;
- (4) Riwayat akademik dapat diterbitkan untuk keperluan tertentu atas permintaan mahasiswa;
- (5) Riwayat akademik yang akan digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas disahkan oleh Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.

Bagian Ketiga
Ijazah

Pasal 50

- (1) Ijazah diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program studi, setelah diputuskan pada pelaksanaan penetapan kelulusan;
- (2) Ijazah memuat informasi tentang:
 - a. nomor seri ijazah (Nomor Ijazah Nasional (NINA), nomor universitas, dan nomor sekolah vokasi);
 - b. logo Undip;
 - c. nama Universitas Diponegoro;
 - d. nomor keputusan pendirian Undip;
 - e. program diploma;
 - f. nama program studi;
 - g. nama lengkap pemilik ijazah;
 - h. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
 - i. tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
 - j. gelar akademik yang diberikan beserta singkatannya;
 - k. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - l. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan ijazah;
 - m. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan Rektor dan Dekan;
 - n. stempel Undip;
 - o. foto pemilik ijazah hitam putih ukuran 3 x 4.
- (3) Ijazah ditulis dengan bentuk huruf dan ukuran yang dibakukan oleh Undip;

- (4) Ijazah dapat diterbitkan 1 (satu) minggu setelah ujian tugas akhir;
- (5) Ijazah ditandatangani oleh Rektor dan Dekan;
- (6) Ijazah diterbitkan menggunakan Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam Bahasa Inggris pada lembar yang berbeda, dan ditandatangani oleh Dekan atau pejabat resmi yang ditunjuk dan berwenang untuk menterjemahkan;
- (7) Ijazah diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan;
- (8) Apabila ijazah hilang atau rusak, pemilik ijazah dapat meminta surat keterangan pengganti ijazah;
- (9) Prosedur penerbitan ijazah dan surat keterangan pengganti ijazah diatur dalam Keputusan Rektor Undip;
- (10) Dekan/ Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan, atas nama Rektor, menandatangani legalisasi fotocopy atau salinan ijazah;
- (11) Ijazah akan diserahkan apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat sekolah vokasi dan/ atau di tingkat universitas.

Bagian Keempat
Transkrip Akademik

Pasal 51

- (1) Transkrip akademik diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program studi setelah diputuskan dalam forum penetapan kelulusan;
- (2) Transkrip akademik memuat informasi tentang:
 - a. logo Undip;
 - b. nama Universitas Diponegoro;
 - c. nomor keputusan pendirian Undip;
 - d. nomor transkrip akademik;
 - e. program diploma;
 - f. nama program studi;
 - g. nama lengkap pemilik transkrip akademik;
 - h. tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik;
 - i. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
 - j. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;

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

Bagian Kelima
Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Pasal 52

- (1) SKPI diberikan kepada mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu program studi, setelah diputuskan dalam penetapan kelulusan;
- (2) SKPI memuat informasi tentang :
 - a. logo Undip;
 - b. nama Universitas Diponegoro;
 - c. nomor keputusan pendirian Undip;
 - d. nama program studi;
 - e. nama lengkap pemilik SKPI;
 - f. tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
 - g. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
 - h. tanggal, bulan, tahun masuk dan kelulusan;

- i. nomor seri ijazah;
 - j. gelar akademik/ sebutan yang diberikan beserta singkatannya;
 - k. pendidikan akademik;
 - l. program diploma;
 - m. capaian pembelajaran lulusan sesuai KKNI secara naratif;
 - n. level KKNI;
 - o. persyaratan penerimaan;
 - p. bahasa pengantar kuliah;
 - q. sistem penilaian;
 - r. lama studi;
 - s. jenis dan pendidikan tinggi lanjutan; dan
 - t. skema tentang sistem pendidikan tinggi.
- (3) Tanggal penerbitan SKPI adalah tanggal penerbitan ijazah;
 - (4) SKPI ditandatangani oleh Dekan;
 - (5) SKPI diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan;
 - (6) Apabila SKPI hilang atau rusak, pemilik SKPI dapat meminta duplikat SKPI;
 - (7) Prosedur penerbitan dan duplikat SKPI diatur dalam Keputusan Rektor Undip;
 - (8) Dekan/ Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan menandatangani legalisasi fotocopy atau salinan SKPI;
 - (9) SKPI akan diserahkan apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat sekolah vokasi dan/ atau di tingkat universitas.

BAB XX PENGELOLAAN DATA AKADEMIK

Pasal 53

- (1) Pengelolaan data akademik meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala hal ikhwal yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan atas segala dokumen akademik;
- (2) Rektor atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat universitas;

- (3) Dekan atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat sekolah vokasi;
- (4) Ketua program studi atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik di tingkat program studi;
- (5) Pengaturan pengelolaan data akademik akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor Undip.

BAB XXI BIMBINGAN DAN KONSELING

Pasal 54

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

BAB XXII PELANGGARAN AKADEMIK

Bagian Kesatu Jenis Pelanggaran Akademik

Pasal 55

- (1) Pelanggaran akademik ringan:
 - a. penyontekan dan/ atau perbuatan curang;

- adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.
- b. perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik ringan:
adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
 - c. penyertaan dalam pelanggaran akademik ringan:
adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerja sama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
- (2) Pelanggaran akademik sedang:
- a. perjokian:
adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.
 - b. pengulangan atas pelanggaran akademik ringan
 - c. perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik sedang:
adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
 - d. penyertaan dalam pelanggaran akademik sedang:
adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.
- (3) Pelanggaran akademik berat:
- a. plagiat:
adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja

dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.

- b. pemalsuan:
adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/ memalsukan simbol (cap), kop surat dan/ atau instrumen pada surat menyurat dalam administrasi akademik, nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, laporan praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
- c. gratifikasi:
adalah memberi hadiah atau janji, sementara diketahui atau sepatutnya dapat diduga bahwa hadiah atau janji tersebut diberikan untuk menggerakkan agar dosen atau tenaga kependidikan melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya.
- d. penyuapan:
adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
- e. penghinaan:
adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja menyampaikan perkataan, tulisan atau dalam bentuk apapun yang pada pokoknya merendahkan martabat kedudukan sesama mahasiswa, dosen, staf administrasi maupun pejabat di lingkungan Undip.
- f. tindak pidana yang diancam hukuman penjara 1 (satu) tahun atau lebih berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g. pengulangan atas pelanggaran akademik sedang.
- h. pelanggaran administrasi dan tata tertib berat:

adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, baik sendiri maupun kerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan Kemristekdikti Republik Indonesia.

- i. perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik berat:
adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat.
- j. penyertaan dalam pelanggaran akademik berat:
adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat.

Bagian Kedua Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik

Pasal 56

- (1) Sanksi terhadap mahasiswa
 - a. sanksi terhadap pelanggaran akademik ringan:
 - 1. peringatan keras secara lisan oleh dosen/ panitia ujian atau secara tertulis oleh pimpinan sekolah vokasi/ ketua departemen/ program studi/ ketua bagian.
 - 2. pengurangan nilai ujian dan/ atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan baik atas permintaan pimpinan sekolah vokasi/ ketua departemen maupun tidak.
 - b. sanksi terhadap pelanggaran akademik sedang:
dicabut hak/ izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan Undip paling lama 2 (dua) semester.
 - c. sanksi terhadap pelanggaran akademik berat:
setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan

- (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh pimpinan Undip.
- (2) sanksi untuk alumni yang terbukti melakukan pelanggaran akademik berat selama menempuh studi di Undip
 - a. pencabutan ijazah, transkrip, dan SKPI;
 - b. kehilangan haknya untuk melanjutkan studi di Undip.
 - (3) sanksi terhadap dosen atau tenaga administrasi yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Prosedur Penetapan Sanksi

Pasal 57

- (1) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang kemudian diketahui melakukan pelanggaran akademik ringan sebagai berikut:
 - a. penetapan bukti pelanggaran;
 - b. konfirmasi bukti dan pelanggaran oleh dosen pengampu/ Ketua departemen/ Ketua program studi;
 - c. penetapan sanksi oleh dosen pengampu/ Ketua departemen/ Ketua program studi.
- (2) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa atau alumni yang kemudian diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut:
 - a. Dekan menunjuk tim pemeriksa untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/ data/ informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat;
 - b. tim pemeriksa dipimpin oleh Dekan dengan Wakil Dekan bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagai sekretaris serta Ketua program studi sebagai anggota;
 - c. tim pemeriksa dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/ data/ informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan

- terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat;
- d. hasil pemeriksaan tim pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat diserahkan kepada Dekan untuk kemudian disampaikan kepada pimpinan universitas;
 - e. setelah memperhatikan dan mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/ data/ informasi atas kasus tersebut, pimpinan universitas beserta kantor hukum membentuk tim penyelesaian pelanggaran akademik;
 - f. tim penyelesaian pelanggaran akademik terdiri atas:
 - 1. pimpinan universitas
 - 2. 3 (tiga) orang pakar hukum yang ditunjuk oleh pimpinan universitas atas usulan dari kantor hukum
 - 3. pimpinan sekolah vokasi pelapor
 - 4. tenaga administrasi sebagai pencatat jalannya sidang
 - g. selama proses sidang, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan/ atau berat diberi hak untuk membela diri;
 - h. berdasarkan hasil sidang khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
- (3) Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian status sebagai mahasiswa Undip secara permanen sebagaimana dimaksud pada pasal 56 ayat (1) huruf c khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat;
- (4) Apabila pelanggaran akademik berat sebagaimana dimaksud pada pasal 55 ayat (3) di atas tidak diproses di pengadilan, maka pengenaan sanksi akademik berat tersebut tetap dapat diberlakukan;
- (5) Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud pada pasal 55 ayat (3) huruf f menjalani masa penahanan dan atau telah

- mendapat putusan Pengadilan Negeri yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah, maka pimpinan universitas dapat menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara paling lama 2 (dua) semester dan dihitung sebagai masa studi;
- (6) Dalam hal setelah sanksi pemberhentian sementara selesai dijalani ternyata mahasiswa yang bersangkutan masih dalam penahanan, maka masa studi mahasiswa yang bersangkutan dibantarkan (sementara tidak dihitung) sampai terbit putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - (7) Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian permanen statusnya sebagai mahasiswa Undip, khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 ayat (3) huruf f hanya dapat dikenakan setelah ada putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap yang amarnya menyatakan mahasiswa yang bersangkutan bersalah dan dikenai sanksi pidana;
 - (8) Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam pasal 55 ayat (3) huruf f pada putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dinyatakan bersalah dan dikenai sanksi pidana, maka masa studi selama yang bersangkutan ditahan dan/ atau diberhentikan sementara, dihitung sebagai masa studi;
 - (9) Mahasiswa yang dikenai sanksi karena melakukan pelanggaran akademik dalam segala tingkatan, mempunyai hak untuk menyampaikan keberatan dan/ atau banding administratif dengan tenggang waktu pengajuan 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pemberitahuan putusan sanksi akademik dimaksud.

BAB XXIII
DISKRESI

Pasal 58

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

BAB XXIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

- (1) Ketentuan yang tercantum dalam peraturan ini berlaku bagi mahasiswa program vokasi angkatan 2017 dan seterusnya;
- (2) Mahasiswa program diploma angkatan 2016 dan sebelumnya menggunakan Peraturan Rektor Undip Nomor 209/PER/UN7/2012 tanggal 19 April 2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro;
- (3) Ketentuan pasal 31 ayat (5) huruf e, f dan g dapat diperlakukan bagi mahasiswa program diploma angkatan 2016 dan sebelumnya.

BAB XXV
PENUTUP

Pasal 60

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

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal, 30 Agustus 2018

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, SH, M.HUM
NIP. 196211101987031004

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretaris Universitas



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

SALINAN disampaikan kepada:

1. Para Wakil Rektor;
2. Para Kepala Biro;
3. Ketua LP2MP;
4. Dekan Sekolah Vokasi;
5. Kepala Bagian Akademik BAA;
6. Kepala Bagian Tata Usaha Sekolah Vokasi;
7. Kepala Sub Bagian Registrasi dan Statistik BAA;
8. Kepala Sub Bagian Akademik Sekolah Vokasi.
9. Yang bersangkutan.

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 13 TAHUN 2018
TENTANG
PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN
PROGRAM VOKASI UNIVERSITAS DIPONEGORO

1. UMUM

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

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

Dengan pertimbangan bahwa dalam menyelenggarakan pendidikan perlu adanya arah kebijakan akademik untuk

meningkatkan kualitas pendidikan dan pembelajaran, maka diperlukan standar penjaminan mutu yang konsisten dan berkelanjutan.

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

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

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

BAB I

Pasal 1

Angka 23

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

BAB II

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas

BAB III

Bagian Kesatu

Pasal 5

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Bagian Kedua

Pasal 6

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Bagian Ketiga

Pasal 7

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

Ayat (2)
Cukup jelas.

Bagian Keempat

Pasal 8

Ayat (1)

Ketentuan Kelas Internasional yang diselenggarakan oleh Undip:

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas.

Bagian Kelima

Pasal 9

Cukup jelas.

Bagian Keenam

Pasal 10

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

BAB IV

Pasal 11

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Bagian Kesatu

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Bagian Kedua

Pasal 14

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Bagian Ketiga

Pasal 15

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

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

Ayat (6)
Cukup jelas.

Bagian Keempat

Pasal 16

Ayat (1)
Mahasiswa tidak diperkenankan terdaftar pada dua atau lebih program studi, baik pada PTN yang sama maupun di PTN yang berbeda, kecuali yang bersangkutan terdaftar mengikuti program akademik yang diselenggarakan oleh Pemerintah.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Undip menerbitkan Surat Keputusan Rektor tentang pemutusan hubungan

studi dari program studi dimana mahasiswa yang bersangkutan terdaftar.

BAB V

Pasal 17

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

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

BAB VI

Pasal 19

- Ayat (1) Cukup jelas.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Ayat (3) Cukup jelas.
- Ayat (4) Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

BAB VII

Pasal 20

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

BAB VIII

Bagian Kesatu

Pasal 21

Cukup jelas.

Bagian Kedua

Pasal 22

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)	Cukup jelas.
Bagian Ketiga	
Pasal 23	
Ayat (1)	Cukup jelas.
Ayat (2)	Cukup jelas.
Ayat (3)	Cukup jelas.
Ayat (4)	Cukup jelas.
Ayat (5)	Cukup jelas.
Ayat (6)	Cukup jelas.
Ayat (7)	Cukup jelas.
Ayat (8)	Cukup jelas.
Ayat (9)	Cukup jelas.
Ayat (10)	Cukup jelas.
Ayat (11)	Cukup jelas.

BAB IX

Pasal 24

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Bagian Kesatu

Pasal 25

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Bagian Kedua

Pasal 26

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Ayat (9)
Cukup jelas.

Ayat (10)
Cukup jelas.

Ayat (11)
Cukup jelas.

Bagian Ketiga

Pasal 27

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

BAB X

Pasal 28

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Bagian Kesatu

Pasal 29

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Bagian Kedua

Pasal 30

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

BAB XI

Bagian Kesatu

Pasal 31

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

- Ayat (5) Cukup jelas.
- Ayat (6) Cukup jelas.
- Ayat (7) Cukup jelas.
- Ayat (8) Cukup jelas.
- Ayat (9) Cukup jelas.
- Ayat (10) Cukup jelas.
- Ayat (11) Cukup jelas.
- Ayat (12) Cukup jelas.
- Ayat (13) Cukup jelas.

Bagian Kedua

Pasal 32

- Ayat (1) Cukup jelas.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Ayat (3) Cukup jelas.
- Ayat (4) Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Ayat (9)
Cukup jelas.

Ayat (10)
Cukup jelas.

Ayat (11)
Tatacara pengajuan undur diri:

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

5. Selesai.

Bagian Ketiga

Pasal 33

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

BAB XII

Pasal 34

Cukup jelas

BAB XIII

Pasal 35

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4) Cukup jelas.

Ayat (5) Cukup jelas.

Ayat (6) Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1) Cukup jelas.

Ayat (2) Cukup jelas.

Ayat (3) Cukup jelas.

Ayat (4) Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1) Cukup jelas.

Ayat (2) Cukup jelas.

Ayat (3) Cukup jelas.

Ayat (4) Cukup jelas.

BAB XIV

Pasal 38

- Ayat (1) Cukup jelas.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Ayat (3) Cukup jelas.

BAB XV

Pasal 39

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

Bagian Kesatu

Pasal 40

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Tata cara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Undip:

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kuliah secara tertulis kepada Dekan Sekolah Vokasi dengan melampirkan:
 - Surat persetujuan pindah dari program studi asal
 - Surat persetujuan dari orang tua/ wali/ penanggung biaya pendidikan
 - Surat persetujuan dari pimpinan instansi/ kantor (bagi mahasiswa tugas belajar)
 - KHS (Kartu Hasil Studi) per semester yang memuat nilai, sks dan IPK yang disahkan Wakil Dekan I Sekolah Vokasi
2. Sekolah Vokasi membuat dan mengirimkan surat pengantar ditujukan kepada Rektor;
3. Berdasarkan disposisi Rektor ke BAA, Sub Bagian Registrasi dan Statistik BAA meneliti kelengkapan permohonan;
4. Sub Bagian Registrasi dan Statistik BAA memproses SK Rektor tentang pindah program studi mahasiswa;
5. Mahasiswa mendapatkan NIM baru dan melapor kepada sekolah vokasi;
6. Status mahasiswa tersebut di-*update* di Sistem Informasi Akademik (SIA) Undip;
7. Selesai.

Bagian Kedua

Pasal 41

Ayat (1) Cukup jelas.

Ayat (2) Cukup jelas.

Ayat (3) Cukup jelas.

Ayat (4) Cukup jelas.

Ayat (5) Cukup jelas.

Ayat (6) Tata cara pengajuan permohonan pindah studi dari PTN lain atau PTLN:

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kuliah secara tertulis kepada Rektor dengan tembusan Dekan Sekolah Vokasi dilampiri:
 - Transkrip akademik yang disahkan oleh pimpinan PTN/PTLN asal
 - Surat keterangan dari PTN/PTLN asal yang menyatakan mahasiswa ybs masih aktif dan terdaftar sebagai mahasiswa dan bermaksud akan pindah ke Undip
 - Surat persetujuan orang tua/wali/ penanggung biaya pendidikan
 - Surat persetujuan dari pimpinan instansi/ kantor (bagi mahasiswa

- yang telah bekerja)
2. Berdasarkan disposisi Rektor ke BAA, Sub Bagian Registrasi dan Statistik BAA meneruskan permohonan ke sekolah vokasi;
 3. Permohonan yang disetujui oleh sekolah vokasi dibuatkan konsep SK Rektor Pindah Studi oleh Sub Bagian Registrasi dan Statistik BAA;
 4. Mahasiswa mendapatkan NIM baru dan melapor kepada sekolah vokasi;
 5. Status mahasiswa tersebut di-*update* di Sistem Informasi Akademik (SIA) Undip;
 6. Selesai.

BAB XVI

Pasal 42

- Ayat (1) Cukup jelas.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Ayat (3) Cukup jelas.

BAB XVII

Bagian Kesatu

Pasal 43

- Ayat (1) Cukup jelas.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Ayat (3) Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Bagian Kedua

Pasal 44

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

BAB XVIII

Pasal 45

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6) Cukup jelas.

Ayat (7) Cukup jelas.

Ayat (8) Cukup jelas.

Ayat (9) Cukup jelas.

Ayat (10) Cukup jelas.

Bagian Kesatu

Pasal 46

Ayat (1) Cukup jelas.

Ayat (2) Cukup jelas.

Ayat (3) Cukup jelas.

Ayat (4) Tata cara dan syarat mengikuti wisuda:

1. Pendaftaran peserta upacara wisuda dilakukan di sekolah vokasi;
2. Daftar nama lulusan (peserta) yang akan diwisuda selambat-lambatnya sudah diterima oleh Biro Administrasi Akademik 3 (tiga) minggu sebelum hari upacara wisuda;
3. Mahasiswa yang sudah mendaftarkan diri mengikuti wisuda, apabila karena sesuatu hal berhalangan hadir, maka yang bersangkutan tidak lagi memiliki hak dan kewajibannya pada periode

- wisuda berikutnya;
4. Pendaftaran peserta upacara wisuda dilampiri 1 (satu) lembar pas photo berwarna dengan ketentuan:
 - a. Warna dasar merah;
 - b. Ukuran foto 3 x 4 cm. Bagi calon wisudawan putra mengenakan dasi.
 - c. Menghadap lurus ke depan
 - d. Tidak memakai kacamata hitam
 - e. Kedua telinga harus kelihatan
 - f. Memakai jaket almamater
 - g. Tidak boleh memakai tutup kepala
 - h. Pasphoto bagi mahasiswa yang berkerudung/ berjilbab pada dokumen resmi/ ijazah dll., sesuai dengan surat edaran Kepala Staf Umum ABRI nomor B/678.01/30/05/SET tanggal 8 Maret 1991 dan Surat Edaran Dirjen Dikti Depdikbud yang ditujukan kepada Dewan Pimpinan Majelis Ulama Indonesia No. 4277/D/T/91 tanggal 1 Oktober 1991 dinyatakan bahwa:
 - h.1. Sesuai petunjuk Menteri Pendidikan dan Kebudayaan seorang mahasiswa wanita, bila ia menghendaki dapat memakai kerudung/ jilbab yang menutup telinga dalam pasphoto.
 - h.2. Apabila dikemudian hari untuk suatu keperluan diisyaratkan pasphoto yang tidak memakai kerudung/ jilbab dan /atau pas-photo yang harus kelihatan telinganya, maka Universitas Diponegoro tidak dapat

menggantikan dokumen dan/ atau memberi keterangan lain yang berhubungan dengan jati diri yang bersangkutan karena kesulitan memastikannya.

5. Busana akademik pada pelaksanaan upacara wisuda:

a. Putra

- Atasan : baju putih lengan panjang
- Bawahan : celana panjang berwarna hitam dengan bahan bukan jeans
- Rambut ditata rapi
- Alas kaki : sepatu resmi (bukan sepatu olahraga)
- Mengenakan toga

b. Putri

- Mengenakan kebaya atau baju nasional
- Tidak diperkenankan mengenakan celana panjang
- Belahan pada rok tidak boleh di atas lutut
- Bagi wisudawati yang tidak berkerudung, rambut wajib disanggul (tidak diurai)
- Alas kaki : sepatu sandal atau sepatu dengan hak tidak lebih dari 5 cm
- Mengenakan toga

Bagian Kedua

Pasal 47

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

BAB XIX

Bagian Kesatu

Pasal 48

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Bagian Kedua

Pasal 49

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Bagian Ketiga

Pasal 50

Ayat (1)
Cukup jelas.

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

Bagian Keempat
Pasal 51

- Ayat (1) Cukup jelas.
- Ayat (2) Cukup jelas.
- Ayat (3) Cukup jelas.
- Ayat (4) Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Bagian Kelima
Pasal 52

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Ayat (9)
Cukup jelas.

BAB XX
Pasal 53

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

BAB XXI

Pasal 54

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

BAB XXII

Bagian Kesatu

Pasal 55

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Bagian Kedua

Pasal 56

- Ayat (1) Cukup jelas.
Ayat (2) Cukup jelas.
Ayat (3) Cukup jelas.

Bagian Ketiga
Pasal 57

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

BAB XXIII

Pasal 58

Cukup jelas

BAB XXIV

Pasal 59

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

BAB XXV

Pasal 60

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.