

# **PERATURAN AKADEMIK FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS DIPONEGORO**

## **A. Penerimaan Mahasiswa Baru**

### **1. Latar Belakang Asal Pendidikan Calon Mahasiswa**

- a) Mahasiswa baru program Strata 2 Ilmu Susastra, Ilmu Linguistik, dan Ilmu Sejarah Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro masing-masing berasal dari lulusan strata 1 jurusan ilmu susastra, ilmu linguistik, pendidikan bahasa dan sastra, ilmu sejarah, dan ilmu-ilmu sosial lain yang relevan dengan program studi yang dipilih.
- b) Mahasiswa baru program Strata 1 dan Diploma 3 Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro berasal dari lulusan Sekolah Menengah Atas, Madrasah Aliyah, Sekolah Kejuruan, dan Paket C (atas persetujuan pemerintah).

### **2. Pola Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru**

- a) Penerimaan mahasiswa baru untuk program strata 2 diselenggarakan oleh Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP2MP) melalui jalur ujian mandiri bersama-sama dengan program studi pascasarjana lain di Universitas Diponegoro.
- b) Penerimaan mahasiswa untuk program strata 1 diselenggarakan melalui Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN), Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN), Ujian Mandiri (UM), dan jalur lain yang ditetapkan rektor.
- c) Penerimaan mahasiswa untuk program studi diploma 3 diselenggarakan melalui Program Seleksi Siswa Berprestasi (PSSB) dan seleksi Ujian Masuk (UM) diploma 3.

### **3. Ketentuan Lain**

Mahasiswa baru yang pernah menjadi mahasiswa tidak dibenarkan mendapatkan penetapan pengakuan nilai atas mata kuliah yang pernah ditempuh pada universitas/ fakultas /program studi asal.

## **B. Penerimaan Mahasiswa Pindahan**

### **1. Pindah Antarprogram Studi di Lingkungan Fakultas**

Mahasiswa yang akan pindah antarprogram studi dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a) Telah mengikuti kegiatan akademik, secara terus-menerus dengan masa studi sekurang- kurangnya dua semester;
- b) Tidak melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis;
- c) Mengajukan permohonan secara tertulis kepada dekan dan ketua program studi yang dituju;
- d) Disetujui oleh fakultas dan program studi asal serta fakultas dan program studi yang dituju;
- e) Memperhatikan daya tampung program studi yang dituju, hasil akreditasi, dan masa studi;
- f) Lulus tes yang diselenggarakan oleh program studi;
- g) Pindah studi hanya diizinkan satu kali;
- h) Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,75 untuk program strata 1 dan diploma 3, serta IPK minimal 3,00 untuk program strata 2;
- i) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan melampirkan formulir persetujuan (huruf d) selambat-lambatnya 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal/ genap dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut akan ditolak.

## 2. Pindahan Antarfakultas di Lingkungan Universitas

Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro menetapkan persyaratan bagi mahasiswa yang akan pindah antarfakultas dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a) Telah mengikuti kegiatan akademik secara terus menerus dengan masa studi
  - b) sekurang-kurangnya dua semester;
  - c) Bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis;
  - d) Mengajukan permohonan secara tertulis yang ditujukan kepada rektor dan tembusannya kepada dekan fakultas yang dituju dan dekan fakultas asal;
- a. Permohonan dilampiri:
- (1) Kartu Hasil Studi (KHS) tiap semester yang memuat nilai, jumlah SKS dan Indeks Prestasi (IP) Semester, yang disahkan oleh pembantu dekan I;
  - (2) Surat persetujuan pindah dari fakultas/jurusan/program studi asal dan dari fakultas/jurusan/program studi yang akan dituju;
  - (3) Surat persetujuan orang tua /wali/penanggung biaya pendidikan;
  - (4) Surat persetujuan dari pimpinan instansi/kantor (berlaku bagi mahasiswa tugas belajar);
  - (5) Surat keterangan lulus tes yang diselenggarakan oleh fakultas;
  - (6) IPK minimal 2,75 untuk program Strata 1 dan Diploma 3, serta IPK minimal 3,00 untuk Program Strata 2.
- b. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan melampirkan formulir persetujuan selambat-lambatnya 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal/ genap dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu tersebut akan ditolak.

## 3. Pindahan Antaruniversitas

Fakultas Ilmu Budaya menetapkan persyaratan bagi mahasiswa yang akan pindah antaruniversitas sebagai berikut.

### a) Ketentuan Umum

- 1) Universitas Diponegoro hanya menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari universitas/ institut negeri;
- 2) Fakultas / jurusan / program studi dari universitas / institut asal harus sejenis dan sejalur dengan fakultas / jurusan / program studi yang dituju di lingkungan Universitas Diponegoro;
- 3) Universitas Diponegoro tidak dapat menerima mahasiswa dari perguruan tinggi negeri lain yang sudah tidak berstatus sebagai mahasiswa karena dikeluarkan (putus studi);
- 4) Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di universitas / institut asal adalah sebagai berikut.
  - (a) Untuk program strata 2, telah mengikuti pendidikan secara terus-menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya dua semester serta telah mengumpulkan kredit sekurang-kurangnya 36 SKS dengan IPK  $\geq 3,00$ ;
  - (b) Untuk program Strata 1, telah mengikuti pendidikan secara terus-menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya empat semester dan sebanyak-banyaknya delapan semester, serta telah mengumpulkan kredit sekurang-kurangnya:
    - (1) untuk empat semester 72 SKS dengan IPK  $\geq 3,00$ ;
    - (2) untuk enam semester 108 SKS dengan IPK  $\geq 3,00$ ;
    - (3) untuk delapan semester 135 SKS dengan IPK  $\geq 3,00$ .
  - (c) Untuk program diploma, telah mengikuti pendidikan secara terus-menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya tiga semester, dan sebanyak-banyaknya enam semester, serta telah mengumpulkan kredit sekurang-kurangnya:
    - (1) untuk tiga semester 54 SKS, dengan IPK  $\geq 3,00$ ;
    - (2) untuk enam semester 102 SKS dengan IPK  $\geq 3,00$ .
  - (d) Lama studi pada fakultas/jurusan/program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada fakultas/jurusan/ program studi di Universitas Diponegoro yang menerima pindahan;

- (e) Nilai Akreditasi program studi asal mahasiswa pindahan sekurang-kurangnya sama dengan nilai akreditasi program studi yang dituju.
- 5) Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas/fakultas atau sebab lain yang sejenis;
- 6) Alasan pindah karena mengikuti orang tua/wali/suami/istri (dikuatkan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang);
- 7) Sebagai utusan daerah/ universitas/ institut (dikuatkan dengan surat usulan dari pemerintah daerah/rektor yang bersangkutan);
- 8) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal kuliah semester gasal dimulai sesuai dengan kalender akademik.

#### **b) Ketentuan Khusus**

Kepindahan mahasiswa hanya dapat dilakukan dengan memperhatikan daya tampung pada fakultas/jurusan/program studi di lingkungan Universitas Diponegoro dan atau masa studi.

#### **4. Waktu Pengajuan Permohonan Pindah**

- a. Waktu pengajuan permohonan pindah studi selambat-lambatnya dua bulan sebelum awal kuliah semester dimulai sesuai dengan kalender akademik.
- b. Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan tidak akan diperhatikan/ditolak.

Peraturan tentang pengakuan mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa pindahan dari program pascasarjana, dan diusulkan oleh ketua jurusan/program studi dan ditetapkan dengan keputusan dekan.

### **C. Registrasi**

#### **1. Mekanisme Registrasi Mahasiswa**

##### **a) Mahasiswa S1 Dan D3**

Status sebagai Mahasiswa

- 1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Diponegoro jika yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif.
- 2) Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.
- 3) Mahasiswa Universitas Diponegoro dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi reguler di lingkungan Universitas Diponegoro atau pun berstatus ganda sebagai mahasiswa Universitas Diponegoro dan perguruan tinggi negeri lain, kecuali mahasiswa yang mengikuti *dual program* yang diselenggarakan oleh Universitas Diponegoro.
- 4) Mahasiswa Universitas Diponegoro yang diketahui memiliki status ganda di lingkungan universitas negeri, diwajibkan untuk memilih salah satu fakultas / jurusan / program studi secara tertulis kepada rektor.
- 5) Jika selama satu semester sejak diketahuinya status ganda tersebut mahasiswa yang bersangkutan belum menyatakan pilihannya, universitas menetapkan mahasiswa yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Diponegoro.

##### **b) Mahasiswa Program Pascasarjana**

Status Sebagai Mahasiswa

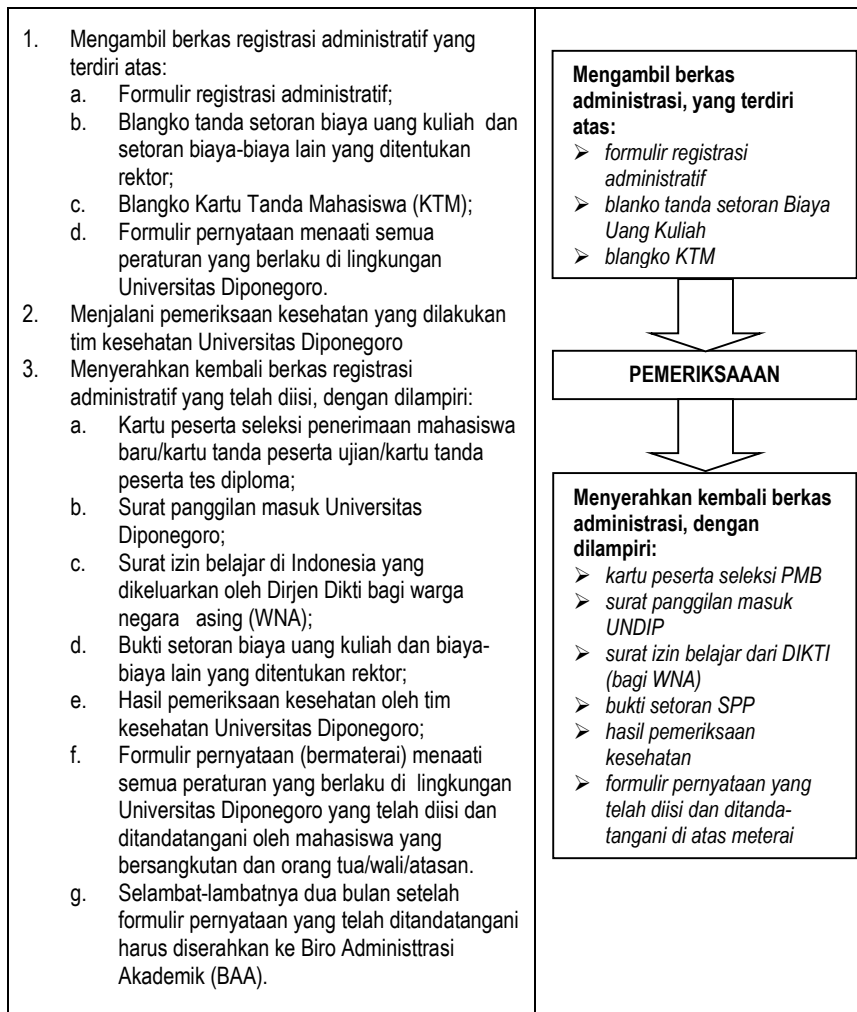
- 1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa pascasarjana Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro jika yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif.
- 2) Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik
- 3) Mahasiswa Program Pascasarjana Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program pascasarjana di lingkungan Universitas Diponegoro atau pun berstatus ganda sebagai mahasiswa Universitas Diponegoro dan perguruan tinggi negeri lain, kecuali mahasiswa yang mengikuti *dual program* yang diselenggarakan oleh Universitas Diponegoro.

- 4) Mahasiswa Program Pascasarjana Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro dilarang mendapatkan beasiswa ganda dari pemerintah dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi pascasarjana di lingkungan Universitas Diponegoro dan perguruan tinggi lain.
- 5) Mahasiswa pascasarjana Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro yang diketahui mendapatkan beasiswa ganda dari pemerintah dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama diwajibkan untuk memilih salah satu beasiswa.
- 6) Jika selama satu semester sejak diketahuinya status ganda tersebut mahasiswa pascasarjana yang bersangkutan belum menyatakan pilihannya, maka universitas menetapkan mahasiswa pascasarjana yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa pascasarjana Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro.

## 2. Alur Mekanisme Registrasi

### Mahasiswa D3, S1, dan Program Pascasarjana

#### a). Mekanisme Registrasi Mahasiswa Baru pada Awal Semester Gasal



Mekanisme registrasi administrasi yang berbeda dari prosedur tersebut di atas akan diatur secara khusus.

#### b). Mekanisme Registrasi Mahasiswa Lama pada Awal Semester Gasal

1) Melakukan pembayaran biaya uang kuliah di bank yang telah ditunjuk

2) Melakukan evaluasi PBM *online* di alamat : [www.evaluasi.undip.ac.id](http://www.evaluasi.undip.ac.id).

3) Melakukan heregistrasi via SIA *online*.

4) Melakukan pengisian KRS dan perwalian via SIA *online*.

5) Menyerahkan kembali berkas registrasi administratif ke bagian akademik, dengan dilampiri:

a) *Print out* KRS yang telah di tanda tangani dosen wali;

b) *Print out* KHS yang

telah di tanda tangani dosen wali;

c) Bukti setoran biaya uang kuliah tahun ajaran yang akan dijalani;

d) Bukti perolehan SKS sampai dengan semester terakhir (kumulatif) yang telah ditandatangani dosen wali;

e) Surat Keputusan Rektor (bagi mahasiswa pindahan).

6) Dalam keadaan khusus, rektor dapat menetapkan prosedur registrasi administrasi yang berbeda dari prosedur tersebut di atas.

#### c). Mekanisme Registrasi yang Dilakukan pada Awal Semester Genap

a. Melakukan pembayaran biaya uang kuliah di bank yang telah ditunjuk.

b. Melakukan evaluasi PBM *online* di alamat : [www.evaluasi.undip.ac.id](http://www.evaluasi.undip.ac.id).

c. Melakukan heregistrasi via SIA *online*.

d. Melakukan pengisian KRS dan perwalian via SIA *online*.

e. Menyerahkan kembali berkas registrasi administratif ke bagian akademik, dengan dilampiri:

(1) *Print out* KRS yang telah di tanda tangani dosen wali;

(2) *Print out* KHS yang telah di tanda tangani dosen wali;

(3) Bukti setoran biaya uang kuliah tahun ajaran yang akan dijalani;

(4) Bukti perolehan SKS sampai dengan semester terakhir (kumulatif) yang telah ditandatangani dosen wali;

(5) Surat Keputusan Rektor (bagi mahasiswa pindahan);

- (6) Registrasi administratif yang dilakukan pada awal semester genap yang berbeda dari prosedur tersebut di atas akan diatur secara khusus.

**d). Registrasi Administratif**

- 1) Registrasi administratif dilaksanakan oleh Biro Administrasi Akademik pada setiap awal semester gasal, kecuali bagi mahasiswa yang mendapat izin Rektor karena keadaan/alasan tertentu dapat melaksanakan registrasi pada awal semester genap;
- 2) Registrasi administratif pada awal semester genap hanya dapat dilakukan oleh mahasiswa tertentu, yaitu:
  - (a) Mahasiswa yang masa cuti akademiknya berakhir;
  - (b) Mahasiswa yang telah memperoleh izin mengikuti kuliah (aktif kembali); atau
  - (c) Mahasiswa pindahan di lingkungan Universitas Diponegoro.

**e). Registrasi Akademik**

Tata cara pelaksanaan registrasi akademik adalah sebagai berikut.

- a) Kartu Hasil Studi (KHS) dengan nilai-nilai yang diperoleh dari semester yang baru selesai dijalani kemudian diteliti dan ditandatangani oleh dosen wali mahasiswa yang bersangkutan;
- b) Mendaftarkan mata kuliah yang direncanakan dan *mengentry* melalui program SIA *online*;
- c) Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen wali untuk mendapat persetujuan KRS secara *online*;
- d) Menyerahkan tembusan cetak KRS satu lembar pada dosen wali, dan dua lembar pada subbagian pendidikan fakultas;
- e) Registrasi akademik yang berbeda dari prosedur tersebut di atas akan diatur secara khusus.

**D. Mahasiswa Mangkir**

1. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif dan / atau registrasi akademik disebut mahasiswa mangkir. Semester mangkir diperhitungkan sebagai masa studi.
2. Mahasiswa mangkir selama 2 (dua) semester berturut-turut atau 4 (empat) semester secara tidak berurutan dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa Universitas Diponegoro.
3. Biaya uang kuliah selama mangkir dibayar 100%.

**E. Penghentian Studi Sementara (Cuti Akademik)**

1. Mahasiswa yang merencanakan menghentikan studi untuk sementara diwajibkan mengajukan cuti akademik dengan mengikuti peraturan yang berlaku.
2. Cuti akademik bisa diajukan bila memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - (1) Untuk mahasiswa program sarjana, sudah mengumpulkan minimal 36 sks dan IPK  $\geq 2,00$ ;
  - (2) Untuk mahasiswa program sarjana dari D 3, sudah mengumpulkan minimal 30 sks dan IPK  $\geq 2,00$ ;
  - (3) Untuk mahasiswa program D 3 dan D 4, sudah mengumpulkan minimal 30 sks dan IPK  $\geq 2,00$ ;
  - (4) Untuk mahasiswa program profesi, spesialis, magister dan doktor dapat melakukan cuti akademik setelah menempuh 1 semester.
3. Selama masa studi mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik maksimal 2 (dua) semester, dengan maksimal dua kali pengajuan.
4. Izin cuti akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut).
5. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penghitungan lama studi.
6. Cuti akademik dengan alasan khusus dapat diberikan kepada mahasiswa yang terpaksa menghentikan studi untuk sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan, antara lain :
  - (1) Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - (2) Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari rumah sakit;
  - (3) Melahirkan;

- (4) Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama Universitas Diponegoro dan menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih, dapat mengambil cuti akademik setelah mendapat persetujuan rector.
7. Mahasiswa yang sedang menjalani hukuman penjara/hukuman *skorsing*, sedang atau akan mengikuti *CTS/ Twinning Program/ Double Degree* dari Universitas Diponegoro tidak dapat mengajukan cuti akademik.
8. Biaya uang kuliahselama cuti dibayar 50%.
9. Tata cara pengajuan cuti akademik diatur lebih lanjut dalam penjelasan peraturan.

#### **F. Mahasiswa Aktif Kembali Setelah Cuti/Mangkir**

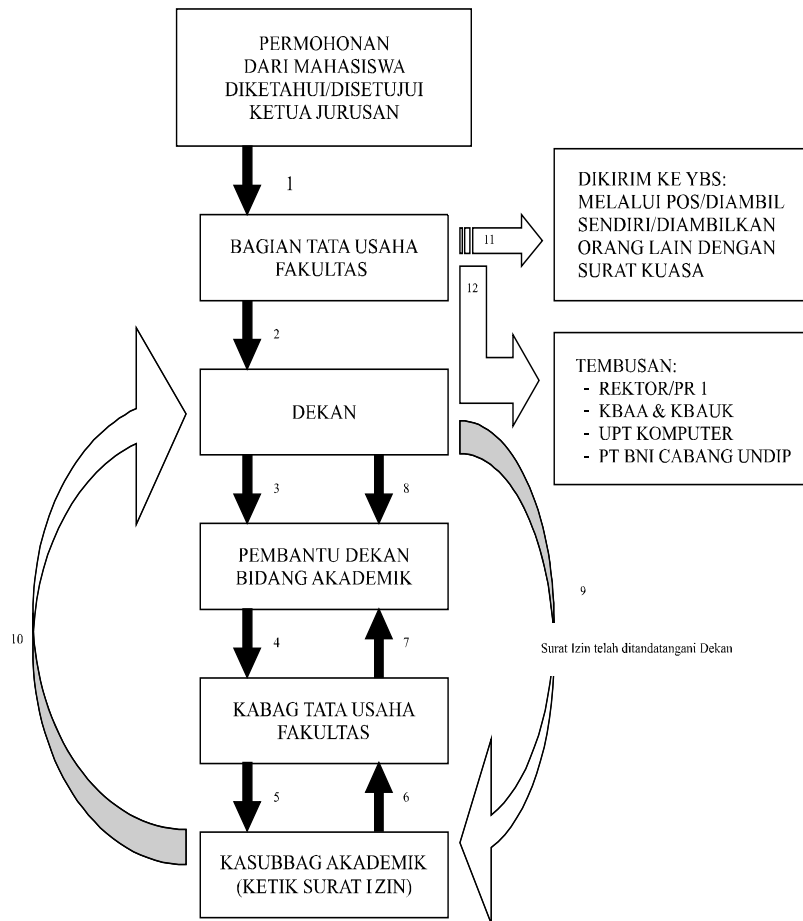
1. Setelah masa cuti berakhir, untuk aktif kembali mahasiswa yang bersangkutan harus menunjukkan surat cuti dan melunasi 50 persen biaya uang kuliah waktu cuti.
2. Bagi mahasiswa mangkir, untuk aktif kembali harus mengajukan surat permohonan aktif kembali yang disetujui oleh dekan dan melunasi biaya uang kuliah selama mangkir dan melakukan registrasi *online*.
3. Pengisian KRS bagi mahasiswa yang akan aktif kembali, hanya boleh mengambil 18 SKS.

#### **G. Tata Cara Pengajuan Aktif Kuliah Kembali Setelah Mangkir**

1. Alur proses izin mengikuti kuliah kembali setelah mangkir dapat diperiksa pada **gambar 1, halaman 42**.
2. Mahasiswa mengajukan permohonan mengikuti kuliah kembali kepada dekan fakultas (lihat lampiran II)
3. Surat permohonan disetujui ketua jurusan / program studi, dengan dilampiri:
  - 1) Transkrip akademik;
  - 2) Bukti penyetoran SPP terakhir;
  - 3) Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku;
4. Permohonan diajukan pada bulan Juli dan atau bulan Januari selambat-lambatnya 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai.
5. Mahasiswa yang disetujui akan mendapat surat izin mengikuti kuliah kembali dari dekan atau rektor untuk alasan khusus. (lihat lampiran III)
6. Surat izin mengikuti kuliah kembali akan dipakai sebagai salah satu syarat registrasi administratif pada Subbag Registrasi & Statistik BAA, dan pembayaran biaya uang kuliah (berlaku selama masa registratif).

Gambar 1

### ALUR PROSES SURAT IZIN AKTIF KULIAH KEMBALI MAHASISWA SETELAH MANGKIR



Keterangan alur :

1. Permohonan dari mahasiswa yang telah mendapat persetujuan dari ketua jurusan diserahkan kepada bagian tata usahafakultas.
2. Permohonan tersebut disampaikan kepada dekan untuk mendapat persetujuan.
3. Dekan mendisposisikan kepada pembantu dekan I untuk diproses lanjut.
4. Pembantu dekan I mendisposisikan kepada kabag tata usahafakultas untuk diproses lanjut sesuai disposisi.
5. Kabag tata usahafakultas mendisposisikan kepada kasubag akademik fakultas untuk meneliti mengenai status mahasiswa dan persyaratan sesuai peraturan yang berlaku kemudian diterbitkan surat izin.
6. Surat izin yang telah diproses disampaikan kepada kabag tata usahafakultas untuk dimintakan paraf.
7. Dari kabag tata usahafakultas surat izin disampaikan kepada pembantu dekan I untuk dimintakan paraf.
8. Dari pembantu dekan I surat diserahkan kepada dekan untuk dimintakan tanda tangan.
9. Setelah ditandatangani oleh dekan, surat izin diserahkan ke subbagian akademik untuk dicatat dalam monitoring status mahasiswa.
10. Surat izin dari subbagian akademik diserahkan kepada bagian tata usahafakultas untuk diberi nomor agenda dan cap fakultas.



11. Surat izin dikirimkan kepada mahasiswa melalui pos, diambil sendiri/diambilkan oleh orang lain dengan surat kuasa.
12. Tembusan dikirimkan kepada PR I, KBAA, KBAUK, dan PT Bank BNI Cabang Undip.

## H. Program Pendidikan

### 1) Program Studi yang Diselenggarakan

Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro, sebagai lembaga pendidikan tinggi nonkependidikan, menyelenggarakan program pendidikan Strata 2, Strata 1, dan Diploma 3. Hingga saat ini program-program yang ada adalah sebagai berikut.

#### a. Program Strata 2

- 1) Magister Ilmu Susastra
- 2) Magister Linguistik
- 3) Magister Ilmu Sejarah

#### b. Program Strata 1

Program Studi Strata 1 terdiri atas:

- 1) Program Studi Sastra Indonesia
- 2) Program Studi Sastra Inggris
- 3) Program Studi Sejarah Indonesia
- 4) Program Studi Ilmu Perpustakaan
- 5) Program studi Sastra Jepang
- 6) Program Studi Antropologi Sosial

#### c. Program Diploma 3

Program Studi Diploma 3 terdiri atas:

- 1) Program Studi Diploma 3 Kearsipan
- 2) Program Studi Diploma 3 Bahasa Inggris
- 3) Program Studi Diploma 3 Perpustakaan dan Informasi
- 4) Program Studi Diploma 3 Bahasa Jepang

## 2) Kurikulum dan Silabus

### a) Kurikulum

#### (1) Pendidikan Program Strata2, Strata1, dan Diploma 3

Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0124/U/1979 tanggal 6 Juni 1979 dan Surat Keputusan Rektor Universitas Diponegoro No.272/SK/J.07/2002 dan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro No.209/PER/UN7/2012 menetapkan bahwa Pendidikan Program Magister (Strata2) mempunyai beban studi (60- 72 sks berdasarkan edaran Dikti?) yang dapat diselesaikan dalam waktu kurang dari **4 (empat)** semester dan paling lama 8 (delapan) semester.

Pendidikan Program Strata 1 mempunyai beban studi 144 -160 SKS (maksimal di transkrip 150 SKS), yang dijadwalkan untuk delapan semester. Beban tersebut dapat diselesaikan dalam waktu kurang dari **8 (delapan)** semester atau paling lama **14 (empat belas)** semester.

Pendidikan Program Diploma 3 mempunyai beban studi 110 - 120 SKS. Beban tersebut dapat diselesaikan dalam waktu sekurang - kurangnya **6 (enam)** semester atau paling lama **10 (sepuluh)** semester.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan **No.0314/U/1994** tanggal 30 November 1994 tentang kurikulum yang berlaku secara nasional untuk program Ilmu Sastra dan Filsafat, sejak tahun ajaran 1996/1997 program Strata 1 dan Diploma 3 Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro melaksanakan Kurikulum Nasional (Kurnas). Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional **No.**

232/U/2000 dan SK Rektor No. 470/SK/UN7/2012 diberlakukan kurikulum baru tersebut, baik untuk program Strata 1 maupun Diploma 3.

## (2) Kelompok Mata Kuliah Program Strata 1 dan Diploma 3

Setiap Program Studi pada Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro menyajikan sejumlah mata kuliah yang dipilih sesuai dengan tujuan umum Program Studi yang bersangkutan. Penyusunan mata kuliah tersebut berpijak pada keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 045/U/2002 dan SK Rektor No 470/SK/UN7/2012 tentang Penetapan Kurikulum Program Pendidikan Diploma dan Sarjana bagi Program Studi di lingkungan Universitas Diponegoro Tahun 2012 - 2017 yang menyatakan bahwa penyelenggaraan program studi terdiri atas kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya.

### b) Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP)

GBPP adalah ikhtisar rencana kuliah yang berisi deskripsi singkat standar kompetensi (SK) dan kompetensi dasar (KD) pokok bahasan dan subpokok bahasan, metode pembelajaran, *soft skills* dan sumber pustaka.

GBPP digunakan sebagai pedoman atau panduan dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Dengan membaca GBPP, dapat diketahui rencana perkuliahan yang akan ditempuh selama satu semester. Perkuliahan berlangsung 14 – 16 tatap muka. Mata kuliah yang berbobot 2 SKS @ 100 menit per tatap muka; mata kuliah dengan bobot 3 SKS @ 150 menit per tatap muka; mata kuliah dengan bobot 4 SKS @ 200 menit per tatap muka dalam satu semester. GBPP mata kuliah dapat dilihat pada masing-masing jurusan atau program studi.

### c) Kode Mata Kuliah

Kode mata kuliah yang digunakan Fakultas Ilmu Budaya adalah IB, sedangkan kode mata kuliah setiap Program Studi adalah sebagai berikut.

No	Program Studi	Kode MK
1.	S2 Ilmu Susastra	IBI
2.	S2 Linguistik	IBI
3.	S2 Ilmu Sejarah	IBI
4.	S1 Sastra Indonesia	IBI
5.	S1 Sastra Inggris	IBE
6.	S1 Sejarah Indonesia	IBS
7.	S1 Ilmu Perpustakaan	IBP
8.	S1 Sastra Jepang	IBJ
9.	S1 Antropologi Sosial	IBA
10.	Diploma 3 Kearsipan	IBK
11.	Diploma 3 Bahasa Inggris	IBE
12.	Diploma 3 Perpustakaan dan Informasi	IBP
13.	Diploma 3 Bahasa Jepang	IBJ

## 3. Kode Program Pendidikan

Agar kode matakuliah dapat digunakan untuk membedakan ketiga program pendidikan sarjana, pasca sarjana, dan doktor, serta dapat digunakan untuk menampung perkembangan jumlah jenis matakuliah yang ditawarkan yang mungkin timbul karena perkembangan itu sendiri, maka kode matakuliah mengacu pada SK Rektor No. 470/SK/UN7/2012.

#### **d) Beban Studi**

Pendidikan program Strata 2 mempunyai beban 60-72 SKS program Strata 1 mempunyai beban 144 - 160 SKS dan pendidikan program Diploma 3 mempunyai beban 110 - 120 SKS. Pada semester pertama mahasiswa baru wajib mengambil paket beban studi sesuai dengan SKS yang ditawarkan. Untuk semester berikutnya beban studi ditetapkan berdasarkan indeks prestasi (IP) yang dicapai pada semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. IP 3,00 atau lebih dapat mengambil maksimal 24 SKS.
- b. IP 2,50 - 2,99 dapat mengambil maksimal 22 SKS.
- c. IP 2,00 - 2,49 dapat mengambil maksimal 20 SKS.
- d. IP kurang dari 2,00 dapat mengambil maksimal 18 SKS.

### **I. Sistem Kredit Semester**

#### **1) Dasar Penerapan Sistem Kredit**

Fakultas Ilmu Budaya sebagai bagian dari Universitas Diponegoro melaksanakan sistem kredit sebagaimana ketentuan-ketentuan yang berlaku di Universitas Diponegoro yang dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor no. 41B/PT09/1984 tanggal 3 Maret 1984. Dalam surat keputusan tersebut dirumuskan bahwa sistem kredit adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.

Dalam sistem kredit dikenal istilah semester, yaitu satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimal 16 minggu. Satuan kredit semester (SKS), yaitu takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak satu jam perkuliahan atau dua jam perkuliahan, atau empat jam kerja lapangan yang masing-masing diselingi oleh satu sampai dua jam kegiatan terstruktur dan sekitar satu sampai dua jam kegiatan mandiri.

#### **2) Tujuan**

Secara umum pemberlakuan sistem kredit bertujuan agar perguruan tinggi dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan karena dengan sistem kredit dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel. Di samping itu sistem kredit memberi kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju suatu macam jenjang profesi tertentu yang dituntut atau dibutuhkan dalam pembangunan.

Tujuan khusus sistem kredit adalah sebagai berikut.

- a) Memberi kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar untuk menyelesaikan studinya dalam waktu relatif singkat;
- b) Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya;
- c) Memberi kemungkinan agar sistem pendidikan dengan masukan (*input*) dan keluaran (*output*) dapat dilaksanakan;
- d) Memudahkan menyesuaikan kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini;
- e) Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan sebaik-baiknya;
- f) Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit antarjurusan, antarbagian, antar fakultas dalam suatu perguruan tinggi;
- g) Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi yang satu ke perguruan tinggi lainnya, atau dari bagian satu ke bagian lainnya dalam sebuah perguruan tinggi.

#### **3). Nilai Kredit**

##### **a. Dasar Sistem Kredit**

Setiap mata kuliah dalam sistem kredit diberi bobot yang dinyatakan dengan nilai kredit. Bobot nilai kredit berkisar antara 1 – 6 SKS.

#### **b. Nilai Kredit Semester**

Nilai kredit semester ditentukan berdasarkan beban yang meliputi tiga macam kegiatan studi per minggu. Kegiatan studi yang diberi harga 1 SKS, yaitu meliputi 60 menit kegiatan bersemuka terjadwal (kuliah), 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur, dan 60 menit kegiatan mandiri (pendalaman materi).

#### **4). Administrasi Sistem Kredit**

Administrasi sistem kredit merupakan faktor penunjang yang penting bagi penyelenggaraan sistem kredit yang baik. Dalam hal ini terlibat semua pihak, baik mahasiswa, pengajar maupun petugas administrasi. Beberapa hal yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut.

##### **a. Perlengkapan Administrasi**

- 1) Buku-buku atau brosur-brosur yang memuat:
  - a) Kalender akademik (masa kuliah, masa ujian, yudisium, penyelesaian KHS dan KRS, dan lain-lain).
  - b) Daftar mata kuliah yang ditawarkan dalam setiap semester lengkap dengan keterangannya yang menyangkut jenis dan status sesuai dengan kurikulum/silabus, jumlah kredit atau SKS, dan lain-lain.
  - c) Jadwal kuliah tiap semester yang menerangkan hari/jam/tempat kuliah dan dosen pengampunya.
- 2) Kartu Hasil Studi (KHS) dan Kartu Rencana Studi (KRS).
- 3) Daftar Presensi Kuliah.
- 4) Daftar Kumpulan Nilai (DKN) untuk setiap mahasiswa.

##### **b. Dosen Wali**

- 1) Pengertian Dosen Wali  
Dosen wali adalah seorang dosen yang ditunjuk dan diberi tugas membimbing beberapa mahasiswa dalam bidang akademik.
- 2) Tugas Dosen Wali  
Dosen wali bertugas:
  - a) Memberikan bimbingan dan nasihat pada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya, menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif, membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi;
  - b) Memvalidasi KRS yang telah diinput secara online oleh mahasiswa;
  - c) Menandatangani KRS yang telah divalidasi oleh dosen wali.
  - d) Menandatangani KHS atas nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa perwalian;
  - e) Mengirim KHS tersebut kepada orang tua mahasiswa setiap akhir semester.
  - f) Mengisi kartu evaluasi individual (*individual record*) yang formatnya ditetapkan oleh Program Studi masing-masing.
  - g) Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik dan yang tidak memenuhi persyaratan masing-masing tahap evaluasi kepada Ketua Program Studi/Jurusan dalam kaitannya dengan kemungkinan pemutusan studi.
  - h) Mengkonsultasikan mahasiswa ke Badan Konsultasi Mahasiswa (BKM) melalui prosedur yang berlaku.

#### **J. Penyelenggaraan Pendidikan**

##### **1. Perkuliahan**

###### **a. Ketentuan Umum Perkuliahan**

- (1) Dalam satu semester perkuliahan dilaksanakan dengan ketentuan 14 – 16 tatap muka, @ 100 menit per tatap muka; mata kuliah dengan bobot 3 SKS @ 150 menit per tatap muka; mata kuliah dengan bobot 4 SKS @ 200 menit per tatap muka dalam satu semester.

- (2) Perkuliahan yang dilaksanakan kurang dari ketentuan seperti tertulis dalam butir (1) tidak dapat diujikan.
- (3) Persyaratan Perkuliahan.
  - a) Semua mahasiswa termasuk mahasiswa perbaikan diwajibkan menghadiri perkuliahan minimal 75 persen dari jumlah tatap muka perkuliahan dalam satu semester.
  - b) Mahasiswa diwajibkan mengerjakan tugas-tugas perkuliahan.

#### **b. Sistem Evaluasi**

Evaluasi pendidikan dilaksanakan untuk mengetahui keberhasilan studi mahasiswa. Evaluasi berlangsung secara berkesinambungan yang berupa ujian tengah semester, ujian semester, ujian praktik, dan atau penyelesaian tugas-tugas atau tugas praktik.

Ujian merupakan suatu cara untuk menilai pemahaman dan penguasaan mahasiswa terhadap bahan kuliah yang telah disajikan selama satu semester. Ujian juga merupakan suatu cara untuk menilai ketepatan bahan kuliah dengan silabus dan teknik penyajiannya.

### **2. Jenis Ujian dan Pelaksanaan**

#### **a. Ujian Tengah Semester**

- 1) Ujian tengah semester dilaksanakan secara tertulis atau lisan, setelah perkuliahan berlangsung 7 kali tatap muka.
- 2) Ujian tengah semester dilaksanakan tidak terjadwal dan pelaksanaannya diserahkan kepada masing-masing dosen pengampu melalui koordinasi dengan bagian akademik.
- 3) Hasil ujian tengah semester diserahkan kepada bagian akademik.

#### **b. Ujian Akhir Semester**

- 1) Untuk dapat mengikuti ujian akhir semester, mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 75 persen baik baru maupun mahasiswa dengan status perbaikan.
- 2) Ujian akhir semester dilaksanakan secara tertulis atau lisan, setelah perkuliahan berlangsung selama 14 - 16 tatap muka.
- 3) Ujian akhir semester diselenggarakan secara terjadwal oleh fakultas, kecuali mata kuliah tertentu yang tidak dimungkinkan untuk ujian tersebut.
- 4) Yudisium hasil ujian akhir semester diumumkan secara terbuka.

#### **c. Ujian Susulan**

Ujian susulan adalah ujian tengah atau akhir semester yang diselenggarakan setelah jadwal yang telah ditetapkan. Ujian susulan dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

- 1) Ujian susulan diberikan kepada mahasiswa yang sakit disertai surat keterangan sakit dari dokter dan atau rawat inap dari Rumah Sakit, atau alasan lain yang dapat di pertanggungjawabkan sehingga tidak memungkinkan mahasiswa yang bersangkutan mengikuti ujian sesuai jadwal.
- 2) Permohonan ujian susulan harus mendapat persetujuan dari Ketua Jurusan/Prodi setelah berkoordinasi dengan dosen pengampu, dan mendapat rekomendasi dari Pembantu Dekan I.
- 3) Pemberitahuan untuk tidak mengikuti ujian tengah dan akhir semester paling lambat tiga hari setelah ujian dilaksanakan kepada ketua program studi dan dosen pengampu.
- 4) Permohonan ujian susulan paling lambat satu minggu setelah ujian tengah atau akhir semester dilaksanakan.

#### **d. Ujian Komprehensif**

- 1) Tujuan dan Persyaratan

Ujian komprehensif bertujuan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa program Strata 1 dalam penguasaan pengetahuan dasar secara menyeluruh. Materi yang diujikan terdiri atas tiga sampai lima

mata kuliah keahlian yang ditentukan oleh masing-masing jurusan. Mahasiswa yang diizinkan menempuh ujian komprehensif ialah mahasiswa yang telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a) Lulus semua mata kuliah program studi yang wajib ditempuh (tidak ada nilai D dan E).
- b) Menyerahkan dfrat skripsi sarjana Strata 1 yang belum dijilid dan telah disetujui oleh dosen pembimbing skripsi sebanyak lima eksemplar (kecuali ada ketentuan lain dari jurusan/prodi).
- c) Mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Jurusan / Prodi yang diteruskan kepada Dekan disertai lampiran daftar nilai mata kuliah yang sudah diperoleh dan mata ujian komprehensif telah diinput dalam KRS dan disahkan oleh dosen wali.
- d) Mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Jurusan / Prodi yang diteruskan kepada Dekan disertai lampiran daftar nilai mata kuliah yang sudah diperoleh dan mata ujian skripsi telah diinput dalam KRS dan disahkan oleh dosen wali.
- e) Mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Jurusan / Prodi yang diteruskan kepada Dekan disertai lampiran daftar nilai mata kuliah yang sudah diperoleh dan mata ujian tugas akhir telah diinput dalam KRS dan disahkan oleh dosen wali.
- f) IP kumulatif minimal 2,25.

## 2) Pelaksanaan

Ujian Komprehensif dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a) Ujian komprehensif dilaksanakan secara lisan oleh Tim Penguji Ujian Komprehensif dalam waktu sekitar 90 menit.
- b) Tim Penguji Ujian Komprehensif terdiri atas seorang ketua dan dua orang atau tiga orang anggota.
- c) Tim Penguji Ujian Komprehensif dibentuk oleh jurusan dengan Surat Dekan.
- d) Apabila ujian komprehensif pertama gagal, mahasiswa yang bersangkutan diberi kesempatan mengulang ujian sebanyak-banyaknya dua kali (bagi mata ujian yang tidak lulus).
- e) Ujian ulang pertama dapat dilaksanakan kurang lebih satu minggu terhitung setelah pelaksanaan ujian komprehensif yang pertama.
- f) Ujian ulang kedua dapat dilaksanakan secepat-cepatnya satu minggu terhitung sejak pelaksanaan ujian ulangan pertama.
- g) Apabila seorang mahasiswa setelah menempuh ujian komprehensif sebanyak tiga kali belum lulus, kepadanya wajib membuat karya tulis yang permasalahannya ditentukan oleh Penguji Komprehensif, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - (1) Panjang karangan minimal 10 halaman, diketik pada kertas ukuran A4 dengan jarak ketik dua spasi, dengan huruf *Times New Roman*, dan font 12.
  - (2) Jumlah eksemplar sesuai dengan jumlah Tim Penguji Ujian Komprehensif.
  - (3) Karangan tersebut dinilai oleh Tim Penguji Ujian Komprehensif.
  - (4) Jika hasil karya tulis tidak memenuhi syarat mahasiswa wajib merevisi sampai dinyatakan lulus.
- h) Mahasiswa yang tidak hadir pada waktu ujian komprehensif yang telah dijadwalkan tanpa alasan yang dapat dibenarkan, ujiannya dinyatakan gagal dan harus mengulang pengajuan permohonan ujian secepat-cepatnya satu minggu terhitung sejak tanggal ujian yang tidak dapat berlangsung.
- i) Tim penguji ujian komprehensif terdiri atas paling sedikit tiga orang yang berpendidikan minimal Magister (S2) dan berjabatan fungsional, paling rendah asisten ahli atau berkompotensi sederajat.
- j) Penguji wajib mengisi nilai sesuai dengan rincian borang penilaian.
- k) Mahasiswa yang menempuh ujian komprehensif diwajibkan menggunakan pakaian atas putih dan bawah hitam.
- l) Ujian diselenggarakan dalam forum sidang secara panel.

## e. Ujian Tesis

Ujian tesis dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian tesis adalah mahasiswa yang telah selesai menyusun tesis dan mendapatkan pengesahan dari dosen pembimbing. Kemudian, mahasiswa mengajukan permohonan kepada

Ketua Program studi dengan mengisi formulir pendaftaran ujian tesis dengan menyertakan syarat-syarat sebagai berikut.

- 1) Fotokopi KRS & KHS terakhir;
- 2) Transkrip nilai;
- 3) Fotokopi KTM yang masih berlaku;
- 4) Fotokopi Hasil *English Proficiency Test* misalnya TOEFL dengan skor yang sesuai dengan ketentuan Prodi Magister FIB;
- 5) Lembar konsultasi tesis, dan persetujuan yang ditandatangani oleh dosen pembimbing;
- 6) Tesis yang telah disetujui sebanyak 4 atau 5 eksemplar (sesuai ketentuan Prodi), dengan ketentuan isi kertas A4 70 gr, cover biru muda, dijilid biasa / *soft cover*;
- 7) Syarat-syarat tersebut maksimal diserahkan kepada program studi paling lambat 2 minggu sebelum tanggal ujian yang ditentukan;
- 8) Mengisi buku permohonan pelaksanaan ujian tesis dengan tanggal dan penguji yang ditentukan.

Ujian tesis dilaksanakan secepat-cepatnya dua (2) minggu setelah pengajuan surat permohonan ujian. Jadwal pelaksanaan ujian disesuaikan dengan tanggal pengajuan. Apabila ujian tesis diajukan sebelum tanggal 15, maka ujian tesis dapat diselenggarakan pada bulan yang sama. Akan tetapi, apabila ujian tesis diajukan setelah tanggal 15, maka ujian tesis dilaksanakan pada bulan berikutnya.

Ujian tesis dilaksanakan dalam sidang terbuka dan atau tertutup, dengan masa sidang 2-3 jam. Tim penguji berjumlah sekurang-kurangnya 4 orang, terdiri atas seorang ketua dan 3 orang anggota penguji.

#### **f. Ujian Skripsi**

Ujian skripsi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

- 1) Mahasiswa Program Strata 1 berhak menempuh ujian skripsi apabila telah lulus ujian komprehensif.
- 2) Ujian skripsi dilaksanakan secara lisan dalam waktu lebih kurang 90 menit, di hadapan Tim Penguji Ujian Skripsi, dengan tenggang waktu minimal 6 hari setelah lulus ujian komprehensif.
- 3) Tim Penguji Ujian Skripsi dibentuk oleh jurusan dengan Surat Keputusan Dekan, yang terdiri atas seorang ketua dan ditambah sekurang-kurangnya dua atau tiga orang anggota.
- 4) Ketua Tim Penguji Ujian Skripsi serendah-rendahnya memiliki jabatan fungsional Lektor dengan pendidikan Magister (S2). Anggota Tim Penguji Ujian Skripsi dengan jabatan serendah-rendahnya Lektor, atau Asisten ahli yang telah memiliki pendidikan Magister (S2). Jika ada hal-hal lain maka menyesuaikan kondisi Jurusan / Prodi.
- 5) Dosen pembimbing skripsi secara langsung menjadi anggota Tim Penguji Ujian Skripsi kecuali apabila berhalangan.
- 6) Ujian skripsi dapat diselenggarakan jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya dua orang penguji dan masing-masing memberi nilai.
- 7) Ujian dianggap sah apabila telah dibuka secara resmi oleh ketua Tim Penguji.
- 8) Tim Penguji Ujian Skripsi berhak memutuskan layak tidaknya skripsi tersebut diujikan.
- 9) Skripsi yang oleh Tim Penguji Ujian Skripsi dinyatakan belum layak uji, ujiannya ditunda sampai dilakukan perbaikan di bawah bimbingan dosen pembimbing dan dinyatakan layak uji oleh tim penguji yang bersangkutan.
- 10) Penguji diwajibkan mengisi nilai sesuai dengan rincian borang penilaian.
- 11) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi jika jumlah nilai rata-rata dari para penguji serendah-rendahnya C dan menyelesaikan revisi skripsi kurang dari satu bulan atau satu bulan sebelum wisuda. Jika dalam satu bulan mahasiswa tidak menyelesaikan revisi, mahasiswa harus melakukan ujian ulang sesuai ketentuan yang berlaku.
- 12) Apabila ujian skripsi gagal, mahasiswa yang bersangkutan diberi kesempatan mengulang sebanyak-banyaknya dua kali.
- 13) Ujian ulang pertama dilaksanakan sekurang-kurangnya satu bulan terhitung sejak pelaksanaan ujian skripsi yang pertama.

- 14) Ujian ulang kedua dilaksanakan sekurang-kurangnya satu bulan terhitung sejak pelaksanaan ujian ulang pertama.
- 15) Mahasiswa yang tidak hadir pada waktu ujian skripsi tanpa alasan yang dapat dibenarkan, dinyatakan batal, dan waktu ujian berikutnya ditentukan oleh Tim Penguji.
- 16) Penilaian ujian skripsi dinyatakan dengan angka dan huruf.
- 17) Mahasiswa yang menempuh ujian skripsi diwajibkan menggunakan pakaian atas putih dan bawah hitam dan jaket almamater/
- 18) Ujian diselenggarakan dalam forum sidang secara panel.
- 19) Program studi yang memiliki jalur nonskripsi diwajibkan untuk mengatur mekanisme pelaksanaan ujian secara internal.

#### g. Ujian Tugas Akhir

Mahasiswa program studi Diploma 3 yang diizinkan menempuh ujian tugas akhir ialah mahasiswa yang telah memenuhi syarat-syarat sebagai berikut.

- 1) Lulus semua mata kuliah program studi yang wajib ditempuh (tidak ada nilai D dan E).
- 2) Menyerahkan tugas akhir, yang belum dijilid dan telah disetujui oleh dosen pembimbing tugas akhir sebanyak tiga eksemplar.
- 3) Mengajukan permohonan ujian secara tertulis kepada Kajur / Kaprodi untuk diteruskan kepada Dekan, disertai lampiran daftar nilai mata kuliah yang telah diperoleh dan disahkan oleh dosen wali.
- 4) IP kumulatif minimal 2,25.
- 5) Program studi yang memberlakukan ujian kompetensi diwajibkan untuk mengatur mekanisme pelaksanaan ujian secara internal.
- 6) Ujian tugas akhir dapat diselenggarakan jika dihadiri oleh tiga orang penguji dan masing-masing memberi nilai.

### 3. Sistem Penilaian

#### a. Nilai Kuliah

Dosen memiliki kewenangan untuk memberi penilaian, disarankan dengan menggunakan pendekatan kombinasi Penilaian Acuan Patokan (PAP), atau Penilaian Acuan Norma (PAN).

- 1) Nilai hasil ujian dinyatakan dengan huruf dan nilai bobot sebagai berikut:

A	=	4	= 80 – 100
B	=	3	= 70 – 79
C	=	2	= 60 – 69
D	=	1	= 40 – 59
E	=	0	< 40

\* Nilai D dan E harus diperbaiki, nilai minimal adalah C

- 2) Persentase bobot penilaian terdiri atas:
  - a. Tugas / Praktikum 20% - 30 %
  - b. UTS 35% - 40%
  - c. UAS 35% - 40%
- 3) Nilai hasil ujian diumumkan secara terbuka.
- 4) Mahasiswa yang mendapat nilai D dapat melakukan remidi sebelum yudisium, dilakukan secara langsung oleh dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.
- 5) Cara penilaian
  - a. Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu penilaian yang didasarkan pada kriteria tertentu menurut keyakinan penguji. Contoh: penguji berkeyakinan bahwa syarat lulus, seorang mahasiswa harus menguasai paling tidak 50 persen bahan ajar. Ini berarti penguji memberi batas lulus minimal 5 (dalam skala 10) atau 50



(dalam skala 100) yang dikonversi menjadi huruf D. Demikian seterusnya nilai 6 atau 60 dikonversi menjadi nilai huruf C.

- b. Penilaian Acuan Norma (PAN) yaitu sistem yang digunakan untuk menilai kemampuan mahasiswa secara relatif terhadap kemampuan mahasiswa yang lain dalam satu kelas, sehingga prestasi seluruh mahasiswa dalam kelas dipakai sebagai dasar penilaian. Dalam hal ini digunakan anggapan bahwa dalam sekelompok mahasiswa yang berjumlah cukup besar, pasti terdapat kemampuan yang bervariasi. Kepada kelompok mahasiswa yang berkemampuan amat baik diberi nilai A, kelompok mahasiswa yang masuk kelompok baik diberi nilai B, yang berkemampuan cukup diberi nilai C. Nilai D diberikan kepada kelompok yang berkemampuan kurang, sedang kelompok yang berkemampuan sangat kurang/buruk diberi nilai E.

## **b. Nilai Komprehensif, Tesis, Skripsi, dan Tugas Akhir**

### **I. Komponen Penilaian Ujian Komprehensif**

- 1) Jurusan Sastra Indonesia
  - (a) Penguasaan materi: linguistik, sastra, filologi.
  - (b) Kemampuan menyampaikan materi ujian komprehensif dengan menggunakan bahasa Indonesia baku.
- 2) Jurusan Sastra Inggris
  - (a) Penguasaan bahasa Inggris tulis dan lisan.
  - (b) Penguasaan materi peminatan (linguistik, sastra Inggris, dan kajian budaya Amerika).
- 3) Jurusan Sejarah Indonesia
  - (a) Penguasaan materi sejarah Indonesia, meliputi aspek sosial politik, sosial ekonomi, sosial budaya, teori metodologi sejarah, dan historiografi.
  - (b) Kemampuan menyampaikan materi ujian komprehensif dengan menggunakan bahasa Indonesia baku.
- 4) Jurusan Ilmu Perpustakaan
  - (a) Penguasaan Metodologi Penelitian
  - (b) Organisasi Informasi
  - (c) Teknologi Informasi
  - (d) Manajemen Perpustakaan dan Kearsipan
  - (e) Kapita Selekta Pusdokinfo.
- 5) Jurusan Sastra Jepang
  - (a) Penguasaan bahasa Jepang tulis dan lisan.
  - (b) Penguasaan materi peminatan (linguistik, sastra dan budaya Jepang).

### **II) Komponen Penilaian Ujian Skripsi dan Tugas Akhir**

- |                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| a) Substansi, bobot nilai             | 40 persen |
| b) Bahasa dan tata Tulis, bobot nilai | 20 persen |
| c) Presentasi, bobot nilai            | 40 persen |

III) Nilai dinyatakan dengan angka dan huruf.

## **4. Evaluasi Hasil Studi**

### **a. Indeks Prestasi**

Indeks prestasi (IP) berupa angka 1 - 4 yang menyatakan tingkat keberhasilan studi mahasiswa pada akhir semester. IP diperoleh dengan menghitung jumlah nilai kredit seluruh mata kuliah dikalikan nilai bobot (NB), kemudian dibagi dengan jumlah nilai kredit semua mata kuliah yang ditempuh.

Rumus perhitungan IP ialah:

$$IP = \frac{\text{Jumlah Kredit Nilai (KN)}}{\text{Jumlah NK}}$$

KN = Kredit Nilai

NK = Nilai Kredit = jumlah SKS

IP pada akhir program studi berupa IP kumulatif yang diperhitungkan berdasarkan jumlah IP setiap semester. IP yang diperoleh mahasiswa pada satu semester merupakan dasar perhitungan untuk menentukan jumlah mata kuliah yang dapat ditempuh pada semester berikutnya. IP yang tinggi memungkinkan mahasiswa mengambil atau menempuh banyak mata kuliah yang ditawarkan pada semester berikutnya.

Contoh perhitungan IP sementara

Mata kuliah	NK	NH	NB	KN
Pendidikan Pancasila	2	A	4	8 ( 2x4 )
Bhs. Indonesia	2	B	3	6 (2x3)
Filologi 1	2	A	4	8 (2x4)
Pendidikan Kewiraan	3	C	2	6 ( 2x3)
Sejarah S.Indon	3	C	2	6 (2x3)
Bhs Inggris 2	2	B	3	6( 2x3 )
Jumlah	14			40

$$IP = 40 : 14 = 2,85$$

#### b. Bobot Nilai dan Predikat Kelulusan

##### 1) Bobot Penilaian

Bobot penilaian dinyatakan dengan A, B, C, D, dan E dengan perhitungan sebagai berikut:

Nilai angka	Nilai huruf	Nilai Bobot	Tingkat keberhasilan
80-100	A	4	Sangat Baik
70-79	B	3	Baik
60-69	C	2	Cukup
40-59	D	1	Lulus bersyarat
<40	E	0	Tidak Lulus

Setiap komponen nilai yang dimasukkan ke dalam Daftar Nilai Ujian seharusnya merupakan nilai angka. Setelah gabungan beberapa komponen nilai itu diolah menjadi nilai akhir dalam angka kemudian juga dikonversi ke dalam nilai huruf.

##### 2) Yudisium Kelulusan

Predikat kelulusan yang menyatakan tingkat keberhasilan studi mahasiswa didasarkan atas IP pada akhir program studi. Setiap mahasiswa peserta pendidikan Program Sarjana dan Program Diploma dinyatakan lulus di dalam suatu forum yudisium kelulusan yang diselenggarakan secara terbuka berdasarkan pada suatu penilaian akhir yang menunjukkan prestasi akademik selama mengikuti pendidikan di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro.

Prestasi kelulusan Program Sarjana Strata 2, Strata 1, dan Program Diploma adalah sebagai berikut:

Indeks Prestasi	Predikat
3,71 - 4,00 (S2)	<i>Cum laude/</i> dengan pujian
3,51 - 4,00 (S1)	<i>Cum laude/</i> dengan pujian
3,51 - 4,00 (D3)	<i>Cum laude/</i> dengan pujian
3,41 - 3,70 (S2)	Sangat Memuaskan
2,76 - 3,50 (S1)	Sangat Memuaskan
2,76 - 3,50 (D3)	Sangat Memuaskan
3,00 - 3,40 (S2)	Memuaskan
2,25 - 2,75 (S1)	Memuaskan
2,25 - 2,75 (D3)	Memuaskan

Predikat kelulusan *cumlaude* ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi yaitu maksimal 5 semester dengan nilai tesis A untuk strata 2, empat tahun (masa studi minimum) ditambah 1 tahun untuk strata 1, dan tujuh semester untuk diploma 3. Predikat seorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut diturunkan satu tingkat predikat sangat memuaskan.

Pada akhir program pendidikan seorang mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studinya apabila berhasil mengumpulkan 36-50 SKS untuk Strata 2, 144 - 160 SKS untuk program Strata 1, dan 110 – 120 SKS untuk Diploma III termasuk tesis/skripsi/TA dengan IP kumulatif seperti tersebut di atas. Perlu diperhatikan bahwa syarat lain ialah:

- a) Lulus ujian seminar hasil penelitian dan tesis untuk program Strata 2;
- b) Lulus ujian komprehensif dan skripsi untuk program Strata 1;
- c) Lulus ujian TA untuk program Diploma 3.

### c. Kriteria Evaluasi Tiap Tahapan

#### 1. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program Strata 2.

Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilakukan berjenjang sebagai berikut:

- a) Akhir semester IV, mahasiswa harus sudah lulus semua mata kuliah dengan IPK minimal 3,00 dan ujian (seminar) Proposal Penelitian Tesis.
- b) Akhir semester IX, mahasiswa harus sudah Ujian (seminar) Hasil Penelitian (artikel jurnal).
- c) Apabila tahap evaluasi termaksud dalam a) dan b) tidak terpenuhi maka mahasiswa dapat mengajukan pengunduran diri dan bilamana saran tersebut tidak dilakukan dalam tiga bulan sejak akhir tahapan evaluasi tersebut maka akan diusulkan SK Putus Studi (*drop out*) kepada Rektor.
- d) Mahasiswa dinyatakan lulus Program Magister apabila
  - 1) Telah menempuh dan dinyatakan lulus Ujian Tesis;
  - 2) Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,00;
  - 3) Setelah mengumpulkan perbaikan tesis yang disetujui oleh tim penguji sebelum wisuda.

#### 2. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program Strata 1.

Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada satuan semester tertentu dilakukan evaluasi.

##### a) Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut :

(1) Tahap I dilakukan pada akhir semester tiga dengan ketentuan:

- (a) Telah memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dapat dibuktikan dengan *Notification Letter of English Proficiency Test* atau yang disetarakan;
- (b) Mampu mengumpulkan paling sedikit 35 sks dengan IPK  $\geq 2,25$ ;
- (c) Apabila mampu mengumpulkan > 35 sks, tetapi IPK < 2,25 maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 35 sks dengan IPK  $\geq 2,25$ .

(2) Tahap II dilakukan pada akhir semester tujuh dengan ketentuan

- (a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 85 sks dengan IPK  $\geq 2,25$ ;
- (b) Apabila mampu mengumpulkan > 85 sks, tetapi IPK < 2,25 maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 85 sks dengan IPK  $\geq 2,25$ .

- (3) Tahap III dilakukan pada akhir program  
Selambat-lambatnya pada akhir semester ke-empat belas, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk Program Sarjana dan  $IPK \geq 2,25$ .
- b) Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik dari PD I setiap semester apabila disangsikan dapat melalui tiap tahapan evaluasi.
- c) Keberhasilan Menyelesaikan Studi  
Mahasiswa dinyatakan berhasil menyelesaikan pendidikan Program Sarjana (lulus sarjana), yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut :
- (1) Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan dalam kurikulum program studi (termasuk ujian akhir program bagi fakultas yang menyelenggarakannya);
  - (2) Telah memiliki kemampuan berbahasa Inggris sebagaimana diatur pada pasal 16, dengan score untuk S2: 450; S1: 400 (untuk S1 Bahasa Inggris 500);
  - (3) Telah mempunyai karya ilmiah yang dipublikasikan secara *online*.
- d) Transkrip lulusan S1 yang berasal dari lulusan DIII mencakup mata kuliah hasil konversi dan mata kuliah yang ditempuh pada Program Sarjana.
3. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program D III.  
Untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa, pada setiap tiga semester dilakukan evaluasi.
- a) Kriteria evaluasi tiap tahapan sebagai berikut :
- (1) Tahap I dilakukan pada akhir semester tiga dengan ketentuan:
    - (a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 30 sks dengan  $IPK \geq 2,25$
    - (b) Apabila mampu mengumpulkan > 30 sks, tetapi  $IPK < 2,25$  maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 30 sks dengan  $IPK \geq 2,25$
  - (2) Tahap II dilakukan pada akhir semester enam dengan ketentuan:
    - (a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 75 sks dengan  $IPK \geq 2,25$
    - (b) Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 75 sks, tetapi  $IPK < 2,25$  maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 75 sks dengan  $IPK \geq 2,25$
  - (3) Tahap III dilakukan pada akhir program  
Selambat-lambatnya pada akhir semester ke sepuluh, mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk Program D III dan  $IPK \geq 2,25$ .
- b) Keberhasilan menyelesaikan studi.  
Mahasiswa dinyatakan berhasil menyelesaikan pendidikan Program D III, yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut:
- (1) Telah berhasil mengumpulkan sejumlah sks yang ditetapkan di dalam kurikulum program studi (termasuk di dalamnya ujian akhir program bagi fakultas yang menyelenggarakannya)
  - (2) Nilai kelulusan minimal matakuliah adalah C.
  - (3) Mahasiswa yang mendapat nilai E wajib mengulang program pembelajaran dan ujian pada semester reguler.
  - (4) Mahasiswa yang mendapat nilai D atau C dapat melakukan perbaikan nilai.
  - (5)  $IPK \geq 2,25$ .

## 5. Perbaikan Nilai

Perbaikan Nilai dapat ditempuh melalui :

### (a) Ujian Ulang (Remidi)

Ujian Remidi dilaksanakan dengan ketentuan:

- a) Mahasiswa sudah harus menempuh kuliah yang bersangkutan dan memenuhi komponen evaluasi akhir semester yang meliputi: Tugas, Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
- b) Ujian Ulang berlaku bagi mahasiswa yang bernilai D dan nilai maksimal C.
- c) nama-nama mahasiswa yang bisa menempuh ujian ulang akan diumumkan oleh dosen bersangkutan sebelum yudisium.

## **(b) Kuliah Perbaikan**

Kuliah Perbaikan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a) Mahasiswa sudah menempuh kuliah yang bersangkutan.
- b) Mahasiswa sudah memenuhi komponen evaluasi akhir semester (Tugas, UTS, dan UAS).
- c) Mahasiswa mengikuti kuliah perbaikan dengan minimal kehadiran 75%.
- d) Berlaku untuk mahasiswa yang bernilai B ke bawah.
- e) Mengisi KRS untuk kuliah perbaikan.
- f) Nama-nama mahasiswa yang mengikuti kuliah perbaikan diberi tanda pada daftar hadir kuliah untuk mempermudah pengecekan.

## **6. Penyusunan Tesis, Skripsi, dan Tugas Akhir**

### **1) Penyusunan Tesis**

Pada akhir semester II mahasiswa sudah harus menyusun usulan tesis yang akan diseminarkan pada semester III. Usulan tesis yang telah disetujui oleh Ketua Prodi dapat diajukan dalam seminar proposal tesis. Ketentuan isi tesis, teknik penulisan, pembimbingan tesis, dan tata cara penyusunan tesis diatur dalam panduan terpisah yang disampaikan oleh setiap Prodi.

### **2) Penyusunan Skripsi**

Penulisan skripsi bagi mahasiswa mulai angkatan 2002/2003 bersifat pilihan, kecuali mahasiswa Jurusan Sejarah. Ketentuan teknis tentang hal ini diatur oleh masing-masing jurusan.

#### **(a) Pengertian Skripsi**

Skripsi ialah karangan ilmiah yang disusun mahasiswa untuk melengkapi syarat-syarat menempuh ujian sarjana program strata 1 (S1).

#### **(b) Tujuan**

Penyusunan skripsi dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian mengenai suatu masalah, dan kemampuan bertanggungjawabkan skripsi tersebut secara ilmiah.

#### **(c) Pengajuan Proposal Skripsi**

Pengajuan proposal skripsi dilakukan dengan syarat berikut :

- (1) mahasiswa yang telah memperoleh minimal 120 SKS
- (2) Proposal skripsi diajukan oleh mahasiswa kepada Ketua Jurusan berbentuk rancangan penelitian yang mengemukakan : judul skripsi yang direncanakan, topik yang akan dibahas, latar belakang masalah, tujuan penelitian, landasan teori, sistematika penulisan skripsi, dan daftar pustaka.
- (3) Rancangan penelitian itu akan dibahas jurusan atau seksi hingga diputuskan dapat atau tidak dikerjakan oleh mahasiswa yang bersangkutan. Apabila rancangan penelitian itu disetujui, Ketua Jurusan akan menunjuk dosen pembimbing sesuai dengan bidang keahliannya.

#### **(d) Penyusunan**

Penyusunan skripsi/tugas akhir berdasarkan rambu-rambu sebagai berikut:

- (1) Mengacu pada pedoman penulisan tesis/skripsi/ tugas akhir masing-masing jurusan/program studi
- (2) Jumlah halaman isi skripsi minimal 50 halaman (untuk tugas akhir dilihat buku pedoman D III masing-masing), diketik spasi rangkap pada kertas ukuran A4 (21 x 28,5 cm) dengan tipe huruf Times New Roman 12 pt.
- (3) Skripsi disarankan diganti dengan topik baru apabila selama 12 (dua belas bulan) mahasiswa tidak menunjukkan kemajuan.

### **3) Pembimbingan Tesis/Skripsi/Tugas Akhir**

Pembimbingantesis/ skripsi/ tugas akhir dilaksanakan sebagai berikut:

- (a) Dalam melaksanakan penyusunan tesis/skripsi/tugas akhir, setiap mahasiswa dibimbing oleh satu atau dua orang dosen.

- (b) Pembimbing tesis berpendidikan Doktor,
- (c) Pembimbing Skripsi dan Tugas Akhir I adalah dosen jurusan/ program studi yang berpendidikan minimal Magister (S2) dengan jabatan fungsional paling rendah Lektor. Jika ada pembimbing II, minimal berpendidikan Magister (S2). Bagi program studi yang belum memiliki persyaratan tersebut dapat menyesuaikan kondisi prodi tersebut.
- (d) Pembimbing I dan Pembimbing II melaksanakan tugas masing-masing berdasarkan penunjukan jurusan dengan Surat Keputusan Dekan.

#### 4) Ujian Tesis, Skripsi, dan Tugas Akhir

Ujian tesis, skripsi, dan tugas akhir dilakukan melalui prosedur berikut:

- (a) Skripsi/ tugas akhir yang telah selesai disusun dan disetujui pembimbing diperbanyak sesuai dengan jumlah tim penguji, dimasukkan ke dalam *stofmap*, tanpa dijilid dan selanjutnya diserahkan kepada bagian pengajaran.
- (b) Untuk menempuh ujian Skripsi / Tugas Akhir, semua mata kuliah wajib harus sudah ditempuh dan tidak boleh ada nilai mata kuliah di bawah C.
- (c) Bersamaan dengan penyerahan skripsi/ tugas akhir, mahasiswa mengajukan surat permohonan ujian skripsi/ tugas akhir kepada Dekan dengan tembusan kepada Ketua Jurusan /Ketua Program.
- (d) Berdasarkan surat permohonan itu, Dekan meminta jurusan/ program untuk menentukan hari, tanggal, dan waktu serta tempat ujian.
- (e) Untuk melaksanakan ujian skripsi/tugas akhir, dibentuk Tim Penguji Ujian skripsi/tugas akhir dengan SK Dekan yang terdiri atas :
  - (1) Seorang Ketua merangkap anggota
  - (2) Dua orang anggota, masing-masing Pembimbing I dan II.
  - (3) Satu/dua orang anggota lain sebagai penguji.
- (f) Ujian skripsi/ tugas akhir dilaksanakan dalam forum sidang secara lisan dan bersifat tertutup.
- (g) Keseluruhan ujian tesis/skripsi/ tugas akhir itu berlangsung sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) menit dan maksimal 120 (seratus dua puluh) menit.
- (h) Tata busana waktu ujian :
  - (1) Pada waktu ujian tesis, skripsi, dan tugas akhir mahasiswa diwajibkan berpakaian rapi dan sopan. Pria mengenakan hem putih lengan panjang dan celana hitam atau warna gelap dan wanita baju atas warna putih lengan panjang dan rok bawah hitam.
  - (2) Mahasiswa putri yang mengenakan jilbab harus tampak wajahnya.
- (i) Ketentuan revisi: tesis dan skripsi maksimal dua bulan, dan tugas akhir (D3) satu bulan dari pelaksanaan ujian.

#### 5) Penyerahan Tesis/Skripsi/Tugas Akhir

Penyerahan tesis/skripsi/tugas akhir dilakukan dengan prosedur berikut:

- (a) Tesis/skripsi/tugas akhir yang telah diujikan dan telah direvisi serta diterima oleh tim ujian harus dijilid rapi dengan sampul tebal warna biru dengan tulisan warna emas. Di atas judul tesis/skripsi/tugas akhir diberi lambang Undip.
- (b) Tesis/skripsi/tugas akhir yang sudah dijilid diserahkan kepada jurusan/program studi sebanyak 1 (satu) eksemplar dan 1 (satu) eksemplar kepada Perpustakaan Fakultas dengan disertai *electronic file*.

#### 6) Wisuda

Penyelenggaraan, persyaratan, dan tata cara wisuda dilakukan dengan prosedur berikut:

- a. Universitas Diponegoro menyelenggarakan upacara wisuda sebanyak-banyaknya empat kali dalam satu tahun.
- b. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus program DIII, S1, dan S2, Universitas Diponegoro wajib mendaftar wisuda yang diselenggarakan di tingkat universitas.
- c. Calon wisudawan yang berhak mengikuti upacara wisuda harus memenuhi syarat administratif yang berlaku.

- d. Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda yang besarnya ditetapkan Rektor.
- e. Para calon wisudawan yang berhalangan hadir pada saat upacara wisuda supaya melaporkan kepada panitia untuk diteruskan kepada panitia wisuda universitas.
- f. Para calon wisudawan yang berhalangan hadir seperti tersebut pada butir e, tidak dibenarkan memindahkan haknya untuk mengikuti upacara wisuda tingkat universitas pada periode upacara wisuda berikutnya.

#### 7) Jalur Non-Skripsi

Ketentuan mengenai mahasiswa yang mengambil jalur non-skripsi ditentukan oleh masing-masing jurusan.

#### 8) Bimbingan dan Konseling

- a) Bagi mahasiswa yang mempunyai masalah akademik, pelaksanaan bimbingan dan konseling dilaksanakan di tingkat fakultas/program studi.
- b) Pelaksana bimbingan dan konseling di tingkat fakultas/program studi adalah dosen wali, atau konselor yang ditunjuk oleh fakultas, atau Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF). Struktur dan organisasi BKMF akan diatur lebih lanjut.
- c) Apabila bimbingan dan konseling di fakultas belum cukup untuk menyelesaikan masalah, mahasiswa tersebut direkomendasikan/dirujuk ke Badan Konsultasi Mahasiswa tingkat Universitas.
- d) Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat universitas dilakukan konselor atau orang yang ditunjuk oleh Universitas Diponegoro dalam wadah Badan Konsultasi Mahasiswa Universitas (BKMU).

#### 9) Predikat Kelulusan

- a) Predikat kelulusan Program Diploma, Program Sarjana, Program Magister, dan Program Doktor adalah sebagai berikut:

Program	Indeks Prestasi	Predikat	Keterangan
Vokasi/ Diploma	2,25 – 2,75	Memuaskan	
	2,76 – 3,50	Sangat Memuaskan	
	3,51 – 4,00	Dengan Pujian ( <i>Cumlaude</i> )	Masa studi maksimum 7 (tujuh) semester
Sarjana	2,25 – 2,75	Memuaskan	
	2,76 – 3,50	Sangat Memuaskan	
	3,51 – 4,00	Dengan Pujian ( <i>Cumlaude</i> )	Masa studi maksimum 10 (sepuluh) semester
	2,76 – 3,50	Sangat Memuaskan	
	3,51 – 4,00	Dengan Pujian ( <i>Cumlaude</i> )	Masa studi maksimum prodi
	3,41 – 3,70	Sangat Memuaskan	
	3,71 – 4,00	Dengan Pujian ( <i>Cumlaude</i> )	Masa studi maksimum prodi
Magister	3,00 – 3,40	Memuaskan	
	3,41 – 3,70	Sangat Memuaskan	
	3,71 – 4,00	Dengan Pujian ( <i>Cumlaude</i> )	Masa studi maksimum 5 (lima)

			semester dengan nilai tesis A
Doktor	3,00 – 3,49	Memuaskan	
	3,50 – 3,74	Sangat Memuaskan	
	3,75 – 4,00	Dengan Pujian ( <i>Cumlaude</i> )	Masa studi maksimum 8 (delapan) semester dengan nilai disertasi A

- b) Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat *cumlaude* hanya kepada mahasiswa yang sejak awal mengikuti pendidikan di Universitas Diponegoro pada program studi terkait.

## K. Pelanggaran Akademik

### a. Pelanggaran Akademik Ringan:

- (1) Penyontekan dan/ atau perbuatan curang  
Penyontekan adalah upaya yang sengaja atau tidak sengaja, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan ujian.
- (2) Perbantuan atau percobaan penyontekan  
Perbantuan atau percobaan penyontekan adalah tindakan yang melawan hukum dengan sengaja atau tidak membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik Ringan.
- (3) Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Ringan  
Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Ringan adalah tindakan yang melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik Ringan.
- (4) Pelanggaran administrasi dan tata tertib ringan  
Pelanggaran administrasi dan tata tertib ringan adalah tindakan yang melawan hukum dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun kerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan pihak Fakultas dan atau program studi.

### b. Pelanggaran Akademik Sedang:

- (1) Perjokian  
Perjokian adalah tindakan melawan hukum dengan sengaja atau tidak, untuk menggantikan kedudukan orang lain dalam kegiatan akademik.
- (2) Perbantuan perjokian  
Perbantuan perjokian adalah tindakan yang dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya perjokian.
- (3) Penyertaan dalam perjokian  
Penyertaan dalam perjokian adalah tindakan melawan hukum dengan sengaja atau tidak, untuk bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya perjokian.
- (4) Pelanggaran administrasi dan tata tertib sedang  
Pelanggaran administrasi dan tata tertib sedang adalah tindakan yang dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun bekerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan pihak Universitas.



### **c. Pelanggaran Akademik Berat:**

- (1) Plagiat  
Plagiat adalah tindakan melawan hukum yang dengan sengaja atau tidak, menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku.
- (2) Pemalsuan  
Pemalsuan adalah tindakan melawan hukum yang dengan sengaja atau tidak, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
- (3) Penyipuan  
Penipuan adalah tindakan melawan hukum yang dengan sengaja atau tidak, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.
- (4) Perbantuan atau Percobaan Perbantuan dalam plagiat  
Perbantuan atau Percobaan Perbantuan dalam plagiat adalah tindakan melawan hukum yang dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.
- (5) Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Berat  
Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Berat yang dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.
- (6) Pelanggaran administrasi dan tata tertib Berat  
Pelanggaran administrasi dan tata tertib Berat yang dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun bekerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan Kementerian Ristek dan Pendidikan Tinggi.

### **L. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik**

#### **1) Sanksi Akademik**

- a. Sanksi Akademik terhadap Mahasiswa
  - (1) Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan
    - a. Peringatan keras secara lisan oleh petugas atau pihak yang berkompeten ataupun tertulis oleh pimpinan fakultas/ketua jurusan/program studi/ketua bagian.
    - b. Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada matakuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan dengan atau tanpa permintaan pimpinan fakultas/ketua jurusan.
  - (2) Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang  
Mahasiswa yang terbukti melakukan Pelanggaran Akademik Sedang dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan Universitas Diponegoro paling lama 2 (dua) semester.
  - (3) Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat  
Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Berat maksimal diberikan dalam bentuk pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh pimpinan Universitas Diponegoro.
- b. Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga kependidikan ditetapkan berdasarkan keputusan senat fakultas dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **2) Prosedur Penetapan Sanksi**

- a. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut:
  - (1) Penetapan bukti pelanggaran

- (2) Pengesahan oleh para pihak yang berwenang
  - (3) Penetapan sanksi oleh dosen pengampu/ketua jurusan/ketua program studi.
- b. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut:
- (1) Dekan menunjuk Tim Pemeriksa (PD I, PD III, Kasubag Akademik, Kasubag Kemahasiswaan, Kaprodi) untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat;
  - (2) 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;
  - (3) Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat dilaporkan kepada pimpinan fakultas;
  - (4) Pimpinan fakultas setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/ data/informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh tim yang ditunjuk pimpinan fakultas dapat menyelenggarakan rapat khusus untuk menangani dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat.
  - (5) Rapat khusus tersebut dihadiri oleh:
    - Tim Penegak Disiplin Kampus (TPDK) Senat Fakultas
    - Pimpinan fakultas
    - Mahasiswa yang bersangkutan dan dapat didampingi Pendamping dan atau penasihat hukumnya
    - Tim yang dibentuk dari pimpinan fakultas dan
    - Penemu kasus
  - (6) Selama proses pemeriksaan dalam rapat khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat diberikan hak untuk membela diri;
  - (7) Pembelaan diri yang dilakukan mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat dapat dilakukan oleh pendamping dan atau penasihat hukum;
  - (8) Berdasarkan hasil rapat khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
- c. Pengenaan sanksi akademik berat terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat hanya dapat dilakukan setelah prosedur penetapan sanksi ditetapkan dengan SK Rektor;
- d. Pimpinan universitas dapat menjatuhkan sanksi pemberhentian sementara paling lama 2 (dua) semester dan dihitung sebagai masa studi, dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana diatur dalam Pasal 19c ayat (6) menjalani masa penahanan dan atau telah mendapat Putusan Pengadilan Negeri yang amarnya menyatakan mahasiswa bersangkutan bersalah.
- e. Dalam hal setelah sanksi pemberhentian sementara selesai dijalani, ternyata mahasiswa yang bersangkutan masih dalam masa penahanan, maka masa studi mahasiswa yang bersangkutan dibantarkan (sementara tidak dihitung) sampai ada Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
- f. Pengenaan sanksi akademik berat terhadap mahasiswa yang melakukan tindak pidana sebagaimana diatur dalam Pasal 19c ayat (6) hanya dapat dikenakan setelah ada Putusan Pengadilan yang berkekuatan hukum tetap yang amarnya menyatakan mahasiswa bersangkutan bersalah dan dikenai pidana penjara.
- g. Dalam hal mahasiswa yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana diatur dalam Pasal 19 c ayat (6) pada Putusan Pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dinyatakan tidak bersalah atau dihukum percobaan, maka masa studi selama yang bersangkutan ditahan dan atau diberhentikan sementara, tidak dihitung sebagai masa studi;
- h. 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;
- i. Prosedur penetapan sanksi bagi dosen dan atau tenaga administrasi ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## M. Etika

Etika adalah norma-norma yang mengatur sikap dan perilaku yang dapat dinilai baik/buruk.

### 1. Etika Akademik

Etika akademik adalah norma-norma yang mengatur pola pikir dan perilaku akademik civitas akademika berdasarkan nilai-nilai moral, sosial, dan budaya akademik.

Etika akademik mengatur hal-hal sebagai berikut.

#### a. Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik dan Otonomi Keilmuan

Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki oleh civitas akademika untuk melaksanakan kegiatan akademik secara bertanggungjawab dan mandiri (PP nomor 30 tahun 1990 pasal 17 ayat 1).

Kebebasan mimbar akademik adalah bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan civitas akademika untuk menyampaikan pikiran dan pendapat di perguruan tinggi yang bersangkutan sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan (PP nomor 30 tahun 1990 pasal 18).

Otonomi keilmuan merupakan kegiatan keilmuan yang berpedoman pada norma dan kaidah keilmuan yang harus ditaati oleh civitas akademika (PP nomor 30 tahun 1990 pasal 20 ayat 1).

#### b. Pelanggaran Akademik

Meliputi plagiasi, pencontekan, perjokian dan segala macam bentuk kerjasama yang mengarah pada kecurangan akademis.

#### c. Sanksi Terhadap Pelanggaran Akademik

Diatur dalam Peraturan Akademik Universitas

### 2. Etika Kehidupan Kampus

Etika kehidupan kampus meliputi etika di dalam dan di luar kampus.

#### a. Etika di luar Kampus

Dosen, karyawan, dan mahasiswa sebagai anggota masyarakat hendaknya menempatkan, menyesuaikan, dan mendarmabaktikan diri dalam kehidupan bermasyarakat dengan menjaga wibawa dan martabat sebagai bagian dari Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro.

Dosen, karyawan, dan mahasiswa dalam berkomunikasi, menyampaikan pendapat secara langsung, atau tidak langsung (lewat *hand phone*, jejaring sosial) hendaknya menggunakan cara dan bahasa yang santun.

#### b. Etika di dalam Kampus (Kegiatan Nonakademis)

##### 1) Penggunaan Fasilitas dan Lain-lain

i. Penggunaan area, ruangan, dan perlengkapannya di Kampus Fakultas Ilmu Budaya untuk kegiatan nonakademis harus sepengetahuan/seizin pimpinan Unit, Prodi, Jurusan atau Fakultas yang dikoordinasikan dengan Unit, Prodi, Jurusan yang bersangkutan.

ii. Kegiatan nonakademis dengan skala besar dan/atau melibatkan pihak luar kampus Fakultas Ilmu Budaya harus mentaati prosedur penyelenggaraan suatu kegiatan yang berlaku di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro.

iii. Panitia dan pelaku kegiatan nonakademis di Kampus Fakultas Ilmu Budaya harus bertanggung jawab terhadap kebersihan, ketertiban, keamanan, kenyamanan, dan keutuhan infrastruktur Kampus Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro.

##### 2) Pakaian

Di lingkungan Kampus dosen, karyawan, dan mahasiswa berpakaian sesuai dengan batas-batas kepatutan, kesopanan, dan kelaziman.

##### 3) Tingkah Laku

i. Setiap warga Fakultas Ilmu Budaya harus menjaga suasana kondusif bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan misi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro.

ii. Sesama warga Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro harus menciptakan dan melestarikan hubungan yang harmonis, kolegial sesuai dengan harkatnya masing-masing.

- iii. Setiap warga Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro harus tidak berperilaku di luar batas tata susila, mengganggu ketenteraman, menimbulkan keresahan, menyulut keonaran, dan perilaku lain yang merendahkan martabat insan akademik.

### **3. Bahasa**

Pada saat kuliah/praktikum berlangsung, dosen dan mahasiswa menggunakan bahasa yang komunikatif, santun, dan beradab.

### **4. Alat komunikasi**

Pada waktu perkuliahan/praktikum berlangsung, dosen dan peserta kuliah/ praktikum menonaktifkan alat komunikasi, kecuali diperlukan untuk perkuliahan.

### **5. Peralatan**

Pelaku proses belajar-mengajar hendaknya menjaga keutuhan, kebersihan, keamanan perabot, perlengkapan, dan peralatan ruang kuliah/laboratorium.