BUKU PEDOMAN

FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS
DIPONEGORO

KATA PENGANTAR

Berkat rahmat Tuhan Yang Mahakuasa serta didukung niat tulus, semangat tinggi, serta tanggung jawab dan kesungguhan kerja akhirnya penyusunan buku pedoman Fakultas Ilmu Budaya tahun 2019, Universitas Diponegoro ini dapat diselesaikan. Buku Pedoman ini disusun dengan tujuan dan harapan dapat digunakan sebagai rujukan dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik, administrasi, dan kemahasiswaan demi memantapkan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro.

Buku Pedoman ini antara lain memuat sejarah singkat Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro, visi, misi, tujuan, sasaran pendidikan, struktur organisasi dan susunan personalia, sistem kredit semester, evaluasi pendidikan, penyusunan tugas akhir, serta kegiatan, hak dan kewajiban mahasiswa. Demi kelengkapan buku pedoman ini, dilampirkan pula daftar nama mata kuliah dan distribusi penawarannya, daftar nama pengelola dan dosen pengampu mata kuliah seluruh program studi.

Buku Pedoman ini tentu tidak akan pernah terwujud tanpa peran serta dan dukungan berbagai pihak. Oleh sebab itu, ucapan terima kasih sebesar-besarnya selayaknya saya sampaikan kepada Rektor Universitas Diponegoro yang telah memberi kepercayaan kepada Fakultas Ilmu Budaya untuk menyusun buku Pedoman ini. Demikian pula ucapan terima kasih setulus-tulusnya saya sampaikan kepada tim penyusun yang telah menunjukkan komitmen besar dan dedikasi tinggi kepada Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro, terutama para Wakil Dekan, TPMF para Ketua/Sekretaris Departemen dan Program Studi, Ka TU, para Kasubbag, serta pihak lain yang tidak dapat saya sebut satu demi satu. Mereka sungguh-sungguh telah memberikan perhatian dan kecintaan kepada tugas dan tanggung jawab yang diembannya.

Akhirnya saya sampaikan kepada seluruh sivitas akademika Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro, yang hendak memanfaatkan Buku Pedoman ini, bahwa penyempurnaan atas materi dan implementasi buku pedoman ini sebesar-besarnya bergantung kepada kritik dan sumbang-saran Saudara. Semoga Buku Pedoman ini benar-benar mampu memandu kelancaran penyelenggaraan pendidikan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro, yang unggul, bermartabat, dan bermaslahat bagi masyarakat.

Semarang, Juli 2019
Dekan FIB UNDIP

Dr. Nurhayati, M.Hum.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR II
DAFTAR ISI III
PIMPINAN FAKULTAS VI
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Lambang Universitas Diponegoro 1
B. Sejarah Singkat Fakultas Ilmu Budaya 1
C. Visi, Misi, dan Tujuan 5
D. Strategis Pencapaian 18
E. Personalia Senat Fakultas Ilmu Budaya 26
F. Personalia Pimpinan Fakultas Ilmu Budaya 27

BAB II PERATURAN AKADEMIK FAKULTAS ILMU BUDAYA 30
A. Penerimaan Mahasiswa Baru 30
B. Penerimaan Mahasiswa Pindahan 31
C. Registrasi 37
D. Mahasiswa Mangkir 41
E. Cuti Akademik 42
F. Tata Cara Pengajuan Aktif Kuliah Kembali Setelah Mangkir 44
G. Program Pendidikan 47
H. Sistem Kredit Semester 50
I. Penyelenggaraan Pendidikan 53
J. Pelanggaran Akademik 75
K. Sanksi Terhadap Pelanggaran Akademik 77
L. Etika 80

BAB III DEPARTEMEN DAN PROGRAM STUDI 84
A. Departemen Sejarah 85
1. Program Studi Doktor Ilmu Sejarah 86
2. Program Studi Magister Ilmu Sejarah 97
3. Program Studi S1 Sejarah 103
B. Departemen Susastra 116
1. Program Studi Magister Ilmu Susastra 117
2. Program Studi S1 Bahasa dan Sastra Indonesia 123
C. Departemen Linguistik 135
1. Program Studi Magister Linguistik 136
2. Program Studi S1 Sastra Inggris 143
3. Program Studi S1 Bahasa dan Kebudayaan Jepang 157

D. Departemen Budaya 166
1. Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan 167
2. Program Studi S1 Antropologi Sosial 177

BAB IV PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT ... 188
A. Penelitian 188
B. Pedoman Penelitian Kompetitif Terapan 195
C. Penelitian Universitas 202
D. Penelitian Bagi Masyarakat 202
E. Pengabadian Kepada Masyarakat 204

BAB V KEMAHASISWAAN 211
A. Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Riset 211
B. Hak dan Kewajiban Mahasiswa 211
C. Pendidikan Karakter 212
D. Organisasi Kemahasiswaan 213
1. Senat Mahasiswa (Sema) Fakultas Ilmu Budaya 213
2. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Ilmu Budaya 214
3. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) Fakultas Ilmu Budaya 214
4. Unit Pelaksana Kegiatan (UPK) Fakultas Ilmu Budaya 215
5. Musyawarah Mahasiswa (Muswa) Fakultas Ilmu Budaya 215
E. Kegiatan Kemahasiswaan 217
1. Kegiatan Intrakurikuler 217
2. Kegiatan Ekstrakurikuler 217
F. Pemberian Beasiswa Bagi Mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro 218

BAB VI PENGEMBANGAN DAN KERJA SAMA 221
A. Landasan Peraturan dan SOP 221
B. Kerja Sama 224

LAMPIRAN 233

1. PEJABAT TATA USAHA 234
2. DAFTAR NAMA LEMBAGA (PEMERINTAH/SWASTA DALAM / LUAR NEGERI) YANG TELAH ATAU SEDANG MENGADAKAN KERJA SAMA DENGAN FAKULTAS ILMU BUDAYA UNDIP 235
3. PERMOHONAN MENGIKUTI KULIAH KEMBALI SETELAH MANGKIR 246
4. SURAT IZIN 247
5. PIMPINAN FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS DIPONEGORO 1965 – 2014 248
6. PIMPINAN DEPARTEMEN DAN PROGRAM STUDI 251
7. PIMPINAN ADMINISTRASI 253
8. DAFTAR NAMA DOSEN TIDAK TETAP PROGRAM STUDI STRATA 1 256
9. PERMOHONAN BEASISWA 258
10. SURAT KETERANGAN 260
11. SURAT PERNYATAAN 261
12. MANUAL PERNYATAAN BEASISWA 262
13. SURAT REKOMENDASI 263
14. MANUAL PROSEDUR 264
15. PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN 291
16. FOTO KEGIATAN 383

PIMPINAN FAKULTAS

DEKAN

Dr. Nurhayati, M.Hum.
NIP 196610041990012001

WAKIL DEKAN AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

Dr. Alamsyah, S.S., M.Hum.
NIP 197211191998021001

WAKIL DEKAN SUMBER DAYA

Drs. Suharyo, M.Hum.
NIP 196107101989031003

BAB I

PENDAHULUAN

A. Lambang Universitas Diponegoro

1. Bentuk Lambang

Lambang Universitas Diponegoro ditunjukkan pada gambar di samping. Isi lambang Universitas Diponegoro berjiwa dua prinsip, yaitu: sifat ke-Universitas-an dan kepahlawanan Diponegoro. Bunga melati sebagai lambang ke-Universitas-an, sedang Keris dan bayangan (siluet) Pangeran Diponegoro sebagai lambang kepahlawanan.

2. Makna Lambang

Kuncup bunga melati yang sedang berkembang melambangkan sifat ke-Universitas-an; tempat menambah ilmu pengetahuan yang sifatnya berkembang; dan bersedia mengamalkan ilmu kepada masyarakat. Kuncup melati terletak di tengah-tengah 15 helai daun bunga yang telah berkembang dan dua kelopaknya mengacu Universitas Diponegoro yang diresmikan pada tanggal 15 Oktober 1960. Keris yang berlatar belakang bayangan Pangeran Diponegoro mempunyai arti melindungi serta mempertahankan kemerdekaan bangsa dan tanah air. Bidang dasar segilima melambangkan Pancasila sebagai Dasar Negara Republik Indonesia dan Universitas Diponegoro.

B. Sejarah Singkat Fakultas Ilmu Budaya

1. Perkembangan Kelembagaan

Pada waktu didirikan, yaitu pada 12 September 1965 berdasarkan Surat Keputusan Menteri PTIP No. 173/165 tanggal 21 Agustus 1965, Fakultas Ilmu Budayabernama Fakultas Sastra dan Budaya (Sasdaya). Ide pendirian Fakultas itu datang dari Prof. Soenario, S.H. yang waktu itu menjabat sebagai Rektor Undip. Ide itu terilhami dari pengalaman beliau belajar Ilmu Hukum di Fakultas Indologi, Universitas Leiden (negeri Belanda). Di fakultas ini para calon pejabat kolonial di Hindia Belanda mendapatkan pengetahuan

mengenai kebudayaan masyarakat pribumi Hindia Belanda (Indonesia). Dengan pemikiran seperti itu, Prof. Soenario, S.H.menginginkan agar ada fakultas yang secara khusus mempelajari dan mengembangkan studi tentang kebudayaan Indonesia.

Oleh karena tujuan utama Fakultas Sasdaya adalah mendidik calon-calon sarjana dalam bidang kebudayaan Indonesia, satu-satunya departemen yang dibuka waktu itu adalah Departemen Indonesiologi. Diharapkan sarjana-sarjana yang dihasilkan dapat meneliti dan memperluas wawasan pengetahuan tentang kebudayaan Indonesia serta mengenalkannya kepada dunia internasional.

Sejalan dengan tuntutan kebutuhan masyarakat, pada tahun 1967 dibuka satu departemen baru yaitu Departemen *Anglo Saxon* yang berkonsentrasi pada Sastra dan Budaya Barat. Namun demikian, mengingat dasar ke-Indonesia-an merupakan tujuan utama, penjurusan baru dilakukan pada tahun ketiga. Ketikakebijakan itu dirasa mengurangi waktu untuk mempelajari Sastra Barat, pada tahun 1968 kebijakan itu ditinjau kembali. Setelah melalui berbagai pertimbangan, baru dalam rapat tanggal 31 Januari 1970 Senat Fakultas Sasdaya memutuskan bahwa penjurusan dapat dilakukan pada tahun kedua. Pengetahuan dasar ke-Indonesia-an diberikan secara padat pada tahun pertama. Pada tahun 1972, berdasarkan persetujuan Subkonsorsium Sastra dan Filsafat dan keputusan rapat Senat Fakultas tanggal 18 Mei 1972 dibuka lagi satu departemen baru yaitu Departemen Sejarah.

Sejalan dengan perkembangan itu, panitia Masterplan Fakultas dalam rapat tanggal 19 Juni 1972 memutuskan bahwa sejumlah mata kuliah dasar ke-Indonesia-an tidak harus diberikan pada tahun pertama, tetapi dapat disebarkan pada berbagai tingkat sehingga pembagian jurusan dapat dilakukan sejak tahun pertama. Sejak tahun 1973 Departemen Indonesiologi dan Departemen Anglo Saxon mulai membuka program tingkat Doktoral, sedangkan untuk Departemen Sejarah, karena keterbatasan pengajar, baru dibuka sampai tingkat Sarjana Muda. Oleh karena jumlah mahasiswa tingkat Doktoral hanya sedikit, pada tahun 1974 Fakultas Sasdaya Undip baru bisa meluluskan dua orang sarjana pertama, yaitu satu mahasiswa dari Departemen Indonesiologi dan satu mahasiswa dari Departemen Anglo Saxon.

Pada tahun 1978 terjadi perubahan penting dalam sistem perkuliahan yaitu mulai berlakunya Sistem Kredit Semester (SKS). Di samping itu, memasuki dekade 1980-an, peranan Subkonsorsium Sastra dan Filsafat dalam pengembangan jurusan ataupun program studi di perguruan tinggi sangat menentukan. Gagasan penyeragaman telah menyebabkan Fakultas Sasdaya Undip harus menyesuaikan diri dengan fakultas sejenis lainnya di Indonesia. Pada tahun 1983, nama Fakultas Sastra dan Budaya diubah menjadi Fakultas Sastra. Selain itu Departemen Indonesiologi berganti nama menjadi Jurusan Sastra Indonesia. Selanjutnya pada tanggal 21 April 1984, Departemen *Anglo Saxon* berubah menjadi Jurusan Sastra Inggris dan Departemen Sejarah menjadi Jurusan Sejarah.

Dinamika Fakultas Sastra terus terjadi pada masa berikutnya. Sejalan dengan peningkatan kebutuhan masyarakat terhadap tenaga-tenaga profesional yang siap pakai pada tingkat akademik, Fakultas Sastra mulai membuka program-program studi non-gelar. Pada tahun 1992 Jurusan Sejarah mulai merintis kerja sama dengan Kantor Arsip Daerah Provinsi Jawa Tengah dalam bentuk pelatihan-pelatihan kearsipan bagi para pegawai di lingkungan pemerintah daerah. Bermula dari kegiatan-kegiatan tersebut akhirnya menginspirasi dan kemudian menindaklanjuti dengan pendirian Program Diploma III Kearsipan. Selanjutnya, berdasarkan SK DIRJEN DIKTI No. 64/Dikti/Kep/1994, pada tanggal 14 Februari 1994 dibuka Program Studi DIIIKearsipan. Program studi ini selain menerima mahasiswa tugas belajar dari instansi pemerintah, juga lulusan Sekolah Menengah Atas. Sementara itu, beberapa dosen dari jurusan Sastra Inggris mulai merintis berdirinya program diploma untuk Bahasa Inggris. Upaya ini berhasil dengan terbitnya Surat Keputusan DIRJEN DIKTI No. 16/Dikti/Kep/1995 tanggal 2 Februari 1995 tentang Pendirian Program Diploma III Bahasa Inggris dengan peminatan pada bidang Pariwisata, Public Relation, dan Administrasi Perkantoran.

Selanjutnya pada tahun 1996 berhasil didirikan Program Ekstensi Sastra Inggris yang dibuka berdasarkan SK DIRJEN DIKTI No.521/Dikti/Kep/1996 tanggal 12 September 1996. Pada tahun ajaran 1997/1998 berdasarkan Surat Keputusan DIRJEN DIKTI DEPDIKBUD No. 646/Dikti/Kep/1996 tanggal 12 September 1996 dibuka program Diploma III Perpustakaan dan Informasi. Semakin meningkatnya tantangan global di abad ke-21 sejalan dengan meningkatnya tuntutan komunikasi antarbangsa, Fakultas Sastra terus

mengembangkan program studi yang terkait dengan kompetensi penguasaan bahasa asing. Atas dasar pertimbangan itu, maka pada tahun 2001 dibuka program diploma baru yaitu Program DIIIBahasa Jepang berdasarkan SK DIRJEN DIKTI DEPDIKBUD No. 27/Dikti/Kep/2001 tanggal 30 Januari 2001. Bahasa Jepang dipilih menjadi salah satu prodi karena Jepang merupakan salah satu bangsa yang maju dan berpengaruh besar di dunia, khususnya di kawasan Asia Pasifik, di samping Cina.

Ketika jumlah lulusan program Diploma III semakin banyak, tuntutan akan adanya wadah bagi mereka yang menghendaki untuk melakukan studi lanjut semakin kuat. Atas dasar itu, maka tumbuh gagasan untuk membuka program studi S-1 baik reguler maupun ekstensi. Pada tahun 2003 Fakultas Sastra berhasil membuka Program Ekstensi Sastra Indonesia. Selanjutnya pada tahun 2005 berhasil dibuka dua program studi sekaligus yaitu Program Studi Ilmu Perpustakaan (Reguler 1) dan Program Reguler 2 (Ekstensi) Ilmu Perpustakaan berdasarkan SK DIRJEN DIKTI DEPDIKBUD No. 3025/D/T/2005. Selanjutnya pada tahun 2009 berhasil didirikan pula Program Studi Sastra Jepang (Reguler 1) dan (Reguler 2) Sastra Jepang.

Keberhasilan mendirikan berbagai program studi baik tingkat Diploma maupun S1 mendorong Fakultas Sastra Undip untuk meningkatkan peranan dan kemampuan dirinya, yakni dengan membuka Program Magister. Sejak tahun 2002 hingga sekarang sudah berhasil didirikan sebanyak tiga Program Studi Magister (S2), yaitu Program Studi Magister Ilmu Susastra (2002) berdasarkan SK DIRJEN DIKTI No. 3207/D/T/2002 tanggal 28 0ktober 2002, Program Magister Imu Linguistik (2005) berdasarkan SK DIRJEN DIKTI No. 1340/D/T/2005 tanggal 6 Mei 2005, dan Program Studi Magister Ilmu Sejarah (2007) berdasarkan SK DIRJEN DIKTI No. 4923/D/T/2007 tanggal 26 Desember 2006. Mulai tahun 2017 Program Diploma III Fakultas Ilmu Budaya sesuai SK Rektor Universitas Diponegoro nomor 112/UN7.P/HK/2017 tanggal 14 Maret 2017 beralih pengelolaan ke Sekolah Vokasi. Pada tahun 2017 juga telah berdiri Program Doktor Ilmu Sejarah.

Dalam rapat Senat Fakultas pada tanggal 22 Maret 2005 telah diputuskan untuk mengajukan usul kepada DIRJEN DIKTI untuk mengubah nama Fakultas Sastra menjadi Fakultas Ilmu Budaya. Gagasan perubahan itu berkait dengan keinginan agar mampu berkompetisi dengan lembaga lain yang juga memiliki berbagai bidang ilmu termasuk humaniora. Dengan demikian, perubahan nama

itu bukan sekedar perubahan nomenklatur, tetapi dengan nama baru itu FIB diharapkan mampu mewadahi berbagai elemen yang ada di dalamnya. Selain itu, karena sebagian besar Fakultas Sastra di berbagai universitas lain di Indonesia, misalnya Universitas Indonesia dan Universitas Gadjah Mada juga telah berganti nama dengan mencantumkan kata budaya. Akhirnya pada tahun 2009usulan pergantian nama itu disetujui. Berdasarkan Surat Keputusan Rektor UNDIPNo. 184/SK/117/2009 nama Fakultas Sastra secara resmi diganti menjadi Fakultas Ilmu Budaya (FIB) yang dalam bahasa Inggris diterjemahkan dengan *Faculty of Humanities*.

Pada 5 Maret 2014 FIB mendapatkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 088/P/2014.SK tentang izin penyelenggaraan Program Studi Antropologi Sosial. Saat ini, FIB telah mengajukan pendirian Program Studi S1 Seni Pertunjukan, dan S3 Kebudayaan.

C. Visi, Misi, dan Tujuan

1. Visi

Menjadi Fakultas Riset yang unggul di Asia Tenggara pada tahun 2025 dalam bidang kebudayaan yang meliputi sastra, bahasa, sejarah, antropologi, perpustakaan.

2. Misi

1) Menyelenggarakan pendidikan berbasis penelitian (*research-based teaching*) yang berkualitas secara nasional dan internasional dalam bidang sastra, bahasa, sejarah, antropologi, perpustakaan.
2) Mengembangkan penelitian dan publikasi ilmiah yang profesional sebagai sumbangan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan seni yang meliputi: sastra, bahasa, sejarah, antropologi, perpustakaan.
3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa dalam bidang sastra, bahasa, sejarah, antropologi, perpustakaan, filsafat, dan kearsipan sebagai upaya penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan seni.
4) Meningkatkan profesionalitas, kapabilitas, akuntabilitas, dalam tata kelola (*governance*) serta kemandirian penyelenggaraan fakultas

3. Tujuan

Pendidikan di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro bertujuan:

1) Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi penelitian yang berkualitas dan/ atau keahlian professional dalam bidang sastra, bahasa, sejarah, antropologi, perpustakaan, filsafat, dan kearsipan. Yang memiliki kemampuan akademik dan/ atau profesional, integritas moral, sikap ilmiah dan kritis serta memiliki daya saing yang tinggi baik pada level nasional maupun internasional.
2) Menghasilkan karya penelitian dan publikasi serta keahlian profesional yang inovatif dan berkualitas dalam bidang sastra, bahasa, sejarah, antropologi, perpustakaan.
3) Menghasilkan karya pengabdian masyarakat yang memberi kontribusi bagi peningkatan taraf hidup masyarakat dan kemajuan bangsa serta menumbuhkembangkan jiwa *entrepreneurship* berbasis ipteks.
4) Mewujudkan situasi tata kelola pendidikan tinggi di fakultas yang efisien, akuntabel, transparan, berkeadilan, dan terintegrasi antarbidang di Fakultas Ilmu Budaya.

4. Tata Kelola Organisasi

a. Struktur Organisasi

Berdasarkan Statuta Universitas Diponegoro yang dikukuhkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor52 tahun 2015, struktur organisasi Fakultas Ilmu Budaya terdiri atas tiga unsur yaitu: unsur pimpinan, unsur akademik, dan unsur pelaksana administrasi.

Unsur pimpinan terdiri atas dekan, wakil dekan, dan senat fakultas. Di Fakultas Ilmu Budaya terdapat empat wakil dekan, yaitu: Wakil Dekan I (Bidang Akademik dan Kemahasiswaan), Wakil Dekan II (Bidang Sumber Daya), Wakil Dekan III (Bidang Komunikasi dan Bisnis), dan Wakil Dekan IV (Bidang Riset dan Inovasi). Unsur akademik terdiri atas departemen, program studi, laboratorium, studio, dan kelompok dosen.

Fakultas Ilmu Budaya sedang dalam masa transisi dalam menentukan struktur organisasi dalam tataran departemen. Sementara ini Fakultas Ilmu Budaya memiliki empat departemen yang

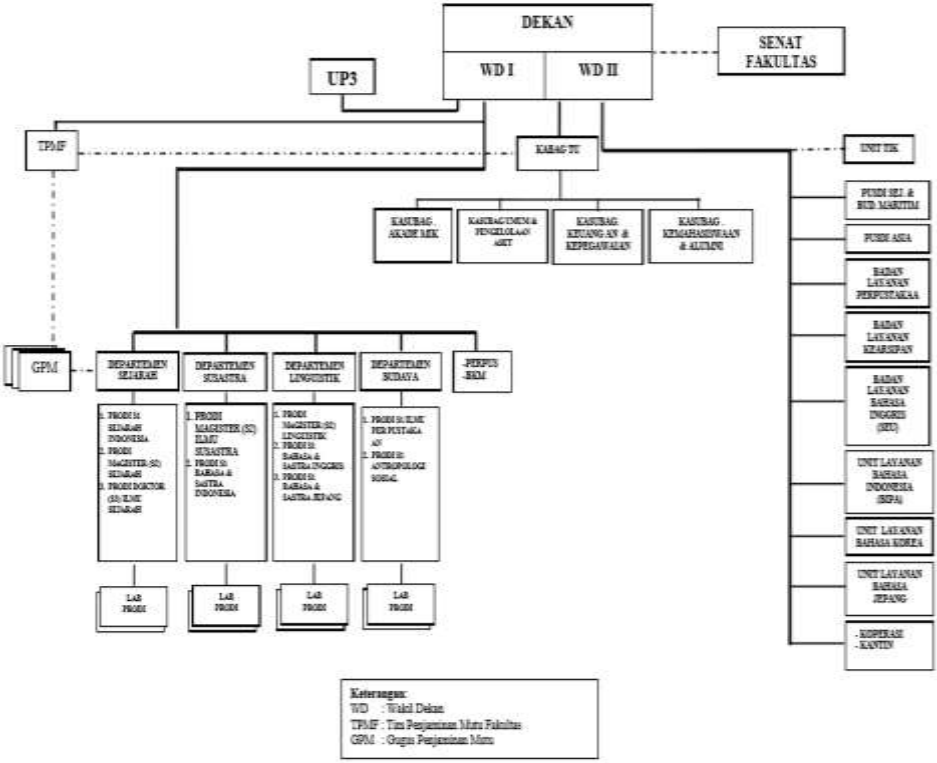
meliputi Departemen Sejarah, Departemen Susastra, Departemen Linguistik, dan Departemen Budaya. Adapun perubahan jumlah dan nama departemen yang diajukan Fakultas Ilmu Budaya meliputi empat departemen, yaitu: Departemen Sejarah, Departemen Susastra, Departemen Linguistik dan Departemen Budaya. Setiap departemen memiliki program studi sebagai berikut.

1) Departemen Sejarah memiliki tiga program studi, yaitu: Program Studi Doktor Ilmu Sejarah, Program Studi Magister Ilmu Sejarah, Program Studi S1 Sejarah Indonesia.
2) Departemen Susastra memiliki dua program studi, yaitu: Program Studi Magister Ilmu Susastra dan Program Studi S1 Bahasa dan Sastra Indonesia.
3) Departemen Linguistik mempunyai tiga program studi, yaitu: Program Studi Magister Linguistik, Program Studi S1 Sastra Inggris, Program Studi S1 Bahasa dan Kebudayaan Jepang,
4) Departemen Budaya mempunyai dua program studi, yaitu: Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan, Program Studi S1 Antropologi Sosial.

Setiap departemen dan program studi dipimpin oleh ketua dan sekretaris. Fakultas Ilmu Budaya memiliki lima laboratorium, yaitu: laboratorium komputer, bahasa Inggris, budaya, sejarah, pusat layanan masyarakat,dan sebuah studio yang dikelola oleh seorang operator. Unsur pelaksana administrasi adalah bagian tata usaha yang terdiri atas: kepala tata usaha yang memimpin empat subbagian, yaitu: subbagian akademik, subbagian keuangan dan administrasi kepegawaian, subbagian kemahasiswaan alumni, dan subbagian umum-perlengkapan.

Tugas pokok dan fungsi bagian-bagian penting dalam struktur organisasi FIB Undip dapat digambarkan sebagai berikut.

Bagan 4.1: Struktur Organisasi FIB



KETERANGAN:

1) Dekan merupakan pemimpin eksekutif dan penanggung jawab tertinggi di fakultas
2) Senat Fakultas Ilmu Budaya merupakan badan normatif dan pertimbangan tertinggi di tingkat fakultas
3) Dalam menjalankan tugas, Dekan dibantu oleh para Wakil Dekan (I dan II).
4) Dekan dan para Wakil Dekan merupakan pimpinan di tingkat fakultas.
5) TPMF adalah pembantu pimpinan untuk menjamin terimplementasikannya manajemen mutu akademik beserta administrasi pendukungnya di tingkat fakultas. Dalam menjalankan tugas, TPMF dibantu oleh GPM yang merupakan pembantu pimpinan jurusan (ketua dan sekretaris) dalam menjalankan manajemen mutu. TPMF berada di bawah koordinasi Wakil Dekan I / Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
6) Wakil Dekan I / Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan promosi dan admisi, pendidikan dan pembelajaran, penjaminan mutu pendidikan, akreditasi program studi dan institusi, pembinaan sivitas akademik, kemahasiswaan dan karir.
7) Wakil Dekan II / Wakil Dekan Sumber Daya membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang sumber daya manusia, keuangan, aset dan logistik
8) Tugas PLM adalah mengkoordinasikan semua Pusat Studi dan semua Biro Layanan yang terdiri dari biro layanan kearsipan, biro perpustakaan, biro layanan bahasa.
9) Cakupan tugas PLM meliputi: koordinasi dan monitoring mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan, serta evaluasi terhadap biro-biro yang ada di bawahnya.
10) Biro Layanan (perpustakaan, kearsipan, dan bahasa) masing-masing diketuai oleh seorang ketua dan dibantu sekretaris yang

prosesnya dilakukan secara terbuka (*open bidding*), baik dari dalam maupun dari luar FIB.

11) Ketua dan sekretaris Biro Layanan menyusun perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kepada Wakil Dekan II / Wakil Dekan Sumber daya.
12) Biro Layanan Bahasa berkewajiban mengkoordinasikan unit-unit layanan bahasa yang ada di bawahnya yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring & evaluasi, dan pelaporan berdasarkan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
13) Tiap-tiap Unit Layanan Bahasa dipimpin oleh seorang ketua dan seorang sekretaris yang prosesnya dilakukan secara terbuka (*open bidding*).
14) Ketua dan sekretaris tiap-tiap Unit Layanan berkewajiban menyusun perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kepada Wakil Dekan I/ Wakil Dekan Kemahasiswaan.
15) Ketua Pusat Studi dipimpin oleh seorang ketua dan seorang sekretaris yang prosesnya dilakukan secara terbuka (*open bidding*)
16) Unit TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) merupakan unit khusus yang berfungsi sebagai supporting unit di bidang penyediaan layanan teknologi informasi dan komunikasi bagi semua unit di FIB, yang meliputi: penyediaan pangkalan data semua bidang administrasi yang diperlukan (akademik, kemahasiswaan, fasilitas dan aset) dan pengolahan data menjadi bahan informasi yang ditayangkan di internet.
17) Unit TIK dipimpin oleh seorang ketua yang berada di bawah koordinasi Wakil Dekan II / Wakil Dekan Sumber daya melalui kepala TUFIB.

b. Sistem Tata Pamong

Secara umum Tata Pamong yang diterapkan oleh FIB Undip berlandaskan atas tata pamong yang sudah ditentukan oleh kebijakan pada level universitas sesuai dengan tata kelola menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nno.81 tahun 2014 tentang Penetapan Undip sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTNBH).

Universitas berfungsi memayungi seluruh fakultas yang ada. Secara umum kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, pertanggung-jawaban pelaksanaan program pendidikan di fakultas yang berujung tombak di program studi-program studi, yaitu: laporan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) setiap semester, penyusunan Rencana Bisnis Anggaran (RBA) FIB setiap semester, pelaporan keuangan (Surat Pertanggungjawaban, SPJ) setiap bulan, Rapat Kerja Fakultas, Rapat Pimpinan Fakultas, Rapat Senat Fakultas, dan monitoring lain yang bersifat insidental. Dengan demikian, tingkat kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademis di tingkat fakultas selalu termonitor dengan baik.

FIB Undip terdiri dari empat departemen, yaitu Departemen Susastra, Departemen Linguistik, Departemen Sejarah, dan Departemen Budaya, yang secara keseluruhan memiliki sepuluh program studi, yaitu: Prodi Doktor Ilmu Sejarah (S3), Prodi Magister Ilmu Sejarah (S2), Prodi Magister Ilmu Susastra (S2), Prodi Magister Ilmu Linguistik (S2), Prodi Bahasa dan Sastra Indonesia (S1), Prodi Bahasa dan Sastra Inggris (S1), Prodi Sejarah Indonesia (S1), Prodi Ilmu Perpustakaan (S1), Prodi Antropologi Sosial (S1), Prodi Bahasa dan Kebudayaan Jepang (S1). Dalam menjalankan tugasnya, pimpinan fakultas dibantu oleh Bagian Tata Usaha yang terdiri dari Subbag Akademik, Subbag Umum dan Pengelolaan Aset, Subbag Keuangan dan Kepegawaian, serta Subbag Alumni dan Kemahasiswaan. Selain itu ada beberapa unit yang ada di bawah Dekanat yaitu Perpustakaan Fakultas, Laboratorium Komputer, beberapa Pusat Studi, dan Pusat Layanan Masyarakat yang merupakan unit RGA FIB Undip. Struktur organisasi FIB dapat dilihat pada Bagan 4.1.

c. Kepemimpinan

Pimpinan FIB terdiri dari Dekan, dan empat Wakil Dekan, yaitu: Wakil Dekan I (Bidang Akademik dan Kemahasiswaan), Wakil Dekan II (Bidang Sumber Daya), Wakil Dekan III (Bidang Komunikasi dan Bisnis), dan Wakil Dekan IV (Bidang Riset dan Inovasi). FIB Undip mengembangkan kepemimpinan yang berlandaskan prinsip demokrasi, nilai, norma, etika dan budaya akademik yang kuat. Setiap kebijakan yang menyangkut pelaksanaan kegiatan akademik diputuskan oleh Senat Fakultas sebagai lembaga normatif tertinggi di fakultas. Paling tidak satu bulan sekali Pimpinan Fakultas menyelenggarakan Rapat Kerja Fakultas untuk membahas rencana dan pelaksanaan kegiatan akademis. Berbagai masukan yang positif dan kritik yang konstruktif diakomodasi dalam penyempurnaan perencanaan. Untuk mengontrol keberhasilan pelaksanaan kegiatan akademik, FIB Undip menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pada setiap akhir semester yang melibatkan berbagai pihak baik pimpinan fakultas, dosen, pimpinan administrasi, maupun mahasiswa. Dalam rangka memecahkan berbagai persoalan yang dihadapi FIB dan untuk menyusun rencana perbaikan di masa yang akan datang. Selain itu setiap dua mingu sekali juga diselenggarakan Rapat Pimpinan (Rapim) yang melibatkan anggota dekanat dan pimpinan administrasi. Rapim membahas berbagai persoalan aktual yang memerlukan penangan cepat dan tepat.

Sistem dan pelaksanaan tata pamong di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, akuntabel, transparan, bertanggung jawab, dan adil:

Kebijakan dan strategi yang diterapkan dalam pemilihan pimpinan, khususnya dalam memilih Dekan, Wakil Dekan, Ketua Departemen/Ketua Program studi adalah dengan memperhatikan aspirasi segenap sivitas akademika yang berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pemilihan Dekan dan Wakil Dekan dilakukan oleh Senat Fakultas dengan syarat kehadiran minimal 2/3 jumlah anggota senat dan didasarkan pada perolehan suara terbanyak. Hasil pemilihan disampaikan kepada rektor untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan Senat Universitas serta diproses lebih lanjut sesuai ketentuan yang berlaku.

Pemilihan Ketua Departemen/Ketua Program Studi dilakukan di tingkat departemen dengan syarat kehadiran minimal 2/3 jumlah dosen di jurusan yang bersangkutan dan didasarkan pada perolehan suara terbanyak. Hasil pemilihan

di tingkat jurusan disampaikan kepada dekan untuk mendapatkan persetujuan dan pengesahan Senat Fakultas dan diproses lebih lanjut di tingkat universitas.

Segenap pimpinan bertugas dan bertanggungjawab atas pelaksanaan program-program yang telah direncanakan serta mengevaluasi dan memperbaiki pelaksanaan program-program tersebut.

Penghargaan dan sanksi yang tegas diberikan kepada dosen, karyawan dan mahasiswa sesuai ketentuan yang berlaku. Rapat-rapat koordinasi dilakukan pada awal dan akhir semester. Segenap Pimpinan di Fakultas berlaku adil terhadap dosen dan staf dalam hal memberikan informasi dan peluang untuk peningkatan dan pengembangan kualitas diri.

d. Sistem Pengelolaan

Dekan bertugas mengkoordinasi, mengawasi, dan mengendalikan seluruh kegiatan baik yang dikoordinasi oleh jurusan-jurusan dan program-program studi, unit-unit administrasi, serta unit-unit lain yang berada di bawah fakultas, maupun berbagai kegiatan yang secara langsung di bawah koordinasi di tingkat fakultas atau lintas departemen. Di samping itu Dekan dengan dibantu oleh para wakil dekan menyusun rencana pengembangan, rencana operasional, rencana kerja, dan rencana anggaran. Dalam hal ini sistem pengelolaan baik secara fungsional maupun operasional di tingkat fakultas mencakup aspek-aspek perencanaan, pengorganisasian, pengembangan sivitas akademika, pengawasan, pengarahan, dan penganggaran yang diupayakan dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Di samping itu, Dekan juga mempunyai lingkup tugas kepemimpinan eksternal, baik dalam lingkup universitas maupun di luar universitas. Kepemimpinan eksternal dalam lingkup univesitas mencakup tugas koordinasi antarfakultas, pimpinan universitas, senat universitas, dan pada bidang-bidang tertentu mewakili universitas dalam berbagai forum kegiatan antarperguruan tinggi dan institusi lain di luar perguruan tinggi. Adapun kepemimpinan eksternal di luar universitas mencakup tugas dan tanggung jawab mengukuhkan eksistensi fakultas dalam lingkup masyarakat luas, baik di kalangan dunia pendidikan tinggi, institusi, maupun lingkup masyarakat umum. Selain itu, juga tugas dan tanggung jawab mengembangkan citra serta peran-serta fakultas dalam membangun masyarakat, bangsa dan negara, baik melalui dunia pendidikan tinggi, institusi, maupun lingkup masyarakat umum, sesuai

dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Misalnya, membangun kerja sama dengan institusi lain, baik institusi pemerintah maupun swasta, juga dengan berbagai komunitas masyarakat umum, dalam bentuk penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengabdian, penelitian, bakti sosial, dan lain-lain

Pada aspek perencanaan, pimpinan fakultas secara luas melibatkan berbagai unit di fakultas untuk ikut merencanakan program kegiatan dan pengembangan fakultas dan unit-unit yang ada sehingga kemajuan dapat dicapai baik pada level fakultas maupun level di bawahnya yang menyangkut departemen, prodi dan unit-unit pendukungnya dalam rangka mewujudkan visi dan melaksanakan misi serta mencapai tujuan sesuai dengan yang direncanakan. Dengan demikian, proses perencanaan berlangsung secara demokratis dengan memperhatian aspirasi dan pemikiran dari berbagai elemen yang ada. Setiap tahun FIB Undip menyusun rencana kegiatan dan pengembangan dalam bentuk RBA yang akan dilaksanakan dua tahun berikutnya. Perencanaan ini mencakup aspek pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan kerjasama berserta anggaran yang diperlukan. Perencanaan disusun dengan memperhatikan masukan dari civitas akademika yang dijaring melalui rapat staf pengajar dan pertemuan sambung rasa dengan mahasiswa dan dosen. Untuk selanjutnya agar rencana tersebut dapat berjalan secara operasional, setiap awal semester dilakukan sosialisasi dan internalisasi kepada segenap civitas akademik. Pelaksanaan kegiatan yang bersifat insidental, jika dipandang sangat signifikan, juga dilaksanakan dengan menggali dana dari berbagai pihak yang terkait tetapi tidak mengikat. Setiap kegiatan diorganisasikan dengan pembentukan kepanitiaan yang akuntabel dan transparan, sehingga mampu menjamin keberhasilannya.

Pengembangan kualifikasi dan kompetensi dosen dilakukan oleh departemen dalam koordinasi fakultas. Dalam hal ini fakultas memberikan fasilitas untuk pelaksanaan berbagai kegiatan akademik seperti seminar dan pelatihan bagi dosen dan mahasiswa. Di samping itu, fakultas juga mengucurkan dana penelitian dan penulisan artikel ilmiah yang siap diterbitkan di jurnal ilmiah bagi para dosen dan mahasiswa. Sementara itu, pengembangan tenaga kependidikan dilakukan oleh fakultas dalam bentuk pelatihan yang sangat positif untuk peningkatan kinerja mereka.

Pelaksanaan aspek pengawasan terhadap kinerja dosen dilakukan

dengan berbagai cara. Di samping melalui pengisian formulir BKD (Beban Kerja Dosen) yang dilaksanakan oleh universitas melalui koordinasi dengan fakultas, monitoring dan evaluasi juga dilakukan pada akhir semester dengan cara melakukan penyebaran angket kepada para mahasiswa dan melalui forum sambung rasa dosen-mahasiswa. Di samping itu, fakultas melalui program studi sudah membuat berbagai instrumen untuk memonitor kinerja dosen, seperti penyediaan SOP, daftar presensi, kartu bimbingan daftar nilai, dan sebagainya.

Aspek representasi dalam manajemen juga menjadi titik tekan dalam pengelolaan FIB Undip. Dalam hal ini aspek keterwakilan atau representasi dalam organisasi diupayakan dengan jalan mengoptimalkan partisipasi seluruh staf baik dosen maupun administrasi dalam perencanaan dan pengambilan keputusan serta pelaksanannya.

5. Penjaminan Mutu Pendidikan

Sebetulnya sudah sejak awal tahun 2000-an penjaminan mutu ini mendapatkan perhatian yang sangat istimewa dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Dalam Strategi Jangka Panjang Pendidikan Tinggi (HELT/ Higher Education Longterm Strategy) 2003-2010 misalnya, dinyatakan bahwa:

> *"In healthy organization, a continuous quality improvement should become its primary concern. Quality assurance should be internally driven, institutionalized within each organization's standard procedure, and could also involve external parties. However, since quality is also a concern of all stakeholders, quality improvement should aim at producing quality outputs and outcomes as part of public accountability"*

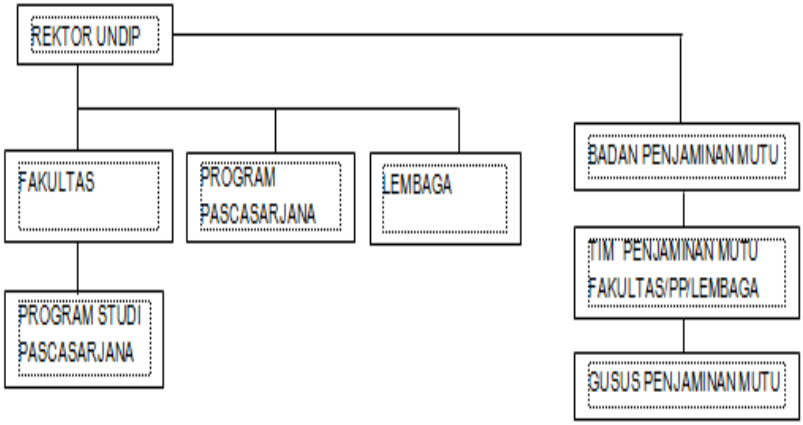
Strategi jangka panjang pendidikan tinggi tersebut, jelas telah menempatkan penjaminan mutu sebagai isu strategis yang harus menjadi perhatian dalam pengelolaan pendidikan tinggi. Hal ini diperkuat dengan Pasal 91 PP. No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan menyatakan bahwa: 1) Setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan nonformal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan. 2) Penjaminan mutu pendidikan sebagaimana di maksud pada ayat (1) bertujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan. 3) Penjaminan mutu pendidikan

sebagaimana di maksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap, sistematis, dan terencana dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka waktu yang jelas.

Dalam kerangka tersebut di atas, sejak tahun 2004 Undip telah mulai mempersiapkan diri untuk dapat menerapkan Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pada tahapan persiapan tersebut, telah dilakukan berbagai persiapan yang mencakup SDM, dokumen-dokumen, organisasi penjaminan mutu, serta kebijakan Undip dalam penjaminan mutu. Pada tanggal 30 Januari 2006, Senat Undip telah mengesahkan berdirinya Badan Penjaminan Mutu (BPM) Undip. Pada tanggal 1 Februari 2006, secara resmi Rektor Undip mendeklarasikan bahwa Undip secara resmi menerapkan Sistem Penjaminan Mutu dengan semboyan "Undip Maju dengan Mutu".

Badan Penjaminan Mutu (BPM) Universitas Diponegoro dibentuk untuk melaksanakan kebijakan Penjaminan Mutu. Pada saat ini BPM berada di bawah LP2MP (Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan) yang bertanggung jawab mengenai pelaksanaan penjaminan mutu di seluruh elemen universitas. Di tingkat Fakultas, yaitu di FIB juga sudah dibentuk Tim Penjaminan Mutu Fakultas (TPMF). Hal serupa juga dibentuk di Program Pascasarjana dengan nama Tim Penjaminan Mutu Program Pascasarjana (TPMPPS). Di tiap-tiap jurusan di FIB Undip juga sudah dibentuk GPM (Gugus Penjaminan Mutu). BPM secara internal juga melakukan audit penjaminan mutu melalui sistem AMAI (Akreditasi Mutu Akademik Internal). Struktur Organisasi Badan Penjaminan Mutu Undip dan posisi TPMF FIB secara garis besar dapat ditunjukkan dalam Bagan 4.2.

Bagan 4.2 Struktur Penjaminan Mutu



Beberapa staf yang dipilih untuk menjadi pengurus TPMF telah mengikuti pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan tinggi (SPMPT). Pengelolaan mutu secara internal pada tingkat fakultas dilakukan melalui kegiatan-kegiatan penyusunan dokumen mutu, penyiapan akreditasi, dan sebagainya yang dilakukan bersama dengan GPM yang ada di FIB. Adapun penjaminan mutu mencakup aspek-aspek dari *input, proccess, ouput,* dan *outcome* dengan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala. Penjaminan mutu terhadap *input* meliputi kualitas dan kuantitas calon mahasiswa. Oleh karena sebagian besar program studi yang ada di FIB Undip ini bukan merupakan program studi yang *marketable*, maka peningkatan kualitas terhadap *input* lebih diutamakan melalui peningkatan kualitas dan kuantitas *process.* Dalam hal ini proses pembelajaran mendapatkan perhatian yang utama dalam upaya untuk peningkatan mutu guna menghasilkan *output* dan *outcome* yang berkualitas pula. Peningkatan mutu *process* juga diharapkan akan mempercepat masa studi mahasiswa, meskipun hal ini masih terus dalam upaya yang tidak ada henti-hentinya.

Monitoring dan evaluasi internal oleh TPMF secara periodik dilakukan yang dituangkan dalam laporan tertulis setiap tiga bulan sekali. Di samping itu dengan berkoordinasi dengan para ketua program studi dan jurusan, TPMF juga melakukan pemantauan terhadap mahasiswa yang kurang aktif dalam menyelesaikan penulisan skripsi. Mereka dipanggil secara khusus untuk diajak diskusi dalam rangka penyelesaian skripsi mereka. Evaluasi secara eksternal dilakukan dengan menyelenggarakan forum sambung rasa dengan mahasiswa dan penjaringan informasi dari alumni.

Hasil evaluasi digunakan sebagai pijakan untuk perbaikan dan pengembangan fakultas dan program studi seperti dalam hal kurikulum, metode pembelajaran, perpustakaan, sarana dan prasarana, bimbingan skrips, dan sebagainya. Langkah-langkah strategis untuk pengimplementasian pemanfaatan hasil monitoring dan evaluasi internal dan eksternal dibahas dalam rapat-rapat TPMF yang melibatkan segenap elemen di fakultas. Sebagian besar hasil monitoring dan evaluasi internal dan eksternal dimanfaatkan dalam perumusan kebijakan untuk perbaikan yang terus-menerus (*continual improvement*) di masa yang akan datang.

D. Strategi Pencapaian

Strategi Pencapaian

Berdasarkan visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan, sasaran yang ingin dicapai dalam proses pembelajaran di berbagai program studi di FIB Undip mencakup aspek-aspek yang terdapat dalam RAISE++, yaitu: *relevance, academic atmosphere, sustainability, efficiency, leadership, equity*, *appropriateness, adequacy, selectivity, effectiveness,* dan *productivity.*

Terdapat 16 sasaran strategis yang akan menjadi fokus pengembangan dalam rangka mewujudkan visi FIB, yaitu:

Peningkatan kapasitas SDM dalam pembelajaran;

Peningkatan Mutu dan Kompetensi Lulusan dengan Menerapkan

Penjaminan Mutu dalam Proses Belajar Mengajar serta sistem pembelajaran yang sinergis;

Peningkatan kesempatan belajar dengan memperhatikan Angka Partisipasi Kasar (APK) untuk semua jenjang pendidikan tinggi (S1, S2, dan S3) dan tidak diskriminatif;

Peningkatan kualitas dan akses fasilitas dan infrastruktur untuk pendidikan dan pembelajaran;

Peningkatan kapasitas SDM dan unit terkait dalam penelitian dan pembuatan karya ilmiah/teknologi/seni;

Peningkatan akses dan kesempatan dosen/tenaga peneliti dalam melakukan penelitian terutama yang berhubungan dengan RIP Undip;

Peningkatan kualitas kerja sama dan jejaring mitra penelitian dalam rangka publikasi hasil penelitian;

Peningkatan pemanfaatan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;

Peningkatan kapasitas SDM dan unit terkait dalam pengabdian kepada masyarakat;

Peningkatan akses dan keterlibatan civitas akademika dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;

Peningkatan jiwa *entrepeneurship* berbasis IPTEKS;

Pencapaian birokrasi dan regulasi yang efektif dan efisien dalam menuju *Good University Governance* (GUG);

Pelaksanaan manajemen SDM yang efektif, efisien, akuntabel, dan transparan;

Pencapaian manajemen keuangan yang transparan dan akuntabel;

Peningkatan kualitas dan manajemen fasilitas, serta infrastruktur untuk menyelenggarakan *Good Faculty Governance* (GFG);

Peningkatan pendanaan untuk pengembangan yang berkelanjutan.

Sasaran strategis tersebut ditangani dengan pengembangan kebijakan yang progresif. Kebijakan yang akan diterapkan adalah sebagai berikut:

Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;

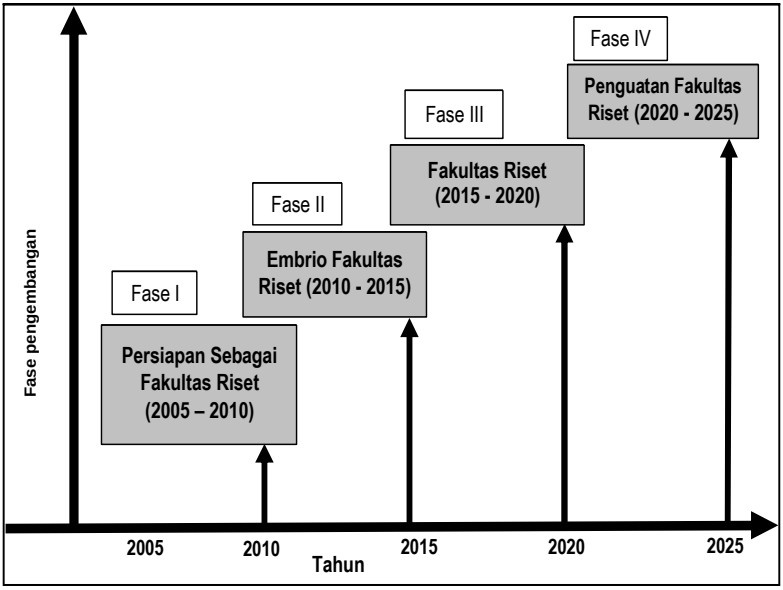
Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dan karya ilmiah/ teknologi/ seni;

Peningkatan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat;

Peningkatan Kapasitas SDM, Tata Kelola dan kemandirian perguruan tinggi.

Untuk mencapai sasaran sebagaimana yang digambarkan di atas serta untuk mewujudkan visi FIB Undip menjadi fakultas riset yang unggul pada tahun 2025, strategi pencapaian dilaksanakan dalam kerangka pembabakan waktu, yaitu Strategi Pengembangan Jangka Panjang atau PJP (selama 20 tahun) yang dibagi menjadi empat fase Pengembangan Lima Tahun (PLT), yaitu PLT I (2005-2010), PLT II (2010-2015), PLT III (2015-2020), dan PLT IV (2020-2025). Untuk fase PLT I, yaitu Fase Persiapan sebagai Fakultas Riset sudah dilalui dari tahun 2005 hingga 2010. Pada saat ini FIB Undip sudah berada di tengah-tengah fase PLT II yang merupakan fase Embrio sebagai Fakultas Riset. Secara garis besar tahap Pengembangan Jangka Panjang dapat dilihat pada Bagan 4.3.

Bagan 4.3
RENCANA PJP FIB (2005-2025)
(MENUJU FAKULTAS RISET YANG UNGGUL)



Sumber : Diadaptasi dari Renstra Universitas Diponegoro

MISI	TUJUAN	KEBIAKAN	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA FAKULTAS ILMU BUDAYA UNDIP	TARGET JANGKA PENDEK (2013-2015)	TARGET JANGKA MENENGAH (2016-2020)	TARGET JANGKA PANJANG I (2021-2025)
1. Menyelenggarakan pendidikan yang berbasis penelitian (research-based teaching) terbaik dan unggul untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian penelitian dan pengembangan di bidang sastra, bahasa, sejarah, antropologi, perpustakaan, dan kearsipanyang mempunyai keunggulan kompetitif/komparatif secara internasional dan berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan seni,	1. Menghasilkansarjana di bidang sastra Indonesia, sastra Inggris, bahasa Jepang, Sejarah, Antropologi, Filsafat, dan Perpustakaan serta tenaga ahli madya di bidang Kearsipan, Perpustakaan, bahasa Inggris, dan bahasa Jepang yang memiliki kemampuan akademik dan/ atau profesional, integritas moral, sikap ilmiah dan kritis serta memiliki daya saing yang tinggi baik pada level nasional maupun internasional	Peningkatan kualitas pendi-dikan dan pembelajaran	Peningkatan kapasitas SDM dalam pembelajaran	a. Persentase dosen yang membuat buku ajar b. Persentase dosen yang melakukan pengembangan materi perkuliahan c. Persentasedosenberkualifikasi minimal S2 d. Persentasedosenberkualifikasi S3 e. Persentasedosenbersertifikat pendidik f. Jumlah dosen asing yang mengajar di FIB Undip dan dosen FIB Undip yang mengajar di perguruan tinggi asing	70% 85% 100% 30% 80% 4%	90% 90% 100% 50% 90% 8%	100% 100% 100% 80% 100% 10%
			Peningkatan Mutu dan Kompetensi Lulusan dengan Menerapkan Penjaminan Mutu dalam Proses Belajar Mengajar serta sistem pembelajaran yang sinergis	a. Persentase mata kuliah yang menerapkan sistem SCL (student center learning), kuliah online, dll (B. Inggris). b. Persentase prodi/jurusan yang lebih dari 50% materi dalam perkuliahaan berbasis riset c. Persentase mahasiswa lulus lebih cepat atau tepat waktu (D3=3 tahun, S1=4 tahun, S2=2 tahun, S3=3 tahun) d. Persentase mahasiswa lulus dengan IPK ?3,00 (D3 dan S1), IPK ?3,5 (S2 dan S3) e. Jumlah mahasiswa berprestasi tingkat nasional dan internasional f. Jumlah prodi yang menyelenggarakan credit transfer system g. Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam penelitian dosen h. Jumlah prodi yang mempunyai kerja sama dengan unit/institusi/industri yang menyerap lulusan	80% 25% 60% 75% 15 orang 1 prodi 10 orang ...	90% 50% 70% 85% 20 orang 2 prodi 20 orang 1	100% 100% 80% 90% 30 orang 3 prodi 30 orang 2
			Peningkatan kesempatan belajar dengan memper-hatikan APK (19-23 th) dan tidak diskriminatif	a. Jumlah Program Pascasarjana (diharapkan S2 = S1, dan S3 =1/2 S2) b. Persentase mahasiswa pascasarjana c. Persentase mahasiswa asing d. Jumlah kerja sama pendidikan dengan PT dalam dan luar negeri e. Angka Partisipasi Kasar f. Rasio mahasiswa L/P g. Rasio mahasiswa berasal dari Jawa/Luar Jawa h. Persentase mahasiswa penerima beasiswa/ Bantuan biaya pendidikan i. Persentase mahasiswa yang berasal dari daerah 3T (terdepan, terluar, dan tertinggal) j. Jumlah jenis beasiswa/bantuan biaya kuliah	5 prodi 10% 1% 5 MoU - 1:2 2% 15% 1% 15	6 prodi 15% 1,5% 7MoU - 1:3 5% 20% 2% 20	7 prodi 25% 2 % 10MoU - 1:4 7% 25% 5% 25

MISI	TUJUAN	KEBIAKAN	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA FAKULTAS ILMU BUDAYA UND IP	TARGET JANGKA PENDEK (2013-2015)	TARGET JANGKA MENENGAH (2016-2020)	TARGET JANGKA PANJANG I (2021-2025)
			Peningkatan kualitas dan akses fasilitas, serta infrastruktur untuk pendidikan dan pembelajaran	a. Ruang Kerja Dosen:			
				1. Jumlah ruang yang digunakan untuk 4 dosen atau lebih	9	15	20
				2. Jumlah ruang untuk 3 – 4 dosen	8	10	15
				3. Jumlah ruang untuk 2 dosen	1	2	3
				4. Jumlah ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)	1	2	3
				5. Persentasi program studi yang memiliki kantor untuk fungsionaris	100%	100%	100%
				b. Ketersediaan Tempat Kerja dan Fasilites Internet untuk Mahasiswa:			
				1. Luas ruang kerja untuk mahasiswa	146 M^2	150	150
				2. Persentase kawasan gedung kampus yang merupakan area hotspot	85 %	90 %	100%
				3. Jumlah titik hotspot di area kampus	10	12	15
				c. Prasarana dan Sarana Pembelajaran:			
				1. Jumlah ruang kelas	25	30	30
				2. Persentase Jurusan yang memiliki laboratorium	50 %	60%	100%
				3. Persentase Jurusan yang memiliki studio	30 %	50%	60%
				4. Luas perpustakaan fakultas	234 M^2	400 M^2	700 M^2
				5. Persentase Prodi yang memiliki perpustakaan	100%	100%	100%
				6. Persentase ruang kelas yang dilengkapi dengan LCD projector	85 %	90 %	100 %
				7. Persentase ruang kelas yang dilengkapi sound system	75%	90%	100%
				d. Prasarana Penunjang:	50 M^2	75 M^2	200 M^2
				1. Luas tempat ibadah	19,80 M^2	25 M^2	25 M^2
				2. Luas ruang foto copy	50 M^2	100 M^2	150 M^2
				3. Luas kantin	161 M^2	161 M^2	200 M^2
				4. Luas ruang sidang	1	1	2
				5. Jumlah lapangan olah raga	50 M^2	100 M^2	200 M^2
				6. Jumlah ruang untuk Senat Mahasiswa (Sema), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), Unit Pelaksana Kegiatan (UPK), Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) dan Program Studi (HMPSD)	13 ruang	14Ruang	15 Ruang

MISI	TUJUAN	KEBIAKAN	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA FAKULTAS ILMU BUDAYA UNDIP	TARGET JANGKA PENDEK (2013-2015)	TARGET JANGKA MENENGAH (2016-2020)	TARGET JANGKA PANJANG I (2021-2025)
2. Mengembangkan penelitian dan publikasi ilmiah yang profesional sebagai sumbangan terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan seni yang meliputi: sastra, bahasa, sejarah, antropologi, perpustakaan, dan kearsipan.	2. Menghasilkan sarjana di bidang sastra Indonesia, sastra Inggris, bahasa Jepang, sejarah, Antropologi, Filsafat, dan Perpustakaan serta tenaga ahli madya di bidang Kearsipan, Perpustakaan, bahasa Inggris, dan bahasa Jepang yang mampu mengembangnkan dan menyebarluaskan ilmu dan seni yang dimilikinya serta mengupayakan penggunaannya untuk kepentingan pembangunanmasyarakat, bangsa, dan negara indonesia khususnya dan masyarakat internasional pada umumnya.	Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian dan karya ilmiah/teknologi/ seni	Peningkatan kapasitas SDM dan unit terkait dalam penelitian dan pembuatan karya ilmiah/teknologi/seni	a. Jumlah Riset yang dibiayai oleh pendanaan nasional per tahun	10 judul	15 judul	20 judul
				b. Persentase dosen yang terlibat dalam penelitian dengan pendanaan nasional	30%	40%	50%
				c. Jumlah publikasi internasional (buku)	2 buku	3 buku	5 buku
				d. Jumlah publikasi di jurnal internasional	5 artikel	7 artikel	10 artikel
				e. Persentase dosen dengan publikasi di jurnal internasional	5%	7%	10%
				f. Jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi	60 judul	70 judul	80 judul
				g. Persentase dosen dengan publikasi di jurnal nasional terakreditasi	5%	10%	15%
				h. Persentase dosen terlibat dalam karya HaKI	1	1	1
				i. Jumlah dosen yang mempunyai buku ajar berbasis riset	5%	25%	50%
				j. Jumlah dosen/peneliti asing di Undip dan dosen/peneliti undip di PT/lembaga riset asing	1 orang	3 orang	5 orang
				k. Jumlah riset mahasiswa yang dibiayai oleh pendanaan nasional	6	10	15
			Peningkatan akses dan kesempatan dosen/tenaga peneliti dalam melakukan penelitian terutama yang berhubungan dengan RIP Undip	a. Jumlah penelitian dosen yang dibiayai dengan dana PNBP per tahun	70 judul	80 judul	90 judul
				b. Jumlah penelitian mahasiswa yang dibiayai dengan dana PNBP	15	20	25
				c. Persentase dosen/peneliti yang terlibat dalam penelitian yang dibiayai dengan dana PNBP per tahun	70%	80%	90%
				d. Jumlah karya ilmiah/teknologi/seni yang dibiayai dengan dana PNBP	5	10	15
			Peningkatan kualitas dan akses fasilitas dan infrastruktur untuk kegiatan penelitian dan pembuatan karya ilmiah/teknologi/seni	a. Jumlah layanan Laboratorium penunjang penelitian	2	3	4
				b. Jumlah laboratorium yang terakreditasi	-	-	1
				c. Jumlah laboratorium dengan standar pelayanan minimal	1	2	4
					5	7	10
				d. Jumlah jurnal yang dilanggan	1	2	3
				e. Jumlah jurnal yang terakreditasi DIKTI	-	1	1
				f. Jumlah jurnal terindek Scopus	-	1	1
				g. Jumlah Jurnal yang terindek Thompson-ISI	-	-	1
				h. Jumlah forum penelitian tematik/puslit	3	4	5
			Peningkatan kualitas kerjasama dan jejaring mitra penelitian dan publikasi	a. Jumlah kerjasama dalam penelitian	3	5	7
				b. Persentase dosen/peneliti yang terlibat dalam kerjasama penelitian	10%	15%	20%
				c. Jumlah mitra (institusi) dalam pelaksanaan penelitian	3	5	7

MISI	TUJUAN	KEBIAKAN	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA FAKULTAS ILMU BUDAYA UNDIP	TARGET JANGKA PENDEK (2013-2015)	TARGET JANGKA MENENGAH (2016-2020)	TARGET JANGKA PANJANG I (2021-2025)
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dengan kualitas terbaik dengan dasar hasil penelitian yang telah dilakukan oleh segenap civitas akademika terutama di bidang sastra, bahasa, sejarah, antropologi, perpustakaan, dan kearsipan sebagai upaya penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan seni.	3. Mengimplementasikan ilmu pengetahuan dan seni hasil penelitian untuk peningkatan taraf hidup masyarakat dan kemajuan bangsa serta menumbuhkembangkan jiwa entrepreneurship berbasis ilmu ipteks	Peningkatan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat	Peningkatan pemanfaatan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat	a. Jumlah IPTEKS hasil penelitian yang diaplikasikan b. Jumlah UMKM yang diberdayakan c. Jumlah desa binaan d. Jumlah kerjasama industry / jasa/kegiatan pemberdayaan masyarakat e. Jumlah publikasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat	1 1 1 1 1	2 2 1 2 2	3 3 1 3 3
			Peningkatan kapasitas SDM dan unit terkait dalam pengabdian kepada masyarakat	a. Persentase dosen yang terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat b. Jumlah kegiatan pengabdian yang dibiayai dengan pendanaan nasional	100% 1	100% 2	100% 4
			Peningkatan akses dan keterlibatan civitas akademika dalam melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat	a. Jumlah pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai dengan dana PNBP per tahun b. Persentase dosen yang mengikuti kegiatan pengabdian dengan dana PNBP c. Jumlah mahasiswa yang mengikuti kegiatan pengabdian kepada masyarakat per tahun d. Jumlah kegiatan pengabdian yang mendapat pengakuan internasional e. Jumlah kerjasama internasional dalam kegiatan pengabdian masyarakat	18 100% 45 - -	20 100% 55 1 1	22 100% 65 1 1
			Peningkatan jiwa Entrepeneurship berbasis IPTEKS	a. Terbentuknya inkubator bisnis b. Jumlah kegiatan kewirausahaan mahasiswa yang dibiayai dengan pendanaan nasional/PNBP/pihak lain.	1 4	2 6	3 8

MISI	TUJUAN	KEBIAKAN	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA FAKULTAS ILMU BUDAYA UNDIP	TARGET JANGKA PENDEK (2013-2015)	TARGET JANGKA MENENGAH (2016-2020)	TARGET JANGKA PANJANG I (2021-2025)
4. Meningkatkan profesionalitas, kapabilitas, akuntabilitas, dalam tata kelola(*governance*) serta kemandirian penyelenggaraan fakultas.	4. Menyelenggarakan tata kelola dan kemandirian dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di fakultas yang efisien, akuntabel, transparan, berkeadilan dan terintegrasi antarbidang di fakultas ilmu budaya.	Peningkatan Kapasitas SDM, Tata Kelola, dan Kemandirian Perguruan Tinggi	Pencapaian birokrasi dan regulasi yang efektif dan efisien dalam menuju GUG	a. Jumlah prodi terakreditasi A b. Jumlah prodi terakreditasi B c. Jumlah prodi terkareditasi/mendapat pengakuan Internasional d. Persentase pembangunan sistem pangkalan data FIB e. Jumlah unit kerja yang menerapkan standar pelayanan ISO	4 7 - 50% 1	8 4 1 100% 3	12 - 2 100% 5
			Pelaksanaan manajemen SDM yang efektif, efisien, akuntabel dan transparan	a. Persentase tenaga kependidikan yang mengikuti diklat teknis b. Persentase tenaga kependikan yang melakukan studi lanjut c. Persentase profesor d. Persentase kelengkapan dokumen blue print pengembangan SDM e. Tersedianya standar kompetensi jabatan f. Jumlah tenaga kependidikan yang mempunyai sertifikat keahlian	25% 10% 5% 50% 100% 3	50% 20% 10% 90% 100% 5	50% 50% 25% 100% 100% 6
			Pencapaian manajemen keuangan yang transparan dan akuntabel	a. Mendapatkan predikat/opini laporan keuangan Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Kantor Akuntan Publik (KAP) b. Persentase serapan anggaran c. Persentase terlaksananya sistem keuangan berbasis web (online)	- 80% 80%	1 100% 100%	1 100% 100%
			Peningkatan kualitas dan manajemen fasilitas&infrastruktur untuk menyeleng-garakan GFG	a. Persentase aset yang berfungsi dan dapat diakses dengan baik b. Persentase aset yang digunakan dengan SOP (kecukupan dan mutu)	70% 60%	80% 80%	100% 100%

E. Personalia Senat Fakultas Ilmu Budaya

1. Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro memiliki Senat Fakultas, yaitu suatu badan tertinggi yang bersifat normatif. Susunan keanggotaan Senat Fakultas Ilmu Budaya adalah sebagai berikut.
2. Ketua : Dr. M. Suryadi,M.Hum.
3. Sekretaris : Dr. Alamsyah, SS, M.Hum.
4. Anggota :

    1. Dr. Nurhayati, M. Hum.
    2. Prof. Dr. Singgih Tri Sulistiyono, M.Hum.
    3. Drs. Suharyo, M.Hum.
    4. Arido Laksono, S.S., M. Hum.
    5. Prof. Dr. Nurdien H. Kistanto, M.A.
    6. Prof. Dr. Sudaryono, S.U.
    7. Prof. Dr. Sutejo K. Widodo, M. Si.
    8. Prof. Dr. Mujahirin Thohir, M.A.
    9. Prof. Dr. Iriyanto Widisuseno, M.Hum.
    10. Prof. Dr. Dewi Yuliati, M.A.
    11. Prof. Dr. Yetty Rochwulaningsih, M.Si.
    12. Dr. M. Abdullah, M. Hum.
    13. Dr. Dhanang Respati Puguh, M. Hum.
    14. Dr. Agus Subiyanto, M.A.
    15. Dra. Rukiyah, M. Hum.
    16. Budi Mulyadi,S.Pd,M.Hum.
    17. Dr. Amirudin, M.A.
    18. Drs. Ary Setyadi, M.S.
    19. Dr. Ratna Asmarani, M. Hum.
    20. Drs. Jumino, M. Lib., M. Hum.
    21. Dr. Endang Susilowati, M. A.
    22. Dr. Indriyanto, S.H., M. Hum.
    23. Dra. Ana Irhandayaningsih, M. Si.
    24. Dr. Suyanto, M.Si.
    25. Dr. Eko Punto Hendro, M.A.
    26. Sri Wahyu Istana Trahutami, SS, M.Hum.

F. Personalia Pimpinan Fakultas Ilmu Budaya

1. Dekanat

Dekan	:	Dr. Nurhayati, M.Hum.
Wakil Dekan I	:	Dr. Alamsyah, M. Hum.
Wakil Dekan II	:	Drs. Suharyo, M. Hum.

2. TPMF

Ketua	:	Dr. M. Suryadi, M.Hum.
Sekretaris	:	Riris Tiani, S.S., M.Hum.

3. Departemen

Ketua Departemen Sejarah	:	Dr. Dhanang Respati Puguh, M.Hum.
Sekretaris Departemen Sejarah	:	Dr. Haryono Rinardi, M.Hum.
Ketua Departemen Susastra	:	Dr. Moh. Abdullah, M. Hum.
Sekretaris Departemen Susastra	:	Dra. Sri Puji Astuti, M.Pd.
Ketua Departemen Linguistik	:	Dr. Agus Subiyanto, MA.
Sekretaris Departemen Linguistik	:	Mytha Candria, S.S., MA., MA.
Ketua Departemen Budaya	:	Dr. Suyanto, M.Si.
Sekretaris Departemen Budaya	:	Dr. Indriyanto, S.H., M.Hum.

4. Program Studi Doktor

Ketua Program Doktor Ilmu Sejarah	:	Prof. Dr. Yety Rochwulaningsih, M.Si.
Sekretaris Program Doktor Ilmu Sejarah	:	Dr. Endang Susilowati, MA.

5. Program Studi Magister

Ketua Program Studi Magister Ilmu Susastra	:	Dr. M. Suryadi, M.Hum.
Sekretaris Program Studi Magister Ilmu Susastra	:	-

Ketua Program Studi Magister Ilmu Linguistik	:	Dr. Deli Nirmala, M.Hum.
Sekretaris Program Studi Magister Ilmu Linguistik	:	-
Ketua Program Studi Magister Ilmu Sejarah	:	Prof. Dr. YetyRochwulaningsih, M.Si.
Sekretaris Program Studi Magister Ilmu Sejarah	:	Dr. EndangSusilowati, MA.

6. Program Studi Strata 1

Ketua Program Studi S1 Sastra Indonesia	:	Dr. Moh. Abdullah, MA.
Sekretaris Program Studi S1 Sastra Indonesia	:	Dra. Sri Puji Astuti, M.Pd.
Ketua Program Studi S1 Sastra Inggris	:	Dr. Agus Subiyanto, MA.
Sekretaris Program Studi S1 Sastra Inggris	:	Mytha Candria, S.S., MA.
Ketua Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan	:	Dra. Rukiyah, M.Hum.
Sekretaris Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan	:	Drs. Jumino, M.Lib, M.Hum.
Ketua Program Studi S1 Bahasa & Kebudayaan Jepang	:	Budi Mulyadi,S.Pd.M.Hum.
Sekretaris Program Studi S1 Bahasa & Kebudayaan Jepang	:	Yuliani Rahmah,S.S,M.Pd.
Ketua Program Studi S1 Antropologi Sosial	:	Dr. Amirudin, M.A.
Sekretaris Program Studi S1 Antropologi Sosial	:	Arido Laksono, S.S., M. Hum.

7. Tata Usaha

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Asep Susanto, S.E., M.Si.
Kepala Subbagian Akademik	:	Endang Purwaningsih, S.Si.
Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Novian Rustamaji, S.Kom.
Kepala Subbagian Umum dan Pengelolaan Aset	:	Hodo Sutasno, S.Sos.
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Gayatri Wardhani, S.H.

8. Lembaga-Lumbago

Ketua Badan Layanan Perpustakaan	:	Yanuar Yoga P., S.Hum., M.Hum.
Sekretaris Badan Layanan Perpustakaan	:	Mecca Arfa,S.S, , S.IP., M.IP.
Ketua Unit Layanan Bahasa Inggris (SEU)	:	Dra. Wiwiek Sundari, M.Hum.
Sekretaris Unit Layanan Bahasa Inggris (SEU)	:	Ayu Ida Safitri, S.S., M.Hum.
Ketua Unit Layanan Bahasa Indonesia (BIPA)	:	Laura Andri Retno M, S.S, M.A.
Sekretaris Unit Layanan Bahasa Indonesia (BIPA)	:	Khotibul Umam, S.S., M.Hum.
Ketua Unit Layanan Bahasa Jepang	:	Arsi Widiandari,S.S,M.Si.
Sekretaris Unit Layanan Bahasa Jepang	:	Dewi Saraswati Sakariah, S.S., M.Si.
Koordinator Perpustakaan	:	Tugirin, S.Hum.

BAB II
PERATURAN AKADEMIK
FAKULTAS ILMU BUDAYA

A. Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Latar Belakang Asal Pendidikan Calon Mahasiswa

1) Mahasiswa baru Program Doktor Ilmu Sejarah berasal dari lulusan Strata 2 Ilmu Sejarah dan ilmu-ilmu sosial lain yang relevan;
2) 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, Pendidikan Bahasa dan Sastra, Ilmu Sejarah, dan ilmu-ilmu sosial lain yang relevan dengan program studi yang dipilih;
3) Mahasiswa baru program Strata 1 adalah lulusan Sekolah Menengah Tingkat Atas/ Kejuruan atau yang setara termasuk Program Belajar Mandiri di Rumah (*Home Schooling*) dan program kelompok belajar masyarakat yang dibuktikan dengan ijazah paket C baik dari dalam maupun luar negeri yang diakui oleh universitas;
4) Calon mahasiswa kelas reguler adalah lulusan Sekolah Menengah Tingkat Atas atau Kejuruan atau yang setara yang usia ijazahnya tidak lebih dari 2 (dua) tahun;
5) Calon mahasiswa kelas internasional adalah lulusan Sekolah Menengah Tingkat Atas atau Kejuruan atau yang setara yang usia ijazahnya tidak lebih dari 2 (dua) tahun.

2. Pola Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

1) Penerimaan mahasiswa baru untuk Program Doktor diselenggarakan oleh Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP2MP) melalui jalur ujian mandiri;

2) 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;
3) Pelaksanaan penerimaan calon mahasiswa baru program Strata 1 dilakukan melalui jalur seleksi yang dilakukan di tingkat nasional dan jalur lain sesuai peraturan yang berlaku;
4) Sistem seleksi tersebut pada ayat (b) dapat berbentuk ujian tulis/ *Paper Based Test* (PBT) atau *Computer Based Test* (CBT) atau cara seleksi lain yang ditetapkan oleh universitas;
5) Seleksi mahasiswa baru dilakukan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan secara nasional dan/ atau oleh universitas;

3. Persyaratan Calon Mahasiswa Baru Program Strata 1

1) Warga Negara Indonesia (WNI) atau Warga Negara Asing (WNA) yang memperoleh izin belajar dari kementerian yang membidangi pendidikan tinggi, dan menguasai bahasa pengantar yang digunakan di dalam kelas;
2) Lulusan Sekolah Menengah Tingkat Atas/ Kejuruan atau yang setara termasuk Program Belajar Mandiri di Rumah (*Home Schooling*) dan program kelompok belajar masyarakat yang dibuktikan dengan ijazah paket C baik dari dalam maupun luar negeri yang diakui oleh universitas;
3) Kesehatan sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh program studi yang dipilih.

B. Penerimaan Mahasiswa Pindahan

1. Pindah Antarprogram Studi di Lingkungan Fakultas

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

1) Telah mengikuti kegiatan akademik, secara terus-menerus dengan masa studi sekurang- kurangnya dua semester;

2) Tidak melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis;
3) Lulus *placement test* pada program studi yang dituju;
4) Mengajukan permohonan secara tertulis kepada dekan, ketua program studi yang dituju, dan ketua program studi asal.

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.

1) Mahasiswa dapat melakukan pindah studi di lingkungan Undip apabila:
   (1) telah mengikuti kegiatan akademik secara berturut-turut paling sedikit 2 (dua) semester;
   (2) bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis;
   (3) lulus *placementtest* pada program studi yang dituju;
   (4) disetujui oleh fakultas baik fakultas asal maupun yang dituju, melalui pertimbangan departemen dan/ atau program studi, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung dan/atau hasil pengakuan matakuliah yang telah ditempuh dan/ atau sisa masa studi;
   (5) pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal/ genap sesuai dengan kalender akademik.
2) Pindah studi hanya diizinkan satu kali;
3) Mata kuliah yang dapat ditransferkreditkan harus memenuhi syarat berikut:
   (1) memiliki kandungan materi yang setara dengan mata kuliah yang terdapat pada kurikulum program studi yang sudah diikuti;
   (2) apabila mata kuliah yang diambil tidak memenuhi kriteria dalam butir (1), tetapi dianggap mendukung ketercapaian kompetensi, dapat ditransferkreditkan sebagai mata kuliah pilihan.
4) Lama studi yang telah ditempuh tetap diperhitungkan dalam masa studi pada fakultas/ departemen/ program studi Undip yang dituju;

5) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/ departemen/ program studi yang dituju;
6) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Undip sebagaimana tersebut pada penjelasan Perak Undip 2017 Pasal 40.

3. Pindahan Antaruniversitas

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

a. Ketentuan Umum

1) Undip menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari PTN lain di setiap awal semester gasal;
2) Undip menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari PTN lain apabila :
   (1) fakultas/ departemen/ program studi dari PTN asal harus sejenis dan sejalur dengan fakultas/ departemen/ 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;
   (2) tidak dalam status dikeluarkan/ putus studi dari PTN lain;
   (3) tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas atau fakultas atau sebab lain yang sejenis, dengan melampirkan surat keterangan dari institusi asal;
   (4) alasan pindah karena mengikuti orangtua/wali/suami/istri (dikuatkan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang/rektor PTN asal);
   (5) sebagai utusan daerah/PTN (dikuatkan dengan surat usulan dari pemda atau rektor yang bersangkutan);
3) Untuk program Strata 2 lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di universitas/ institut asaltelah mengikuti pendidikan secara terus-menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya dua semester serta telah mengumpulkan kredit sekurang-kurangnya 36 SKS dengan IPK ≥ 3,00;
4) Untuk program Strata 1 lama studi yang diperoleh di PTNasal, paling sedikit 2 (dua) semester dan/ atau paling banyak 8 (delapan) semester dengan jumlah kredit sebagai berikut:

Lama Studi	Jumlah SKS	IPK
2 (dua) semester	36	≥ 3,00
4 (empat) semester	72	≥ 3,00
6 (enam) semester	108	≥ 3,00
8 (delapan) semester	135	≥ 3,00

5) 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 ≥ 3,00;
   (2) untuk enam semester 102 SKS dengan IPK ≥ 3,00.
6) Lama studi yang telah ditempuh tetap diperhitungkan dalam masa studi pada fakultas/ departemen/ program studi Undip yang dituju;
7) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal dimulai;
8) Di tingkat fakultas, diperlukan persyaratan khusus, dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada fakultas/ departemen/ program studi di lingkungan Undip, konversi mata kuliah, serta sisa masa studi;
9) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/ departemen/ program studi yang dituju;
10) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi program sarjana diatur dalam penjelasan Perak Undip 2017;
11) Rektor dapat menetapkan lain, di luar ketentuan tersebut di atas dengan pertimbangan khusus, antara lain :
   (1) kasus politik;
   (2) kerusuhan;
   (3) keamanan.

b. Ketentuan Khusus

a) Undip menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri di setiap awal semester gasal;
b) Undip menerima mahasiswa WNI/ WNA pindahan yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh Direktorat

Jenderal Pendidikan Tinggi, dan telah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, lulus *placement test* yang diselenggarakan oleh program studi yang dituju serta memenuhi ketentuan yang berlaku;

c) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal dimulai;

d) Bagi mahasiswa WNA dari perguruan tinggi luar negeri yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Undip harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
   (1) daftar riwayat hidup;
   (2) fotokopi/salinan ijazah termasuk transkrip akademik;
   (3) surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa rekening bank;
   (4) fotokopi paspor yang masih berlaku minimal 1 (satu) tahun;
   (5) surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia;
   (6) surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundangan-undangan yang berlaku di Indonesia;
   (7) pasfoto terbaru;
   (8) surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang;
   (9) surat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi;
   (10) surat rekomendasi dari kedutaan besar RI di negara asal.

e) Prosedur dan tata cara permohonan bagi mahasiswa WNA dari perguruan tinggi luar negeri yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Undip tercantum pada Perak Undip 2017.

f) Bagi mahasiswa WNI dari perguruan tinggi luar negeri yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Undip harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
   (1) daftar riwayat hidup;
   (2) fotokopi/salinan ijazah termasuk transkrip akademik;
   (3) surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundangan-undangan yang berlaku di Indonesia;
   (4) pasfoto terbaru;
   (5) surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang.

1) Mahasiswa Putus Studi

1) Mahasiswa program sarjana 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 kesehatan 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 sekurang-kurangnya 2 (dua) semester;
2) Mahasiswa program sarjana yang putus studi sebagaimana diatur dalam Perak Undip pasal 43 ayat (1) huruf a. dan b. maka dapat:
   a) Mengajukan surat permohonan undur diri yang disetujui orangtua, diketahui pendamping akademik/ ketua program studi, ditujukan kepada dekan fakultas;
   b) Dekan fakultas mengajukan surat permohonan kepada rektor untuk diterbitkan Surat Keputusan Rektor tentang undur diri;
   c) Rektor berdasarkan usulan dari dekan menerbitkan Keputusan Rektor tentang undur diri;
   d) Apabila dalam waktu paling banyak 2 (dua) bulan sejak dinyatakan tidak laik lanjut studi, mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan undur diri, maka rektor menerbitkan Surat Keputusan Rektor tentang putus studi.
3) Mahasiswa program sarjana yang putus studi sebagaimana diatur Perak Undip pasal 43 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 Undip atau keputusan pengadilan terbit, Dekan mengajukan surat permohonan kepada rektor untuk diterbitkan Surat Keputusan Rektor tentang putus studi;
   b) Rektor berdasarkan usulan dari dekan menerbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Pemutusan Hubungan Studi.

C. Registrasi

1. Mekanisme Registrasi Mahasiswa

a. Mahasiswa S1

Status sebagai Mahasiswa

1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Diponegoro jika yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif & registrasi akademik;
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.

2. Mahasiswa Program Pascasarjana

Status sebagai Mahasiswa

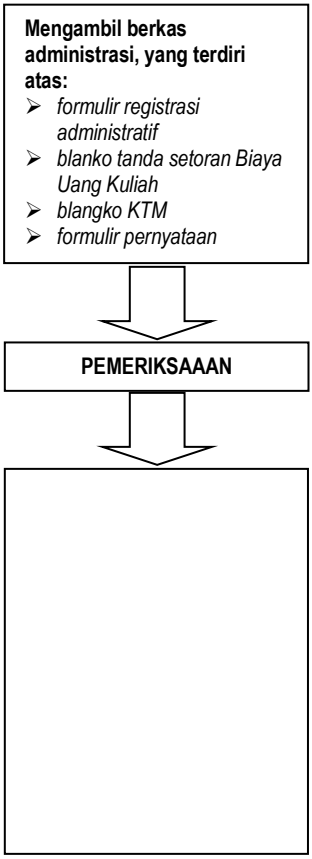
1) Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa pascasarjana Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro jika yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif & registrasi akademik;
2) Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik;

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.

3. Alur Mekanisme Registrasi Mahasiswa S1, dan Program Pascasarjana

a. Mekanisme Registrasi Mahasiswa Baru pada Awal Semester Gasal

1. Mengambil berkas registrasi administratif yang terdiri atas:
   a. Formulir registrasi administratif;
   b. Blangko tanda setoran biaya uang kuliah dan setoran biaya-biaya lain yang ditentukan rektor;
   c. Blangko Kartu Tanda Mahasiswa (KTM);
   d. Formulir pernyataan menaati semua peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Diponegoro.
2. Menjalani pemeriksaan kesehatan yang dilakukan tim kesehatan Universitas Diponegoro
3. Menyerahkan kembali berkas registrasi adminis tratif yang telah diisi, dengan dilampiri:
   a. Kartu peserta seleksi penerimaan mahasiswa baru/kartu tanda peserta ujian/kartu tanda peserta tes diploma;
   b. Surat panggilan masuk Universitas Diponegoro;
   c. Surat izin belajar di Indonesia yang dikeluarkan oleh Dirjen Dikti bagi warga negara asing (WNA);
   d. Bukti setoran biaya uang kuliah dan biaya-biaya lain yang ditentukan rektor;
   e. Hasil pemeriksaan kesehatan oleh tim kesehatan Universitas Diponegoro;
   f. Formulir pernyataan (bermaterai) menaati semua peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Diponegoro yang telah diisi dan ditandatangani oleh mahasiswa yang bersangkutan dan orangtua/ wali/ atasan;
   g. Selambat-lambatnya dua bulan setelah formulir pernyataan yang telah ditandatangani harus diserahkan ke Biro Administtrasi Akademik (BAA).



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.;
3) Melakukan heregistrasi via SIA *online*;
4) Melakukan pengisian IRS (Isian Rencana Studi) dan PA (Pembimbing Akademik) via SIA *online*;
5) Menyerahkan kembali berkas registrasi administratif ke bagian akademik, dengan dilampiri:
   a) *Print out* IRS yang telah di tanda tangani PA (Pembimbing Akademik);
   b) *Print out* KHS yang telah di tanda tangani pembimbing akademik;
   c) Bukti setoran biaya uang kuliah tahun ajaran yang akan dijalani;
   d) Bukti perolehan SKS sampai dengan semester terakhir (kumulatif) yang telah ditandatangani pembimbing akademik;
   e) Surat Keputusan Rektor (bagi mahasiswa pindahan).

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

1) Melakukan pembayaran biaya uang kuliah di bank yang telah ditunjuk;
2) Melakukan evaluasi PBM *online* di alamat : www.evaluasi.undip.ac.id.;
3) Melakukan heregistrasi via SIA *online*;
4) Melakukan pengisian IRS dan perwalian via SIA *online*;
5) Menyerahkan kembali berkas registrasi administratif ke bagian akademik, dengan dilampiri:
   a) *Print out* IRS yang telah di tanda tangani PA;
   b) *Print out* KHS yang telah di tanda tangani PA;
   c) Bukti setoran biaya uang kuliah tahun ajaran yang akan dijalani;
   d) Bukti perolehan SKS sampai dengan semester terakhir (kumulatif) yang telah ditandatangani PA;
   e) Surat Keputusan Rektor (bagi mahasiswa pindahan);

f) 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.

1) Kartu Hasil Studi (KHS) dengan nilai-nilai yang diperoleh dari semester yang baru selesai dijalani kemudian diteliti dan ditandatangani oleh PA mahasiswa yang bersangkutan;
2) Mendaftarkan mata kuliah yang direncanakan dan meng-*entry* melalui program SIA *online;*
3) Mahasiswa berkonsultasi dengan PA untuk mendapat persetujuan IRS secara *online*;
4) Menyerahkan tembusan cetak IRS satu lembar pada PA, dan dua lembar pada subbagian pendidikan fakultas;
5) Registrasi akademik yang berbeda dari prosedur tersebut di atas akan diatur secara khusus.

D. Mahasiswa Mangkir

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) 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 Undip;
4. Apabila mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dengan berbagai alasan, tetap menginginkan statusnya sebagai mahasiswa aktif, dapat melaksanakan registrasi administratif dan registrasi akademik dengan prasyarat dan prosedur sebagai berikut:

   a. Masih memenuhi prasyarat akademik;
   b. Memperoleh persetujuan untuk aktif kembali dari fakultas dan rekomendasi dari Biro Administrasi Akademik;
   c. Mengajukan permohonan izin pembayaran kepada Biro Administrasi Umum dan Keuangan melalui Biro Administrasi Akademik;
   d. Membayar biaya pendidikan;
   e. Mengisi her-registrasi *online;*
   f. Melakukan registrasi akademik dengan pengisian IRS.

E. Cuti Akademik

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 bisa diajukan bila memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a. Untuk mahasiswa program sarjana, sudah mengumpulkan minimal 36 sks dan IPK ≥ 2,00;
   b. Untuk mahasiswa program sarjana dari D 3, sudah mengumpulkan minimal 30 sks dan IPK ≥ 2,00;
   c. Untuk mahasiswa program D 3 *dan D 4*, sudah mengumpulkan minimal 30 sks dan IPK ≥ 2,00;
   d. 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:
   a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan;
   b. Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari rumah sakit;
   c. Melahirkan;
   d. 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 rektor.
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. Waktu pengajuan cuti akademik maksimal 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai.
10. Persetujuan cuti akademik oleh dekan dalam bentuk Surat Izin.
11. Mahasiswa yang memperoleh izin cuti tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik.
12. Dalam memberikan persetujuan cuti sebagaimana dimaksud pada nomor 1., Dekan menyampaikan tembusan kepada Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan dan Wakil Rektor Sumber daya.
13. Mahasiswa yang sedang menjalani hukuman penjara/hukuman *skorsing* tidak dapat mengajukan cuti akademik.
14. Surat izin sebagaimana pada nomor 1. tidak diperhitungkan sebagai masa studi yang berakibat pada jadwal evaluasi mahasiswa.
15. Setelah masa cuti berakhir, untuk aktif kembali mahasiswa yang bersangkutan harus menunjukkan surat cuti dan melunasi 50 persen biaya uang kuliah waktu cuti.

F. Tata Cara Pengajuan Aktif Kuliah Kembali Setelah Mangkir

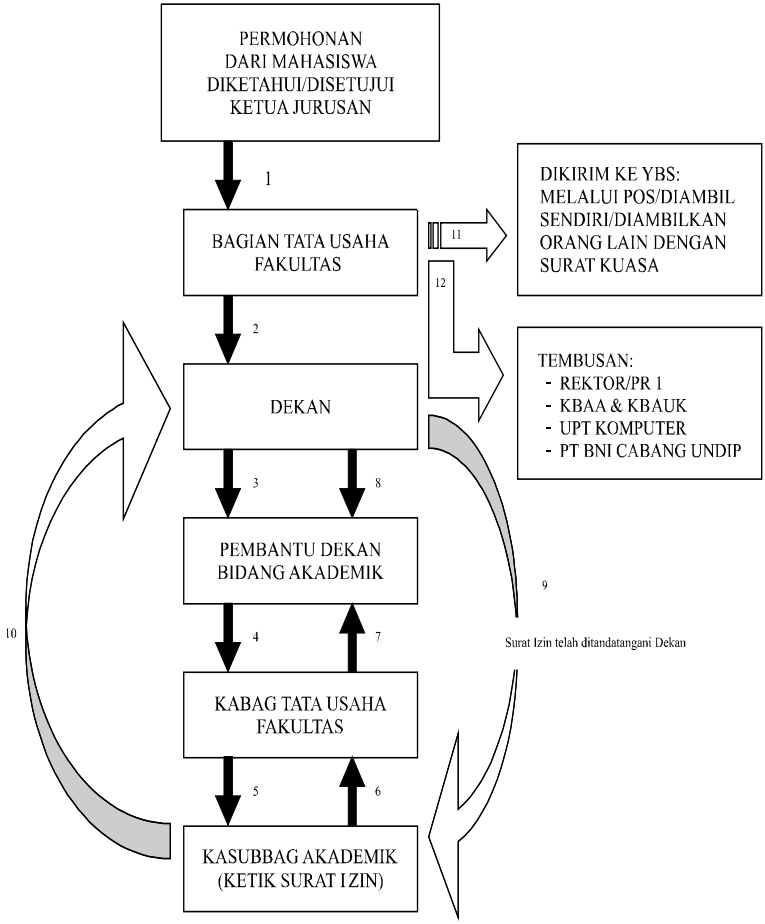
1. Alur proses izin mengikuti kuliah kembali setelah mangkir dapat diperiksa pada **gambar 1**.
2. Mahasiswa mengajukan permohonan mengikuti kuliah kembali kepada dekan fakultas (lihat lampiran II).
3. Surat permohonan disetujui ketua departemen/ program studi, dengan dilampiri:

   a. Transkrip akademik;
   b. Bukti penyetoran SPP terakhir;
   c. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa yang masih berlaku;

4. Permohonan diajukan selambat - lambatnya 1 bulan 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. Bagi mahasiswa mangkir, untuk aktif kembali harus mengajukan surat permohonan aktif kembali yang disetujui oleh dekan dan melunasi biaya uang kulaih selama mangkir dan melakukan registrasi *online.*
7. 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).
8. Pengisian IRS bagi mahasiswa yang akan aktif kembali, hanya boleh mengambil 18 SKS.

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 usaha fakultas.
2. Permohonan tersebut disampaikan kepada dekan untuk mendapat persetujuan.
3. Dekan mendisposisikan kepada wakil dekan akademik dan kemahasiswaan untuk diproses lanjut.
4. Wakil dekan akademik dan kemahasiswaan mendisposisikan kepada kabag tata usaha fakultas untuk diproses lanjut sesuai disposisi.
5. Kabag tata usaha fakultas 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 usaha fakultas untuk dimintakan paraf.
7. Dari kabag tata usaha fakultas surat izin disampaikan kepada wakil dekan akademik dan kemahasiswaan untuk dimintakan paraf.
8. Dari wakil dekan akademik dan kemahasiswaan 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 usaha fakultas 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 Wakil Rektor I, KBAA, KBAUK, dan PT Bank BNI Cabang Undip.

G. Program Pendidikan

1. Program Studi yang Diselenggarakan

Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro, sebagai lembaga pendidikan tinggi nonkependidikan, menyelenggarakan program pendidikan S3, S2, dan S1. Hingga saat ini program-program yang ada adalah sebagai berikut.

a. Program Studi S3

1) Doktor Ilmu Sejarah

b. Program Studi S2

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

c. Program Studi S1

1) Program Studi Bahasa dan Sastra Indonesia
2) Program Studi Sastra Inggris
3) Program Studi Sejarah Indonesia
4) Program Studi Ilmu Perpustakaan
5) Program Studi Bahasa dan Kebudayaan Jepang
6) Program Studi Antropologi Sosial

2. Kurikulum dan Silabus

a. Kurikulum

1) Pendidikan Program Studi S3, S2, dan S1

Berdasar pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ditetapkan bahwa Pendidikan Program Doktor (S3) mempunyai beban studi maksimal **72 SKS**. Beban tersebut dapat diselesaikan dalam waktu paling sedikit **6(enam)** semester atau **3 (tiga)** tahun.

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 (S2) mempunyai

beban studi (36- 50 SKS. Beban tersebut dapat diselesaikan dalam waktu kurang dari **4 (empat)** semester dan paling lama **8 (delapan)** semester.

Pendidikan Program Sarjana (S1) 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.

2) Kelompok Mata Kuliah Program Studi S1

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 lainnnya.

b. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

1) RPS adalah ikhtisar rencana perkuliahan semester yang berisi deskripsi singkat standar kompetensi (SK) dan kompetensi dasar (KD) pokok bahasan dan subpokok bahasan, metode pembelajaran, *soft skill*s dan sumber pustaka.

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

Kode Mata Kuliah

Kode mata kuliah yang digunakan Fakultas Ilmu Budaya, mengikuti Kurikulum 2017 adalah IB, sedangkan kode mata kuliah setiap Program Studi adalah sebagai berikut.

No	Program Studi	Kode MK 2012	Kode MK 2017
1.	S3 Ilmu Sejarah	-	DIS
2.	S2 Ilmu Susastra	IBI	BIS
3.	S2 Linguistik	IBI	BLG
4.	S2 Ilmu Sejarah	IBI	BSJ
5.	S1 Sastra Indonesia	IBI	BID
6.	S1 Sastra Inggris	IBE	BEN
7.	S1 Sejarah Indonesia	IBS	BSJ
8.	S1 Ilmu Perpustakaan	IBP	BIP
9.	S1 Bahasa dan Kebudayaan Jepang	IBJ	BJP
10.	S1 Antropologi Sosial	IBA	BAT

d. 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.

e. Beban Studi

Pendidikan Program Studi S3 mempunyai beban maksimal 72 SKS, Program Studi S2 mempunyai beban 36-50 SKS, dan Program Studi S1 mempunyai beban 144-160 SKS. Untuk Program Studi S1, 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:

1) IP 3,00 atau lebih dapat mengambil maksimal 24 SKS.
2) IP 2,50 - 2,99 dapat mengambil maksimal 22 SKS.
3) IP 2,00 - 2,49 dapat mengambil maksimal 20 SKS.
4) IP kurang dari 2,00 dapat mengambil maksimal 18 SKS.

H. 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, antarfakultas 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 50 menit kegiatan tatap muka terjadwal (kuliah), 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur, dan 60 menit kegiatan mandiri (pendalaman materi) per minggu.

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 IRS, 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 Isian Rencana Studi (IRS).
3) Daftar Presensi Kuliah.
4) Daftar Kumpulan Nilai (DKN) untuk setiap mahasiswa.

b. Pembimbing Akademik

1) Pengertian Pembimbing Akademik

Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang ditunjuk oleh fakultas untuk membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studi sesuai dengan aturan yang berlaku, serta mengikuti perkembangan studi mahasiswanya

2) Tugas Pembimbing Akademik

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.

d) Menandatangani KHS atas nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa perwalian:

e) Mengirim KHS tersebut kepada orang tua mahasiswa setiap akhir semester oleh bagian akademik.

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 dalam kaitannya dengan kemungkinan pemutusan studi.

h) Mengkonsultasikan mahasiswa ke Badan Konsultasi Mahasiswa (BKM) melalui prosedur yang berlaku.

I. Penyelenggaraan Pendidikan

1. Perkuliahan

a. Ketentuan Umum Perkuliahan

1) Dalam satu semester perkuliahan dilaksanakan dengan ketentuan 14-16 tatap muka, mata kuliah dengan bobot 2 SKS @ 100 menit per tatap muka untuk; 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.

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 dipertanggungjawabkan sehingga tidak memungkinkan mahasiswa yang bersangkutan mengikuti ujian sesuai jadwal.
2) Permohonan ujian susulan harus mendapat persetujuan dari Ketua Departemen/Prodi setelah berkoordinasi dengan dosen pengampu, dan mendapat rekomendasi dari Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
3) 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 5 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 draf skripsi sarjana S1 yang belum dijilid dan telah disetujui oleh dosen pembimbing skripsi sebanyak lima eksemplar (kecuali ada ketentuan lain dari departemen/prodi).
c) Mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Prodi, diteruskan ke Ketua Departemen dan Dekan disertai lampiran daftar nilai mata kuliah yang sudah diperoleh dan mata ujian komprehensif telah diinput dalam IRS dan disahkan oleh Pembimbing Akademik.
d) Mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Prodi, diteruskan ke Ketua Departemen dan Dekan disertai lampiran daftar nilai mata kuliah yang sudah diperoleh dan mata ujian skripsi telah diinput dalam IRS dan disahkan oleh Pembimbing Akademik.
e) Mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Prodi, diteruskan ke Ketua Departemen dan Dekan disertai lampiran daftar nilai mata kuliah yang sudah diperoleh dan mata ujian tugas akhir telah diinput dalam IRS dan disahkan oleh Pembimbing Akademik.
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 departemen 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, 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 berkompetensi 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 Kualifikasi, Seminar Hasil Penelitian, Tertutup dan Terbuka Untuk Program Doktor

1) Ujian Kualifikasi

Ujian ini merupakan ujian proposal disertasi yang dirancang oleh mahasiswa; bertujuan untuk menentukan kelayakan akademik rancangan disertasi. Ujian ini dilaksanakan pada semester 3 (tiga) yang dilaksanakan secara tertutup dengan tata cara yang telah ditentukan. Tim penguji terdiri dari promotor dan kopromotor ditambah dengan empat orang dosen tetap program Studi di FIB Undip dan seorang dosen dari luar undip dengan bidang keahlian yang sesuai.

2) Seminar Hasil Penelitian

Kegiatan akademik ini dirancang untuk dilaksanakan pada semester 4 (empat). Proposal disertasi yang telah lolos pada ujian kualifikasi ditindaklanjuti dengan penelitian dan penulisan disertasi, sehingga menghasilkan draf disertasi. Pada kegiatan akademik ini mahasiswa mempresentasikan hasil penelitiannya. Seminar hasil penelitian ini dihadiri oleh promotor, kopromotor, serta empat orang dosen tetap. Dari kegiatan seminar ini diharapkan mahasiswa mendapatkan berbagai masukan untuk penyelesaian dan penyempurnaan disertasinya, yang pada akhirnya dapat menghasilkan draf disertasi yang siap diujikan pada ujian tertutup.

3) Ujian Tertutup

Ujian ini dirancang untuk dilaksanakan pada semester VI. Para penguji terdiri dari promotor dan kopromotor ditambah unsur dosen tetap program Studi di FIB Undip (empat orang) dan penguji eksternal yang berasal dari luar undip sesuai dengan keahliannya (satu orang).

4) Ujian Terbuka/ Promosi Doktor

Sesuai dengan namanya, ujian ini terbuka untuk masyarakat akademik. Ujian ini dihadiri oleh kolega-kolega promovendus. Namun mereka tidak memiliki hak untuk bertanya. ujian yang dilaksanakan pada semester 6 (enam) ini merupakan ajang unjuk kehebatan

promovendus dalam penguasaan materi disertasi yang telah disusunnya. Para penguji terdiri dari promotor dan kopromotor ditambah unsur dosen tetap (4 orang) dan penguji eksternal yang berasal dari luar undip sesuai dengan keahliannya (1 orang) sebagaimana komposisi pada ujian disertasi prapromosi.

f. 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 IRS dan 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.
9) Aturan spesifik dapat dilihat pada buku pedoman dari masing-masing program studi.

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, ujian tersebut dapat diselenggarakan pada bulan yang sama. Akan tetapi, apabila ujian tesis diajukan setelah tanggal 15, 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.

g. Ujian Skripsi

Ujian skripsi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

1) Mahasiswa Program Studi S1 berhak menempuh ujian skripsi apabila telah lulus ujian komprehensif.
2) Ujian skripsi dilaksanakan secara lisan dalam waktu kurang lebih 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 departemen 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 Departemen/ Prodi.
5) Dosen pembimbing skripsi secara langsung menjadi anggota Tim Penguji Ujian Skripsi.
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 merevisi, 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 diwajbkan 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 pelaksaan ujian secara internal.

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 sebelum Yudisium, nilai minimal kelulusan 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, sampai mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus dengan nilai minimal.
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 dan harus diberikan kesempatan remidi sampai nilai dinyatakan lulus.

b. Nilai Komprehensif, Disertasi, Tesis, Skripsi, dan Tugas Akhir

Komponen Penilaian Ujian Komprehensif

1) Departemen Susastra
   (a) Penguasaan materi: linguistik, sastra, filologi.
   (b) Kemampuan menyampaikan materi ujian komprehensif dengan menggunakan bahasa Indonesia baku.
2) Departemen Linguistik
   (a) Penguasaan bahasa Inggris tulis dan lisan.
   (b) Pengusaan materi peminatan (linguistik, sastra Inggris, dan kajian budaya Amerika).
   (c) Penguasaan bahasa Jepang tulis dan lisan.
   (d) Pengusaan materi peminatan (linguistik, sastra dan budaya Jepang).
3) Departemen Sejarah
   (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) Departemen Budaya

   Program Studi Ilmu Perpustakaan
   (a) Penguasaan Manajemen Perpustakaan
   (b) Penguasaan Manajemen Informasi
   (c) Penguasaan Manajemen Kearsipan

   Program Studi Antropologi Sosial
   (a) Penguasaan teori Antropologi Sosial
   (b) Penguasaan Metodologi Antropologi Sosial

Komponen Penilaian Ujian Disertasi, Tesis, Skripsi, dan Tugas Akhir

a) Substansi, bobot nilai
b) Bahasa dan tata Tulis, bobot nilai
c) Presentasi, bobot nilai
d) 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:

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

Setiap komponen nilai yang dimasukkan ke dalam Daftar Nilai Ujian seharusnya merupakan nilai angka. Gabungan beberapa komponen nilai itu diolah menjadi nilai akhir dalam angka, dan kemudian dikonversi ke dalam nilai huruf.

1) 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 adalah sebagai berikut:

Predikat kelulusan *cumlaude* ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi yaitu maksimal 5 semester dengan nilai tesis A untuk Strata 2, masa studi terjadwal (n semester) ditambah 1 (satu) semester, tidak ada nilai C dan toefl ≥ 450 untuk strata 1, dan 7 semester untuk Diploma 3. Predikat seorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut diturunkan satu tingkat predikat menjadi *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 3, 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) Mengumpulkan perbaikan tesis yang sudah 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 dievaluasi untuk memenuhi syarat pada pelaksanaan *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) atau yang disetarakan;
         (b) Mampu mengumpulkan paling sedikit 35 sks dengan IPK ≥ 2,50;
         (c) Apabila mampu mengumpulkan > 35 sks, tetapi IPK < 2,50 maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 35 sks dengan IPK ≥ 2,50.
      (2) Tahap II dilakukan pada akhir semester tujuh dengan ketentuan:
         (a) Mampu mengumpulkan paling sedikit 85 sks dengan IPK ≥ 2,75;
         (b) Apabila mampu mengumpulkan > 85 sks, tetapi IPK <2,75 maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 85 sks dengan IPK ≥ 2,75.

(3) Tahap III dilakukan pada akhir program
Selambat-lambatnya pada akhir semester ke-empat belas (14), mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk Program Sarjana.

b) Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik dari Wakil Dekan 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 menyerahkan tugas akhir/skripsi atau revisi tugas akhir/skripsi yang lolos dari deteksi anti plagiarisme dengan aplikasi tertentu;
(2) Telah mempertanggung-jawabkan tugas akhir/ skripsi di depan penguji atau tim penguji;
(3) Tidak melampaui masa studi maksimum yang ditetapkan universitas dan berstatus mahasiswa aktif pada semester tersebut;
(4) Menyelesaikan semua kewajiban administratif termasuk mengembalikan semua koleksi perpustakaan/ laboratorium yang dipinjam;
(5) 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.
(6) Telah mengunggah ringkasan dari tugas akhir/ skripsi pada *repository* Undip.

5. Perbaikan Nilai

Perbaikan Nilai dapat ditempuh melalui :

1) **Ujian 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 Remidi berlaku bagi mahasiswa yang bernilai D dan nilai maksimal untuk ujian remidi adalah C.
c) Nama-nama mahasiswa yang bisa menempuh ujian remidi akan diumumkan oleh dosen bersangkutan sebelum yudisium.

2) **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 C, D, dan E.
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

Penyusunan skripsi bersifat pilihan bagi mahasiswa Program Studi, tetapi bersifat wajib bagi mahasiswa program studi lain. Ketentuan teknis tentang penyusunan skripsi diatur oleh masing-masing program studi.

(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 mempertanggungjawabkan 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 program studi 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 dan tugas akhir berdasarkan rambu-rambu sebagai berikut:

(1) Mengacu pada pedoman penulisan skripsi/ tugas akhir masing-masing jurusan/program studi

(2) Jumlah halaman isi skripsi minimal 50 halaman (untuk tugas akhir menyesuaikan dengan buku pedoman D3 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

Pembimbingan tesis/ skripsi/ tugas akhir dilaksanakan sebagai berikut:

(a) Dalam melaksanakan penyusunan tesis/ skripsi/ tugas akhir, setiap mahasiswa dibimbing oleh paling banyak dua (2) orang dosen;

(b) Pembimbing tesis berpendidikan Doktor;

(c) Pembimbing Utama Skripsi adalah:

(1) Dosen tetap dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli dan bergelar Master;

(2) Mempunyai bidang kepakaran yang relevan dengan tugas akhir;

(d) Persyaratan Pembimbing Kedua:

(1) Dosen tetap universitas atau dosen tidak tetap, atau pakar dari lembaga lain yang disetarakan dengan pendidikan magister;

(2) Mempunyai bidang kepakaran yang relevan dengan tugas akhir;

(e) Penanggungjawab penyelenggara program studi menugaskan dosen pembimbing untuk seorang mahasiswa berdasarkan kepakaran dan beban kerja dosen yang bersangkutan;

(f) Penugasan dosen pembimbing ditetapkan oleh Surat Keputusan Dekan;

(g) 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;

(h) Penanggungjawab penyelenggara program studi secara berkala membantu proses pembimbingan dan apabila proses pembimbingan tidak berjalan dengan baik dan teratur, maka penanggungjawab penyelenggara program studi dapat mengusulkan penggantian dosen Pembimbing;

(i) Pembimbingan dilakukan di lingkungan kampus secara terstruktur, paling sedikit 4 (empat) kali dalam satu semester, dan wajib direkam dalam buku bimbingan.

4) Ujian Tesis dan Skripsi

Ujian tesis dan skripsi dilakukan melalui prosedur berikut:

(a) Tesis yang telah selesai disusun dan disetujui pembimbing digandakan sebanyak empat (4) buah ekslempar dan telah dijilid *soft cover*, selanjutnya diserahkan kepada bagian akademik.

(b) Skripsi yang telah selesai disusun dan disetujui pembimbing digandakan sesuai dengan jumlah tim penguji, dimasukkan ke dalam *stopmap*, dijilid *soft cover*/ lainnya dan selanjutnya diserahkan kepada bagian akademik.

(c) Untuk menempuh ujian Skripsi, mahasiswa harus sudah menempuh semua mata kuliah dengan nilai minimal C.

(d) Untuk menempuh ujian Tesis, mahasiswa harus sudah menempuh semua mata kuliah dengan nilai minimal B.

(e) Bersamaan dengan penyerahan tesis/ skripsi, mahasiswa mengajukan surat permohonan ujian tesis/ skripsi kepada Dekan dengan tembusan kepada Ketua Jurusan/Ketua Program.

(f) Berdasarkan surat permohonan itu, Dekan meminta jurusan/program untuk menentukan hari, tanggal, dan waktu serta tempat ujian.

(g) Untuk melaksanakan ujian tesis, skripsi, dibentuk Tim Penguji Ujian tesis, skripsi dengan SK Dekan. Untuk ujian tesis dan skripsi tim penguji 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.

(h) Ujian Tesis, skripsi dilaksanakan dalam forum sidang secara lisan dan bersifat tertutup.

(i) Keseluruhan ujian tesis/ skripsi itu berlangsung sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) menit dan maksimal 120 (seratus dua puluh) menit.

(j) 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.

(k) Ketentuan revisi: tesis dan skripsi maksimal satu bulan dari pelaksanaan ujian.

5) 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 S1, dan S2, S3 FIB 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 untuk hadir pada saat upacara wisuda supaya melaporkan kepada panitia untuk diteruskan kepada panitia wisuda universitas.

(f) Para calon wisudawan yang berhalangan untuk hadir seperti tersebut pada butir e, tidak dibenarkan memindahkan haknya untuk mengikuti upacara wisuda tingkat universitas pada periode upacara wisuda berikutnya.

6) Jalur Non-Skripsi

Ketentuan mengenai mahasiswa yang mengambil jalur non-skripsi ditentukan oleh masing-masing program studi

7) 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 Pembimbing Akademik, atau konselor yang ditunjuk oleh fakultas, atau Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF). Struktur dan organisasi BKMF akan diatur lebih lanjut melalui surat keputusan dekan.

(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)

8) 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 (*Cumlaude)*	Masa studi maksimum 7 (tujuh) semester
Sarjana	2,25 – 2,75	Memuaskan	
	2,76 – 3,50	Sangat Memuaskan	
	3,51 – 4,00	Dengan Pujian (*Cumlaude)*	Maksimal masa studi terjadwal ditambah 1 semester, Tidak terdapat nilai C pada transkrip, dan nilai TOEFL ≥ 450
	2,76 – 3,50	Sangat Memuaskan	
Magister	3,00 – 3,40	Memuaskan	
	3,41 – 3,70	Sangat Memuaskan	
	3,71 – 4,00	Dengan Pujian (*Cumlaude)*	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 (*Cumlaude)*	Masa studi maksimum8 (delapan) semester dengan nilai disertasi A

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

J. 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 pernyontekan 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

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) Penyuapan

Penyuapan 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

K. 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 Departemen/Ketua Bagian.

b. Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan dengan atau tanpa permintaan Pimpinan Fakultas/Ketua Jurusan/Ketua Departemen.

(2) Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Sedang

Mahasiswa yang terbukti melakukan Pelanggaran Akademik Sedang memperoleh sanksi yaitu 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/Ketua Departemen.

b. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik Sedang dan Berat adalah sebagai berikut:
   (1) Dekan menunjuk Tim Pemeriksa (Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Kasubbag Akademik, Kasubbag Kemahasiswaan, Kaprodi, dan Pembimbing Akademik) 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.

L. 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

Pelanggaran Akademik meliputi plagiasi, pencontekan, perjokian, dan segala macam bentuk kerjasama yang mengarah pada kecurangan akademis;

c. Sanksi Terhadap Pelanggaran Akademik

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. Tatakrama di dalam Kampus (Kegiatan Nonakademis)

1) Penggunaan Fasilitas dan Lain-lain

i. Penggunaan area, ruangan, dan perlengkapannya di Kampus Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro untuk

kegiatan nonakademis harus sepengetahuan/seizin pimpinan unit, prodi, departemen atau fakultas yang dikoordinasikan dengan unit, prodi, jurusan, departemen yang bersangkutan.

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

iii. Panitia dan pelaku kegiatan nonakademis di Kampus Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro 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 Universitas Diponegoro 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 dan 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. Begitu pula bahasa ketika mahasiswa berkomunikasi kepada dosen melalui alat elektroik, secara lisan maupun tulis harus menggunakan bahasa yang 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.

BAB III
DEPARTEMEN DAN PROGRAM STUDI

Fakultas Ilmu Budaya Undip memiliki Empat Program Pascasarjana, Enam Program Studi Strata 1 dan Empat Program Studi Diploma III yang terdiri atas:

A. Departemen Sejarah

1. Program Studi Doktor Ilmu Sejarah
2. Program Studi Magister Ilmu Sejarah
3. Program Studi S1 Sejarah

B. Departemen Susastra

1. Program Studi Magister Ilmu Susastra
2. Program Studi S1 Bahasa dan Sastra Indonesia

C. Departemen Linguistik

1. Program Studi Magister Linguistik
2. Program Studi S1 Sastra Inggris
3. Program Studi S1 Bahasa dan Sastra Jepang

D. Departemen Budaya

1. Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan
2. Program Studi S1 Antropologi Sosial

A. DEPARTEMEN SEJARAH

KETUA DAN SEKRETARIS DEPARTEMEN SEJARAH
Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Diponegoro Semarang

Ketua Departemen

Dr. Dhanang Respati Puguh, M.Hum.
NIP 196808291994031001

Sekretaris Departemen

Dr. Haryono Rinardi, M.Hum.
NIP196703111993031004

1. Program Studi Doktor Ilmu Sejarah

KETUA DAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI
DOKTOR ILMU SEJARAH
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Prodi

Prof. Dr. Yety Rochwulaningsih, M.Si.
NIP 196106051986032001

Sekretaris Prodi

Dr. Endang Susilowati, M.A.
NIP 195905161988112001

A. Latar Belakang

Secara umum dapat dikatakan, bahwa sesungguhnya profesi sejarawan (ahli sejarah) merupakan profesi yang sangat penting dalam peningkatan kualitas peradaban umat manusia. Melalui karya-karyanya, sejarawan mampu membebaskan pemikiran manusia dari ketidaktahuan, manipulasi, dan penggelapan kisah masa lampau yang berakibat pada kekeliruan dalam memahami persoalan kekinian yang menyebabkan salah langkah dalam menapaki masa depan umat manusia. Dengan kata lain, para sejarawan memiliki peran dalam membangkitkan kesadaran sejarah/*historical consciousness*, yaitu bahwa yang terjadi pada masa lampau akan berakibat pada masa kini dan masa yang akan datang. Dalam tataran kebangsaan, kesadaran sejarah merupakan hal yang sangat vital, karena terkait dengan penghayatan segenap anak bangsa terhadap masa lampaunya sebagai pengalaman bersama (*collective memory*) (Hughes, 1964: 1-21). Anak bangsa yang memiliki kesadaran sejarah akan mencari jawabannya atas persoalan kekinian bukan hanya dengan belajar sejarah (*learning history*), tetapi juga belajar dari sejarah (*learning from history*).

Bagi bangsa Indonesia saat ini, pengembangan yang lebih *sophisticated* terhadap ilmu sejarah di perguruan tinggi merupakan sesuatu yang sangat urgen. Hal itu terkait dengan perubahan-perubahan besar selama Reformasi yang diikuti dengan serangkaian krisis politik yang disusul dengan berbagai krisis di segala bidang kehidupan yang mengancam integrasi nasional. Dalam situasi nasional seperti itu, penelitian dan pembelajaran sejarah dapat difungsikan sebagai wahana sosialisasi dan internalisasi nilai-nilai budaya bangsa yang mulai terancam keberlangsungannya. Jati diri dan karakter bangsa juga menghadapi gempuran yang hebat. Penelitian dan pembelajaran sejarah akan dapat memberikan bekal yang kuat kepada segenap anak bangsa untuk menghadapi perubahan secara lebih *smart* (cerdas) dengan cara memahaminya secara benar dan akhirnya dapat menerima serta mengaktualisasikan nilai-nilai budaya yang sesuai dengan jati diri dan karakternya. Jadi, pemahanan dan kesadaran sejarah sangat penting untuk memecahkan persoalan kekinian (*present*) dan kemasadatangan (*future*). Di sinilah peran seorang sejarawan sebagai narator masa lampau (*the past*)

menjadi sangat penting. Jika sejarawan tidak mampu menjelaskan situasi dan persoalan kekinian, maka masyarakat akan gagal pula memperoleh pemahaman terhadap persoalan-persoalan kekinian yang pada gilirannya juga menyesatkan langkah di masa yang akan datang.

Dalam hubungan itu diperlukan pendidikan sejarawan yang andal dalam rangka terus berupaya menemukan alternatif penulisan sejarah yang mampu memberikan sumbangan penyelesaian persoalan bangsa yang saat ini sedang berjuang mempertahankan eksistensi. Diperlukan upaya yang terus-menerus untuk melakukan penelitian sejarah yang sekiranya dapat dimanfaatkan untuk membangkitkan kesadaran historis, aktual, dan sekaligus futural bagi segenap masyarakat Indonesia, dan untuk selanjutnya membangkitkan semangat untuk bergerak membebaskan diri dari berbagai persoalan yang hingga saat ini tidak terpecahkan. Hal ini sesuai ucapan Michael Howard yang menyatakan: *"The study of history has been believed to provide a guide, not simply to passive understanding of the world, but to active political and moral action within it"*(Michael Howard, 1991).Dengan pendidikan sejarah yang kritis akan lahir penelitian sejarah yang dapat berperan sebagai sebuah tulisan sejarah yang mampu membebaskan cara berpikir masyarakat terhadap masa lampau dari belenggu ketidaktahuan, kepalsuan, mitos-mitos, manipulasi, dan kesalahtafsiran aktual mengenai masa lampau, sehingga memberikan spirit untuk bertindak menyelesaikan permasalahan yang sedang dan akan dihadapi oleh bangsa Indonesia.

Mengingat begitu kompleks permasalahan yang dihadapi, maka lulusan program Strata 1 (S1) dan Strata 2 (S2) Sejarah belum bisa diharapkan sepenuhnya untuk menyelesaikannya. Dalam kerangka perspektif inilah diperlukan jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Berdasar dengan hal itu, Universitas Diponegoro pada 20 September 2016 membuka Program Doktor Ilmu Sejarah Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro (PDIS FIB Undip) melalui SK Rektor nomor 1125/UN7.P/HK/2016.

A. VISI, MISI dan TUJUAN

1. Visi PDIS FIB Undip

Menjadi Program Studi Doktor Ilmu Sejarah Yang Unggul Khususnya Di Bidang Kajian Sejarah Maritim Dan Interaksi Global Pada Tahun 2025.

2. Misi PDIS FIB Undip

PDIS FIB Undip Menetapkan Misi Yang Mencakup Tri Darma Perguruan Tinggi Sebagai Berikut:

1) Menyelenggarakan Pendidikan Ilmu Sejarah Yang Berbasis Penelitian (*Research-Based Teaching*) Terbaik Dan Unggul Untuk Menghasilkan Doktor Yang Mempunyai Kompetensi Dalam Bidang Ilmu Dan Keahlian Sejarah Khususnya Sejarah Kemaritiman Dan Integrasi Nasional, Serta Peka Terhadap Permasalahan Masyarakat, Bangsa Dan Negaranya Serta Umat Manusia Serta Lingkungannya Sesuai Dengan Nilai-Nilai Pancasila.
2) Mengembangkan Penelitian Dan Publikasi Ilmiah Yang Profesional Sebagai Sumbangan Terhadap Perkembangan Ilmu Sejarah Khususnya Sejarah Kemaritiman Dan Integrasi Nasional Untuk Kepentingan Nasional Pada Khususnya Dan Kesejahteraan Umat Manusia Pada Umumnya.
3) Mengembangkan Pemikiran Kesejarahan Untuk Membantu Mengatasi Persoalan Aktual Bangsa Sebagai Implementasi Pengabdian Kepada Masyarakat.
4) Meningkatkan Profesionalitas, Kapabilitas, Akuntabilitas, Dalam Tata Kelola (*Governance*) Serta Kemandirian Penyelenggaraan Program Studi.

3. Tujuan PDIS FIB Undip

Tujuan PDIS FIB Undip Adalah Untuk Menghasilkan:

1) Doktor Ilmu Sejarah Yang Mempunyai Integritas Moral, Keilmuan, Martabat, Kepekaan Terhadap Persoalan-Persoalan Aktual Bangsa, Dan Kemandirian Dalam Mengembangkan Ilmu Dan Keahlian Di Bidang Sejarah, Khususnya Sejarah Dan Budaya Maritim Serta Integrasi Nasional, Serta Mampu Mengomunikasikan Kepakarannya Baik Secara Lisan Maupun Tertulis.
2) Publikasi Pada Jurnal Nasional Dan Internasional Yang Terindeks Oleh Lembaga Sitasi Internasional Yang Terfokus Pada Ilmu Sejarah Khususnya Sejarah Kemaritiman Dan Integrasi Nasional.
3) Pemikiran-Pemikiran Baru Mengenai Sejarah Indonesia Pada Khususnya Dan Sejarah Dunia Pada Umumnya Dalam Kerangka Untuk Memecahkan Masalah Kekinian Dan Strategi Untuk Melangkah Di Masa Depan.
4) Penyelenggaraan Tata Kelola Dan Kemandirian Dalam Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Di Program Studi Yang Efisien, Akuntabel, Transparan, Berkeadilan.

B. Lama pendidikan dan fasilitas

Program Studi Magister Ilmu Sejarah menetapkan beban studi sebanyak 66 SKS yang dapat diselesaikan dalam waktu 6 semester dengan lama studi maksimal 10 semester. Fasilitas pendidikan meliputi ruang kuliah yang representatif (ber-AC), perpustakaan, laboratorium komputer, laboratorium sejarah, dan bank. Dengan perincian; Perpustakaan Sejarah menyediakan koleksi buku tidak kurang dari 5000 judul. Sementara itu Laboratorium Sejarah berisi antara lain: rekaman sejarah lisan, sumber-sumber sejarah yang dipublikasikan, sumber-sumber kolonial maupun yang berasal dari masa Jepang, buku-buku referensi, skripsi-skripsi dengan ruang lingkup Semarang, Semuanya dapat dimanfatkan bagi mahasiswa PDIS

C. Staf Pengajar

1. Prof. Dr. Singgih Tri Sulistiyono, M. Hum.
2. Prof. Dr. Sutejo K. Widodo, M. Si..
3. Prof. Dr. Dewi Yuliati, M.A.
4. Prof. Dr.Yety Rochwulaningsih, M.Si.
5. Prof. Dr. Mudjahirin Tohir, M.A.
6. Prof. Dr. Irianto Widisuseno, M. Hum.
7. Dr. Endang Susilowati, M.A.
8. Dr. Agus Supriyono, M.A.
9. Dr. Haryono Rinardi, M.Hum.
10. Dr. Alamsyah, M. Hum.
11. Dr. Dhanang R. Puguh, M.Hum.
12. Dr. Mulyono, M. Hum.
13. Dr. Indriyanto, S.H., M. Hum.
14. Dr. Endah Srihartatik, M. Hum.
15. Dr. Dedi S. Adhuri

D. Pengelola

Sampai saat ini, pengelola PDIS masih dirangkap oleh pengelola Prodi S-2 Magister Ilmu Sejarah. Hal itu dilakukan dengan pertimbangan efisiensi dan penghematan. Dengan dasar itu, maka pengelola PDIS adalah:

1. Ketua Program Studi : Prof. Dr. Yety Rochwulaningsih, M.Si.
2. Sekretaris Program Studi : Dr. Endang Susilowati, M.A.

E. Profil dan Kompetensi Prodi Doktor Ilmu Sejarah

Para lulusan PDIS FIB UNDIP diproyeksikan dapat mengisi berbagai peran yang strategis dalam masyarakat baik sebagai peneliti, pendidik, *expert* di kementerian pendidikan dan kebudayaan, analis kebijakan publik, dan sebagainya. Tabel di bawah ini menjelaskan tentang profil lulusan PDIS FIB Undip dan kompetensi yang dimiliki.

PROFILLULUSAN		KOMPETENSI YANG SEHARUSNYA DIMILIKI	
		KOMPETENSI UTAMA	KOMPETENSI TAMBAHAN
1.	PENELITI SEJARAH	1. Mampu mengembangkan peta jalan penelitian sejarah multidisiplin berdasar kajian tentang sasaran pokok penelitian sejarah dan humaniora dan konstelasinya pada sasaran yang lebih luas. 2. Mampu menemukan hal-hal baru (*novelty*) dalam penelitian sejarah, sehingga mampu memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan umat manusia. 3. Mampu menyusun penelitian sejarah dengan konsep-konsep dan teori-teori dari berbagai disiplin ilmu sosial. 4. Mampu menulis artikel pada jurnal ilmiah nasional dan internasional terindeks.	1. Mampu merumuskan pendekatan dan strategi dalam mengkaji peristiwa sejarah serta memecahkan berbagai permasalahan yang berkaitan dengan perkembangan dan perubahan masyarakat yang terjadi saat ini khususnya di bidang kemaritiman dan integrasi nasional. 2. mampu meningkatkan peranan dan pelayanan profesi dengan perspektif sejarah.
2.	PENDIDIK SEJARAH	Mampu mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian dan	1. Mampu menciptakan suasana akademis di

	(GURU DOSEN)	penulisan sejarah kepada pihak lain khususnya peserta didik dengan menggunakan metode, pendekatan, dan strategi pembelajaran yang menarik.	dalam kelas. 2. Mampu menguasai materi sejarah sebagai bahan pembelajaran dengan baik. 3. Mempu mengaitkan materi pembelajaran sejarah dengan persoalan kontekstual. 4. Mampu menjadi motivator yang baik terhadap peserta didik dengan mengambil berbagai contoh peristiwa sejarah.
3.	STAF AHLI DALAM KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN SERTA BERBAGAI LEMBAGA PUBLIK.	Mampu memilih penelitian yang kontekstual, terkini, termaju, dan memberikan kemaslahatan pada umat manusia melalui pendekatan interdisiplin, multidisiplin, atau transdisiplin, dalam rangka mengembangkan dan/atau menghasilkan penyelesaian berbagai masalah yang sedang dihadapi oleh masyarakat, bangsa dan negara serta umat manusia secara umum khususnya di bidang pendidikan dan kebudayaan.	1. Mampu meningkatkan peranan dan pelayanan profesi dengan perspektif sejarah. 2. Mampu mengembangkan kinerja profesional dengan wawasan pengetahuan yang lebih luas. 3. Mampu menunjukkan kepemimpinan akademik dalam pengelolaan, pengembangan dan pembinaan sumber daya serta organisasi yang berada di bawah tanggung jawabnya.

4.	ANALIS KEBIJAKAN PUBLIK DI BIDANG SOSIAL BUDAYA	Mampu menyusun argumen dan solusi keilmuan sejarah berdasar pandangan kritis atas fakta, konsep, prinsip, atau teori yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media massa atau langsung kepada masyarakat.	1. Mampu mengembangkan dan memelihara hubungan kolegial dan kesejawatan termasuk menyimpan, mengaudit, mengamankan, dan menemukan kembali data dan informasi yang berada di bawah tanggung jawabnya. 2. Mampu mengembangkan dan memelihara hubungan kolegial dan kesejawatan di dalam lingkungan sendiri atau melalui jaringan kerja sama dengan komunitas peneliti di luar lembaga.

Kurikulum

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
		Semester I	
1	BSJ23-801	Filsafat Ilmu Pengetahuan	2
2	BSJ23-802	Metodologi Ilmu Pengetahuan Budaya	2
3	BSJ23-803	Teori dan Metodologi Sejarah	2
		Jumlah SKS	**6**
		Semester II	
		Mata Kuliah Wajib	
1	BSJ23-804	Sejarah Maritim dan Interaksi Global	4
2	BSJ23-805	Nasionalisme dan Integrasi Bangsa	2
3	BSJ23-806	Antropologi Maritim	2
4	BSJ23-807	Sosiologi Maritim	2
5	BSJ23-808	Sejarah Perkotaan	2
6	BSJ23-809	Sejarah Sosial Ekonomi	2
7	BSJ23-810	Sejarah Kebudayaan	2
8	BSJ23-811	Sejarah Pendidikan	2
		Jumlah SKS	**18**
		SKS yang harus diambil	**10**
		Semester III	
9	BSJ23-812	Ujian Kualifikasi /Ujian Proposal Disertasi	5
		Jumlah SKS	**5**
		Semester IV	
10	BSJ23-813	Seminar Hasil Penelitian	5
		Jumlah SKS	**5**
		Semester V	
11	BSJ23-814	Penelitian dan Penulisan disertasi	20
12	BSJ23-815	Publikasi Ilmiah (1 jurnal Internasional Bereputasi / Terindek)	10
		Jumlah SKS	**30**

		Semester VI	
13	BSJ23-816	Ujian Terbuka / Promosi Doktor	10
		Jumlah SKS	**10**
		SKS yang harus diambil	**66**
Total SKS Keseluruhan			**74**

2. Program Studi Magister Ilmu Sejarah

KETUA DAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI
MAGISTER ILMU SEJARAH
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Prodi

Dr. Yety Rochwulaningsih, M.Si.
NIP 196106051986032001

Sekretaris Prodi

Dr. Endang Susilowati, M.A.
NIP 195905161988112001

A. Latar Belakang

Bagi Indonesia saat ini, pengembangan pengajaran sejarah secara tepat merupakan sesuatu yang urgen dan mendesak. Hal itu bukan karena masa lampau demi masa lampau itu sendiri, tetapi pengajaran sejarah masa lampau demi kepentingan masa kini dan masa depan. Paling tidak ada dua alasan, yaitu pertama berhubungan dengan perubahan-perubahan besar yang terjadi dalam kehidupan berbangsa dan bernegara saat ini, sedangkan alasan ke dua berhubungan dengan krisis-krisis ekonomi, politik dan sociokultural yang mengancam eksistensi dan integrasi nasional.

Pengajaran sejarah juga dapat berfungsi sebagai wahana sosialisasi dan enkulturasi nilai-nilai sosial dan budaya masyarakat bangsa. Dengan proses-proses ini diharapkan para peserta didik mengalami perubahan untuk dapat memahami dan menerima serta melaksanakan nilai-nilai sosial budaya yang diakui dan diharapkan oleh masyarakatnya. Sudah barang tentu perubahan ini dapat dilihat dari peranan mereka dalam kehidupan masyarakat dan bangsanya. Dengan belajar sejarah, peserta didik dapat menempatkan diri secara proporsional dalam masyarakatnya. di samping itu mereka dapat memanfaatkan nilai-nilai sejarah untuk kepentingan kehidupan kekinian mereka dan membuat prediksi masa depan.

Pada saat ini persoalan besar yang sedang dihadapi oleh bangsa Indonesia adalah keberlangsungan nation Indonesia itu sendiri, yaitu apakah Indonesia dalam wujudnya yang seperti sekarang ini dapat dipertahankan di masa yang akan datang. Persoalan yang sangat mendasar ini erat kaitannya dengan komitmen segenap bangsa Indonesia apakah masih ingin melangsungkan kehidupan bersama atautidak? Persoalan ini merupakan hal yang laten bagi bangsa Indonesia, bukan hanya merupakan persoalan masa lampau, tetapi juga persoalan masa kini dan masa depan bangsa dan negara.

Pemahaman sejarah bangsa Indonesia secara benar akan menjadi landasan untuk menempatkan diri secara tepat dalam pergaulan internasional. Hal itu meniscayakan perlunya pemahaman historis mengenai hubungan antarbangsa dalam berbagai bidang yang membawa perkembangan dan kemajuan bangsa Indonesia.

Dalam hubungan itulah pengembangan lembaga-lembaga studi sejarah di perguruan tinggi khususnya untuk program magister masih sangat diperlukan dalam rangka mengkaji persoalan masa lampau demi masa kini dan masa depan. Dalam kerangka perspektif inilah pendirian Program Studi Magister Ilmu Sejarah Program Pascasarjana Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro ini menjadi sangat urgen untuk dilakukan dengan konsentrasi sebagai *excellent* pada sejarah dan budaya maritim serta integrasi nasional

B. Tujuan Pendidikan

Magister Ilmu Sejarah melaksanakan dharma pendidikan dan penelitian di bidang sejarah dan humaniora serta menghasilkan lulusan dengan gelar Magister Humaniora (M. Hum.) yang memiliki kemampuan utama dalam:

1. Mengembangkan ilmu sejarah dan humaniora, khususnya yang berkaitan dengan persoalan kemaritiman dan integrasi nasional.
2. Meneliti dan mengomunikasikan hasil penelitian secara lisan dan tertulis.
3. Merumuskan pendekatan dan strategi dalam mengkaji peristiwa sejarah serta memecahkan berbagai permasalahan yang berkaitan dengan perkembangan dan perubahan masyarakat.

C. Lama pendidikan dan fasilitas.

Program Studi Magister Ilmu Sejarah menetapkan beban studi sebanyak 72 SKS yang dapat diselesaikan dalam waktu empat semester dengan lama studi maksimal 10 semester.

Fasilitas pendidikan meliputi ruang kuliah yang representatif (ber-AC), perpustakaan, laboratorium komputer, laboratorium sejarah, dan bank.

D. Staf Pengajar

1. Prof. Dr. A.M. Djuliati Suroyo
2. Prof. Dr. Sutejo K. Widodo, M.Si.
3. Prof. Dr. Singgih Tri Sulistiyono, M. Hum.
4. Prof. Dr. Nishino Setsuo/Nagoya University (Pembimbing Tesis)
5. Prof. Dr. Dewi Yuliati, M.A
6. Prof. Dr. Irianto Widisuseno, M.Hum
7. Prof. Dr. Yety Rochwulaningsih, M. Si.
8. Dr. Endang Susilowati, M.A.
9. Dr. Agustinus Supriyono, M. A.
10. Dr. Haryono Rinardi, M. Hum.
11. Dr. Alamsyah, M. Hum.

E. Pengelola

1. Ketua Program Studi : Prof. Dr. Yety Rochwulaningsih, M. Si.
2. Sekretaris Program Studi : Dr. Endang Susilowati, M. A.

F. Kompetensi Prodi Magister Ilmu Sejarah

1. Mampu melakukan penelitian sejarah Indonesia, dengan penekanan Sejarah Maritim dan Integrasi Nasional, berbasis teori dan metodologi sejarah.
2. Mampu menggali sumber-sumber sejarah baik tertulis maupun lisan
3. Mampu membuat buku ajar yang berbasis sumber sejarah
4. Mampu mengimplementasikan dan mengembangkan berbagai teori dan metode praktik pembelajaran sejarah
5. Mampu menulis buku-buku sejarah baik untuk perlajar di sekolah lanjutan, mahasiswa maupun untuk masyarakat umum
6. Mampu menulis artikel ilmiah sebagai hasil penelitian.

G. Kurikulum

Semester I Perkuliahan Periode September				
NO.	KODE	MATA KULIAH	SKS	KET.
1	BSJ22-601	Nasionalisme dan Karakter Bangsa	2	MPK
2	BSJ22-603	Filsafat Ilmu Pengetahuan	2	MKK
4	BSJ22-627	Teori & Metodologi Penelitian Sejarah	3	MKK
5	BSJ22-608	Sejarah Maritim	3	MKK
6	BSJ22-628	Bahasa Belanda	4	MKB
7	BSJ22-611	Bibliografi Sejarah Indonesia dan Penelitian Arsip	4	MKB
		Jumlah	18 SKS	
Kepeminatan (2 Mata Kuliah Pilihan) :				
1	BSJ22-629	Sejarah Politik (Militer, Pemerintahan)	2	MPB
2	BSJ22-613	Sejarah Sistem Pemerintahan	2	MPB
3	BSJ22-623	Sosiologi Maritim	2	MPB
		Jumlah	4 SKS	
Semester II Perkuliahan Periode Maret				
1	BSJ22-602	Teori Integrasi	3	MPK
2	BSJ22-606	Historiografi	3	MKK
3	BSJ22-607	Kapita Selekta Sejarah Indonesia	2	MKK
4.	BSJ22-630	Proposal Tesis	5	MBB
		Jumlah	13 SKS	
Kepeminatan (1 Mata Kuliah Pilihan) :				
1	BSJ22-616	Sosiologi Pembangunan	2	MPB
2	BSJ22-622	Sejarah Pendidikan	2	MPB
3	BSJ22-624	Antropologi Maritim	2	MPB
		Jumlah	2 SKS	
Semester III & IV				
1.	BSJ22-633	Penelitian & Penulisan Tesis	20	MBB
2.	BSJ22-631	Seminar Hasil Penelitian Tesis	5	MBB
3.	BSJ22-632	Publikasi Jurnal Nasional	10	MBB
		Jumlah	35 SKS	
		Jumlah Keseluruhan	72 SKS	

Keterangan:
MPK = Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian
MKK = Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan
MKB = Mata Kuliah Keahlian Berkarya
MPB = Mata Kuliah Perilaku Berkarya
MBB = Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat

H. Awal Perkuliahan

Pendidikan Magister Ilmu Sejarah Program Pascasarjana UNDIP dibuka dua kali dalam setahun, yaitu: Tahap I (perkuliahan dimulai bulan Maret) dan Tahap II (perkuliahan dimulai September). Mahasiswa yang memulai perkuliahan pada periode II langsung menempuh mata kuliah semester II bersama-sama dengan mahasiswa yang telah menempuh perkuliahan pada periode I. Perkuliahan dilaksanakan pada hari Jumat dan Sabtu.

3. PROGRAM STUDI S1 SEJARAH

KETUA DAN SEKRETARIS DEPARTEMEN/PROGRAM STUDI SEJARAH
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Program Studi

Dr. Dhanang Respati Puguh, M.Hum.
NIP 196808291994031001

Sekretaris Program Studi

Dr. Haryono Rinardi, M.Hum.
NIP 196703111993031004

A. Sejarah

Berdasarkan hasil kerja Subkonsorsium Sastra dan Filsafat pada tahun 1972, Senat Fakultas Sastra Budaya Universitas Diponegoro dalam rapat tanggal 18 Mei 1972 memutuskan untuk membuka Departemen Sejarah. Pendirian Departemen Sejarah ini sangat berkaitan dengan isi konsideran pendirian Fakultas Sastra Budaya yang menyatakan bahwa fakultas ini mendidik calon-calon sarjana, khususnya dalam bidang kebudayaan Indonesia. Sarjana-sarjana yang dihasilkan diharapkan dapat meneliti dan memperluas wawasan pengetahuan tentang kebudayaan Indonesia dan memperkenalkannya kepada dunia internasional.

Pada tahun 1973, Departemen Sejarah baru dibuka sampai tingkat sarjana muda karena keterbatasan tenaga pengajar. Departemen Sejarah yang kemudian berganti nama menjadi Jurusan Sejarah, pada tahun 1977 baru menyelenggarakan program doktoral. Pada awalnya, Jurusan Sejarah hanya mempunyai satu program studi, sehingga nama Jurusan Sejarah identik dengan Program Studi Sejarah. Program Studi Sejarah diselenggarakan atas dasar Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No. 111/DIKTI/Kep/2007 tanggal 31 Agustus 2007 tentang Jenis dan Program Studi di setiap Jurusan pada Fakultas di lingkungan Universitas Diponegoro. Program studi ini berada di bawah Jurusan Sejarah Fakultas Sastra Universitas Diponegoro dan berlokasi di Jl. Prof. Soedarto, S.H. Kampus Tembalang Semarang. Program Studi S1 Sejarah telah mengalami perkembangan, baik dalam jumlah dan kualifikasi dosen maupun jumlah serta kualitas lulusannya.

Program Studi Sejarah berkomitmen untuk selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan memenuhi kebutuhan *stakeholders* atau pasar kerja. Untuk itu, kurikulum Program Studi Sejarah selalu di-*review* dan dikembangkan. Berdasarkan hasil akreditasi BAN-PT No. 001/BAN-PT/Ak-I/VIII/1998 tanggal 11 Agustus 1998, Program Studi Sejarah mendapatkan nilai B. Pada tahun 2003 Program Studi Sejarah kembali mengajukan akreditasi dan memperoleh n nilai A dari Badan Akreditasi Nasional. Selanjutnya pada tahun 2009, berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi(BAN-PT) No. 035/BAN-PT/Ak-XI/S1/2009, Program Studi Sejarah kembali

memperoleh nilai akreditasi A. Akreditasi terbaru dilakukan pada tahun 2014 dan Prodi Sejarah Indonesia juga mendapat nilai akreditasi A dari BAN-PT dengan Keputusan bernomor: 483/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/214. Oleh karena telah mendapat nilai akreditasi A selama 3 kali berturut-turut, maka pada tahun 2015 Prodi Sejarah Indonesia akan mengajukan akreditasi internasional kepada Asian University Network (AUN).

B. Visi dan Misi

Visi

Menjadi Program Studi Yang Unggul Di Asia Tenggara Dalam Bidang Sejarah Dan Kebudayaan Indonesia, Khususnya Sejarah Dan Kebudayaan Maritim, Pada Tahun 2025.

Misi

Untuk Mencapai Visi Tersebut, Misi Program Studi Sejarah Indonesia Adalah Sebagai Berikut:

1) Menyelenggarakan Pendidikan Dan Pengajaran Untuk Mencetak Sejarawan Yang Mampu Mengembangkan Kajian Sejarah Kebudayaan Indonesia, Khususnya Sejarah Dan Kebudayaan Maritim.
2) Mengembangkan Kegiatan Penelitian Sejarah Dan Kebudayaan Indonesia, Khususnya Sejarah Dan Kebudayaan Maritim,
3) Mengembangkan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Untuk Membantu Persoalan Yang Dihadapi Masyarakat, Khususnya Masyarakat Maritim.
4) Mengembangkan Sistem Dokumentasi, Penerbitan, Dan Penyebarluasan Hasil-Hasil Kegiatan Ilmiah.

Tujuan Pendidikan :

Tujuan yang hendak dicapai oleh Program Studi Sejarah Indonesia adalah sebagai berikut:

1) Menghasilkan sarjana strata-1 dalam bidang sejarah dan kebudayaan Indonesia, khususnya sejarah dan kebudayaan maritim, yang memiliki integritas, moral, dan sikap ilmiah.
2) Menghasilkan sarjana strata-1 dalam bidang sejarah dan kebudayaan Indonesia, khususnya sejarah dan kebudayaan maritim, yang mampu mengkritisi persoalan-persoalan aktual bangsa dari perspektif historis.
3) Menghasilkan sarjana strata-1 dalam bidang sejarah dan kebudayaan Indonesia, khususnya sejarah dan kebudayaan maritim, yang memiliki kemampuan dalam bidang penelitian dan mengomunikasikan keahliannya secara lisan dan tertulis.
4) Menghasilkan sarjana strata-1 dalam bidang sejarah dan kebudayaan Indonesia, khususnya sejarah dan kebudayaan maritim, yang memiliki kemampuan untuk menjalin dan mengembangkan kerjasama.

C. Program dan Sistem Pendidikan

Departemen Sejarah merupakan satu-satunya departemen di lingkungan FIB Undip yang memiliki progran studi paling lengkap mulai dari S-1 sampai S-3. Oleh karena itu, Departemen Sejarah FIB mulai tahun akademik 2017/2018 menyelenggarakan Program Studi S-1 SejarahIndonesia, Program Studi S-2 Magister Ilmu Sejarah, Program Studi S-3 Ilmu Sejarah, di samping masih menjadi penganggungjawab program studi D-3 Kearsipan, terutama untuk mahasiswa angkatan 2016 ke atas.

Program studi S-1 Sejarah Indonesia menekankan keunggulan pada studi sejarah dan kebudayaan maritim. Pada saat ini ada perkembangan yang menarik terkait dengan kurikulum yang digunakan oleh mahasiswa Program Studi S-1 Sejarah Indonesia. Mulai tahun 2017, terdapat dua kurikulum yang dipakai dalam proses belajar mengajar di lingkungan Program Studi S-1 Sejarah Indonesia. Pertama, kurikulum 2012 yang disusun berdasar workshop padatahun 2011. Kurikulum itu mulai digunakan oleh mahasiswa angkatan tahun 2013 sampai angkatan tahun 2016. Kurikulum 2017 akan digunakan selama mahasiswa angkatan 2013-2016

belum lulus. Kurikulum kedua, adalah kurikulum 2017 yang disusun berdasar workshop pada awal tahun 2017. Kurikulum tahun 2017 sesungguhnya penyempurnaan dari kurikulum tahun 2012. Dalam arti ada beberapa mata kuliah kurikulum 2013 yang dihilangkan, tetapi bersamaan dengan itu ada juga beberapa mata kuliah yang ditambahkan ke dalam kurikulum 2017.

Kurikulum 2017 terbagi ke dalam delapan (8) semester. Secara keseluruhan dalam kurikulum 2017 terdapat tujuhpuluh satu (71) mata kuliah atau seratus enampuluh (160) sks. Dengan perincian; lima puluh tujuh (57) mata kuliah wajib dan empatbelas (14) mata kuliah pilihan.Apabila dijabarkan ke dalam satuan kredit semester, maka kurikulum 2017 terdiri dari seratus tigapuluh dua (132) sks mata kuliah wajib dan duapuluh delapan (28) sks mata kuliah pilihan. Dalam kurikulum 2017,Mahasiswa bukan hanya berkutat dengan perkuliahan di kampus, akan tetapi diwajibkan untuk mengikuti kuliah kerja lapangan (KKL) guna menerapkan dan mengetahui secara langsung teori yang diperoleh dari bangku perkuliahan dengan realita yang ada di lapangan.Mahasiswa program studi S-1 Sejarah untuk menyelesaikan studinya harus menempuh seratus empatpuluh empat (144) sks. Jalur skripsi wajib ditempuh bagi mahasiswa program studi S-1 Sejarah Indonesia apabila hendak menyelesaikan studinya. Berdasarkan kurikulum 2017, mahasiswa program studi S-1 Sejarah Indonesia dapat mengajukan proposal skripsi setelah menempuh minimal 120 sks. Dengan demikian,mahasiswa dapat mengambil mata kuliah skripsi pada semester VII setelah mereka dinyatakan lulus mata kuliah seminar proposal pada semester VI.

D. Fasilitas Pendukung

Untuk mendukung kegiatan akademik, Jurusan Sejarah menyediakan Perpustakaan, Laboratorium Sejarah,dan Ruang Audio-Visual. Perpustakaan Sejarah menyediakan koleksi buku tidak kurang dari 5000 judul. Sementara itu Laboratorium Sejarah berisi antara lain: rekaman sejarah lisan, sumber-sumber sejarah yang dipublikasikan, arsip-arsip, buku-buku referensi, skripsi-skripsi dengan ruang lingkup Semarang, dan 100 buah keramik yang merupakan hasil pengangkatan darisitus bawah air di Selat Gelasa, perairan Bangka Belitung. Ruang Audio-Visual sangat

mendukung pelaksanaan perkuliahan, khususnya pada mata kuliah Sinematografi Sejarah.

E. Profil Lulusan

Para mahasiswa sejarah dididik untuk memiliki kemampuan sebagai:

1. Peneliti Sejarah
2. Pengajar Sejarah
3. Jurnalis Sejarah
4. Pamong Sejarah dan Budaya
5. Wirausahawan dalam Bidang Kesejarahan

F. Kurikulum

SEMESTER I						
No	**Kode**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Smt**	**Ket**	**Prasyarat**
1.	UNW00-001	Pendidikan Agama Islam Pendidikan Agama Katolik Pendidikan Agama Kristen Pendidikan Agama Hindu Pendidikan Agama Budha	2	I		
2.	UNW00-002	Pancasila	2	I		
3.	UNW00-004	Bahasa Indonesia	2	I		
4.	UNW00-006	Bahasa Inggris	2	I		
5.	UNW00-006	Olah Raga	1	I		
6.	BSJ21-300	Pengantar Ilmu Sejarah	3	I		
7.	BSJ21-301	Pengantar Sejarah Indonesia	3	I		
8.	BSJ21-302	Masyarakat dan Kesenian Indonesia	2	I		
9.	BSJ21-303	Manusia & Kebud. Indonesia	2	I		

10	BSJ21-304	Ilmu Perpus.&Kearsipan	2	I		
			21			

SEMESTER II						
No	**Kode**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Smt**	**Ket**	**Prasyarat**
1.	UNW00-003	Kewaraganegaraan	2	II		
2.	BSJ21-305	Dasar-Dasar Filsafat	2	II		
3.	BSJ21-306	Metode Sejarah	2	II		
4.	BSJ21-307	Sejarah Indonesia sampai Abad XV	2	II		BSJ21-301
5.	BSJ21-308	Sejarah Asia Tenggara	2	II		
6.	BSJ21-309	Sejarah Eropa	3	II	Sejarah Ba	
7	BSJ21-310	Pengantar Arkeologi	2	II		
8.	BSJ21-311	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	II		
9.	BSJ21-312	Pengantar Ilmu Politik	2	II		
10.	BSJ21-348	Bahasa Jawa	2	II		
			24			

SEMESTER III						
No	**Kode**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Smt.**	**Ket**	**Prasyarat**
1.	BSJ21-313	Bibliografi Sejarah	2	III	Baru	
2.	BSJ21-314	Indonesia	2	III		
3.	BSJ21-315	Sejarah Maritim 1	2	III		
4.	BSJ21-316	Metode Penel.Sej. Lisan Bahasa Belanda 1	2	III		
5.	BSJ21-317	Sejarah Pemikiran Modern	2			
6.	BSJ21-318	Sejarah Indonesia Abad XVI – XVIII	3	III		BSJ21-307
7.	BSJ21-319	Sejarah Asia Timur dan Selatan	3	III		

8.	BSJ21-320	Masyarakat & Kebud.	2	III		
9.	BSJ21-321	Maritim	2		Antropologi	
10.	BSJ21-322	Pengantar Antropologi Pengantar Sosiologi	2		Sosiologi	
11.	BSJ21-349	Museologi*	2	III		
12.	BSJ21-350	Sejarah Kebudayaan Indonesia*	2	III		
			26			

Catatan: Maksimal 24 sks (mata kuliah wajib harus diambil)

SEMESTER IV						
No	**Kode**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Smt**	**Ket**	**Prasyarat**
1.	BSJ21-323	Dasar Teori &	2	IV	Perubahan	
2.	BSJ21-324	Metodologi Sejarah 1 Metode Penelitian Sosial	2	IV		
3.	BSJ21-325	Sejarah Maritim 2	2	IV		
4.	BSJ21-326	Bahasa Belanda 2	2	IV		BSJ21-316
5.	BSJ21-327	Filsafat Ilmu	2	!V		
6.	BSJ21-328	Metode Pem,belajaran	2	IV		
7.	BSJ21-329	Sejarah Sejarah Indonesia Abad XIX	2	IV		BSJ21-318
8.	BSJ21-330	Manajemen Pariwisata	2	IV		
9.	BSJ21-331	Manajemen Warisan Budaya	2	IV		
10.	BSJ21-332	Jurnalisme Sejarah	2	IV	Perubahan	
11.	BSJ21-351	Sejarah Pedesaan Agraria*	2	IV		
12.	BSJ21-352	Sejarah Militer Indonesia*	2	IV		
			25			

Catatan: Maksimal 24 sks (mata kuliah wajib harus diambil)

SEMESTER V						
No	**Kode**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Smt**	**Ket**	**Prasyarat**
1.	BSJ21-333	Dasar-Dasar Teori & Metodologi Sejarah 2	2	V	Perubahan	BSJ21-323
2.	BSJ21-334	Metodologi Ilmu Budaya	2	V		I
3.	BSJ21-335	Bahasa Belanda 3	2	V		BSJ21-326
4.	BSJ21-336	Filsafat Sejarah	2	V		
5.	BSJ21-337	Sejarah Pergerakan Nasional 1900 – 1945	3	V		BSJ21-329
6.	BSJ21-338	Historiogarfi Indonesia	3	V		
7.	BSJ21-339	*Model Pengajaran Sejarah*	2	V		
8.	BSJ21-353	Sejarah Industrialisasi*	2	V		
9.	BSJ21-354	Sejarah Islam*	2	V		
10	BSJ21-355	Sejarah Perkotaan*	2	V	Baru	
11	BSJ21-356	Sejarah Lingkungan*	2	V	Baru	
12.	BSJ21-357	Sejarah Perbankan*	2	V	Baru	
			26			

Catatan: Maksimal 24 sks (mata kuliah wajib harus diambil)

SEMESTER VI						
No	**Kode**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Smt**	**Ket**	**Prasyarat**
1.	BSJ21-340	Kapita Selekta Sejarah Ind.	2	VI		BSJ21-301
2.	BSJ21-341	Seminar Sejarah	3	VI		BSJ21-333
3.	BSJ21-342	*Historiografi Umum*	3	VI		
4.	BSJ21-343	Bahasa Belanda 4	2	VI		BSJ21-335

5.	BSJ21-344	Sejarah Kontemporer Indonesia (1945 – Awal Abad ke-21	3	VI	Perubahan	BSJ21-337
6.	BSJ21-345	Sinematografi Sejarah	2	VI		
7.	BSJ21-346	Sejarah Pragmatik/Terapan	2	VI	Perubahan	
8.	BSJ21-358	Sejarah Wanita	2	VI		
9.	BSJ21-359	Sejarah Ketatanegaraan RI	2	VI		
10.	BSJ21-360	Sejarah Pendidikan Indonesia*	2	VI	Baru	
11.	BSJ21-361	Manajemen Aset Sejarah*	2	VI	Baru	
			25			

Catatan: Maksimal 24 sks (mata kuliah wajib harus diambil)

SEMESTER VII						
No	**Kode**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Smt**	**Ket**	**Prasyarat**
1	UNW00-007	Kewirausahaan	3	VII		I
2.	UNW00-008	Kuliah Kerja Nyata	2	VII		
			5			

SEMESTER VIII						
No	**Kode**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Smt**	**Ket**	**Prasyarat**
1.	BSJ21-347	Skripsi	6	VIII		
			6			

Catatan:

*Mata Kuliah Pilihan

Jumlah Mata Kuliah yang Ditawarkan = 71 Mata Kuliah (160 SKS)

Jumlah Mata Kuliah Wajib = 57 Mata Kuliah (132 SKS)

Jumlah Mata Kuliah Pilihan = 14 Mata Kuliah (28SKS)

Jumlah SKS minimal yang wajib diambil = 144 SKS

G. Profil Dosen

Program Studi S-1 Sejarah Indonesia memiliki 20 orang dosen tetap, dan 2 orang dosen kontrak. Mereka terdiri atas 12 orang laki-laki dan 10 orang wanita. Mayoritas dosen Program Studi S-1 Sejarah Indonesia Sejarah berpendidikan Strata 3, yaitu sebanyak 12 orang. Dari jumlah itu, 4 orang di antaranya menyandang jabatan akademik sebagai guru besar. Dosen di lingkungan Program Studi S-1 Sejarah Indonesia yang masih bergelar S-2 ada 10 orang, 2 di antaranya sedang mnyelesaikan studi S-3, yaitu 1 di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta dan satu orang di Universitas Diponegoro Semarang. Nama-nama dosen tetap dan dosen kontrak di Jurusan Sejarah dapat dilihat pada daftar di bawah ini.

No	N A M A	JABATAN / GOL	Kode Dosen Wali	A L A M A T	TELPON
1.	Prof. Dr. Sutejo Kuwat Widodo, M.Si. NIP 196005151985031004	Guru Besar/ IV d	048	Jl. Parasamya IX/4 Ungaran	6921934, 081805820819
2.	Prof. Dr. Singgih Tri Sulistiyono, M.Hum NIP 196406261989032011	Guru Besar/IV c	073	Jl. Wologito Barat V/ 5 Semarang	7620694, 08157724689
3.	Dr. Mulyono, M.Hum. NIP 195507091981031004	Lektor Kepala/IV b	026	Jl. Gemahsari 321 Semarang	6719078, 0818298062
4.	Prof. Dr. Yety Rochwulaningsih, M.Si. NIP 196106051986032001	Guru BesarIV b	059	Jl. Payung Asri II/11 Pudak Payung Semarang	7461350, 08164251060
5.	Prof. Dr. Dewi Yuliati, M.A. NIP 195407251986032001	Guru Besar/IV c	056	Vila Tembalang Blok G No. 8 Semarang	70763456, 08122825388
6.	Dr. Endang Susilowati, M.A. NIP 195905161988112001	Lektor Kepala/IV a	070	Jl. Sawojajar II/35 Semarang	7613031, 08156592130, 081391801230

7.	Dr. Agustinus Supriyono, M.A. NIP 195503151987031003	Lektor/III c	064	Jl. Taman Karonsih Selatan XI/740 Semarang	7605650, 08174903675
8.	Dra. Titiek Suliyati, M.T. NIP 195612191987032001	Lektor Kepala /IV a	058	Jl. Dewi Sartika IV/71 Semarang	8505228, 08122546070
9.	Drs. Sugiyarto, M.Hum. NIP 195508071989031002	Lektor Kepala/IV a	074	Jl. Gemah Jaya Barat I /19 Kini Jaya Semarang	6704299, 08122806571
10.	Dr. Indriyanto, S.H, M.Hum NIP 196407111990011001	Lektor/III c	081	Jl. Gemah Jaya Barat I Semarang	6721247, 08157617174
11.	Dr. Haryono Rinardi, M.Hum. NIP 196703111993031004	Lektor Kepala/Iva	092	Jl. Bukit Barisan H2/5 BPP Ngalian	7629164, 08156507069
12.	Dr. Endah Sri Hartatik, M.Hum. NIP 196705281991032001	Lektor Kepala/IV a	087	Jl. Anugrah Raya No. 11, Anugrah Residence, Banyumanik, Semarang	76400872 08122781185
13.	Dra. Tri Handayani, M.Si. NIP 196603211992032001	Lektor/III c	089	Jl. Gedongsongo IV/7 RT IV/II Semarang	7603635, 70105353
14.	Dr. Danang Respati P., M.Hum. NIP 196808291994031001	Lektor/III d	094	Jl.bukit dahlia raya B 319 Semarang	081390794224
15.	Dr. Siti Maziyah, M.Hum. NIP 196805211994032003	Lektor Kepala/III d	096	Jl. Purwosari Timur 49 Sayung Demak	6580906, 081325733771
16.	Dr. Alamsyah, M.Hum. NIP 197211191998021002	Lektor Kepala/III d	100	Jl. Raya Gedangan No. 37 Welahan Jepara	08122803495

17.	Dra. Sri Indrahti, M.Hum. NIP 196602151991032001	Lektor Kepala/III d	085	Jl. Bukit Kelapa Kopyor IV/B J No.11 Semarang	7467260 08156638233
18.	Drs. Slamet Subekti, M.Hum. NIP 196401011990031008	Asisten Ahli/III a	084	Jl. Plamongan Indah Blok E8 No. 3 Semarang	6748135, 70768135, 70427505
19.	Mahendra Pudji Utama, S.S., M.Hum. NIP 197102241999031001	Asisten Ahli/III a	009	Perum Tulus Harapan Blok B.3/ 9 Semarang	08156550301
20.	Rabith Jihan Amaruli, S.S., M.Hum. NIP 198307192009121004	Lektor/III b	0128	Jl. Pakis 1 D-71 RT 03 /RW XVI Klipang Alam Permai, Sendang Mulyo Tembalang.	(0291) 435131, 081575160835
21.	Noor Naelil Masruroh, S.S., M.Hum. NIK 199011110115042074	Pengajar		Perum Graha Sapta Asri Gg. Tirto Mulyo II/9 Tembalang Selatan	085727226392

B. Departemen Susastra

KETUA DAN SEKRETARIS DEPARTEMEN SUSASTRA
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Departemen

Dr. M. Abdullah, M.Hum.
NIP 196102101987031003

Sekretaris Departemen

Dra. Sri Puji Astuti, M.Pd.
NIP 196701161992032002

1. Program Studi Magister Ilmu Susastra

KETUA DAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI
MAGISTER ILMU SUSASTRA
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Program Studi

Dr. M. Suryadi, M.Hum.
NIP 196407261989031001

A. Latar Belakang

Salah satu kebijakan Garis-garis Besar Haluan Negara (GBHN) 1999-2004 secara khusus menegaskan bahwa dalam bidang pendidikan harus diupayakan perluasan dan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan yang bermutu tinggi bagi seluruh rakyat Indonesia; dalam bidang sosial budaya dinyatakan bahwa kebudayaan nasional dan daerah harus dikembangkan.

Sejalan dengan kebijakan tersebut dalam lampiran Keputusan Mendikbud No. 136/1997 bab II tentang kebijakan pelaksanaan Pendidikan Tinggi disebutkan bahwa:

1) Kualifikasi teneaga/pengelola kependidikan melalui pendidikan S2/S3 harus ditingkatkan
2) Penyelenggaraan program pascasarjana harus ditingkatkan
3) Dalam bidang kebudayaan, pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra harus ditingkatkan melalui program Strata 2/Strata 3.

Selain itu, pertimbangan faktual lain adalah kebutuhan masyarakat bahwa pendidikan di Indonesia akan cepat berkembang apabila para pendidiknya ditingkatkan potensi akademiknya. Oleh karena itu, para pendidik dan peneliti berijazah Strata 1 memerlukan tempat untuk meningkatkan kemampuannya dengan melanjutkan studi Strata 2

Untuk itulah, Program Pascasarjana Universitas Diponegoro dengan dukungan berbagai unit, antara lain Fakultas Ilmu Budaya, Lembaga Pendidikan, Lembaga Pengembangan Pendidikan, UPT Perpustakaan, dan lai-lain, menyelenggarakan Program Studi Magister Ilmu Susastra dengan konsentrasi pada, Sastra Inggris, Sastra Indonesia, Sastra Nusantara, Sastra Islam, Sastra Jawa, Sastra Jepang, Sastra Cina, Sastra Perancis, Kajian Amerika, dan Kajian Budaya.

B. Visi, Misi dan Tujuan

Visi	Pada tahun 2025 Program Studi Magister Ilmu Susastra menjadi pusat pendidikan, penelitian, dan pengembangan kebudayaan pesisiran, khususnya bidang sastra.
Misi	Mengembangkan kajian teoretik mengenai kebudayaan, terutama bidang sastra Mengembangkan kegiatan penelitian kebudayaan, khususnya bidang sastra Mengembangkan kualitas dan kuantitas produk kegiatan ilmiah dan penyebarluasan hasil-hasil kegiatan keilmuan
Tujuan	Penyelenggaraan Program Studi Magister Ilmu Susastra, Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro bertujuan menghasilkan lulusan dengan gelar Magister Humaniora (M.Hum.) sebagai peneliti, pendidik, dan pengkritik yang: Mampu mengembangkan/memutakhirkan ilmu sastra dengan cara memahami dan menguasai pendekatan, metode ilmiah, kaidah ilmiah, serta keterampilan penerapannya; Mampu memecahkan permasalahan di bidang sastra melalui kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu; Mampu mengembangkan kinerja profesional yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserbacukupan tinjauan, kepaduan pemecahan masalah-masalah sastra, atau profesi lain yang terkait dengan sastra

C. Kurikulum

Kode MK	Mata Kuliah	SKS	SEMESTER I										Ket.
			Ind	Ing	Nus	Ja	Islm	Jpg	Prc	Cn	Kj. Kbd	Kj. Amr	
BIS22 - 600	Pengantar Ilmu Sastra	0		Pra	Pra	Pra	Pra	Pra	Pra	Pra	Pra	Pra	Matrikulasi
BIS22 - 601	Filsafat & Metode Ilmu Pengetahuan	3	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
BIS22 - 602	Teori Kebudayaan	3	I	I	I								
BIS22 - 603	Teori Sastra	3	I	I	I								
BIS22 - 604	Estetika Sastra dan Budaya	3	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
SEMESTER II													
BIS22 - 610	Telaah Sastra Indonesia Mutakhir	3	II	-	-								
BIS22 - 606	Kajian Kebudayaan Indonesia	3	II	-	-								
BIS22 - 607	Pokok & Tokoh Sastra Indonesia	3	II	-	-								
BIS22 - 611	Telaah Sastra Inggris Mutakhir	3	-	II	-								
BIS22 - 608	Kajian Kebudayaan Inggris	3	-	II	-								

BIS22 - 609	Pokok & Tokoh Sastra Inggris	3	-	II	-								
BIS22 - 618	Telaah Sastra Jawa Mutakhir	3				II							
BIS22 - 619	Kajian Kebudayaan Jawa	3				II							
BIS22 - 620	Pokok dan Tokoh Sastra Jawa	3				II							
SEMESTER III													
BIS22 - 602	Sastra Dunia												
BIS22 - 616	Semiotika	3	III	III	III	III	III	III	III	III			
BIS22 - 612	Sosiologi Sastra	3	III	III	III	III	III	III	III	III			
BIS22 - 615	Sastra Populer	3											
BIS22 - 617	Seminar Tesis	4	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	
BIS22 - 614	Bimbingan Kepustakaan	3	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	
SEMESTER IV													
BIS22 - 621	Tesis	6	IV	IV	IV	IV	IV	IV	IV	IV	IV	IV	

D. Profil Dosen

No.	Nama	Institusi
1.	Mudjahirin Thohir, Prof., Dr., M.A	Universitas Diponegoro
2.	Muh. Abdullah, Dr., M.Hum	Universitas Diponegoro
3.	Muh. Muzakka, Drs., M.Hum	Universitas Diponegoro
4.	Nurdien H. Kistanto, Prof., Dr., M.A.	Universitas Diponegoro
5.	Redyanto Noor, Dr., M.Hum	Universitas Diponegoro
6.	I.M. Hendrarti, Dr, M.A	Universitas Diponegoro
7.	Ratna Asmarani, Dr, M.Hum	Universitas Diponegoro
8.	Sapardi Djoko Damono, Prof. Dr	Universitas Indonesia
9.	Yosep BB Margono, Drs., M.Si	Universitas Tujuh Agustus

E. Pengelola

No	Nama	Jabatan
1.	-	Ketua Program Studi
2.	Drs. M. Muzakka, M.Hum	Sekretaris Program Studi
3.	Sri Lestari, SE	Administrasi Akademik
4.	Ansori	Pelaksana Teknis

2. Program Studi S1 Bahasa dan Sastra Indonesia

KETUA DAN SEKRETARIS
PROGRAM STUDI S1 BAHASA DAN SASTRA INDONESIA
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Program Studi
S1 Bahasa dan Sastra Indonesia

Dr. M. Abdullah, M.A.
NIP 196102101987031003

Sekretaris Program Studi
S1 Bahasa dan Sastra Indonesia

Dra. Sri Puji Astuti, M.Pd.
NIP 196701161992032002

A. Sejarah

Program studi Sastra Indonesia merupakan program studi pertama yang didirikan pada awal pendirian Fakultas Sastra yang waktu itu bernama Fakultas Sastra dan Budaya. Pendirian program studi sekaligus fakultas ini bertolak dari gagasan pendirian sebagaimana yang tercantum dalam konsideran Surat Keputusan Rektor UNDIP No. 626/Sp/Adm/BUP/1965 tanggal 25 Januari 1965 tentang Pembentukan Panitia Pendirian Fakultas Sastra yang berisi antara lain: ”Jawa Tengah merupakan suatu daerah yang kaya sumber sejarah, budaya, dan kesusastraan Indonesia.”

Dengan kerja keras panitia yang diketuai oleh Prof. Soenario, S.H., akhirnya Fakultas ini pun berdiri pada tanggal 1 September 1965 dengan Surat Keputusan Menteri PTIP No. 173/1965 tertanggal 21 Agustus 1965 dengan satu program studi atau departemen, yaitu Departemen Indonesiologi. Departemen ini didirikan dengan harapan sarjana-sarjana yang dihasilkan diharapkan dapat meneliti dan memperluas wawasan tentang sastra, bahasa, sejarah, dan kebudayaan Indonesia sehingga mampu memperkenalkannya pada dunia internasional. Sejalan dengan perkembangandan tuntunan zaman maka Fakultas Sastra dan Budaya mendirikan departemen baru, yaitu: Departemen Anglo Saxon (1967) dan Departemen Sejarah (1974). Selanjutnya Departemen Indonesiologi berubah menjadi Jurusan Sastra Indonesia, Departemen Anglo Saxon menjadi Jurusan Sastra Inggris, dan Departemen Sejarah menjadi Jurusan Ilmu Sejarah. Penetapan Departemen Indonesiologi didasarkan pada surat Kepmen PTIP No. 173/1965 tetapi SK Jurusan Sastra Indonesia baru dikukuhkan kembali oleh Dirjen Dikti pada tanggal 11 Juli 1996 No. 220/Dikti/Kep/96.

Berdasarkan sertifikat akreditasi yang diterbitkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Republik Indonesia No. 773/SK/BAN-PT/Akred/S/VII/2015, diputuskan bahwa Program Studi Sarjana Bahasa dan Sastra Indonesia terakreditasi dengan peringkat A.

B. Visi, Misi dan Tujuan Pendidikan

Visi

Pada Tahun 2025 Menjadi Pusat Pendidikan, Pengkajian, Penelitian, Pengabdian, Dan Pengembangan Bahasa, Sastra, Filologi, Dan Budaya Pesisir.

Misi

1. Mengembangkan Kualitas Sumber Daya Manusia Melalui Pendidikan, Pengkajian, Penelitian, Dan Pengabdian Pada Masyarakat.
2. Menghasilkan Lulusan Yang Profesional Dan Mempunyai Kemampuan Serta Keterampilan Di Bidang Bahasa, Sastra, Dan Budaya Nusantara, Khususnya Budaya Pesisir.
3. Mengembangkan Program Studi Melalui Laboratorium Budaya, Bahasa, Sastra, Filologi Berbasis Pada Kearifan Lokal (*Local Wisdom)*.

Tujuan Pendidikan

1. Mendidik mahasiswa agar memiliki pengetahuan dan keahlian secara profesional sebagai peneliti, serta praktisi budaya, bahasa, sastra, dan filologi.
2. Mendidik mahasiswa agar memiliki pengetahuan dan keahlian secara profesional di bidang bahasa, sastra, dan filologi.
3. Mendidik mahasiswa agar menjadi ilmuwan yang berwawasan lokal, nasional, dan global.
4. Mendidik mahasiswa agar memiliki kemampuan *hardskill* dan *softskill* di bidang bahasa, sastra, filologi.

Sasaran (Pencapaian) Program Studi

1. Mahasiswa memiliki pengetahuan, ketrampilan, sikap, dan keahlian profesional sebagai peneliti di bidang bahasa, sastra, filologi, dan budaya serta memiliki kemampuan mengamalkan ilmu sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2. Mahasiswa memiliki pengetahuan, keilmuan, ketrampilan, dan sikap untuk pengkajian dan pengembangan bidang bahasa, sastra, filologi, dan budaya secara profesional, mandiri, dan berwawasan luas.

Profil Lulusan

Profil lulusan yang diharapkan Program Studi Sastra Indonesia adalah (1) peneliti bidang bahasa, sastra, filologi, dan budaya; (2) akademisi dalam bidang bahasa, sastra, filologi, dan budaya; (3) perencana dan pengembangan bidang bahasa, sastra, filologi, dan budaya; (4) analis bidang bahasa, sastra, filologi, dan budaya; (5) editor bidang bahasa, sastra, filologi, dan budaya; (6) praktisi jurnalistik (wartawan); (7) praktisi penerbitan; (8) praktisi penyiaran dan perfilman; dan (9) tenaga profesional di sektor pemerintahan dan swasta.

Kompetensi lulusan

Mahasiswa lulusan sastra Indonesia diharapkan dapat menjadi sarjana ahli bahasa dan sastra yang memiliki kompetensi sebagai berikut.

1) Mampu mengapresiasi dan menganalisis karya sastra Indonesia (dan daerah)
2) Mampu menerapkan teori-teori bahasa, sastra, dan filologi dalam pengkajian dan penelitian bahasa dan sastra;
3) Mampu menjadi editor dan penyunting bahasa Indonesia yang baik dan benar
4) Mampu menyunting dan menganalisis teks-teks sastra lama dan baru dengan berbagai sudut pandang teori dan metode keilmuan yang baru;
5) Mampu menjadi konsultan dan penyuluh bahasa Indonesia
6) Mampu menjadi wirausahawan dalam bidang bahasa, sastra, filologi, dan budaya.

C. Kurikulum

Adapun sistem pendidikan Program Studi Sastra Indonesia mendasarkan pada kurikulum tahun 2017 sebagai berikut.

SEMESTER I			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	UNW00-002	Pancasila	2
2	UNW00-003	Kewarganegaraan	2
3	UNW00-005	Olah Raga	1
4	UNW00-006	Bahasa Inggris	2
5	BID21-300	Pengantar Linguistik Umum	4
6	BID21-301	Pengantar Pengkajian Sastra	4
7	BID21-302	Pengantar Filologi	4
8	BID21-409	Teknologi Informasi	2
		JUMLAH	**21**

SEMESTER II			
NO.	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	UNW00-001	Pendidikan Agama	2
2	UNW00-004	Bahasa Indonesia	2
3	BID21-303	Sastra Nusantara	2
4	BID21-304	Fonologi Bahasa Indonesia	2
5	BID21-308	Pengkajian Cerita Rekaan	3
6	BID21-315	Teori Filologi	2
7	BID21-402	Manusia dan Kebudayaan Indonesia	3
8	BID21-405	Pengantar Ilmu Budaya	2
9	BID21-505	Penyuntingan	2
10	BID21-501	Bahasa Korea *	2
11	BID21-504	Pengkajian Foklor*	2
		JUMLAH	**24**

SEMESTER III			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	BID21-305	Morfologi Bahasa Indonesia	4
2	BID21-309	Pengkajian Drama dan Sinetron	3
3	BID21-311	Sejarah Sastra Indonesia	2
5	BID21-317	Pengkajian Sastra Melayu Klasik	3
6	BID21-406	Filsafat Ilmu	2
7	BID21-408	Statistika/Logika/Matematika	2
8	BID21-410	Tata Bahasa Arab	2
9	BID21-411	Bahasa Inggris Akademik (II)	2
10	BID21-356	Retorika	2
11	BID21-500	Kehumasan *	2
12	BID21-507	Leksikografi *	2
		JUMLAH	**26**

SEMESTER IV			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	UNW00-007	Kewirausahaan	2
2	BID21-306	Sintaksis Bahasa Indonesia	4
3	BID21-310	Pengkajian Puisi	2
4	BID21-316	Sastra Lisan	2
5	BID21-318	Semiotika	2
6	BID21-400	Teknik Penulisan Ilmiah	3
7	BID21-401	Pengkajian Kesenian Tradisional	2
9	BID21-403	Pengantar Metodologi Penelitian	2
10	BID21-503	Pengkajian Sinema*	2
11	BID21-508	BIPA *	2
		JUMLAH	**23**

SEMESTER V			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	BID21-307	Semantik Bahasa Indonesia	4
2	BID21-312	Kritik Sastra	2
3	BID21-313	Kritik Teks	3
4	BID21-314	Kebudayaan Jawa	2
5	BID21-319	Gender dalam Bahasa dan Sastra	2
6	BID21-404	Metode Penelitian Kebudayaan	2
7	BID21-407	Kebudayaan Pesisir	2
8	BID21-502	Penulisan Iklan / Copywriting *	2
9	BID21-505	Manajemen Pertunjukan&Kes*	2
10	BID21-506	Penyiaran / Broadcasting *	2
		JUMLAH	**21**

SEMESTER VI			
PEMINATAN LINGUISTIK			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	BID21-323	Metode Penelitian Linguistik	4
2	BID21-324	Sosiolinguistik	2
3	BID21-325	Dialektologi	2
4	BID21-326	Pragmatik	2
5	BID21-327	Linguistik Historis Komparatif	2
6	BID21-328	Pengkajian Wacana	2
7	BID21-329	Antropolinguistik	2
8	BID21-330	TeoriLinguistik	2
9	BID21-331	Linguistik Forensik	2
10	BID21-332	Psikolinguistik	2
11	BID21-333	Demografi Linguistik	2
		JUMLAH	**24**

SEMESTER VI			
PEMINATAN SASTRA			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	BID21-334	Metode Penelitian Sastra	4
2	BID21-335	Sosiologi Sastra	2
3	BID21-336	Estetika	2
4	BID21-337	Stilistika	2
5	BID21-338	Sastra Bandingan	2
6	BID21-339	Sastra Populer	2
7	BID21-340	Penulisan Kreatif	2
8	BID21-341	Sastra Kontemporer	2
9	BID21-342	Sastra Media	2
10	BID21-343	Cyber Sastra	2
11	BID21-344	Sastra Melayu Tionghoa	2
		JUMLAH	**24**

SEMESTER VI			
PEMINATAN FILOLOGI			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	BID21-345	Sanskerta	2
2	BID21-346	Metode Penelitian Filologi	4
3	BID21-347	Penggarapan naskah	2
4	BID21-348	Bahasa dan Sastra Jawa Kuna	2
5	BID21-349	Pengkajian Sastra Sejarah	2
6	BID21-350	Sejarah Studi Filologi	2
7	BID21-351	Pengkajian Sastra Pesantren	2
8	BID21-352	Kodikologi	2
9	BID21-353	Bahasa dan Sastra Jawa Baru	2

10	BID21-354	Digitalisasi Naskah	2
11	BID21-355	Tekstologi	2
		JUMLAH	**24**
SEMESTER VII			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	UNW00-008	Kuliah Keja Nyata	3
2	BID21-320	KKP/Magang	2
3	BID21-321	Seminar Proposal Penelitian	2
4	BID21-322	Skripsi	6
		JUMLAH	**13**

SEMESTER VIII			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	BID21-322	Skripsi	6
		JUMLAH	**6**

JUMLAH TOTAL SKS **152**

D. Profil Dosen

NO	NAMA NIP/NIK	NIDN	JABATAN/GOL.	KODE DOSEN WALI	ALAMAT	TELPON
1.	Prof. Dr. Sudaryono, S.U. 19510528 197903 1001	0002065705	Guru Besar/IVd	0031	Jl. Gombel Permai 143 Semarang	08132507474
2	Prof. Dr. Mudjahirin Thohir, M. A. 19540312 198203 1001	0012035406	Guru Besar/IVd	0025	Jl. Plumpungan 4, Kaliwungu, Kendal	024.81753 081.22935474
3	Dr. Redyanto Noor, M. Hum. 19590307 198603 1002	0007035905	Lektor Kepala/IVa	0055	Jl. Rumpun Diponegoro RT.04/RW.I, Banyumanik Semarang	024.7477905 08122851537
4	Dr. M. Abdullah, M. Hum. 19610210 198703 1003	0010026103	Lektor Kepala/IVa	0062	Jl. Budi Mulia I No. 25, Plataran Kaliwungu, Kendal	0294.384564 081.22836365
5	Drs. Mujid F. Amin, M. Pd. 19690218 199403 1001	0018026904	Lektor Kepala/IVa	0097	Jl. Klipang Permai G. 60 Semarang	085.225257412
6	Dra. Mirya Anggrahini, M. Hum. 19540806 198203 2002	0006085413	Lektor Kepala/IVa	0023	Jl. Kalimas III No. 134 Semarang	024.3516073 085.742247558
7	Drs. Ary Setyadi, M. S. 19580909 198403 1002	0009095808	Lektor Kepala/IVa	0012	Jl. Satrio Manah I / 12, Tlogosari, Semarang	085.642564058 081.904341058
8	Dr. M. Suryadi, M. Hum. 19640710 198903 1001	0026076404	Lektor Kepala/IVa	0076	Dusun Setugur, Ds. Jetak, Kec. Getasan, Kab. Semarang	0298.312228 081325318622
9	Dra. Sri Puji Astuti, M. Pd. 19670116 199203 2002	0016016704	Lektor Kepala/ IVa	0088	Jl. Sekar Jagat III / 7, Tlogosari, Semarang	081.22545766

10	Dra. Rukiyah, M. Hum. 19640528 199103 2011	0008056003	Lektor Kepala /IVa	0086	Jl. Perum Gedawang Permai Blok I / 2, Semarang	081.56631829
11	Drs. Suharyo, M. Hum. 19610710 198903 1003	0010076107	Lektor Kepala /IVa	0075	Jl. Dinar Mas Utara III No. 19 Rt.07 RW. 18, Meteseh, Tembalang, Semarang	081.22834841
12	Drs. M. Hermintoyo, M. Pd. 19610314 198803 1001	0014036106	Lektor Kepala /Iva	0068	Jl. Klipang Blok Z-19 No. 115 Semarang	081.325670505
13	Drs. M. Muzakka, M. Hum. 19650818 199403 1002	0018086503	Lektor Kepala/Ivb	0095	Perum Griya Praja Mukti Blok F No. 9 Kendal	0294.388754 081.56509745
14	Ken Widyatwati, S.S., M. Hum. 19700404 199512 2001	0004047002	Lektor Kepala /IVa	0099	Jl. Soekarno - Hatta No.1, Salatiga	0888.2432728 087731501575
15	Dr.. Suyanto, M. Si. 19660311 199403 1003	0011036605	Lektor / IIId	0098	Jl. Yupiter V / G.10 Perum Jangli Permai Semarang	024.8504420 081.325203353
16	Drs. Mulyo Hadi Purnomo, M. Hum. 19660815 199303 1011	0015086809	Lektor / III c	0091	Graha Wanamukti A.18 Jl. Ketileng Raya, Semarang	024.76745107 081.22500999
17	Nur Fauzan Ahmad, S.S., M.A. 19680212 199803 1002	0012026504	Lektor / III a	0005	Jl. Tirto agung Barat III No. 1C Pedalangan Banyumanik, Semarang	085869813585
18	Laura Andri R.M., S.S., M..Hum. 19790307 200603 2001	007037901	Lektor / III a	0118	Perum Jatisari Permai Jl. Belimbing III Blok B-11 No. 9 Semarang	081.57652655
19	Dr. Sukarjo Waluyo, S.S., M. Hum. 19760502 200812 1002	-	Lektor / III b	0123	Perum Gedawang Permai III Blok 7 Banyumanik, Semarang	085.228024435

22	Riris Tiani, S.S., M. Hum. 19830711 200812 2002	0011078306	Lektor / III c	0124	Perum Permata Wolter Monginsidi Permai No. 78, Pedurungan Tengah Semarang	081226019424
23	Khotibul Umam, S.S., M.Hum. 198509220115091084	-	Pengajar	-	Kabupaten Semarang	081326025965
24	Fajrul Falah,S.Hum.M.Hum. 198905230117011084	-	Pengajar	-	Jalan Sejahtera RT 02 RW 05 Desa Rembun Kec. Siwalan, Pekalongan	085640706642

D. Pengelola

No	Nama	Jabatan
1.	Dr. Muh Abdullah, M.Hum	Ketua Program Studi
2.	Dra. Sri Puji Astuti, M.Pd	Sekretaris Program Studi
3.	Anton Bowo Wicaksono, S.Hum	Administrasi Akademik

C. DEPARTEMEN LINGUISTIK

KETUA DAN SEKRETARIS DEPARTEMEN LINGUISTIK
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Departemen

Dr. Agus Subiyanto, M.A.
NIP 196408141990011001

Sekretaris Departemen

Mytha Candria, S.S., M.A., M.A.
NIP 197701182009122001

1. **Program Studi Magister Linguistik**

KETUA DAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI MAGISTER LINGUISTIK

FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Prodi

Dr. Deli Nirmala, M.Hum.
NIP 196111091987032001

A. Latar Belakang

Program Studi Magister Linguistik merupakan salah satu program pascasarjana yang dimiliki oleh Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro yang didirikan berdasarkan SK Dikti Nomor 1340/D/T/2005. Program studi ini telah ditetapkan terakreditasi A oleh BAN PT pada tanggal 28 Mei 2019 dan sedang menunggu nomor surat ketetapan berdasarkan link: HTTPS://SAPTO.BANPT.OR.ID/VIEW./8528. Program studi ini dibuka untuk memberikan kontribusi pada Negara dan bangsa dalam pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan tinggi dengan memberikan kesempatan kepada para lulusan S1 di bidang bahasa (linguistik), sastra (susastra), dan pendidikan bahasa untuk memiliki kualifikasi strata 2 (magister).

Di Jawa Tengah bagian utara sampai saat ini belum ada program pascasarjana di bidang linguistic umum dan terapan yang menjadi destinasi pendidikan tinggi bagi para lulusan S1 di bidang bahasa (linguistik), sastra (susastra), dan pendidikan bahasa, yang bertujuan untuk mempersiapkan diri antara lain sebagai guru, dosen, peneliti, pemerhati bahasa, pelaku bisnis di bidang bahasa, maka program studi ini dapat menjadi tujuan utama bagi masyarakat di Jawa Tengah khususnya bagian utara maupun masyarakat di seluruh Indonesia dan juga dunia.

Bidang linguistic baik umum maupun terapan menjadi inti kajian di program studi ini.Untuk itu, kajian dalam program studi ini diprioritaskan pada bahasa-bahasa di Indonesia baik bahasa lokal, nasional, maupun internasional (asing). Kajian yang dilakukan didasarkan pada berbagai macam pendekatan mulai dari pendekatan struktural, fungsional, kognitif, sosial, etnografi, dan seterusnya.

Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan dengan menggunakan berbagai model yang meliputi kuliah di dalam kelas, penelitian di lapangan, penugasan, praktek mengajar (*micro-teaching*), serta pengabdian masyarakat sebagai bentuk pengayaan.

B. Visi, Misi, dan tujuan

1. Visi

Menjadi Program Studi Berbasis Riset Yang Unggul Dalam Bidang Linguistik Umum Dan Terapan Di Asia Tenggara Pada Tahun 2025

2. Misi

a. Menyelenggarakan Pendidikan Magister Berbasis Penelitian Untuk Menghasilkan Lulusan Yang Unggul, Berkualitas, Dan Kompetitif Di Bidang Linguistic Umum Dan Terapan;
b. Mengembangkan Penelitian Dan Publikas Iilmiah Yang Professional Sebagai Sumbangan Terhadap Perkembangan Linguistic Umum Dan Terapan;
c. Menyelenggarakan Pengabdian Kepada Masyarakat Berdasarkan Hasil Penelitian Yang Dilakukan Oleh Dosen Dan Mahasiswa Dalam Bidang Linguistic Umum Dan Terapan; Dan
d. Meningkatkan Profesionalitas, Kapabilitas, Akuntabilitas, Dalam Tata Kelola Serta Kemandirian Penyelenggaraan Program Studi

3. Tujuan Pendidikan

a. Menghasilkan lulusan yang mempunyai kompetensi sebagai konsultan kebahasaan, praktisi ilmu kebahasaan, manajer institusi pendidikan bahasa, peneliti bahasa dan budaya, dan akademisi bahasa dan budaya yang memiliki kemampuan akademik dan atau profesional, integritas, moral, sikap ilmiah dan kritis serta memiliki daya saing yang tinggi baik pada level nasional maupun internasional;
b. Menghasilkan karya penelitian dan publikasi serta keahlian profesional yang inovatif dan berkualitas dalam bidang ilmu kebahasaan umum dan terapan;

c. Menghasilkan karya pengabdian masyarakat yang member kontribusi bagi peningkatan taraf hidup masyarakat dan mewujudkan kemajuan bangsa serta menumbuh kembangkan jiwa entrepreneuership di bidang kebahasaan;
d. Mewujudkan situasi tata kelola pendidikan tinggi di program studi yang efisien, akuntabel, dan transparan, berkeadilan dan terintegrasi antar bidang teoritis dan terapan di bidang kebahasaan.

C. Kurikulum

NO	KODE MK	MATA KULIAH	BEBAN SKS	
SEMESTER 1			**UMUM**	**TERAPAN**
1.	BLG22-601	Fonologi Generatif	2	2
2.	BLG22-602	Morfosintaksis	2	2
3.	BLG22-603	Semantik	2	2
4.	BLG22-604	Sosiolinguistik	2	2
5.	BLG22-620	Metode Penelitian Bahasa	2	2
6.	BLG22-622	Teknik Penulisan Thesis	2	2
7.	BLG22-621	Teori Terjemahan	2	2
8.	BLG22-605	Aliran-aliran Linguistik	2	2
JUMLAH			**16**	**16**
SEMESTER 2			**UMUM**	**TERAPAN**
9.	BLG22-606	Analisis Wacana Kritis	2	2
10.	BLG22-607	Pemetaan Bahasa	2	
11.	BLG22-608	Linguistik Antropologi	2	
12.	BLG22-609	Tipologi Bahasa	2	
13.	BLG22-610	Teori/Metode Pengajaran Bahasa		2
14.	BLG22-611	Kurikulum dan Silabus		2
15.	BLG22-612	Evaluasi dan Tes Bahasa		2
16.	BLG22-613	Pragmatik Lintas Budaya	2	

17.	BLG22-614	Etnografi Komunikasi	2	
18.	BLG22-615	Pemertahanan dan Pergeseran Bahasa	2	
19.	BLG22-616	Linguistik Kognitif	2	2
20.	BLG22-617	Pemerolehan Bahasa Kedua		2
21.	BLG22-618	Pengembangan Bahan Ajar		2
22.	BLG22-619	Bahasa Inggris untuk tujuan khusus		2
JUMLAH			**16**	**16**

SEMESTER 3			**UMUM**	**TERAPAN**
23.	BLG22-623	Publikasi Karya Ilmiah	2	2
24.	BLG22-624	Seminar Proposal Tesis	2	2
25.	BLG22-625	Statistik	2	2
JUMLAH			**6**	**6**
SEMESTER 4			**UMUM**	**TERAPAN**
26.	BLG22-626	Seminar Hasil Penelitian	2	2
27.	BLG22-627	Tesis	6	6
JUMLAH			**8**	**8**
Total SKS minimal yang harus ditempuh adalah 36 sks			**46**	**46**

CATATAN

(1) Mahasiswa wajib menulis karya ilmiah untuk diterima / dipublikasikan dalam jurnal nasional terakreditasi / Sinta 2/ jurnal internasional / Sinta 1 sebagai syarat wisuda.

(2) Mahasiswa wajib mengumpulkan proposal tesis paling lambat mingguke- 5 pada semester III.

(3) Seminar Proposal Tesis diselenggarakan pada minggu ke-6 sampai minggu ke-8 pada semester III.

(4) Mahasiswa wajib mengumpulkan draft artikel seminar hasil penelitian pada minggu ke- 5 untuk ujian seminar hasil penelitian dan draft tesis untuk ujian tesis paling lambat minggu ke-14 pada semester IV.

(5) Mahasiswa wajib menyajikan perkembangan penyusunan tesis pada diskusi rutin dalam mata kuliah seminar hasil penelitian.

D. Dosen

1. Prof. Dr. Sudaryono , S.U.
2. Prof. Dr. Rustono, M.Hum.
3. Prof. Dr. JokoNurkamto, M.Pd.
4. Prof. Dr. AstiniSu'udi
5. Prof. Dr. IriantoWidisuseno, M.Hum.
6. Drs. Yoseph Herudjati Purwoko, M.Sc., Ph.D.
7. Dr. Agus Subiyanto, M.A.
8. Dr. Suharno, M.Ed.
9. Dr. Nurhayati, M.Hum.
10. Dr. Deli Nirmala, M.Hum.
11. Dr. M. Suryadi, M.Hum.
12. Dr. Mulyono, M.Hum.
13. Dr. Sudaryanto
14. Dr. Helena I.R. Agustin
15. Drs. Ahmad Sofwan, Ph.D.
16. Dr. Suwandi, M.Pd.
17. Dr. Dwi Anggani L.B., M.Pd.
18. Dr. IssyYuliasri, M.Pd.
19. Dr. Dwijanto
20. MualliminM.Hum. (Candt Dr)
21. CaturKepirianto, M.Hum. (Candt Dr)
22. OktivaHerry Chandra, M.Hum. (Candt Dr)

E. Pengelola

Ketua Program Studi : Dr. Deli Nirmala, M.Hum.

Catatan:

Penjelasan teknis yang berkaitan dengan perencanaan dan pelaksanaan proses belajar mengajar, macam dan prosedur ujian, pembimbingan dan penyusunan tesis disampaikan dalam buku pedoman Program Studi Magister Linguistik yang diterbitkan secara terpisah dari buku pedoman fakultas ini. Adapun profil Program Studi Magister Linguistik bisa diakses dan diunduh di www.mli.undip.ac.id

HTTP://WWW.MLI.UNDIP.AC.ID/

2. Program Studi S1 Sastra Inggris

KETUA DAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI
S1 SASTRA INGGRIS
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Program Studi

Dr. Agus Subiyanto, M.A.
NIP 196408141990011001

Sekretaris Program Studi

Mytha Candria, S.S., M.A., M.A.
NIP 197701182009122001

A. Sejarah Singkat

Ketika didirikan pada tahun 1965, Fakultas Sastra dan Budaya Universitas Diponegoro bertujuan mendidik mahasiswa menjadi sarjana kebudayaan Indonesia yang akan mempelajari kebudayaan Indonesia untuk memperkaya ilmu kebudayaan Indonesia dan memperkenalkan kepada dunia internasional. Oleh karena itu, satu-satunya jurusan yang diselenggarakan ialah Departemen Indonesiologi.

Pada tahun 1967, berkembanglah tujuan itu sehingga terbentuklah Departemen Anglo Saxon. Akan tetapi pemilihan jurusan atau keahlian itu baru dilaksanakan pada tahun ke tiga. Jadi, pada tahun pertama dan ke dua mahasiswa masih berada pada satu jurusan umum. Namun pada tahun 1968 muncul pendapat bahwa penjurusan seperti itu dirasakan kurang menguntungkan mahasiswa, terutama yang memilih Departemen Anglo Saxon. Kemudian pendapat itu dibahas oleh Senat Fakultas Sastra Budaya Universitas Diponegoro. Rapat Senat pada tanggal 31 Januari 1970 memutuskan penjurusan dilaksanakan pada tahun ke dua. Dengan demikian dasar ke-Indonesia-annya diberikan secara padat pada tahun pertama.

Departemen Anglo Saxon menjadi embrio dari Program StudiS1 Sastra Inggris. Pada waktu itu Departemen Anglo Saxon baru dibuka sampai tingkat sarjana muda. Kemudian pada tahun 1973 mulai dibuka tingkat doktoral dan pertama kali meluluskan sarjana pada tahun 1974. Ijin pendirian diperoleh dari Dirjen Pendidikan Tinggi yaitu SK Dikti No. 106/Dikti/Kep/1984 tanggal 21 April 1984. Prodi S1 Sastra Inggris berhasil meraih akreditasi A dari BAN PT selama tiga periode berturut-turut sampai tahun 2013. Untuk periode tahun 2014-2019 Prodi S1 Sastra Inggris mendapatkan akreditasi B dan sedang mengusahakan reakreditasi untuk dapat kembali mendapatkan akreditasi A.

B. Visi, Misi dan Tujuan Pendidikan

Visi Program Studi S1 Sastra Inggris, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro Adalah Menjadi Program Studi Yang Unggul Dan Kompetitif Pada Tingkat Global Di Bidang Bahasa, Sastra, Dan Budaya Masyarakat Berbahasa Inggris Pada Tahun 2025

Misi Program Studi S1 Sastra Inggris adalah:

1. Menyelenggarakan Pendidikan Yang Unggul Dan Kompetitif Dalam Bidang Bahasa, Sastra, Dan Budaya Masyarakat Berbahasa Inggris.
2. Melaksanakan Penelitian Dan Publikasi Ilmiah Dalam Bidang Bahasa, Sastra, Dan Budaya Masyarakat Berbahasa Inggris.
3. Menyelenggarakan Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam Bidang Ilmu Bahasa, Sastra, Budaya Dan Keterampilan Berbahasa Inggris.
4. Menjalin Kerja Sama Di Bidang Bahasa, Sastra, Dan Budaya Dalam Rangka Pengembangan Program Studi
5. Meningkatkan Profesionalitas, Kapabilitas, Akuntabilitas, Dalam Tata Kelola Serta Kemandirian Penyelenggaraan Program Studi

Tujuan Pendidikan

Tujuan Pendidikan Program Studi Strata 1 Sastra Inggris adalah:

1. Menghasilkan sarjanadalam bidang bahasa, sastra, dan budaya Inggris yang memiliki kemampuan akademik, integritas moral, sikap ilmiah, kritis, dan profesional serta memiliki daya saing yang tinggi baik pada tingkat nasional maupun internasional.
2. Menghasilkan publikasi ilmiah yang berkualitas dalam bidang bahasa, sastra, dan budaya Inggris
3. Menghasilkan karya pengabdian masyarakat yang berkualitas dalam bidang bahasa, sastra, dan budaya Inggris
4. Menghasilkan kerjasama di bidang bahasa, sastra, dan budaya dalam rangka pengembangan program studi
5. Mewujudkan tata kelola penyelenggaraan program studi yang efisien, akuntabel, transparan, berkeadilan dan terintegrasi.

Program dan Sistem Pendidikan

Departemen Linguistik menyelenggarakan Program Studi S1 Sastra Inggris, Program Diploma 3 Bahasa Inggris, dan Program Magister Linguistik. Mahasiswa Program Studi S1 Sastra Inggris dengan Kurikulum 2012 diwajibkan mengambil salah satu dari tiga bidang peminatan, yaitu: *linguistics*, *literature*, dan *American Studies*. Pemilihan bidang peminatan ini diatur oleh Program Studi pada akhir semester 2. Selain bahasa Inggris, terdapat bidang

keahlian bahasa asing penunjang yang ditawarkan dalam kurikulum, yaitu: bahasa Perancis, Jepang dan Korea, yang merupakan mata kuliah pilihan wajib dan mahasiswa diwajibkan memilih salah satu dari ketiga bahasa pilihan tersebut.

Kurikulum 2012 menawarkan jalur skripsi dan nonskrispi sebagai tugas akhir untuk syarat kelulusan. Untuk menulis skripsi, mahasiswa wajib memiliki IPK minimal 3,2. Skripsi ditulis dalam bahasa Inggris. Bagi pemilih jalur nonskripsi wajib menulis *final project* dalam bahasa Inggris yang topiknya disesuaikan dengan peminatan masing-masing. Mahasiswa yang memilih jalur nonskripsi diwajibkan mengambil tiga mata kuliah pengganti, yang masing-masing berbobot 2 sks. Ada dua pilihan *final*project yang bisa dikerjakan oleh mahasiswa yang mengambil jalur non skripsi yaitu: *book review*dan *extended essay.* Penjelasan lebih rinci mengenai penulisan skripsi maupun project terdapat dalam buku pedoman penulisan skripsi dan *project*.

Mulai mahasiswa angkatan 2017 akan diberlakukan kurikulum 2017 dengan ketentuan dan syarat penulisan skripsi yang akan ditentukan lebih lanjut. Sebelum mengikuti ujian komprehensif dan tugas akhir, mahasiswa harus memiliki skor TOEFL 500.

D. Kurikulum

Program Studi Strata 1 Sastra Inggris saat ini menggunakan kurikulum tahun 2012 dan kurikulum 2017 bagi mahasiswa angkatan 2017. Salah satu perbedaan utama Kurikulum 2017 dibandingkan dengan Kurikulum 2012 adalah ditiadakannya peminatan *linguistics, literature* dan *American Studies*. Pada Kurikulum 2017, mahasiswa tidak dibagi menjadi peminatan. Dengan muatan utama Sastra, mahasiswa memiliki lebih banyak mata kuliah pilihan baik di bidang sastra, linguistik maupun kajian budaya. Dalam Kurikulum 2017 ini mahasiswa harus menempuh sejumlah 144 sks, yang terbagi dalam delapan semester.Nama-nama mata kuliah, kode, sks, dan prasyarat kurikulum 2017 dapat dilihat pada tabel berikut.

KURIKULUM 2017
PROGRAM STUDI S1 SASTRA INGGRIS

SEMESTER I

NO	MATA KULIAH	KODE	SKS	PRASYARAT	KETERANGAN
MATA KULIAH WAJIB					
1	Pendidikan Agama	UNW00-001	2	-	
2	Pancasila	UNW00-002	2	-	
3	Kewarganegaraan	UNW00-003	2	-	
4	Bahasa Indonesia	UNW00-004	2	-	
5	BASIC LISTENING	BEN21-301	2	-	
6	BASIC SPEAKING	BEN21-302	2	-	
7	BASIC READING	BEN21-303	2	-	
8	BASIC WRITING	BEN21-304	2	-	
9	BASIC GRAMMAR	BEN21-305	2	-	
10.A.	Perancis 1 (Le Francais Debutant)*	BEN21-311	2	-	PILIHAN
10.B.	Jepang 1*	BEN21-312	2	-	PILIHAN
10.C.	Korea 1*	BEN21-313	2	-	PILIHAN
	TOTAL		**20**		

*PILIH SALAH SATU

SEMESTER II

NO	MATA KULIAH	KODE	SKS	PRASYARAT	KETERANGAN
MATA KULIAH WAJIB					
1	OLAH RAGA	UNW00-005	1	-	
2	INTERMEDIATE LISTENING	BEN21-351	2	BEN21-301	
3	INTERMEDIATE SPEAKING	BEN21-352	2	BEN21-302	
4	INTERMEDIATE READING	BEN21-353	2	BEN21-303	
5	INTERMEDIATE WRITING	BEN21-354	2	BEN21-304	
6	INTERMEDIATE GRAMMAR	BEN21-355	2	BEN21-305	
7	BASIC TRANSLATION	BEN21-356	2	-	
8	INTRODUCTION TO LITERATURE	BEN21-361	2	-	
9	BRITISH & AMERICAN CULTURE AND SOCIETY	BEN21-362	2	-	
10	INTRODUCTION TO LINGUISTICS	BEN21-363	2	-	
11.A.	PERANCIS 2 (LE FRANCAIS ELEMENTAIRE)*	BEN21-371	2	BEN21-311	
11.B.	JEPANG 2*	BEN21-372	2	BEN21-312	
11.C.	KOREA 2*	BEN21-373	2	BEN21-313	
	TOTAL		**21**		

*PILIHSALAHSATU

SEMESTER III (TIGA)

NO	MATA KULIAH	KODE	SKS	PRASYARAT	KETERANGAN
MATA KULIAH WAJIB					
1	ADVANCED LISTENING	BEN21-401	2	BEN21-351	
2	ADVANCED SPEAKING	BEN21-402	2	BEN21-352	
3	ADVANCED READING	BEN21-403	2	BEN21-353	
4	ADVANCED WRITING	BEN21-404	2	BEN21-354	
5	ADVANCED GRAMMAR	BEN21-405	2	BEN21-355	
6	INTERMEDIATE TRANSLATION	BEN21-406	2	BEN21-356	
7	PHONETICS AND PHONOLOGY	BEN21-420	2	-	
8	INTRODUCTION TO THEORY OF LITERATURE	BEN21-421	2	BEN21-361	
9	HISTORY OF ENGLISH LITERATURE	BEN21-422	2	-	
10	SEJARAHPEMIKIRAN MODERN	BEN21-423	2	-	
11.A.	PERANCIS 3 (LE FRANCAIS INTERMEDIARE)*	BEN21-431	2	BEN21-371	
11.B.	JEPANG 3*	BEN21-432	2	BEN21-372	
11.C.	KOREA 3*	BEN21-433	2	BEN21-373	
	TOTAL		**22**		

*PILIHSALAHSATU

SEMESTER IV

NO	MATA KULIAH	KODE	SKS	PRASYARAT	KETERANGAN
MATA KULIAH WAJIB					
1	INTERPRETING	BEN21-451	2	BEN21-401	
2	PUBLIC SPEAKING	BEN21-452	2	BEN21-402	
3	ACADEMIC READING	BEN21-453	2	BEN21-403	
4	ACADEMIC WRITING	BEN21-454	2	BEN21-404	
5	ADVANCED TRANSLATION	BEN21-455	2	BEN21-406	
6	MORPHOLOGY AND SYNTAX	BEN21-461	2	BEN21-363	
7	FILM AND LITERATURE	BEN21-462	2	BEN21-361	
8	ELIZABETHAN DRAMA	BEN21-463	2	BEN21-361	
9	VICTORIAN PROSE	BEN21-464	2	BEN21-361	
10	ROMANTICS POETRY	BEN21-465	2	BEN21-361	
11	SEMANTIC AND PRAGMATICS	BEN21-466	2	BEN21-363	
	TOTAL		**22**		

SEMESTER V (LIMA)

NO	MATA KULIAH	KODE	SKS	PRASYARAT	KETERANGAN
MATA KULIAH WAJIB					
1	ISSUES ON MODERN GRAMMAR	BEN21-512	2	BEN21-405	
2	ISSUES ON TRANSLATION	BEN21-513	2	BEN21-455	
3	STYLISTICS AND DISCOURSE ANALYSIS	BEN21-521	2	BEN21-461	
4	MODERN ENGLISH AND AMERICAN DRAMA	BEN21-522	2	BEN21-463	
5	MODERN ENGLISH PROSE	BEN21-523	2	BEN21-464	
6	MODERN ENGLISH AND AMERICAN POETRY	BEN21-524	2	BEN21-465	
7	FEMINISM, GENDER AND QUEER THEORIES	BEN21-525	2	BEN21-421	
	TOTAL		**14**		
MATA KULIAH PILIHAN					
1	FORMALISM AND STRUCTURALISM	BEN21-531	2	BEN21-421	PILIHAN
2	SOCIOLINGUISTICS	BEN21-532	2	BEN21-363	PILIHAN
3	INTRODUCTION TO CORPUS LINGUISTICS	BEN21-533	2	BEN21-461	PILIHAN
4	INTRODUCTION TO CULTURAL STUDIES	BEN21-534	2	-	PILIHAN
5	INTRODUCTION TO	BEN21-535	2		PILIHAN

	ETHNIC AND ETHNICITY				
6	ENGLISH LANGUAGE TEACHING	BEN21-536	2	BEN21-363	PILIHAN
	TOTAL		**12**		

SEMESTER VI (ENAM)

NO	MATA KULIAH	KODE	SKS	PRASYARAT	KETERANGAN
MATA KULIAH WAJIB					
1	RESEARCH METHODS	BEN21-561	4	BEN21-361, BEN21-404	
2	HISTORY OF ENGLISH LANGUAGE	BEN21-562	2	BEN21-464	
3	AMERICAN PROSE	BEN21-563	2	BEN21-421	
4	LITERARY CRITICISM	BEN21-564	2	BEN21-364	
5	PSYCHOLOGY OF LITERATURE	BEN21-565	2	BEN21-421	
6	CHILDREN LITERATURE	BEN21-566	2	-	
7	POSTCOLONIAL CRITICISM	BEN21-567	2	BEN21-421	
8	KEWIRAUSAHAAN	UNW00-007	2	-	
	TOTAL		**18**		
MATA KULIAH PILIHAN					
1	CRITICAL THEORIES	BEN21-571	2	BEN21-421	PILIHAN
2	POPULAR LITERATURE	BEN21-572	2	BEN21-361	PILIHAN
3	PSYCHOLINGUISTICS	BEN21-573	2	BEN21-363	PILIHAN
4	POPULAR CULTURE	BEN21-574	2	-	PILIHAN
5	RELIGION AND CULTURE	BEN21-575	2	-	PILIHAN
	TOTAL		**10**		

SEMESTER VII (TUJUH)

NO	MATA KULIAH	KODE	SKS	PRASYARAT	KETERANGAN
MATA KULIAH WAJIB					
1	KKN	UNW00-008	3		MINIMAL 110 SKS
2	INTERNSHIP *	BEN21-580	2		
3	SEMINAR	BEN21-585	2	BEN21-561	
	TOTAL		**7**		
MATA KULIAH PILIHAN					
1	ENGLISH FOR PUBLIC RELATIONS	BEN21-576	2	BEN21-454BEN21-404	PILIHAN
2	POPULAR WRITING	BEN21-577	2	BEN21-404	PILIHAN
3	CROSS CULTURAL COMMUNICATION	BEN21-578	2	-	PILIHAN
	TOTAL		**6**		

CATATAN:
Kegiatan magang pada MK Internship diadakan setelah uas semester 7 dan sebelum semester 8.

SEMESTER VIII (DELAPAN)

NO	MATA KULIAH	KODE	SKS	PRASYARAT	KETERANGAN
MATA KULIAH WAJIB					
1	THESIS/ PROJECT	BEN21-590	6	BEN21-585	
	TOTAL		**6**		

CATATAN:

1. Minimal SKS syarat kelulusan 144 SKS.
   Mata Kuliah Wajib: 130 SKS
2. Mata Kuliah Pilihan: 28 SKS (mahasiswa wajib mengambil minimal 14 SKS untuk memenuhi syarat minimal 144 SKS)
3. 14 SKS Mata Kuliah Pilihan yang diambil mahasiswa disesuaikan dengan rencana topik skripsi/tugas akhir mahasiswa .

Daftar Mata Kuliah Pilihan

MATA KULIAH PILIHAN TERKAIT TOPIK SASTRA	MATA KULIAH PILIHAN TERKAIT TOPIK LINGUISTIK	MATA KULIAH PILIHAN TERKAIT TOPIK KAJIAN BUDAYA	MATA KULIAH PILIHAN BEBAS
Formalism and Structuralism	Sociolinguistics	Introduction to Cultural Studies	English Language Teaching
Critical Theories	Introduction to Corpus Linguistics	Introduction to Ethnic And Ethnicity	English for Public Relations
Popular Literature	Psycholinguistics	Popular Culture	Popular Writing
		Religion and Culture	Cross Cultural Communication

D. Profil Dosen

No	N A M A NIP/NIK	NIDN	JABATAN / GOL	Kode Dosen Wali	A L A M A T	TELEPON
1.	Prof.Nurdien H.K, M.A., Ph.D. NIP 195211031980121001	0003115202	Guru Besar/ Ivd	027	Jl. Sinar Wijaya 655 Sinar Waluyo Semarang	024-6712267, 08122803645
2.	Dra. Hj. C.A. Puan Ellisafni, M.Ed NIP 195510031978122001	0003105506	Lektor Kepala/IVa	066	Jl. Lempongsari Timur III/45 Semarang	024-8413537, 081914442124
3.	Dr. Deli Nirmala, M.Hum. NIP 196111091987032001	0009116111	Lektor Kepala/IVb	060	Jl. Karangrejo IV/48 Semarang	024-8440853, 081390124012
4.	Dr. Ratna Asmarani, M.Ed.,M.Hum. NIP 196102261987032001	0026026105	Lektor Kepala/IVb	065	Jl. Arya Mukti 841 Semarang	024-6712593, 08122800469
5.	Dr. Agus Subiyanto, M.A NIP 196408141990011001	0014086409	Lektor Kepala/IVb	080	Jl. Tlogo Berlian No. 3 Semarang	085337285676
6.	Dra. Christina Resnitriwati, M.Hum. NIP 195602161983032001	0016025604	Lektor Kepala/IVa	018	Jl. Tegalsari VI/164 Semarang	024-8317503
7.	Dr. Nurhayati, M.Hum NIP 196610041990012001	0004106603	Lektor Kepala/IVb	077	Jl. Sinar Sari II/434 Sinar Waluyo Semarang	024-6721804
8.	Drs. Mualimin, M.Hum. NIP 196111101987101001	0010116108	Lektor/III c	067	Jl. Gemah Sari 97 RT 3/IV (Kinijaya)	024-6716233
9.	Dra. Astri Adriani Allien, M.Hum NIP 196006221989032001	0022066007	Lektor Kepala/IVa	072	Jl. Tlogo Berlian No. 3 Semarang	085737175428
10.	Drs. Jumino, M. Lib, M.Hum NIP 196207031990011001	0003076206	Lektor/IIIc	079	Jl. PAS III/8 Pudak Payung	024-7461054 081325240272
11.	Dra. Hj. Wiwik Sundari, M.Hum NIP 195906071990032001	0007065906	Lektor Kepala/IVa	083	Jl. Ksatria Barat IH/336 Semarang	024-3554552 0811278159
12.	Drs. Siswo Harsono, M.Hum NIP 196404181990011001	0018046405	Lektor/IIIc	078	Jl. Bukit Palem Raja I Blok B3 No. 3 Semarang	085225334000
13.	Sukarni Suryaningsih, S.S, M.Hum. NIP 197212231998022001	0023127205	Lektor Kepala/IVa	020	Jl. Pleret Utama Barat IV no.4 Banyuanyar, Solo 57137	0271-711237 081326228820
14.	Drs. Catur Kepirianto, M.Hum. NIP 196509221992031002	0022096506	Asisten Ahli/IIIb	090	Jl. Lempongsari Barat III No. 354 A Semarang	024-8454728, 085713530031

15.	Eta Farmacelia Nurulhady, S.S., M.Hum, M.A. NIP 197205292003122001	0029057202	Lektor/ IIId	112	Jl. Bukit Kelapa Hijau V/BD 26 Bukit Kencana Jaya, Semarang	08122832785
16.	Dra. R. AJ. Atrinawati, M.Hum NIP 196101011990012 001	0001016109	Asisten Ahli/IIIa	082	Jl. Beringin I / 10-12 Semarang 50131	024-3541422, 0811271161
17.	Drs. Oktiva Herry Chandra, M.Hum. NIP 196710041993031003	0004106703	Lektor/ IIIc	093	Jl. Pucang Asri VII/7 Pucang Gading Semarang	6724896, 08156658584
18.	Arido Laksono, S.S , M.Hum. NIP 197507111999031002	0011077501	Lektor/ IIIc	037	Jl. Kalilangse No. 592 Semarang	08174150355, 081326416979
19.	Retno Wulandari, S.S.,MA. NIP 197505252005012002	0025057507	Lektor/ IIIc	114	Perumdin Unnes, Jl. Lamongan I/ 22 Semarang	08156517915, 8319037
20.	Prihantoro, S.S.,MA. NIP 198306292006041002	0029068301	Lektor/ IIIc	116	Rasamala barat VI/243, Banyumanik, Semarang	085743424154
21.	Ayu Ida Savitri, S.S, M.Hum NIP 197908222008012013	0022087904	Asisten Ahli/IIIb	124	Jl. Jangli Krajan Blok E No. 22 RT 05 RW VI	082220222208
22.	Hadiyanto, SS, M.Hum NIP 197407252008011013	0025077410	Asisten Ahli/IIIb	123	Jl. Ngesrep Barat V/7 Semarang Selatan	081225693192
23.	Mytha Candria, SS,M.A.,M.A NIP 197701182009122001	0618017701	Asisten Ahli/IIIb	127	Jl. Ngepos III No. 28 Semarang 50151	085713610918
24.	Rifka Pratama, S.Hum.,M.A NIP 19900428 011511 1 092				Larangan Maduretno RT 1 RW 10 Kec. Kali Kajar Kab. Wonosobo	085743304791

3. Program Studi S1 Bahasa dan Kebudayaan Jepang

KETUA DAN SEKRETARIS
PROGRAM STUDI S1 BAHASA DAN KEBUDAYAAN JEPANG
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Prodi

Budi Mulyadi, S.Pd., M.Hum.
NIP 197307152014091003

Sekretaris Prodi

Yuliani Rahmah, S.Pd., M.Hum.
NIP 197407222014092001

A. Sejarah Singkat

Pendirian Program Studi Bahasa dan kebudayaan Jepang dirintis sejak tahun 1998 dengan dibukanya Program D 1 Bahasa Jepang. Tiga tahun kemudian, pada tahun 2001 dibuka Program Studi D 3 Bahasa Jepang. Program studi ini mendapat bantuan *Silver Expert* dari *Japan International Cooperation Agency* (JICA) sejak tahun 2000 hingga tahun 2014.

Sejak tahun 2005 disusun Studi Kelayakan Pendirian Program Studi S 1 Sastra Jepang dengan tim penyusun Drs. Surono, S.U sebagai ketua; SI Trahutami,S.S., M.Hum. sebagai sekretaris; dan Drs. Suharyo, M.Hum, Drs. Suyanto, M.Si,Elizabeth Ika Hesti A.N.R,S.S, M.Hum, Budi Mulyadi,S.Pd. M.Hum, Yuliani Rahmah, S.Pd.M.Hum sebagai anggota

Dengan SK Kemendiknas No 1938/D/T/2009, Fakultas Ilmu Budaya Undip mendapatkan izin operasional untuk membuka Program Studi S 1 Sastra Jepang. Mulai tahun akademik 2010/2011 Program Studi S 1 Sastra Jepang menerima mahasiswa baru angkatan pertama. Ketua Program Studi S 1 Sastra Jepang periode 2010-2014 dijabat oleh Drs. Surono, S.U. Pada tahun 2018, dengan menyesuaikan nomenklatur dari Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, nama Program Studi S1 Sastra Jepang berganti menjadi Program Studi S1 Bahasa dan Kebudayaan Jepang. Saat ini ketua Program Studi dijabat oleh Budi Mulyadi,S.Pd, M.Hum., dengan sekretarisYuliani Rahmah, S.Pd., M.Hum.

B. Visi, Misi dan Tujuan Pendidikan

Visi

Menjadi Program Studi Yang Unggul Dalam Bidang Kajian Kejepangan, Khususnya Bahasa, Sastra Dan Budaya Jepang.

Misi

Menyelenggarakan proses belajar mengajar yang berkualitas dan kompetitif yang bertumpu pada:

a) Penyelenggaraan Pendidikan Yang Berkualitas Dan Unggul Yang Berbasis Penelitian Dalam Bidang Bahasa, Sastra, Dan Budaya Jepang,
b) Pengembangan Penelitian Dan Publikasi Ilmiah Yang Berkualitas Dalam Bidang Bahasa, Sastra, Dan Budaya Jepang,

c) Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Yang Berbasis Penelitian Yang Berkualitas Dalam Bidang Bahasa, Sastra, Dan Budaya Jepang.
d) Penyelenggaran Tata Kelola Program Studi Yang Transparan, Akuntabel, Dan Berkelanjutan

Tujuan Pendidikan

Tujuan : Program Studi S1 Bahasa dan Kebudayaan Jepang bertujuan menghasilkan lulusan berakhlak mulia dan berjiwa Pancasila dan UUD 1945, serta memiliki:

a) Pengetahuan dan pemahaman mengenai teori linguistik, sastra, dan budaya Jepang.
b) Kemampuan intelektual dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan memecahkan masalah-masalah kejepangan.
c) Keterampilan praktis berbahasa Jepang lisan dan tulisan, aktif dan pasif bahasa Jepang setaraf dengan JLPT *(Japanese Language Proficiency Test)* level N3.
d) Kemampuan manajerial dalam bidang keahlian/pekerjaannya.

Program dan Sistem Pendidikan

Mahasiswa Program Studi S1 Bahasa dan Kebudayaan Jepang diwajibkan mengambil salah satu dari bidang peminatan yaitu Linguistik, Sastra, Budaya. Pemilihan bidang peminatan ini akan diatur oleh prodi pada semester 5. Setelah selesai menempuh studi di prodi S1 Bahasa dan Kebudayaan Jepang, mahasiswa diharapkan dapat lulus ujian *Nouryoku Shiken* (Ujian Kemampuan Bahasa Jepang) setara N3.

Kompetensi Lulusan

Kompetensi yang akan dikuasai lulusan prodi S1 Bahasa dan Kebudayaan Jepang adalah sebagai berikut.

a) Mampu memanfaatkan bahasa Jepang baik lisan maupun tulisan untuk menyelesaikan permasalahan di dunia kerja.
b) Menguasai konsep teoretis bidang linguistik, sastra, dan budaya Jepang secara umum dan khusus secara mendalam.
c) Menguasai konsep bidang linguistik, sastra, dan budaya Jepang guna melakukan penelitian dan mampu memformulasikan penyelesaian

masalah secara prosedural.

C.Kurikulum

Prodi S1 Bahasa dan kebudayaan Jepang menggunakan kurikulum tahun 2017. Dalam kurikulum ini, mahasiswa harus menempuh 145SKS, yang terbagi dalam delapan semester. Nama-nama mata kuliah, kode, SKS, dan status dapat dilihat pada tabel berikut.

SEMESTER 1

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
BJP21-301	TATA BAHASA JEPANG DASAR 1	4	WAJIB
BJP21-302	MENYIMAK DASAR 1	2	WAJIB
BJP21-303	BERBICARA DASAR 1	2	WAJIB
BJP21-304	HURUF DASAR 1	2	WAJIB
BJP21-305	PENGANTAR LINGUISTIK UMUM	2	WAJIB
BJP21-306	PENGANTAR ILMU SASTRA	2	WAJIB
BJP21-307	PENGANTAR ILMU BUDAYA	2	WAJIB
BJP21-401	APLIKASI BAHASA JEPANG DASAR 1	2	WAJIB
UNW00-001	PENDIDIKAN AGAMA	2	WAJIB
UNW00-002	PANCASILA	2	WAJIB
UNW00-004	BAHASA INDONESIA	2	WAJIB
		24	

SEMESTER 2

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
BJP21-308	TATA BAHASA JEPANG DASAR 2	4	WAJIB BERSYARAT
BJP21-309	MENYIMAK DASAR 2	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-310	BERBICARA DASAR 2	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-311	HURUF DASAR 2	2	WAJIB
BJP21-312	MEMBACA DASAR 1	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-402	APLIKASI BAHASA JEPANG DASAR 2	2	WAJIB BERSYARAT
UNW00-003	KEWARGANEGARAAN	2	WAJIB
UNW00-005	OLAHRAGA	1	WAJIB
UNW00-006	BAHASA INGGRIS	2	WAJIB
BJP21-501	DASAR-DASAR FILSAFAT	2	WAJIB

BJP21-502	STATISTIKA	2	WAJIB
		23	

SEMESTER 3

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
BJP21-313	TATA BAHASA JEPANG MENENGAH 1	4	WAJIB BERSYARAT
BJP21-314	MENYIMAK MENENGAH 1	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-315	BERBICARA MENENGAH 1	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-316	HURUF MENENGAH 1	2	WAJIB
BJP21-317	MEMBACA DASAR 2	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-318	MENGARANG DASAR	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-321	KEBUDAYAAN JEPANG	2	WAJIB
BJP21-403	APLIKASI BAHASA JEPANG MENENGAH 1	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-404	SEJARAH JEPANG	2	WAJIB
BJP21-405	KOMPUTER JEPANG	2	WAJIB
		22	

SEMESTER 4

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
BJP21-322	TATA BAHASA JEPANG MENENGAH 2	4	WAJIB BERSYARAT
BJP21-323	MENYIMAK MENENGAH 2	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-324	BERBICARA MENENGAH 2	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-325	HURUF MENENGAH 2	2	WAJIB
BJP21-326	MEMBACA MENENGAH 1	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-327	MENGARANG MENENGAH	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-328	LINGUISTIK BAHASA JEPANG	2	WAJIB
BJP21-329	KESUSATRAAN JEPANG	2	WAJIB
BJP21-406	APLIKASI BAHASA JEPANG MENENGAH 2	2	WAJIB BERSYARAT
		20	

SEMESTER 5

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
BJP21-330	TATA BAHASA JEPANG LANJUT 1	4	WAJIB BERSYARAT
BJP21-331	MENYIMAK LANJUT 1	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-332	BERBICARA LANJUT 1	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-333	MEMBACA MENENGAH 2	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-334	MENGARANG LANJUT	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-335	KAJIAN FONOLOGI MORFOLOGI BHS JEPANG	2	PEMINATAN LINGUISTIK
BJP21-336	KAJIAN PROSA JEPANG		PEMINATAN SASTRA
BJP21-337	KAJIAN BUDAYA JEPANG TRADISIONAL		PEMINATAN BUDAYA
BJP21-406	TERJEMAHAN 1	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-408	TEKNIK PENULISAN ILMIAH	2	WAJIB
		18	

SEMESTER 6

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
BJP21-338	TATA BAHASA JEPANG LANJUT 2	4	WAJIB BERSYARAT
BJP21-339	MENYIMAK LANJUT 2	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-340	BERBICARA LANJUT 2	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-341	MEMBACA LANJUT	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-342	KAJIAN SINTAKSIS SEMANTIK BHS JEPANG	2	PEMINATAN LINGUISTIK
BJP21-343	KAJIAN PUISI DAN DRAMA JEPANG		PEMINATAN SASTRA
BJP21-344	KAJIAN BUDAYA JEPANG KONTEMPORER		PEMINATAN BUDAYA
BJP21-345	METODE PENELITIAN LINGUISTIK	2	PEMINATAN LINGUISTIK
BJP21-345	METODE PENELITIAN SASTRA		PEMINATAN SASTRA
BJP21-345	METODE PENELITIAN BUDAYA		PEMINATAN BUDAYA
BJP21-407	TERJEMAHAN 2	2	WAJIB BERSYARAT
		16	

SEMESTER 7

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
BJP21-346	PRAGMATIK SOSIOLINGUISTIK BHS JEPANG	2	PEMINATAN LINGUISTIK
BJP21-347	TEORI SASTRA		PEMINATAN SASTRA
BJP21-348	TEORI BUDAYA		PEMINATAN BUDAYA
BJP21-349	SEMINAR PRA-SKRIPSI LINGUISTIK	3	PEMINATAN LINGUISTIK
BJP21-350	SEMINAR PRA-SKRIPSI SASTRA		PEMINATAN SASTRA
BJP21-351	SEMINAR PRA-SKRIPSI SASTRA		PEMINATAN BUDAYA
BJP21-409	PROJECT WORK	2	WAJIB
BJP21-410	METODE PENGAJARAN	2	PILIHAN
BJP21-411	PUBLIC SPEAKING		PILIHAN
BJP21-412	BAHASA JEPANG BISNIS		PILIHAN
UNW00-007	KEWIRAUSAHAAN	2	WAJIB
UNW00-008	KKN	3	WAJIB BERSYARAT
		14	

SEMESTER 8

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
BJP21-503	KOMPREHENSIF	2	WAJIB BERSYARAT
BJP21-504	SKRIPSI	6	WAJIB BERSYARAT
		8	
	TOTAL SKS	**145**	

D.Dosen Tetap

NO	NAMA & NIP / NIK	NIDN/ NIDK	JABATAN FUNGSIONAL / GOLONGAN	KODE DOSEN WALI	ALAMAT	TELEPON
1	S.I. Trahutami, S.S., M.Hum. NIP.197401032000122001	0003017403	Asisten Ahli / IIIa	0102	Bukit Jati Sari Permai A14 / 19 Mijen Semarang	081325511062
2	Elizabeth Ika Hesti A.N.R.,S.S., M.Hum NIP.197504182003122001	0018047504	Lektor / IIIb	0104	Komp. Mutiara Banyumanik Blok B No. 12 B Jl. Waringin Putih, Banyumanik	0818638362
3	Budi Mulyadi, S.Pd., M.Hum NIP.197307152014091003	0015077302	Asisten Ahli / IIIa	0105	Jl. Sriwijaya no. 51 Semarang	082133949834
4	Yuliani Rahmah, S.Pd., M.Hum NIP.197407222014092001	0022077406	Asisten Ahli / IIIa	0107	Puri Delta Asri 3 blok S 18, Mijen Semarang	081321467662
5	Fajria Noviana, S.S., M.Hum NIP.197301072014092001	0007017306	Asisten Ahli / IIIa	0110	Jl. Bulustalan IV / 425 Semarang	085225029349
6	Reny Wiyatasari, S.S., M.Hum NIP.197603042014042001	0004037609	Asisten Ahli / IIIb	0111	Cluster Parikesit jl. Parikesit RT 10 RW 2 Sendang Gede Banyumanik, Semarang	082221882340
7	Zaki Ainul Fadli, S.S., M.Hum. NIK.19780616012015011024	9906966729	-	0113	Graha Mulya Asri 1 No. 4B Sendangmulyo, Semarang	081901215669

8	Lina Rosliana, S.S., M.Hum. NIP. 198208192014042001	0019088204	Asisten Ahli / IIIb	0121	Graha Pesona Jatisari C2 – 12 Mijen Semarang	085328716605
9	Nur Hastuti, S.S., M.Hum. NIK. 19810401012015011024	9906966802	-	0122	P. Majapahit II Blok U No. 5 Mranggen, Demak	081325616745
10	Prof. Dr. Iriyanto Widisuseno, M.Hum. NIP. 195505101982031006	0010055506	Guru Besar / IVd	0123	Perum Ketileng Indah Semarang	081575690828
11	Dra. Sri Rahayu Wilujeng, M. Hum. NIK 196902171999032001	0017026902	Lektor / IIIc	0131	Kadisoko, Sleman, Yogyakarta	085743969937
12	Arsi Widiandari, S.S., M.Si NIK. 198606110115092089	9900001582	-	0149	Jl. Adenium No. 7 Permata Tembalang, Semarang	081213266489
13	Dewi Saraswati Sakariah, S.S., M.Si NIK.199004020115092090	9900981271	-	0151	Jl. Dr. Sam ratulangi No. 51 Mandonga, Kendari Sulawesi Tenggara	085255892281

Dosen Luar Biasa

NO	NAMA	ALAMAT
1	Dra. Bekti Setio Astuti, M.Hum.	Perum Bukit Sari P4 Semarang

D. DEPARTEMEN BUDAYA

KETUA DAN SEKRETARIS
DEPARTEMEN BUDAYA
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Departemen

Dr. Suyanto, M.Si.
NIP196603111994031003

Sekretaris Departemen

Dr. Indriyanto, S.H., M.Hum.
NIP 196407111990011001

1. Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan

KETUA DAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI
S1 ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Prodi

Dra. Rukiyah, M.Hum.
NIP 196405281991032011

Sekretaris Prodi

Drs. Jumino, M.Lib., M.Hum.
NIP 196207031990011001

A. Sejarah

Pendirian program studi Strata 1 Ilmu Perpustakaan telah dirintis sejak tahun 2001 oleh Prof. Dr. Karyana Sindunegara (almarhum), saat Dekan Fakultas Sastra dijabat oleh Drs. Anhari Basuki,S.U. Tahun 2002 proposal pendirian diajukan ke Dirjen Dikti, namun belum mendapat persetujuan dan perlu direvisi di beberapa bagian. Karena adanya beberapa kendala salah satunya ketua panitia sakit, kegiatan panitia vakum. Tahun 2004 panitia melakukan studi kelayakan ulang pendirian program studi ilmu perpustakaan. Pada tahun itu juga proposal diajukan ke Dirjen Dikti, namun proposal ini pun perlu direvisi karena harus menyesuaikan format baru.

Tahun 2005 proposal yang telah direvisi diajukan kembali sesuai dengan Keputusan Kemendiknas Nomor 232/U/2000 dan Keputusan Kemendiknas Nomor 45/U/2000. Kerja keras panitia yang terdiri dari Dra. Sri Ati, M.Si., Drs. Jumino, M.Lib., dan Drs. Catur Kepirianto membuahkan hasil, proposal pendirian ilmu perpustakaan disetujui Dirjen Dikti dengan surat izin Dikti No. 3025/D.T.2005.

Berdasarkan surat izin Dikti No. 3025/D.T.2005, tahun ajaran 2005/2006 Program Studi Ilmu Perpustakaan menerima mahasiswa baru lintas jalur. Hal ini didasari oleh pertimbangan waktu yang sudah tidak memungkinkan untuk merekrut mahasiswa program regular. Penerimaan mahasiswa reguler dibuka tahun ajaran 2006/2007 melalui jalur SPMB.

A. Visi, Misi dan Tujuan Pendidikan

Visi

Mewujudkan Program Studi Ilmu Perpustakaan Yang Memiliki Daya Saing Yang Tinggi Di Indonesia Dan Asia Tenggara Di Bidang Ilmu Perpustakaan Dan Informasi.

Misi

1) Menghasilkan Sarjana Yang Berkualitas Dengan Memiliki Kemampuan Untuk Meningkatkan Ilmu Dan Teknologi Informasi Serta Mengaplikasikannya Dalam Kehidupan Bermasyarakat;
2) Meningkatkan Mutu Keilmuan Dan Keprofesian Sumberdaya Manusia Di Bidang Kepustakawanan, Dokumentasi Dan Informasi Dengan Kemampuan Teknologi Informasi Yang Tinggi;

3) Memenuhi Kebutuhan Semua Jenis Pusdokinfo Akan Tenaga Ahli Dalam Bidang Pengelolaan Informasi.

Tujuan Pendidikan

Tujuan pendirian program studi Ilmu Perpustakaan adalah:

1) Agar dapat menghasilkan lulusan yang menguasai kompetensi dasar keilmuan dalam bidang perpustakaan dan informasi;
2) Membekali alumnus dengan kompetensi teknologi informasi untuk perpusdokinfo;
3) Meningkatkan mutu tenaga perpustakaan dan pusat-pusat dokumentasi dan informasi agar lebih mampu memahami dan mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

B. Program dan Sistem Pendidikan

Progran Studi S 1 Ilmu Perpustakaan bernaung di bawah Departemen Ilmu Budaya FIB Undip. Mulai tahun ajaran 2017-2018 Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan menggunakan kurikulum 2017 yang disusun berdasar workshop padatahun 2016. Kurikulum 2017 mulai digunakan oleh mahasiswa angkatan 2017. Mahasiswa diwajibkan menempuh 147 sks yang terdiri dari 143 sks mata kuliah wajib dan 4 sks mata kuliah pilihan.

Mahasiswa dapat mengajukan proposal skripsi setelah lulus mata kuliah seminar dan telah menempuh minimal 110 sks. Dengan demikian mahasiswa dapat mengambil mata kuliah skripsi pada semester tujuh. Di samping mata kuliah wajib dan pilihan, mahasiswa diwajibkan mengikuti KKL (Kuliah Kerja Lapangan) guna mengetahui penerapan secara langsung teori yang diperoleh dari bangku perkuliahan. Pada semester tiga mahasiswa diwajibkan mengikuti tes *TOEFL* yang pelaksanaannya akan diatur oleh program studi.

C. Profil lulusan

Lulusan yang diharapkan adalah manager perpustakaan, pustakawan, dokumentaris, arsiparis, pembuat sistem informasi perpustakaan, konsultan informasi, dan peneliti (asisten peneliti).

D. Kompetensi Lulusan

Mahasiswa lulusan ilmu perpustakaan diharapkan dapat menjadi ahli-ahli informasi yang :

1) mampu melayani pemakai sesuai kebutuhannya dengan menggunakan teknologi informasi;
2) mampu mengelola informasi dan mendesiminasikan informasi sesuai dengan perkembangan teknologi informasi;
3) mampu memasarkan informasi sesuai kecenderungan perkembangan kebutuhan pemakai;
4) mampu melestarikan informasi dalam upaya menjamin kesinambungan ketersediaan informasi;
5) mampu berwirausaha di bidang Perpustakaan dan Pusat Dokumentasi dan Informasi (Perpusdokinfo).

E. Kurikulum

SEMESTER I

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	BIP21-300	Administrasi Perkantoran	2	
2	BIP21-301	Ilmu Dokumentasi	2	
3	BIP-2-1-302	Pengantar Ilmu Perpustakaan dan Informasi	4	
4	BIP-2-1-303	Pengantar Ilmu Kearsipan	2	
5	BIP-2-1-304	Pengantar Teknologi Informasi	2	
6	UNW00-002	Pancasila	2	
7	UNW00-004	Bahasa Indonesia	2	
8	UNW00-006	Bahasa Inggris	2	
9	UNW00-001	Agama	2	
10	UNW00-005	Olahraga	1	
		JUMLAH SKS	**21**	

SEMESTER II

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	BIP-2-1-305	Bahasa Inggris Lanjutan	2	
2	BIP-2-1-306	Organisasi Informasi	4	Lulus MK PIPI
3	BIP-2-1-307	Klasifikasi	4	Lulus MK PIPI
4	BIP-2-1-308	Pengolahan Bahan Pustaka	4	Lulus MK PIPI
5	BIP-2-1-309	Penerbitan Media	2	
6	BIP-2-1-310	Kepustakawanan Indonesia	2	
7	UNW00-003	Kewarganegaraan	2	
8	BIP-2-1-311	Teknologi Informasi	2	Lulus MK Pengantar TI
9	BIP-2-1-408	Perpustakaan Sekolah	2	
		JUMLAH SKS	**24**	

SEMESTER III

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	BIP-2-1-400	Sumber dan Jasa Informasi	2	
2	BIP-2-1-401	Bibliografi	2	
3	BIP-2-1-413	Database	2	Lulus MK TI
4	BIP-2-1-403	Temu Balik Informasi	3	
5	BIP-2-1-404	Pelestarian dan Perawatan Bahan Pustaka	3	
6	BIP-2-1-405	Psikologi Perpustakaan dan Informasi	2	
7	BIP-2-1-406	Manajemen Perpustakaan dan Informasi	4	
8	BIP-2-1-407	Integrated Skills	2	Lulus MK Bhs. Inggris 1 dan 2
9	BIP-2-1-419	Perpustakan Perguruan Tinggi	2	
10	BIP-2-1-409	Dasar-dasar Metode Penelitian	2	
		JUMLAH SKS	**24**	

SEMESTER IV

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	BIP-2-1-410	Komunikasi Informasi	2	
2	BIP-2-1-411	Literasi Informasi	2	Lulus MK Sumber dan Jasa Informasi dan TBI
3	BIP-2-1-412	Automasi Pusdokinfo	2	
4	BIP-2-1-418	Manajemen Arsip	4	
5	BIP-2-1-414	Perpustakaan Umum dan Khusus	2	
6	BIP-2-1-415	Jaringan dan Kerjasama Informasi	2	
7	BIP-2-1-416	English for Librarian and Archivist	2	
8	BIP-2-1-511	Teknik Penulisan Ilmiah	2	Lulus MK Bahasa Indonesia
9	BIP-2-1-500	Manajemen SDM	2	Lulus MK Manajemen Perpustakaan dan Informasi
10	BIP-2-1-501	Multimedia	2	Lulus MK Pengantar TI
11	BIP-2-1-508	Pendidikan Pemakai	2	Lulus MK Sumber dan Jasa Informasi
		JUMLAH SKS	**24**	

SEMESTER V

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Prasyarat
1	BIP-2-1-502	Aplikasi Teknologi Informasi	3	Lulus MK Database dan Automasi Pusdokinfo
2	BIP-2-1-503	Kajian Pemakai	2	Lulus MK Psikologi Perpustakaan
3	BIP-2-1-504	Pengembangan Koleksi	2	
4	BIP-2-1-505	Standarisasi Pusdokinfo	2	
5	BIP-2-1-506	Etika Profesi Pustakawan dan Arsiparis	2	

6	BIP-2-1-507	Dasar-dasar Statistik	2	
7	UNW00-007	Kewirausahaan	2	
8	BIP-2-1-420	Penyusutan Arsip	2	Lulus MK Pengantar Arsip
9	BIP-2-1-510	Metode Penelitian Pusdokinfo	2	Lulus MK Dasar-dasar Metode Penelitian
10	BIP-2-1-512	Kemas Ulang Informasi	2	Lulus MK Komunikasi Informasi dan Sumber dan Jasa Informasi.
11	BIP-2-1-513	Pengembangan dan Desain Perpustakaan	2	
12		KKL	1	
		JUMLAH SKS	**24**	

SEMESTER VI

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Prasyarat
1	BIP-2-1-509	Hubungan Masyarakat	2	
2	BIP-2-1-515	Kapita Selekta Pusdokinfo	2	
3	BIP-2-1-517	Seminar	4	Metopel Pusdokinfo, TPI, Dasar-dasar Statistik
4	BIP-2-1-516	Job Training	4	Minimal Lulus 100 sks
5	BIP-2-1-417	Abstraksi dan Indeksi*	2	
6	BIP-2-1-530	Manusia dan Kebudayaan Indonesia*	2	
7	BIP-2-1-540	Manajemen Warisan Budaya*	2	
8	BIP-2-1-550	Desain Grafis *	2	
9	BIP-2-1-560	Marketing Informasi*	2	
		JUMLAH SKS	**16**	

SEMESTER VII

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Prasyarat
1	UNW00-008	KKN	3	
2	BIP-2-1-517	Seminar	4	Lulus MK Metopel Pusdokinfo, TPI, Dasar-dasar Statistik
3	BIP-2-1-518	Komprehensif	2	
4	BIP-2-1-519	Skripsi	6	
		JUMLAH SKS	**15**	

SEMESTER VIII

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Prasyarat
1	BIP-2-1-518	Komprehensif	**2**	
2	BIP-2-1-519	Skripsi	**6**	
		JUMLAH SKS	**8**	

Keterangan: Tanda Bintang (*) mata kuliah pilihan, minimal lulus 2 mata kuliah.

F. Dosen

1. Dosen Tetap

No	Nama	Pangkat/Gol	Kode Dosen Wali	Alamat	Telepon
1.	Putut Suharso, S.Sos, MA. NIP197705132006041001	III/A, Asisten Ahli	0120	Wisma UNDIP Blok D, Jl.Kagok II No.5, Semarang.	08157122025
2	Yuli Rohmiyati, S.Sos, M.Si. NIP198007042008122002	III/B, Asisten Ahli	0126	Payung Asri Barat, Semarang	082138535171
3	Heriyanto, S.Sos, MIM. NIP197704082010121001	III/B, Asisten Ahli	0131	TimohoTembalang Semarang	085731084331
4	Drs. Jumino M. Lib., M.Hum NIP196207031990011001	III/D, Lektor	0079	Jl. Payung Asri Selatan III/8 Pudak Payung, Semarang	081228000101
5	Dra. Ana Irhandayaningsih, M.Si NIP196801051994032001	IV/A, Lektor Kepala	0130	Perumahan Banyumanik, Semarang	082133306888
6	Ika Krismayani, SIP, M.IP NIP198412232014042001	III/B, Pengajar	0137	Jl. Bukit Kelapa Kopyor IV BJ No. 11 Semarang	08156815351
7	Yanuar Yoga Prasetyawan, S.Hum., M.Hum. NIP198801262015041001	III/B Pengajar	LB94	Jl. Bukit Flamboyan VI No 299 B, Sendangmulyo, Semarang	085643454477
8	Mecca Arfa, S.S., SIP., M.IP. NIK19811014012015012027		LB 96	Jl. Bukit Kelapa Kopyor IV BJ No. 11 Semarang	081578178860
9	Lydia Christiani, S.Hum., M.Hum. NIP 198610222015042003	III/B Pengajar	LB 100	Ngadirgo RT 01 RW 06 Kelurahan Ngadirgo Kecamatan Mijen, Semarang	082137288315
10	Athanasia Octaviani P.Dewi, S. Kom., M.Cs.			Jl Raya Bawen, Semarang	085727795044

	NIK 198801080115092087				
11	Drs. Ary Setyadi, MS. NIP 195809091984031002	IV/A, Lektor Kepala	0012	Jl. SatrioManah I No. 12 Tlogosari, Semarang	(024) 6715141 08562564058
12	Dra. Rukiyah, M.Hum NIP 196405281991032011	IV/A, Lektor Kepala	0086	Jl. Perum Gedawang Permai Blok i/2 Semarang	08156631829
13	Roro Isyawati Permata Ganggi, SIP., MIP. NIK 199107070117012083	Asisten Ahli/ IIIb		Sedahromo Kididul RT 1 RW 9 Kartasura Sukoharjo	
14	Dr. Heriyanto, M. IM	Asisten Ahli/ IIIb		Griya Tembalang Sejahtera J-5 Kramas Tembalang	

2. Dosen Tidak Tetap

No	Nama	Instansi
1	Diah Safitri, S.Si, M.Si.	Program Studi S 1 Statistika FSM Undip
2	Alan Prahutama, S.Si., M.Si.	Program Studi S 1 Statistika FSM Undip
3	Yuvita Prapti Haryani, M.M.	Kantor Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Jawa Tengah
4	Sri Utami, M.A.	Kantor Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Jawa Tengah
5	Drs. Warsono, M.Si.	Kantor Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Jawa Tengah
6	Dra. Sri Ati, M.Si. NIP195305021979012001	Fakultas Ilmu Budaya
7	Jazimatul Husna, SIP., M.IP. NIK19820425012015012029	Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro

2. PROGRAM STUDI S1 ANTROPOLOGI SOSIAL

KETUA DAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI ANTROPOLOGI SOSIAL
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Prodi

Dr. Amirudin, M.A.
NIP 196710241993031003

Sekretaris Prodi

Arido Laksono, S.S., M.Hum.
NIP 197507111999031002

A. Sejarah

Selama ini pelayanan pendidikan S-1 pada FIB Undip dilakukan melalui 5 program studi, yaitu Prodi Sastra Indonesia, Prodi Sastra Inggris, Prodi Ilmu Sejarah, Prodi Ilmu Perpustakaan, dan Prodi Sastra Jepang. Seiring berjalannya waktu, terjadi perubahan-perubahan tataran masyarakat baik di tataran domestic, regional, maupun global. Guna menyikapi perubahan tersebut, FIB Undip merasakan kebutuhan yang mendesak akan adanya pendirian satu program studi baru, yaitu Program Studi S-1 Antropologi Sosial.

Inisiasi berdirinya Prodi Antropologi di Universitas Diponegoro sudah dimulai sejak tahun 1997. Sejak saat itu, usaha untuk membangun prodi Antropologi terus dilakukan, hingga pada tahun 2011 saat Undip dipimpin oleh Prof. Soedharto, beliau terus mendorong berbagai pihak untuk medirikan Prodi S1 Antropologi Sosial. Pembentukan Prodi Antropologi Sosial dimotori oleh Prof. Mudjahirin Thohir, Prof. Nurdien H. Kistanto, Dr. Eko Punto Hendro dan Dr. Amiruddin.

Program Studi S1 Antropologi Sosial berdiri pada tanggal 5 Maret 2014 dengan dasar pendiriannya adalah SK no 088/P/2014. Berdirinya Program Studi Antropologi Sosial melengkapi pemberian pelayanan pendidikan Fakultas Ilmu Budaya Undip pada masyarakat serta merupakan jawaban bagi kebutuhan akan adanya ahli-ahli dalam kajian budaya. Prodi S1 Antropologi Sosial FIB Undip memfokuskan kajian-kajian budaya pada budaya media dan budaya pesisir.

B. Visi, Misi dan Tujuan Pendidikan

Visi:

Pada Tahun 2025 Menjadi Program Studi Yang Unggul Secara Nasional Dan Internasional Dalam Pendidikan, Penelitian, Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Bidang Kebudayaan.

Misi:

1. Menyelenggarakan Pendidikan Tinggi Ilmu Antropologi Dengan Konsentrasi Kajian Antropologi Yang Berbasis Pada Penjaminan Mutu;
2. Menyelengarakan Pengajaran Ilmu Antropologi Yang Berbasis Pada Perkembangan Mutakhir Ilmu Dan Profesi Antropologi'

3. Melakukan Penelitian Di Bidang Ilmu Antropologi Dan Mempublikasikannya Secara Nasional Dan Internasional;
4. Melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat Dengan Memanfaatkan Kompetensi Keilmuan Dan Teknologi Untuk Pemberdayaan Masyarakat;
5. Melakukan Upaya Penguatan Jejaring Dan Peningkatan Reputasi Dalam Lingkup Regional, Nasional, Dan Asia Tenggara;
6. Melakukan Upaya Untuk Mendapatkan Pengakuan Dari Organisasi-Organisasi Publik, Akademisi Dan Profesional Sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi Ilmu Antropologi Yang Bermutu Di Bidang Pendidikan, Penelitian, Dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Tujuan Pendidikan:

Tujuan pendidikan tinggi Ilmu Antropologi Sosial disusun sesuai dengan visi dan misi lembaga serta kebutuhan masyarakat. Tujuan pendidikan dilaksanakan untuk menghasilkan lulusan sarjana (S-1) yang memiliki kompetensi sesuai dengan jenjang pendidikan serta dikomunikasikan kepada pengajar, mahasiswa dan pihak-pihak yang berkepentingan. Adapun tujuan Program Studi (S-1) Antropologi FIB UNDIP adalah untuk menghasilkan lulusan yang mampu:

1. Menguasai dasar-dasar ilmu sehingga mampu berpikir, bersikap dan bertindak sebagai ilmuwan;
2. Menguasai dasar-dasar ilmu dan metodologi di bidang antropologi sehingga mampu menemukan, mengenali, memahami, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada dalam kawasan keahliannya;
3. Mengembangkan dan memutakhirkan Ilmu Antropologi dengan cara menguasai dan memahami metode dan kaidah ilmiah disertai keterampilan penerapannya;
4. Memecahkan permasalahan di bidang Ilmu Antropologi melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaidah ilmiah;
5. Mengembangkan kinerja profesional di bidang antropologi yang ditunjukkan dengan ketajaman analisis permasalahan, keserbacukupan tinjauan, dan kepaduan dalam pemecahan masalah yang dihadapi.

Manfaat Program Studi yang diusulkan terhadap institusi, masyarakat dan bangsa (Kemanfaatan terhadap perkembangan bangsa khususnya mengait dalam mengelola sumber daya bangsa dan peningkatan *nation competitiveness).*

C. Profil Lulusan

Gelar lulusan dari Prodi S1 Antropologi Sosial adalah Sarjana Humaniora (S. Hum.). Lulusan yang dihasilkan terdiri dari Peneliti sosial budaya, Akademisi bidang sosial budaya, Analis budaya, Perencana dan pengembangan bidang sosial budaya, Tenaga profesional di industri media, Tenaga profesional di industri kreatif, seni, dan budaya, Pekerja di sektor pemerintahan dan swasta, Pekerja Sosial, Jurnalis dan editor budaya

D. Kompetensi

Lulusan S1 Antropologi Sosial mempunyai kompetensi dalam menganalisis serta memberikan solusi terhadap persoalan-persoalan kebudayaan khususnya serta dapat mengaplikasikan keilmuannya dalam mendukung pengembangan masyarakat menuju masyarakat yang lebih berbudaya.

C. Kurikulum

Beban studi pada Jurusan Antropologi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro untuk jenjang pendidikan sarjana (S-1) adalah 144 SKS, yang terdiri dari 138 SKS melalui kegiatan perkuliahan dan 6 SKS untuk kegiatan skripsi. Kurikulum yang diberlakukan saat ini adalah kurikulum 2014 untuk mahasiswa angkatan 2014 sampai 2016, dan kurikulum 2017 untuk mahasiswa angakatan 2017 dan seterusnya. Prodi S1 Antropologi Sosial FIB Undip berfokus pada studi di bidang maritime dan media, akan tetapi bidang studi lain juga tetap diajarkan sehingga lulusannya nanti akan mampu berperan di berbagai bidang.

SEMESTER I

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	UNW00-001	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	2	
		PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN		
		PENDIDIKAN AGAMA KATOLIK		
		PENDIDIKAN AGAMA HINDU		
		PENDIDIKAN AGAMA BUDHA		
		PENDIDIKAN AGAMA KONGHUCU		
2	UNW00-002	PANCASILA	2	
3	UNW00-003	KEWARGANEGARAAN	2	
4	UNW00-004	BAHASA INDONESIA	2	
5	UNW00-005	OLAH RAGA	1	
6	BAT21-301	PENGANTAR ANTROPOLOGI	4	
7	BAT21-302	PENGANTAR SOSIOLOGI	2	
8	BAT21-303	PENGANTAR ARKEOLOGI	2	
9	BAT21-304	FILSAFAT ILMU SOSIAL	2	
			19	

SEMESTER II

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	BAT21-305	FOLKLORE	3	
2	BAT21-306	PALEOANTROPOLOGI	3	
3	BAT21-307	STATISTIK SOSIAL	2	
4	BAT21-308	ORGANISASI SOSIAL DAN SISTEM KEKERABATAN	3	
5	BAT21-309	STATUS, KELAS DAN PERAN	3	
6	BAT21-310	METODE PENELITIAN SOSIAL	3	
7	BAT21-311	MASYARAKAT DAN KEBUDAYAAN PESISIR	3	
8	UNW00-006	BAHASA INGGRIS	2	
			22	

SEMESTER III

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	BAT21-312	METODE ETNOGRAFI	4	BAT21-310
2	BAT21-313	TEORI ANTROPOLOGI 1	3	BAT21-301
3	BAT21-314	ANTROPOLOGI AGAMA	3	
4	BAT21-315	ANTROPOLOGI EKONOMI	3	
5	BAT21-316	ANTROPOLOGI EKOLOGI	3	
6	BAT21-317	ANTROPOLOGI PARIWISATA	3	
7	BAT21-318	ANTROPOLOGI KESENIAN	3	
8	BAT21-319	ETNOGRAFI INDONESIA 1	2	
			24	

SEMESTER IV

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	BAT21-320	TEORI ANTROPOLOGI 2	3	BAT21-313
2	BAT21-321	ANTROPOLOGI MARITIM	3	BAT21-311
3	BAT21-322	ANTROPOLOGI MEDIA	3	
4	BAT21-323	ANTROPOLOGI HUKUM DAN KRIMINALITAS	3	
5	BAT21-324	ANTROPOLOGI POLITIK DAN KEBIJAKAN	3	
6	BAT21-325	ANTROPOLOGI KESEHATAN	3	
7	BAT21-326	ANTROPOLOGI KONSUMSI	3	
8	BAT21-327	ANTROPOLOGI PSIKOLOGI	3	
			24	

SEMESTER V

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	BAT21-328	MEMBACA DAN MENULIS ETNOGRAFI	4	BAT21-312
2	BAT21-329	ANTROPOLOGI KONFLIK	3	
3	BAT21-330	ANTROPOLOGI PEDESAAN	3	

		DAN PERKOTAAN		
4	BAT21-331	ANTROPOLOGI LINGUISTIK	3	
5	BAT21-332	ANTROPOLOGI PEMBANGUNAN	3	
6	BAT21-333	ANTROPOLOGI GENDER	3	
7	BAT21-334	ANTROPOLOGI KEPENDUDUKAN	3	
8	BAT21-335	ETNOFOTOGRAFI DAN SINEMATOGRAFI	2	BAT21-322
			24	

SEMESTER VI

NO	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT
1	BAT21-336	PLURALISME DAN MULTIKULTURALISME	2	
2	BAT21-337	ANTROPOLOGI GLOBALISASI	3	
3	BAT21-338	ANTROPOLOGI BISNIS DAN KORPORASI	3	
4	BAT21-339	ETNOGRAFI INDONESIA 3	2	
5	BAT21-340	DINAMIKA MASYARAKAT ADAT INDONESIA	2	
6	BAT21-341	ETNOGRAFI EROPA	3	
7	BAT21-342	MANAJEMEN SUMBER DAYA BUDAYA	2	
8	BAT21-343	HUBUNGAN ANTAR SUKU BANGSA	2	
9	BAT21-344	KEWIRAUSAHAAN	2	
10	BAT21-345	ETNOGRAFI ASIA PASIFIK	2	
			23	

SEMESTER VII

NO	**KODE MK**	**NAMA MATA KULIAH**	**SKS**	**PRASYARAT**
1	BAT21-346	SEMINAR PROPOSAL	3	
2	BAT21-347	SKRIPSI	6	
3	BAT21-348	KULIAH KERJA NYATA	3	

			12	

D. Metode Pembelajaran dan Assesmen

1. Ceramah dan tanya jawab, dilakukan di kelas pada pertemuan tiap minggu
2. Praktek penelitian lapangan, merupakan bagian dari tugas perkuliahan dan latihan bagi mahasiswa untuk mengumpulkan data etnografi yang sesungguhnya
3. PKL dan observasi
4. Membuat foto dan film etnografi

E. Dosen

Program Studi Antropologi Sosial FIB Undip tergolong merupakan program studi baru, akan tetapi para pengampu mata kuliah merupakan guru besar di bidang antropologi dan dosen-dosen yang sangat kompeten dalam bidang antropologi. Dosen di Prodi Antropologi Sosial terdiri dari 11 dosen tetap dan 7 dosen luar biasa. Dosen luar biasa diambil dari berbagai latar belakang, mulai dari dosen di lingkungan Universitas Diponegoro yang berlatar belakang pendidikan Antropologi hingga para praktisi yang dapat memperkaya wawasan serta keilmuan Antropologi bagi para mahasiswa Prodi S-1 Antropologi Sosial FIB Undip. Para dosen luar biasa ini juga mampu mengantarkan mahasiswa pada prestasi-prestasi akademik dan non-akademik di luar lingkungan Universitas Diponegoro.

No	NAMA NIP/NIK	NIDN	KODE DOSEN WALI	ALAMAT	TELP
1.	Prof. Dr. Nurdien H Kistanto, MA 195211031980121001	0003115202	027	JL. SINAR WIJAYA 655 SINAR WALUYO SEMARANG	6712267, 08122803645
2.	Prof. Dr. Mudjahirin Thohir, MA 195403121982031001	0012035406	0025	Jl. Plumpungan 4, Kaliwungu, Kendal	024.81753 081.22935474
3.	Dr. Amirudin, MA 196710241993031003	0024106703			
4.	Dr. Eko Punto Hendro, MA 195612241986031003	0024125606	053	JL. CINDE UTARA II SEMARANG	0816658936
5.	Prof.Dr. Sutejo K Widodo, M.Si 196005151985031004	0015056010	048	JL. PARASAMYA IX/4 UNGARAN	6921934, 081805820819
6.	Drs. Rony Aruben, MA	-	-	-	-
7.	Drs. Sugiyarto, M.Hum 195508071989031002	0007085506	074	JL. GEMAH JAYA BARAT I /19 KINI JAYA SEMARANG	6704299, 08122806571
8.	Dr. Suyanto, M.Si 196603111994031003	0011036605	0098	Jl. Yupiter V / G.10 Perum Jangli Permai Semarang	024.8504420 081.325203353

9.	Afidatul Lathifah,S.Ant., M.A. 198604222015042001	-	LB2	Perum Ungaran Asri, Candirejo, Ungaran Barat, Semarang	085729279575
10.	Arido Laksono, SS, M.Hum. 197507111999031002	0011077501	037	JL. KALILANGSE 592 SEMARANG	08174150355, 8448890
11	Riris Tiani, S.S., M. Hum. 198307112008122002	0011078306	0124	Perum Permata Wolter Monginsidi Permai No. 78 Pedurungan Tengah Semarang	081226019424

Dosen Luar Biasa

No.	Nama	Instansi	Keahlian
1.	Dr. Dedi Adhuri	LIPI Jakarta	Antropologi Maritim
2.	Dra. Ani Margawati, M.Kes, Ph.D	Fakultas Kedokteran Undip	Antropologi Kesehatan
3.	Dr. Sukirno, S.H.	Fakultas Hukum Undip	Antropologi Hukum
4.	Imam Setiawan, Spsi, M.A.	Fakultas Psikologi Undip	Pengantar Psikologi Sosial
5.	Dr. Budi Puspo, M.Hum.	Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Undip	Antropologi Kebijakan
6.	Dr. Adi Prasetijo, M.A.	Praktisi	Antropologi Konflik
7.	Bonardo Marulita A. S.Sos., M.Kom.	Praktisi	Antropologi Media

Pengelola

Ketua Program Studi	:	Dr. Amirudin, M.A
Sekretaris Prodi	:	Arido Laksono, S.S, M.Hum.

Dukungan/Fasilitas bagi Mahasiswa

Perpustakaan
Ruang Kuliah ber AC
Lab. Komputer
Lab. Bahasa
Ruang Serba Guna
Gazebo

BAB IV
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pada tahun 2008 Universitas Diponegoro (Undip) telah mencanangkan visi "menjadi universitas riset (*Research University*) yang unggul pada tahun 2020". Dalam rangka mewujudkan visi itu fakultas-fakultas di lingkungan Undip berkewajiban untuk mendukung pencapaian diri sebagai fakultas riset (*Research Faculty*).

Indikator-indikator pencapaian fakultas riset adalah sebagai berikut: (1) jumlah penelitian yang berkualitas unggul; (2) jumlah kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis riset dan kompetensi keilmuan program studi; (3) jumlah doktor; (4) jumlah guru besar. Untuk mewujudkan ukuran keunggulan sebagai fakultas riset, Fakultas Ilmu Budaya (FIB) telah mempersiapkan program-program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dirancang dalam Rencana Bisnis Anggaran (RBA) fakultas setiap tahun. Sejak status Undip berubah menjadi Pergutuan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (PTN-BH), diikuti oleh perubahan struktur dan tata kelola Undip, maka pengelolaan dan penyelenggaraan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat FIB Undip berada di bawah koordinasi Wakil Dekan III Bidang Riset dan Inovasi. Sebagai upaya untuk mendorong FIB sebagai fakultas riset, semua kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diorientasikan ke arah publikasi baik nasional maupun internasional.

A. Penelitian

Skim Penelitian yang bersumber dari DIPA FIB diperuntukkan bagi dosen dan mahasiswa. Skim Penelitian bagi dosen meliputi skim penelitian mandiri, penelitian unggulan program studi, dan penelitian kompetitif. Penelitian kompetitif terbagi atas 3 (tiga) skim dengan luaran yang berbeda. Selain skim penelitian untuk dosen, sebagai upaya untuk menyiapkan mahasiswa dalam kompetisi di tingkat universitas dan nasional, juga diadakan skim penelitian

untuk mahasiswa yaitu Hibah Penelitian Mahasiswa (HPM) dan Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI).

Penelitian Mandiri bagi Dosen

Tiap-tiap fakultas di lingkungan Undip untuk menjalankan program penelitian sesuai dengan kebijakan fakultas masing-masing berdasarkan kebutuhan dan keunggulan yang dimilikinya. Kebijakan ini, oleh Fakultas Ilmu Budaya direspon dengan adanya skim penelitian mandiri bagi setiap dosen. Penelitian mandiri ini bertujuan membangun atmosfir akademik yang lebih kondusif dan mengeksplorasi semua potensi peminatan para dosen dalam kerangka mewujudkan Fakultas Ilmu Budaya sebagai fakultas riset dalam kerangka Undip sebagai universitas riset. Dengan demikian, tujuan jangka panjang skim ini adalah menciptakan keunggulan penelitian di Fakultas Ilmu Budaya. Skim Penelitian Mandiri merupakan penelitian yang mengacu pada bidang unggulan yang telah ditetapkan dalam RIP program studi masing-masing di Fakultas Ilmu Budaya. Penelitian ini bersifat terarah dan bersifat *top-down* atau *bottom-up* dengan dukungan dana, sarana dan prasarana penelitian dari fakultas. Sasaran akhir penelitian ini adalah dihasilkannya inovasi dalam rekayasa sosial budaya untuk meningkatkan pembangunan berkelanjutan baik pada tingkat lokal maupun nasional.

Kehadiran skim Penelitian Mandiri disebabkan oleh belum termanfaatkan-nya secara optimal dan terpadu potensi dan ketersediaan sumber daya manusia di program studi dalam memenuhi kebutuhan pembangunan lokal dan nasional. Dalam bidang sosial, seni, dan budaya, diperlukan adanya penelitian yang mengacu pada peningkatan pembangunan karakter bangsa.Penelitian ini juga diarahkan untuk mengantisipasi kebutuhan ipteks-sosbud untuk jangka menengah dan panjang melalui penelitian mandiri. Adapun pelaksanaan penelitian mandiri Fakultas Ilmu Budaya dilakukan dengan manual prosedur sebagai berikut:

Penelitian Mandiri Dosen Diselenggarakan pada Setiap Semester

Penelitian mandiri harus dilaksanakan oleh setiap dosen pada setiap semester untuk memenuhi kewajiban melaksanakan Tri Darma

Perguruan Tinggi yang disyaratkan dalam penyusunan laporan Beban Kinerja Dosen (BKD), dan untuk pelaporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);

Pada awal semester gasal dan genap setiap dosen berhak mengajukan judul penelitian mandiri;
Tema Penelitian disesuaikan dengan kompetensi keilmuan program prodi;
Laporan hasil penelitian disusun dalam bentuk artikel yang layak terbit di jurnal ilmiah nasional dan atau prosiding seminar nasional atau internasional;
Artikel diserahkan pada akhir Desember untuk semester gasal dan akhir Juli untuk semester genap tahun berjalan/terkait; dan
Apresiasi penelitian mandiri dosen Fakultas Ilmu Budaya diintegrasikan dalam Insentif Kinerja Wajib (IKW);
Adapun Manual Prosedur Penelitian Mandiri Dosen adalah sebagai berikut:

Penelitian Mandiri Dosen Diselenggarakan pada Setiap Semester

Penelitian mandiri wajib dilaksanakan oleh setiap dosen pada setiap semester untuk memenuhi kewajiban melaksanakan Tri Darma Perguruan Tinggi yang disyaratkan dalam penyusunan laporan Beban Kinerja Dosen (BKD), dan penyusunan laporan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
Pada awal semester gasal dan genap setiap dosen berhak mengajukan judul penelitian mandiri.
Tema Penelitian disesuaikan dengan masalah-masalah kebudayaan atau kompetensi keilmuan program prodi.
Laporan hasil penelitian disusun dalam bentuk artikel yang layak terbit di jurnal ilmiah nasional.

Artikel diserahkan pada akhir Desember untuk semester gasal dan akhir Juli untuk semester genap tahun terkait/berjalan.

Pengelolaan penyelenggaraan *penelitian mandiri dosen* dilaksanakan oleh Unit Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UP3) FIB.

UP3 FIB memiliki tugas, kewenangan, dan hak sebagai berikut:

Menyusun dan mengedarkan jadwal pelaksanaan Penelitian Mandiri Dosen yang mencakup jadwal penyerahan judul, pelaksanaan, dan penyerahan laporan hasil penelitian.

Menyusun dan mengedarkan format artikel kepada semua dosen.

Menyeleksi laporan hasil penelitian yang layak untuk diseminasi melalui seminar nasional atau internasional yang diselenggarakan oleh FIB.

Mengurus pencairan dana penelitian pada jadwal yang telah ditentukan.

Penelitian Hibah Kompetitif Fakultas

Penelitian Kompetitif Dasar Berbasis Klaster

Kegiatan penelitian kompetitif dasar dilaksanakan untuk mendorong dosen melakukan penelitian dasar dalam rangka memperoleh modal ilmiah sekalipun tidak berdampak secara ekonomi dalam jangka pendek. Penelitian dasar berorientasi pada penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, kaidah, model, atau postulat baru yang mendukung penelitian terapan. Termasuk dalam penelitian dasar adalah pencarian metode atau teori baru. Tujuan kegiatan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1) mendorong dosen melakukan penelitian dasar yang bersifat temuan sehingga memperoleh invensi, baik metode atau teori baru yang belum pernah ada sebelumnya;
2) memperoleh modal ilmiah yang dapat mendukung perkembangan penelitian terapan; dan
3) meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah para dosen.

Persyaratan mengikuti skim penelitian dasar adalah: (i) jabatan akademik minimal lektor; (ii) peneliti tersebut pernah mendapatkan hibah penelitian skim peneliti/ dosen pemula, baik dalam tingkat

fakultas maupun level yang lebih tinggi, (iii) telah ikut dan menyelesaikan kegiatan penelitian mandiri FIB tahun sebelumnya.

Penelitian Kompetitif Terapan Berbasis Klaster

Kegiatan penelitian terapan dilaksanakan sebagai salah satu model penelitian kompetitif yang lebih diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks-sosbud (penelitian terapan). Penelitian Terapan harus berorientasi pada produk yang memiliki dampak sosial ekonomi dalam waktu dekat. Produk juga dapat bersifat tak-benda (*intangible*), misalnya kajian untuk memperbaiki kebijakan institusi pemerintah.

Tujuan kegiatan Penelitian ini adalah menghasilkan inovasi dan pengembangan ipteks-sosbud (penelitian terapan) yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat ataupun industri.

Luaran wajib *penelitian terapan* ini adalah:

1) produk ipteks-sosbud (metode, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial budaya); dan
2) publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi, artikel ilmiah populer, *booklet*, *leaflet*, lainnya.

Luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah bahan ajar, laporan, dan publikasi baik nasional maupun internasional. Skim penelitian ini diperuntukan bagi dosen FIB dengan persyaratan (a) jabatan akademik minimal lektor; (b) peneliti tersebut pernah mendapatkan hibah penelitian skim peneliti/dosen pemula, baik dalam tingkat fakultas maupun level yang lebih tinggi, (c) telah ikut dan menyelesaikan kegiatan penelitian mandiri FIB tahun sebelumnya.

Baik penelitian kompetitif dasar maupun terapan dilaksanakan dengan mendasarkan klaster dari masing-masing program studi. Selain itu, kedua skim tersebut didesain untuk menghasilkan publikasi internasional. Meskipun dalam beberapa tahun terakhir ini telah banyak dibuat MoU dalam bidang penelitian antara Undip dengan perguruan tinggi di luar negeri, namun realisasi di lapangan dalam menindak lanjuti MoU tersebut masih sangat sedikit. Pada umumnya kerja sama para dosen Undip

dengan pihak luar negeri dalam bidang penelitian masih bersifat individual, sehingga kesetaraan kerjasama tersebut tidaklah seimbang, akibatnya hak kepemilikan atas data hasil penelitiannya sebagian besar dimiliki oleh mitranya dari luar negeri. Keterbatasan dana pendamping dari pihak perguruan tinggi Indonesia dalam memfasilitasi para dosennya untuk melakukan kerja sama penelitian dengan pihak luar negeri merupakan salah satu faktor utama sulitnya menjalin kerja sama dan rendahnya posisi tawar para dosen dari Universitas Diponegoro.

Selain itu, sampai saat ini jumlah publikasi internasional dari para peneliti Indonesia masih relatif sedikit dibandingkan dengan negara-negara lain di dunia, bahkan jika dibandingkan dengan negara-negara ASEAN sekalipun. Faktor penyebab rendahnya publikasi ilmiah pada jurnal ilmiah bereputasi internasional dari para dosen Universitas Diponegoro diduga karena beberapa alasan berikut:

1) Kurangnya rasa percaya diri terhadap kualitas penelitiannya dibandingkan dengan kualitas penelitian para ilmuwan di negara-negara yang telah maju;
2) Kurangnya kemampuan untuk menganalisis dan menginterpretasikan hasil penelitiannya secara komprehensif;
3) Rendahnya dorongan dan motivasi para dosen untuk menuliskan hasil penelitiannya pada jurnal ilmiah bereputasi internasional;
4) Kurang dikenalnya para peneliti dari perguruan tinggi di Indonesia, dalam hal ini Undip, terlebih Fakultas Ilmu Budaya di forum jurnal internasional.

Karena hal itulah, Fakultas Ilmu Budaya tergerak untuk memfasilitasi para dosen untuk melakukan penelitian publikasi internasional. Dengan fasilitasi ini diharapkan dapat lebih meningkatkan dosen FIB dalam memainkan peran dalam forum internasional pada disiplin ilmu masing-masing. Skim penelitian ini diperuntukan bagi dosen berkualifikasi magister dan pernah mendapatkan penelitian kompetitif nasional.

Adapun Manual Prosedur Penelitian Hibah Kompetitif Fakultas adalah sebagai berikut.

Penelitian Hibah Kompetitif adalah skema penelitian yang bersumber dari dana DIPA fakultas yang dikompetisikan untuk memilih 5 judul unggulan fakultas.

Pimpinan Fakultas merancang alokasi anggaran penelitian untuk diajukan dalam rapat pimpinan fakultas guna mendapatkan persetujuan.

Program penelitian yang sudah disetujui dalam rapat pimpinan fakultas disosialisasi dalam Rapat Kerja Fakultas (RKF) yang dihadiri oleh seluruh pimpinan fakultas dan pengelola Program Studi.

Penelitian Hibah Kompetitif ditawarkan pada semester gasal.

Tema penelitian dipilih dari masalah-masalah kebudayaan yang sedang menggejala/ aktual.

Setiap dosen FIB berhak mengajukan proposal penelitian dalam kelompok/ tim peneliti yang terdiri atas 1 (satu) orang ketua dan 3 (tiga) orang anggota peneliti.

Setiap proposal di-*review* oleh fakultas untuk memilih 5 (lima) usulan penelitian yang layak untuk didanai.

Laporan hasil penelitian diserahkan kepada fakultas paling lambat pada akhir Oktober tahun terkait/ berjalan.

Hasil Penelitian dapat digunakan untuk pengembangan RPS Program Studi terkait.

Pengelolaan penyelenggaraan Penelitian Hibah Kompetitif dilaksanakan oleh Unit Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UP3) FIB.

UP3 FIB memiliki tugas, kewenangan, dan hak sebagai berikut.

Menyusun format proposal, laporan hasil penelitian dan kisi-kisi review proposal penelitian.

Menyusun dan mengedarkan jadwal pelaksanaan Penelitian Hibah Kompetitif yang mencakup: jadwal penyerahan proposal, pelaksanaan penelitian, dan penyerahan laporan hasil penelitian.

Menyusun dan mengedarkan format proposal dan laporan hasil

penelitian kepada semua dosen.

Menyelenggarakan review terhadap proposal penelitian dan mengumumkan hasil review kepada seluruh pengusul, baik yang lolos maupun yang tidak.

Menyelenggarakan seleksi laporan hasil penelitian yang layak untuk diseminasi melalui seminar nasional atau internasional yang diselenggarakan oleh FIB.

Mengurus pencairan dana penelitian dalam dua tahap, yaitu: tahap I/setelah menyerahkan proposal penelitian (60%) dan tahap II/setelah menyerahkan laporan hasil penelitian (40%).

Program Penelitian Hibah Kompetitif, nama-nama peneliti, nama-nama pe-*review*, dan anggaran penelitian disahkan dengan SK Dekan.

B. Pedoman Penelitian Kompetitif Terapan

1. Latar Belakang

Sejalan dengan kebijakan pelaksanaan penelitian di Undip yang salah satu mekanismenya dilaksanakan di Fakultas/Sekolah dengan tujuan menciptakan keunggulan penelitian di perguruan tinggi melalui impelementasi berkelanjutan Rencana Strategis (Renstra) penelitian yang telah dimiliki Undip, maka Unit Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UP3), memandang perlu untuk menyusun Pedoman Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai acuan dan arah bagi para dosen yang melaksanakan penelitian agar sesuai tujuan peningkatan indeks kinerja di bidang penelitian.

Pedoman ini disusun berdasarkan Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat yang disusun oleh Direkorat Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat (DRPM), Direktorat Jenderal Penguatan Riset Dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; pedoman yang disusun LPPM Undip, Surat Edaran Rektor No : 04/Un7.P/SE/2017 tentang Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Undip Tahun 2017; serta kondisi terkini dan potensi SDM yang dimiliki fakultas.

Berdasarkan pertimbangan itu, pelaksanaan penelitian di fakultas diarahkan untuk membuat studi sebagaimana Penelitian Dasar Unggulan

Perguruan Tinggi (PDUPT) yang menjadi salah jenis skema penelitian desentralisasi di DRPM. Penelitian ini adalah wadah bagi Perguruan Tinggi untuk melaksanakan Renstrapenelitian. Sasaran akhir dari penelitian ini adalah dihasilkannya teori, metode, atau kebijakan baru Di sejumlah bidang unggulan *(Frontier)* yang digunakan untuk pengembangan keilmuan unggulan di fakultas.

Dalam buku Pedoman Pelaksanan Penelitian Edisi XI Tahun 2017 yang dikeluarkan DRPM disebutkan, Penelitian PDUPT dapat berorientasi kepada penjelasan atau penemuan guna mengantisipasi suatu gejala, kaidah, model, atau postulat baru yang mendukung suatu proses teknologi, kesehatan, pertanian, dan lain-lain. Dalam rangka mendukung penelitian terapan. Kegiatan PDUPT diarahkan untuk mendorong dosen melakukan penelitian dasardengan maksud memperoleh modal ilmiah *(Scientific Capital)* sekalipun tidak berdampak secara ekonomi dalam jangka pendek.

PDUPT dilatarbelakangi oleh belum berkembangnya penelitian dasar secara merata. Hal itu disebabkan oleh belum termanfaatkannya potensi dan ketersediaan SDM di kampus dalam memenuhi pengembangan penelitian dasar. Dengan kekayaan sumber daya dan masalah sosial budaya di Indonesia, maka relevan kiranya bagi para peneliti mengembangkan penelitian dasar yang unik dan menjadi Unggulan Perguruan Tingi.

2. Tujuan

a. Mendorong percepatan capaian Renstra penelitian Undip dalam menghasilkan temuan/metode/teori/kebijakan, khususnya dibidang pengembangan penelitian dasar;
b. Mendorong peneliti melakukan riset dasar berbasis Renstra yang bersifat temuan sehingga menghasilkan invensi, baik metode, teori baru atau kebijakan baru yang belum pernah ada sebelumnya;
c. Memperoleh modal ilmiah *(scientific capital)* berupa terwujudnya kemandirian di bidang penelitian dasar yang dalam jangka panjang dapat bermanfaat bagi pengembangan Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi (PTUPT).
d. Meningkatkan jumlah dan mutu publikasi ilmiah dosen dan membangun jejaring kerja-sama antarpeneliti di bidang keilmuan dan minat yang sama, sehingga mampu menumbuhkan kapasitas penelitian institusi dan

inovasi berbasis pada pengembangan keilmuan dasar yang unik dan unggulan perguruan tinggi.

3. Tema Penelitian

a. Penelitian tentang sejarah kawasan pesisir di Indonesia dan luar negeri sebagai bagian dari *comparative studies* (baik sejarah sosial, budaya, ekonomi, teknologi, maupun pertahanan dan keamanan). Cakupan spasial bisa perkotaan (urban) dan pedesaan (rural);
b. Penelitian tentang bahasa, sastra, literasi, filsafat, peningalan budaya, filologi, antropologi, perpustakaan dan kearsipan pada masyarakat pesisir.

4. Skim, Pembiayaan dan Luaran Penelitian

Luaran Wajib dari penelitian ini mengacu pada SE Rektor No: 04/UN7.P/SE/2017, antara lain:

a. Skim-1: Penelitian dengan nilai lebih kecil dari Rp.10.000.000,- wajib menghasilkan sekurang-kurangnya satu publikasi pada jurnal nasional (tidak terakreditasi) yang mempunyai terbitan online.
b. Skim-2: Penelitian dengan nilai Rp.15.000.000,- sampai dengan Rp.25.000.000,- wajib menghasilkan publikasi pada jurnal nasional terakreditasi atau makalah pada seminar internasional berproseding terindeks Scopus/Thomson (SCI dan/atau SSCI) atau satu paten sederhana.
c. Skim-3: Penelitian dengan dana di atas Rp.40.000.000,- harus menghasilkan publikasi internasional terindeks Scopus/Thomson (SCI dan/atau SSCI) atau paten.

Sebagai catatan, fakultas menentukan maksimum 50% dari total anggaran penelitian digunakan sekurang-kurangnya untuk mensasar luaran publikasi pada jurnal nasional (tidak terakreditasi) yang mempunyai terbitan online.

5. Kriteria dan Pengusulan

Kriteria, persyaratan pengusul, dan tata cara pengusulan dijelaskan sebagai berikut:

a. Pengusul adalah dosen tetap PNS di FIB yang memiliki NIDN;

b. Tim peneliti berjumlah 2 orang, 1 (satu) ketua, dan 1 (satu) anggota peneliti;
c. Setiap peneliti hanya dapat mengusulkan satu judul penelitian, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota;
d. Penelitian dengan skim-1 wajib bagi dosen pengajar, dan asisten ahli (baik sebagai ketua maupun anggota) dan/atau boleh bagi lektor atau lektor kepala yang belum bergelar doktor (wajib sebagai ketua).
e. Penelitian dengan skim-1 wajib bagi lektor yang bergelar S2 (baik sebagai ketua maupun anggota), dan/atau lektor kepala dan lektor yang bergelar doktor (wajib sebagai ketua), dan/atau lektor kepala yang belum bergelar doktor (dapat sebagai ketua atau anggota), dan/atau guru besar (wajib sebagai ketua).
f. Penelitian dengan Skim-3 diperuntukan bagi lektor (baik sebagai ketua maupun anggota), dan wajib bagi lektor kepala yang bergelar doktor dan guru besar (baik sebagai ketua maupun anggota).
g. Peneliti yang tidak menghasilkan luaran sesuai skim maka pada tahun berikutnya, ketua dan anggota penelitian tidak mendapatkan dana penelitian;
h. Kinerja pelaksanaan penelitian bagi dosen yang mendapatkan pedanaan di 2018 akan digunakan menjadi dasar kebijakan pelaksanan penelitian 2019;
i. Ketua peneliti yang mendapatkan dana penelitian dari fakultas pada 2018 dan belum sudmit di jurnal internasional atau jurnal internasional bereputasi, maka pada 2019 ini tidak boleh mengusulkan sebagai ketua;
j. Bagi dosen yang tengah melaksanakan Riset Profesorships dan Riset Publikasi Internasional (RPI) hanya diperbolehkan mengusulkan penelitian di skim-3 sebagai anggota;
k. Bagi dosen yang tengah melaksanakan penelitian RPI sebagai ketua, usulan penelitiannya di skim-3 hanya boleh menjadi anggota, tetapi untuk usulan di skim-1 dan skim-2 boleh menjadi ketua dan/atau anggota;
l. Peneliti yang mengajukan usulan penelitian di skim-2, akan di*review*, dan nilai tertinggi akan diambil paling banyak 15 judul untuk

memperoleh pendanaan pada skim-2, nilai di bawahnya akan dibiayai untuk riset di skim-1;

m. Peneliti yang mengajukan usulan penelitian di skim-3 akan di*review*, dan nilai tertinggi akan diambil paling banyak 10 judul untuk memperoleh pembiayaan pada skim-3. Nilai di bawahnya akan dibiayai pada skim-2 dengan syarat bila kuota pada skim-2 belum terpenuhi;

n. Apabila kuota pada skim-3 belum terpenuhi, dan hasil penilaian terhadap usulan penelitian di poin di atas (poin 2) layak dan bagus, proposal tersebut akan direkomendasi (atas persetujuan tim peneliti) untuk dibiayai di skim-3;

o. Proses penilaian untuk usulan penelitian di skim-1, skim-2, dan skim-3 akan dimulai pertama untuk usulan penelitian di skim-3;

p. Fakultas akan melakukan monitoring dan evaluasi (monev) kepada seluruh peneliti, sementara universitas akan melakukan monev kepada penyelenggaraan penelitian (Fakultas/Sekolah).

q. Besarnya rincian penggunaan dana penelitian mengikuti ketentuan pendanaan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No: 106/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun 2017, dan Permeristekdikti No: 69 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tatacara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran.

6. Sistematika Usulan Penelitian

Usulan penelitian maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan huruf *times new roman* ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas a-4 serta mengikuti sistematika dengan urutan sebagai berikut:

a. Halaman Sampul (Lampiran 1).
b. Halaman Pengesahan (Lampiran 2).
c. Identitas Dan Uraian Umum (Lampiran 3)

d. Daftar Isi Ringkasan (Maksimum Satu Halaman)

   Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan yang sejalan dengan renstra penelitian perguruan tinggi.

e. Bab 1. Pendahuluan

   Uraikan latar belakang dan permasalahan yang akan diteliti, tujuan khusus, dan urgensi (keutamaan) penelitian. Dalam bab ini, secara singkat uraikan bagaimana riset yang diusulkan mendukung capaian **renstra** dan **peta jalan** penelitian perguruan tinggi, khususnya peta jalan dan luaran penelitian bidang unggulan untuk penelitian dasar. Pada bab ini juga dijelaskan temuan dan luaran inovasi apa yang ditargetkan serta kontribusinya pada pengembangan keilmuan unggulan perguruan tinggi. Buatlah rencana capaian tahunan sesuai luaran yang ditargetkan dan lamanya penelitian yang akan dilakukan.

f. Bab 2. Renstra Dan Peta Jalan Penelitian Perguruan Tinggi

   Dalam bab ini, uraikan dan ulas renstra penelitian perguruan tinggi, khususnya peta jalan penelitian bidang unggulan, luaran penelitian yang terkait dengan penelitian yang diusulkan, dan bagaimana sinergi antar kelompok penelitian dibangun guna menghasilkan inovasi yang ditargetkan.jelaskan pula pentingnya riset yang diusulkan dalam mendukung capaian renstra penelitian undip.

g. Bab 3. Tinjauan Pustaka

   Kemukakan State of The Art dalam bidang yang diteliti, peta jalan penelitian pengusul yang mengacu kepada renstra penelitian atau bidang unggulan perguruan tinggi sebagai acuan primer serta hasil penelitian yang mutakhir dan relevan dengan mengutamakan hasil penelitian pada jurnal ilmiah. Jelaskan juga studi pendahuluan yang telah dilaksanakan dan hasil yang sudah dicapai oleh pengusul.

h. Bab 4. Metode Penelitian

   Metode penelitian dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang akan dilaksanakan sesuai dengan peta jalan penelitian perguruan tinggi. Dianjurkan agar dalam bagan alir dikaitkan dengan capaian/luaran peneliti yang dapat dijadikan sebagai referensi

untuk melanjutkan kegiatan penelitian yang akan diusulkan dan yang akan dikerjakan selama periode penelitian. Metode harus memuat secara utuh tahapan penelitian dengan jelas, luaran, dan indikator capaian yang terukur di setiap tahapan. Uraian metode, jadwal, dan anggaran perlu dibuat sesuai dengan masa penelitian yang diusulkan.

i. Bab 5. Biaya Dan Jadwal Penelitian
   Anggaran Biaya Anggaran penelitian mengacu pada PMK tentang SBK Sub Keluaran Penelitian yang berlaku. Besarnya anggaran yang diusulkan tergantung sesuai kategori skim penelitian sesuai SE Rektor SE Rektor No: 04/UN7.P/SE/2017 dan tema penelitian yang diusulkan. Rincian biaya dalam proposal harus memuat SBK penelitian (biaya ini sudah termasuk biaya pencapaian luaran wajib) dan biaya luaran tambahan yang akan dicapai. Jadwal Penelitian Jadwal penelitian disusun dalam bentuk diagram batang (bar chart) untuk rencana penelitian yang diajukan dan sesuai dengan format pada Lampiran-4.
j. Daftar Pustaka
   Daftar pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun (bukan sistem nomor), dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan penelitian yang dicantumkan dalam daftar pustaka.

C. Penelitian Universitas

1. Penelitian Dikti/Simlitabmas

Buku pedoman Edisi XII ini disusun sesuai dengan perkembangan regulasi terkait dengan pelaksanaan penelitian di Indonesia. Pertanggungjawaban berbasis luaran yang dijelaskan pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 69/PMK.02/2018 (Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2017) diharapkan dapat meningkatkan pencapaian target luaran yang telah ditetapkan. Untuk saat ini, mekanisme pertanggungjawaban berbasis luaran

tersebut sedang dalam tahap finalisasi. Mudah-mudahan dalam waktu yang tidak terlalu lama dapat diterapkan.

Dana riset dan pengabdian kepada masyarakat berasal dari Biaya Operasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN) yang diamanatkan oleh Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang dikelola oleh Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat (DRPM), Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan. Kami mengakui bahwa kemampuan keuangan dalam rangka mendukung program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat masih perlu ditingkatkan untuk menjawab banyaknya persoalan-persoalan bangsa. Oleh karena itu, upaya-upaya kreatif Perguruan Tinggi sangat diperlukan dengan menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah maupun swasta, baik di dalam maupun di luar negeri.

Untuk ketentuan dan skema-skema penelitian yang didanai oleh Dikti dapat dilihat pada laman berikut ini:http://lppm.undip.ac.id/v1/wp-content/uploads/Buku-Panduan-Pelaksanaan-Penelitian-dan-Pengabdian-Kepada-Masyarakat-Edisi-XII-Tahun-2019.pdf

D. Penelitian Bagi Mahasiswa

1. Program Penelitian Mahasiswa (PPM)

PPM didesain sebagai salah satu upaya untuk menyiapkan mahasiswa mengikuti kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), baik di tingkat universitas maupun di tingkat nasional. Melalui PPM diharapkan mahasiswa mampu menciptakan kreativitas dan inovasi berdasarkan disiplin ilmu yang dimiliki. PPM diselenggarakan di bawah koordinasi Pembantu/ Wakil Dekan bidang kemahasiswaan pada tiap semester ganjil. Mahasiswa dapat mengajukan proposal PPM yang selanjutnya diseleksi oleh tim pe-*reviewer* fakultas. Dana yang disediakan untuk skim penelitian ini adalah Rp 2.500.000 (dua juta lima ratus rupiah). Produk dari skim penelitian ini adalah laporan penelitian yang disusun oleh mahasiswa selama kurang lebih empat bulan penelitian di lapangan. Hal ini dirancang oleh FIB mengingat Undip sudah menjadi PTN-BH.

Adapun Manual Prosedur Program Penelitian Mahasiswa (PPM) adalah sebagai berikut.

1) Fakultas mengumumkan PPM pada triwulan III setiap tahun.

2) Penulisan proposal didampingi oleh dosen pembimbing yang ditentukan oleh departemen/program studi sesuai pedoman.
3) Proposal sudah ditandatangani oleh pembimbing kemudian diajukan ke bagian kemahasiswaan FIB
4) Proposal penelitian diajukan secara berkelompok yang terdiri dari 3-4 mahasiswa.
5) Proposal yang sudah diajukan direview oleh tim seleksi yang terdiri dari 1 ketua, 4 anggota.
6) Proposal yang lolos seleksi mendapat bantuan dana penelitian.
7) Kelompok yang lolos seleksi mengambil dana penelitian sebesar 40% di bagian kemahasiswaan untuk melaksanakan penelitian.
8) Mahasiswa melakukan penelitian di lapangan (penelitian masih dalam *monitoring* dosen pembimbing).
9) Setelah melakukan penelitian di lapangan, mahasiswa membuat laporan hasil penelitian sesuai pedoman.
10) Laporan penelitian ditandatangani oleh ketua kelompok dan diketahui oleh dosen pembimbing.
11) Mahasiswa melakukan presentasi di depan tim *reviewer* yang terdiri dari 1 ketua dan 4 anggota.
12) Hasil penelitian tersebut menjadi acuan untuk penelitian lebih lanjut (Program Kreativitas Mahasiswa / PKM, PIMNAS)
13) Setelah *review* hasil laporan penelitian kemudian direvisi dan diserahkan ke bagian kemahasiswaan untuk mengambil sisa dana penelitian dan sertifikat.
14) Kegiatan ini dijadwalkan selesai pada triwulan IV.

2. Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI)

LKTI didesain sebagai salah satu upaya untuk menyiapkan mahasiswa mengikuti kegiatan kompetisi *gagasan tertulis* (GT) dan *artikel ilmiah* (AI), baik di tingkat universitas maupun nasional. Melalui skim LKTI ini diharapkan mahasiswa dapat berkontribusi aktif untuk memberikan solusi konstruktif bagi persoalan-persoalan masyarakat. Informasi mengenai PKM GT dan AI yang diselenggarakan oleh Kemenristek dikti dapat diakses di web

https://www.kemenristekdikti.go.id. Adapun Manual Prosedur Lomba Karya Tulis Ilmiah adalah sebagai berikut.

1) Fakultas mengumumkan LKTI pada triwulan ke III setiap tahun.
2) Karya tulis disusun secara perorangan atau kelompok 2-3 orang.
3) Penyusunan karya tulis dibimbing oleh seorang dosen yang ditunjuk oleh departemen/program studi sesuai pedoman.
4) Topik sesuai bidang ilmu humaniora.
5) Karya tulis dikumpulkan ke bagian kemahasiswaan FIB.
6) Karya tulis yang memenuhi syarat dipresentasikan di hadapan tim juri yang terdiri dari 1 ketua dan 4 anggota.
7) Tim juri menentukan karya tulis ilmiah terbaik dalam kategori juara 1, 2, 3 dan juara harapan 1, 2, dan 3.
8) Setelah presentasi karya tulis ilmiah tersebut kemudian direvisi dan diserahkan ke bagian kemahasiswaan untuk kemudian mengambil dana apresiasi dan sertifikat.
9) Juara 1, 2, dan 3 dan harapan 1, 2, 3 mendapat dana apresiasi.
10) Kegiatan ini dijadwalkan selesai pada triwulan IV.

E. Pengabdian Kepada Masyarakat

Jenis-jenis Program Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersumber dari DIPA FIB adalah sebagai berikut:

IPTEKS bagi Masyarakat (IbM)
IPTEKS bagi Inovasi dan Kreativitas Kampus (IbIKK)
IPTEKS bagi Desa Mitra (IbDM)
IPTEKS bagi Wilayah-Pemda/Lembaga Lain

1. Pengabdian Ipteks Bagi Masyarakat (IbM)

Sejak Undip menjadi PTN-BH pada 2016, UP3 mencoba menerapkan paradigma baru dalam kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) yang bersifat *problem solving*, komprehensif, bermakna, tuntas, dan berkelanjutan *(sustainable)* dengan sasaran yang tidak tunggal. Hal-hal inilah yang menjadi alasan pengembangan dan penerapan program pengabdian Ipteks bagi Masyarakat(IbM). Khalayak sasaran program IbM Fakultas Ilmu Budaya adalah masyarakat atau komunitas yang belum berdaya dalam bidang

budaya tetapi memiliki prospek untuk berkembang secara sosiokultural dan mungkin berdampak ekonomis, seperti kelompok seni tradisional, instansi pemerintah, swasta, BUMN, dan komunitas sosiokultural yang lain. IbM mencakup pengabdian bidang bahasa, sejarah, sastra (Indonesia, Inggris, Jepang, dan Korea), manajamemen perpustakaan dan arsip, serta pariwisata, dan lain sebagainya yang erat kaitannya dengan semua keilmuan di Fakultas Ilmu Budaya. Pengabdian masyarakat ini meliputi (1) pengabdian kepada masyarakatat berbasis kompetensi keilmuan program studi dan (2) pengabdian masyarakat berbasis riset. Kesemua dana pengabdian ini berasal dari anggaran DIPA Fakultas Ilmu Budaya.

2. Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Kompetensi Keilmuan Program Studi

1) Pengabdian Kepada Masyarakat Berbasis Kompetensi Keilmuan Program Studi adalah skema kegiatan pengabdian yang bersumber dari dana DIPA fakultas yang disesuaikan dengan ranah keilmuan program studi masing-masing.
2) Setiap program studi yang ada di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya berhak mengajukan proposal kegiatan pengabdian ini.
3) Pengabdian ini dilaksanakan pada triwulan pertama tahun berjalan. Pengabdian ini dimaksudkan sekaligus sebagai sarana sosialisasi keilmuan program studi.
4) Pengabdian dilaksanakan di berbagai komunitas, lembaga pemerintah, BUMN, swasta, dll. yang membutuhkan bidang ilmu yang dimiliki oleh Fakultas Ilmu Budaya.
5) Pengelolaan penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan oleh Unit Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UP3) FIB.

1. **Pengabdian Kepada Masyarakat Berbasis Riset**
   1. Pengabdian Kepada Masyarakat Berbasis Riset adalah skema kegiatan pengabdian yang bersumber dari dana DIPA fakultas.
   2. Pengabdian ini merupakan terapan dari hasil riset yang sudah dilakukan.
   3. Pengabdian ini dimaksudkan untuk penyuluhan bagi masyarakat tentang ilmu-ilmu terkait dengan penelitian yang sudah dilakukan.
   2. Setiap Program Studi berhak mengajukan proposal kegiatan pengabdian ini.
   3. Pengabdian ini dilaksanakan pada triwulan ketiga tahun berjalan.
   4. Pengabdian dilaksanakan di berbagai komunitas, lembaga pemerintas, BUMN, swasta, dll. yang membutuhkan keilmuan yang dimiliki Fakultas Ilmu Budaya.
   5. Pengelolaan penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan oleh Unit Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UP3) FIB.

4. Ipteks Bagi Inovasi dan Kreativitas Kampus (IbKK)

Berkaitan dengan upaya pengembangan budaya *knowledge based economy,* perguruan tinggi (Undip yang sudah menjadi PTN-BH) perlu diberi akses dalam wujud *knowledge and technopark* yang memanfaatkan pengetahuan, pendidikan maupun riset dosen. Dengan menyelenggarakan IbIKK, perguruan tinggi berpeluang memperoleh pendapatan dan membantu menciptakan wirausaha baru. Hasil riset perguruan tinggi yang merupakan inovasi baru dan mempunyai nilai ekonomis merupakan aset yang sangat berharga bagi pertumbuhan dan perkembangan IbIKK.

Program IbIKK diharapkan mampu mendorong perguruan tinggi, dalam hal ini Fakultas Ilmu Budaya dalam membangun akses yang menghasilkan produk barang/jasa. Wujud IbIKK di Fakultas Ilmu Budaya dapat berupa badan usaha atau bermitra dengan badan usaha atau industri lainnya dan dapat didirikan serta dikelola oleh kelompok dosen sesuai dengan kompetensinya di level fakultas, jurusan/program studi, pusat studi, laboratorium, dan pengembangan atau lembaga lain yang berada di dalam Fakultas Ilmu Budaya. Setelah didirikan, IbIKK diharapkan dapat semakin berkembang melalui pengembangan

penguasaan ilmu pengetahuan, riset, ketekunan berusaha, dan kejelian menangkap peluang yang ada di masyarakat.

Misi program IbIKK adalah menciptakan akses sosialisasi produk-produk intelektual masyarakat di lingkungan perguruan tinggi, Fakultas Ilmu Budaya, dalam kerangka pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Tujuan program IbIKK adalah sebegai berikut.

a. mempercepat proses pengembangan budaya kewirausahaan di Fakultas Ilmu Budaya;
b. membantu menciptakan akses bagi terciptanya wirausaha baru;
c. menunjang otonomi Fakultas Ilmu Budaya melalui perolehan pendapatan mandiri atau kemitraan;
d. memberikan kesempatan dan pengalaman kerja kepada mahasiswa;
e. mendorong berkembangnya budaya pemanfaatan hasil riset dosen/lainnya.

3. Ipteks bagi Desa Mitra (IbDM)

Sejalan dengan program pemerintah untuk percepatan perekonomian desa yang berfokus menangani infrastruktur, maka Fakultas Ilmu Budaya memiliki kepedulian dengan berkontribusi memberikan penguatan melalui aplikasi sains dan teknologi, model kebijakan, serta rekayasa sosial berbasis riset. Perkembangan sosial ekonomi desa akan lebih cepat dengan dibangunnya infrastruktur dan terbukanya akses. Sentuhan dari perguruan tinggi berupa hilirisasi hasil riset multidisiplin akan memberikan akselerasi kualitas dan kuantitas kemajuan desa di segala bidang (sosial, ekonomi, hukum, kesehatan, budaya, pendidikan, pertanian, ketahanan pangan, maritim, energi baru dan terbarukan, dan lainnya) tanpa meninggalkan nilai unggul atau ciri khas yang telah dimiliki oleh desa tersebut.

Program Ipteks bagi Desa Mitra (IbDM) bertujuan untuk mengejawantahkan peranan perguruan tinggi dengan luaran rencana strategis riset unggulan dan pengabdiannya secara lebih riil pada masyarakat desa. Urgensi IbDM ini adalah banyaknya potensi desa yang belum diberdayakan secara optimal, serta kurangnya penguatan sains berupa aplikasi hasil riset dari perguruan tinggi. Urgensi penting lainnya adalah adanya doktrinasi dan motivasi moral, kepedulian, sekaligus tantangan melakukan *sistering* (pendampingan) mengenai tata kelola pembangunan sebagai upaya meningkatkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat desa. Dalam

program ini, pengusul dapat melakukan kerja sama dengan pemda/ instansi pemerintah atau pemangku kepentingan (*stakeholders*) terkait (program csr dari industri/institusi). Hal ini diharapkan akan memberikan penguatan bagi keberhasilan program. Isu-isu penting yang ditangani dalam program ini antara lain pendidikan, kesehatan, lingkungan dan konservasi, pangan, energi, *eco-tourism*, budaya, industri kreatif, penatakelolaan wilayah/ sumber daya alam dan sumber daya manusia, moral, karakter dan etika, maritim, atau lainnya. Dengan demikian, diharapkan ke depan, terwujud desa binaan mitra Fakultas Ilmu Budaya yang memiliki keunggulan tertentu sebagai ikon dan penggerak utama (*prime mover*) pembangunan desa sekaligus sebagai salah satu model *sains-techno and tourism park*.

4. Ipteks Bagi Wilayah-Pemda/ Lembaga Lain (IbW-PEMDA/LL)

Program Ipteks bagi wilayah-Pemda/Lembaga Lain merupakan kegiatan pengabdian yang dikerjasamakan dengan Pemerintah Daerah (Kabupaten /Kota atau Provinsi) atau lembaga lain, seperti stasiun radio (swasta atau negeri), Balai Bahasa, dan stasiun TV (negeri atau swata). Beberapa PT berpengalaman melaksanakan program sejenis ini didukung dana CSR. Dengan demikian, terbuka kemungkinan pengembangan program IbW ke dalam 3 (tiga) bentuk, yaitu: IbW-PEMDA/LL, IbW-CSR dan IbW-PEMDA/LL-CSR. Bentuk IbW-PEMDA/LL pada dasarnya identik dengan program IbM yang selama ini telah dilaksanakan.

Dua program lainnya juga sama seperti program IbM yang dikenal selama ini baik dalam misi, tujuan, maupun teknis pelaksanaannya. Perbedaan yang tegas di antara ketiganya terletak pada sumber dana pendukungnya. Dana program IbW-CSR bersumber dari FIB dan satu atau lebih CSR sedangkan IbW-PEMDA-CSR dari FIB, APBD Pemda dan satu atau lebih CSR. Proposal program IbW-CSR atau IbW-PEMDA/LL-CSR disusun bersama para pihak yang dapat meliputi:

a. Fakultas Ilmu Budaya dan Lembaga penyandang dana CSR atau
b. Fakultas Ilmu Budaya dan Lembaga penyandang dana CSR dan Pemerintah Daerah (Kota atau Kabupaten) atau provinsi atau lembaga lain.

Masyarakat dan wilayah yang menjadi target program IbW ditetapkan pihak FIB/Lembaga penyandang dana CSR atau Pemda dan CSR. Acuan yang digunakan dalam menyusun proposal IbW-CSR adalah misi dan program CSR. Sedangkan untuk program IbW-PEMDA/LL-CSR mengacu kepada misi dan program CSR serta misi FIB.

Tujuan program IbW-CSR atau IbW-PEMDA/LL-CSR adalah sebagai berikut.

a. Menciptakan keberdayaan masyarakat melalui sinergi kepakaran masyarakat perguruan tinggi, kemampuan dan kebijakan Pemkab/ Pemkot/ Pemprov seperti tertuang dalam RPJMD, non RPJMD dan potensi masyarakat; dan
b. Menemukan solusi atas persoalan yang dihadapi pemkab/ pemkot/ pemprov dan/ atau masyarakat serta secara langsung atau tidak langsung berpotensi mempengaruhi keberdayaan masyarakat.

Adapun Manual Prosedur Pengabdian Kepada Masyarakat adalah sebagai berikut.

1) Setiap dosen FIB berhak mengajukan proposal pengabdian ini sesuai dengan kualifikasi yang diperuntukkan;
2) Baik ketua maupun anggota telah memiliki NIP/NIDN/NIK, kecuali anggota pengabdian skim peneliti pemula dapat melibatkan dosen non-NIP/NIDN/NIK;
3) Anggota pengabdian minimal dua orang dan maksimal tiga orang yang kompetensinya sesuai dengan topik yang diusulkan;
4) Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan pada triwulan II- III;
5) Topik pengabdian sesuai dengan kompetensi program studi atau penugasan dosen;
6) Setiap proposal di-*review* oleh tiga orang pe-*review* dan salah satu pe-*review* dari luar FIB yang ditunjuk oleh fakultas (UP3) untuk memilih usulan penelitian yang layak untuk didanai;
7) Dalam penilaian usulan pengabdian, semua identitas pengusul (nama, prodi, NIP/NIDN/NIK) ditanggalkan;
8) Pe-*review* terdiri atas internal dan/atau eksternal. Pe-*review* internal adalah

bukan pejabat struktural fakultas dan pengelola UP3;

9) Bulan ketiga terhitung sejak waktu penandatanganan kontrak dilakukan monitoring dan evaluasi atas kegiatan penelitian yang dilakukan;
10) Sebelum penyerahan laporan hasil penelitian, dilakukan *review* atas laporan penelitian tersebut;
11) Pengelolaan penyelenggaraan Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan oleh Unit Pengembangan Penelitian dan Pengabdian;
12) Dana pengabdian diturunkan dalam dua termin, yakni termin pertama 60 persen dan kedua 40 persen;dan
13) Dana termin pertama dicairkan ketika peneliti telah menyerahkan laporan penggunaan dana 60 persen dan termin kedua dicairkan jika peneliti telah mepaparkan hasil (sementara) penelitiannya di depan tim pe-*review*, serta telah menyerahkan rincian penggunaan dana 40 persen.

BAB V
KEMAHASISWAAN

A. Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Riset

Pengabdian kepada masyarakat berbasis riset adalah skema kegiatan pengabdian yang bersumber dari dana dipa fakultas. Pengabdian ini merupakan terapan dari hasil riset yang sudah dilakukan. Pengabdian ini dimaksudkan untuk penyuluhan bagi masyarakat tentang ilmu-ilmu terkait dengan penelitian yang sudah dilakukan. Setiap program studi berhak mengajukan proposal kegiatan pengabdian ini. Pengabdian ini dilaksanakan pada triwulan ketiga tahun berjalan. Pengabdian dilaksanakan di berbagai komunitas, lembaga pemerintas, bumn, swasta, dll. yang membutuhkan keilmuan yang dimiliki Fakultas Ilmu Budaya. Pengelolaan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit Pengembangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP3) FIB.

B. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Secara umum hak dan kewajiban mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro, yang bersifat khusus sesuai dengan kedudukan dan peranannya sebagai bagian dari civitas akademika, dituangkan dalam rumusan yang mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1990, sebagai berikut.

1) Mahasiswa sebagai civitas akademika mempunyai hak:
   a) Menggunakan kebebasan akademika secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu dalam lingkungan akademik fakultas/universitas.
   b) Ikut serta dalam kegiatan/penyelenggaraan organisasi mahasiswa yang ada di fakultas/universitas.
2) Sejalan dengan butir-butir tersebut, mahasiswa mempunyai kewajiban:
   a) Berlaku jujur dan bertanggung jawab, serta menghargai tinggi ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian.
   b) Menjaga ketentraman dan ketertiban kampus serta kewibawaan dan nama baik fakultas/universitas.

C. Pendidikan Karakter

Sejalan dengan Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1990, Rektor Universitas Diponegoro mengeluarkan SK No. 5 Tahun 2014 tentang Pendidikan Karakter Mahasiswa Universitas Diponegoro. Sesuai dengan SK tersebut mahasiswa Universitas Diponegoro mempunyai kewajiban :

1) Pada tahap awal, mahasiswa baru wajib mengikuti program pendidikan karakter tingkat fakultas minimal selama 30 (tiga puluh) jam pembelajaran.
2) Selanjutnya setiap mahasiswa wajib mengikuti kegiatan pendidikan karakter yang diselenggarakan oleh program studi minimal (setara dengan) 10 (sepuluh) jam pembelajaran.
3) Bagi mahasiswa yang tidak mengikuti kegiatan tersebut di atas diberikan sanksi yang ditetapkan oleh tiap-tiap program studi, serta tidak berhak untuk menerima beasiswa apa pun dari universitas/fakultas. (syarat beasiswa menyerahkan sertifikat PMB).

Target capaian yang harus dipenuhi oleh mahasiswa berkaitan dengan pendidikan karakter sebagai berikut :

1) Pada semester I, mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
2) Pada semester II, menjadi anggota minimal 1 (satu) organisasi kemahasiswaan atau organisasi kemasyarakatan atau organisasi kepemudaan.
3) Pada semester III, menjadi pengurus organisasi atau panitia kegiatan organisasi kemahasiswaan atau organisasi kemasyarakatan atau organisasi kepemudaan.
4) Pada semester IV membuat minimal 1 (satu) proposal program kreativitas mahasiswa atau karya ilmiah lain.
5) Pada semester V dan VI, pernah mengikuti perlombaan/kejuaraan mahasiswa.

D. Organisasi Kemahasiswaan

COMPLETE adalah profil lulusan Universitas Diponegoro yang merupakan singkatan dari *Communicator* (mampu berkomunikasi secara lisan

dan tertulis), *Professional* (bekerja sesuai dengan prinsip, pengembangan berdasar prestasi, menjunjung tinggi kode etik), *Leader* (adaptif, tanggap terhadap lingkungan, proaktif, motivator, kerjasama), *Thinker* (berfikir kritis, belajar sepanjang hayat, peneliti), *Entrepreneur* (etos kerja tinggi, ketrampilan berwirausaha, inovatif, kemandirian), *Educator* (mampu menjadi *agent of change*). Untuk dapat mewujudkan profil lulusan tersebut maka Universitas Diponegoro memberikan wadah bagi mahasiswa untuk mengembangkan potensinya melalui kegiatan perkuliahan dan organisasi kemahasiswaan.

Organisasi kemahasiswaan merupakan wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian. Organisasi kemahasiswaan juga merupakan wadah pengembangan kegiatan ekstrakurikuler yang meliputi pengembangan penalaran dan keilmuan, minat dan bakat/kegemaran, kesejahteraan serta bakti sosial mahasiswa kepada masyarakat.

Segala peraturan yang menyangkut organisasi kemahasiswaan secara rinci tertuang dalam Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 155/U/1998 dan Surat Keputusan Rektor Universitas Diponegoro No. 04/2014 tentang Organisasi Kemahasiswaan. Dengan dasar itu organisasi kemahasiswaan di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro diselenggarakan dengan prinsip dari, oleh, dan untuk mahasiswa. Ada pun organisasi/lembaga kemahasiswaan yang ada di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro pada saat ini adalah sebagai berikut.

1. Senat Mahasiswa (Sema) Fakultas Ilmu Budaya

Sema merupakan wadah perwakilan mahasiswa yang menampung dan menyalurkan aspirasi mahasiswa. Sema Fakultas Ilmu Budaya bertugas mengawasi dan mengevaluasi kerja Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Ilmu Budaya secara periodik, sesuai dengan mekanisme yang ditentukan oleh Sema dan BEM Fakultas Ilmu Budaya. Anggota Sema Fakultas Ilmu Budaya terdiri atas dua orang perwakilan pengurus HMJ atau HMPS dan satu orang setiap UPK. Perwakilan mahasiswa dari unsur HMJ, HMPS dan UPK ditunjuk dalam 1 sidang khusus dengan mekanisme musyawarah mufakat, apabila tidak tercapai dapat dilakukan pemungutan suara. Pengurus Sema terdiri atas ketua, wakil ketua, ketua-ketua komisi, dan anggota. Ketua Sema hanya menjabat selama 1 periode (masa jabatan 1 tahun) dan tidak boleh

menjabat lagi pada periode berikutnya. Pengurus Sema mempunyai masa jabatan selama satu tahun. Senat Mahasiswa bertanggung jawab kepada mahasiswa dan pimpinan fakultas.

2. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas Ilmu Budaya

BEM Fakultas Ilmu Budaya merupakan lembaga pelaksana sekaligus koordinator penyelenggaraan kegiatan kemahasiswaan di tingkat fakultas di bawah pembinaan Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan. Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum BEM FIB dipilih melalui pemilihan secara langsung oleh mahasiswa FIB. Ketua BEM hanya menjabat selama 1 periode (masa jabatan 1 tahun) dan tidak boleh menjabat lagi pada periode berikutnya. BEM Fakultas Ilmu Budaya bertanggung jawab kepada Sema FIB dan kepada pimpinan fakultas.

3. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) Fakultas Ilmu Budaya

HMPS merupakan badan otonom organisasi kemahasiswaan di tingkat jurusan/program studi. HMPS sebagai organisasi yang menampung aspirasi mahasiswa dalam suatu organisasi kemahasiswaan di bidang pengembangan penalaran dan keilmuan masing-masing. Ketua HMPS dipilih melalui pemilihan secara langsung oleh seluruh mahasiswa di jurusan dan program studi. Pengurus HMPS mempunyai masa jabatan selama satu tahun. Ketua HMPS hanya menjabat selama 1 periode dan tidak boleh menjabat lagi pada periode berikutnya. HMPS yang ada di Fakultas Ilmu Budaya, yaitu: HMPSS1 Sastra Indonesia (KMSI), HMPSS1 Sastra Inggris (EDSA), HMPSS1 Sejarah, HMPSS1 Ilmu Perpustakaan, HMPSS1 Sastra Jepang, HMPSS1 Antropologi, HMPSD3 Kearsipan, HMPSD3 Bahasa Inggris, HMPSD3 Perpustakaan dan Informasi, dan HMPSD3 Bahasa Jepang.

4. Unit Pelaksana Kegiatan (UPK) Fakultas Ilmu Budaya

UPK merupakan badan otonom sebagai unit kegiatan mahasiswa di tingkat fakultas yang ditetapkan sebagai penyelenggara kegiatan dalam bidang tertentu sesuai dengan tujuan pembentukannya. UPK didirikan untuk menampung aspirasi mahasiswa dalam suatu organisasi kemahasiswaan di

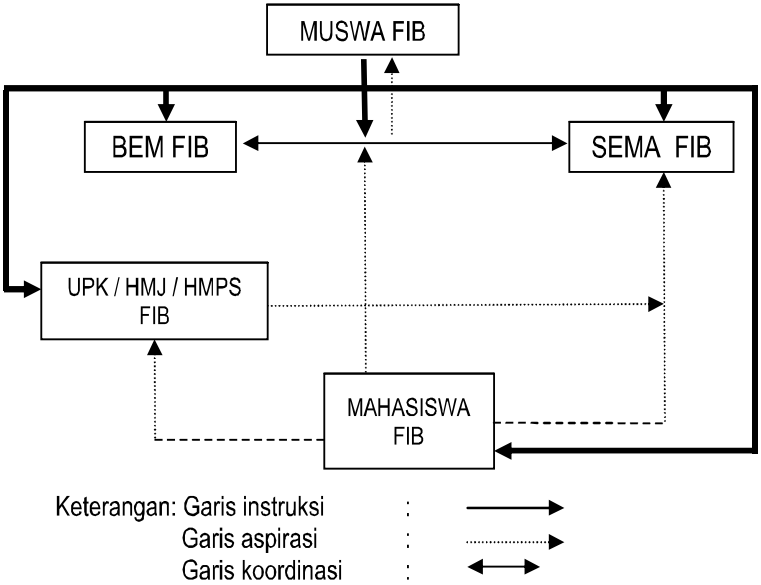
bidang pengembangan penalaran dan keilmuan, bakat-minat dan kegemaran, kepedulian sosial dan kesejahteraan. Pengurus UPK dipilih melalui pemilihan langsung atau musyawarah oleh seluruh anggota UPK. Pengurus UPK mempunyai masa jabatan selama satu tahun. Ketua UPK hanya menjabat selama 1 tahun dan tidak boleh menjabat lagi pada periode berikutnya. Ada pun UPK yang ada di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro adalah Kelompok Teater Emper Kampus (EMKA), Lembaga Penerbitan Hayam Wuruk (HW), Mahasiswa Pencinta Alam (Matrapala), Keluarga Mahasiswa Humaniora Islam Madani (KHARISMA), Persekutuan Rohani Mahasiswa Katholik (PRMK), Persekutuan Mahasiswa Kristen (PMK), Wadah Musik Sastra (WMS), UPK Olah Raga, dan UPK Paduan Suara Mahasiswa "Gita Bahana Arisatya". Selain itu, ada enam UPK binaan yaitu, Riset Club, Gambang Semarang, DVG (Diponegoro Volunteer Group), KOVI (Komunikasi Visual), Rotasi (Roemah Tari Indonesia), dan Mahkamah Mahasiswa. UPK bertanggungjawab kepada mahasiswa melalui Sema dan pimpinan fakultas.

Semua kegiatan mahasiswa yang berada dalam kelembagaan tersebut, pelaksanaannya di bawah pembinaan dan koordinasi Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan dibantu oleh Dosen Pendamping dan Kasubbag Kemahasiswaan. Untuk HMPS, Ketua dan Sekertaris Departemen, Ketua dan Sekertaris Program Studi berperan membantu Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan dalam membina dan mengkoordinasi kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan.

5. Musyawarah Mahasiswa (Muswa) Fakultas Ilmu Budaya

Muswa merupakan forum pertemuan mahasiswa fakultas dalam merumuskan kebijakan-kebijakan pengembangan kemahasiswaan, yang pesertanya terdiri atas Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan, dosen pendamping kemahasiswaan, tiga orang utusan masing-masing dari Sema dan BEM, dan dua orang utusan masing-masing dari UPK, dan HMPS. Muswa dilaksanakan satu kali dalam setahun, dan apabila dianggap sangat penting, dapat dilaksanakan lebih dari satu kali. Seluruh hasil musyawarah ditetapkan dalam Surat Keputusan Sema dengan persetujuan Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.

Struktur lembaga kemahasiswaan di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro dapat dilihat pada bagan sebagai berikut.



Keterangan:

MUSWA FIB : Musyawarah Mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya

BEM FIB : Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya

SEMA FIB : Senat Mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya

E. Kegiatan Kemahasiswaan

Secara garis besar kegiatan kemahasiswaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro dikategorikan sebagai berikut :

1. Kegiatan Intrakurikuler

Kegiatan intrakurikuler adalah kegiatan pendidikan yang terstruktur, terjadwal, dan mempunyai beban SKS. Kegiatan ini mencakup perkuliahan, praktikum, ujian, kuliah lapangan, kuliah kerja nyata (KKN), dan menyusun skripsi/tugas akhir.

2. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan mahasiswa untuk melengkapi kegiatan intrakurikuler dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional, dan dapat dilakukan di dalam maupun di luar kampus tanpa beban SKS. Kegiatan ekstrakurikuler mencakup bidang-bidang di bawah ini.

a. Penalaran dan Keilmuan

Kebutuhan pokok mahasiswa untuk mengembangkan penalaran dan keilmuan dipenuhi sesuai dengan tugas utamanya sebagai mahasiswa yang sedang menuntut ilmu di perguruan tinggi. Kebutuhan pokok ini dapat dipenuhi melalui kegiatan intrakurikuler, dan dilengkapi kegiatan penalaran dan keilmuan ekstrakurikuler seperti: *stadium general*, seminar, simposium, lokakarya, lomba karya ilmiah, dan bermacam-macam pelatihan.

b. Minat dan Bakat/Kegemaran

Kebutuhan pokok pengembangan minat dan bakat/kegemaran, baik dalam rangka peningkatan keterampilan, apresiasi seni, maupun kesegaran jasmani dan rohani dapat dipenuhi antara lain melalui kegiatan olah raga (UPK Olah Raga), kesenian (EMKA dan WMS), penerbitan berita kampus (Hayam Wuruk), Racana, Kerohanian (KMMS, PRMK, PMK), Resimen Mahasiswa (Menwa), Mahasiswa Sastra Pecinta Alam (Matrapala), dan sebagainya.

c. Kesejahteraan Mahasiswa

Kebutuhan pokok mahasiswa untuk melengkapi kesejahteraan, sehingga memungkinkan mahasiswa dapat menyelesaikan studi dengan hasil bermutu dan tepat waktu, dapat dipenuhi antara lain melalui pemberian

beasiswa, penyediaan sarana ibadah, kegiatan kerohanian, Biro Konsultasi Mahasiswa (BKM), dan sebagainya.

d. Bakti Sosial Mahasiswa

Kebutuhan pokok dalam rangka pengembangan dan aktualisasi diri, serta penyaluran aspirasi mahasiswa dapat dipenuhi antara lain melalui kegiatan bakti sosial mahasiswa, dan pengabdian kepada masyarakat berupa penyuluhan, pelayanan umum, donor darah, dan sebagainya.

F. Pemberian Beasiswa Bagi Mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro

1. Maksud dan Tujuan

Pemberian beasiswa oleh pemerintah dan beberapa perusahaan merupakan upaya yang mempunyai maksud dan tujuan:

1) Pemerataan kesempatan belajar bagi para mahasiswa yang berprestasi, tetapi secara ekonomis tidak/kurang mampu;
2) Mendorong dan mempertahankan semangat belajar mahasiswa, sehingga mampu tetap berprestasi dan bergairah dalam menyelesaikan studi;
3) Mendorong mahasiswa berpacu mencapai prestasi akademik yang tertinggi, sehingga sumber daya manusia yang potensial tersebut tidak sia-sia.

2. Sasaran

Beasiswa dari berbagai sumber dan secara umum ditujukan kepada semua mahasiswa S1 dan D3 yang memenuhi syarat yang telah ditentukan oleh pemberi beasiswa. Mahasiswa yang menjadi sasaran diutamakan bagi mereka yang berasal dari keluarga kurang mampu dan status sosial ekonomi terbatas dengan melampirkan SKTM, mahasiswa yang memiliki prestasi (nasional dan internasional) dan tercatat sebagai mahasiswa aktif.

3. Persyaratan

Untuk memperoleh beasiswa di Universitas Diponegoro harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus. Persyaratan tersebut adalah sebagai berikut.

a. Persyaratan Umum

1) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro, dan tidak/sedang menjalani cuti kuliah atau tidak sedang menjalani sanksi akademik.
2) Mengisi formulir permohonan beasiswa (dapat diunduh di kesma-fib-undip.blogspot.com)
3) Mahasiswa aktif dibuktikan dengan fotocopy IRS (Isian Rencana Studi) dan disahkan oleh pejabat yang berwenang
4) Fotocopy KHS (Kartu Hasil Studi) disahkan oleh pejabat yang berwenang
5) Diutamakan bagi mahasiswa yang berasal dari keluarga kurang mampu
6) Tidak sedang menerima beasiswa;
7) Sehat jasmani dan rohani;
8) Menyerahkan KHS semester I sampai dengan semester akhir;
9) Menyerahkan fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
10) Menyerahkan bukti penghasilan orangtua bagi orang tuan mahasiswa yang berkerja di sektor formal dan bagi mahasiswa yang berasal dari keluarga kurang mampu dilengkapi surat keterangan tidak mampu (SKTM)
11) Fotocopy Kartu Mahasiswa
12) Fotocopy Rekening listrik dan PDAM dua bulan terakhir
13) Fotocopy KK (Kartu Keluarga)
14) Foto ukuran 3x4 cm sebanyak dua lembar.
15) Membuat Program Kreativitas Mahasiswa, (panduan dapat diunduh di kesma-fib-undip.blogspot.com)

b. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus untuk beasiswa sangat bervariasi tergantung pada pemberi beasiswa. antara lain:

1) STTB dan UAN SMU/ sederajat (untuk Mahasiswa Semester I);
2) Pas foto ukuran 3x4 cm sebanyak dua lembar;

3) Surat Rekomendasi dari Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan;
4) Fotokopi rapor kelas II dan kelas III dan dilegalisir oleh Kepala Sekolah;
5) SKCK dari Kepolisian; dan
6) Surat Keterangan bebas Narkoba dari dokter;

4. Pemberhentian Beasiswa

Beasiswa dapat diberhentikan karena, antara lain:

1) Mahasiswa penerima beasiswa telah lulus;
2) Prestasi mahasiswa penerima beasiswa menurun;
3) Tidak mengajukan perpanjangan beasiswa/mengundurkan diri;
4) Telah memasuki semester VIII bagi mahasiswa S1
5) Telah memasuki semester VI bagi mahasiswa D3
6) Telah meninggal dunia;
7) Telah bekerja/menikah;
8) Menjalani cuti atau terkena sanksi akademik;
9) Tidak melaporkan perkembangan studi/ semester seperti yang seperti yang dipersyaratkan oleh pemberi beasiswa.

5. Kegiatan-Kegiatan Kemahasiswaan yang Diselenggarakan oeh Bidang Kemahasiswaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro :

1) Hibah Penelitian Mahasiswa
2) Lomba Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa
3) Lomba Karya Sastra Mahasiswa
4) Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (Mawapres)
5) Pelatihan Penyusunan LPK dan LPJ Mahasiswa
6) Pelatihan Penyusunan Proposal PKM, dll.

BAB VI
PENGEMBANGAN DAN KERJA SAMA

A. Landasan Peraturan dan Sop

Pengembangan dan kerja sama merupakan bidang yang amat strategis bagi institusi dalam rangka mencapai kemajuan. Bidang ini terdiri dari subbidang pengembangan dan subbidang kerja sama. Subbidang pengembangan terkait erat dengan penyusunan *blue print* mengenai pengembangan institusi di masa mendatang. Mengingat pentingnya kegiatan pengembangan, maka langkah-langkah telah ditempuh antara lain dengan penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) FIB 2013 – 2025, perombakan SOTK (Struktur Organisasi dan Tata Kerja FIB) yang menempatkan unit-unit RGA (*Revenue Generating Activities*) sebagai elemen yang penting dalam institusi, dan penyempurnaan borang fakultas dalam rangka persiapan akreditasi dari berbagai program studi di FIB Undip. Hal itu tertuang dalam SK Dekan No. 106/SK/UN7.3.8/2013.

Subbidang kerja sama juga merupakan bagian yang sangat penting. Apalagi jika hal ini dikaitkan dengan semangat Undip untuk menjadi universitas riset yang unggul yang memiliki reputasi internasional, maka kerja sama memiliki posisi yang sangat strategis. Kerja sama dengan berbagai institusi yang relevan akan lebih memacu popularitas FIB, peningkatan kualitas dosen dalam pengajaran dan penelitian, perluasan jejaring yang pada gilirannya juga akan memacu peningkatan kualitas mahasiswa dan lulusan. Bahkan banyak mahasiswa yang terlibat dalam kerja sama yang diinisiasi oleh FIB sehingga menambah cakrawala pengalaman mereka dalam pendidikan, penelitian, dan jejaring baik di dalam maupun luar negeri..

Dalam pengembangan kerja sama, FIB berpedoman para peraturan yang telah ditetapkan oleh universitas, yaitu Peraturan Universitas No. 1 Tahun 2001 tentang Pedoman Tata Cara Kerja sama dengan Institusi Lain tertanggal 7 Maret 2001. Dalam peraturan itu dijelaskan bahwa kegiatan kerja sama harus memiliki tujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan kemampuan para pihak dalam melaksanakan Tri Dhama Perguruan Tinggi (Pasal 2). Adapun lingkup kerja sama bisa mencakup aspek pendidikan, penelitian, pengabdian

kepada masyarakat dan manajemen perguruan tinggi (Pasal 3). Dalam peraturan itu, Undip memberikan peluang yang sangat luas mengenai kegiatan-kegiatan yang bisa dikerjasamakan dalam bentuk antara lain: kontrak manajemen, *credit transfer system*, pertukaran dosen dan mahasiswa, penerbitan bersama, seminar bersama, dan berbagai bentuk kerja sama lain yang dipandang perlu (Pasal 4).

Perlu juga disampaikan di sini siapakah yang memiliki otoritas untuk penandatanganan perjanjian kerja sama. Dalam Pasal 7 dirumuskan bahwa sebuah kerja sama harus dituangkan dalam Naskah Perjanjian Kerja sama dan Dokumen Pelaksanaan Kerja sama atau *Plan of Operation*. Naskah Perjanjian Kerja sama ditandatangi oleh Rektor dan mitra kerja sama sesuai dengan peraturan yang berlaku, sedangkan Dokumen Pelaksanaan Kerja sama bisa ditandatangani Rektor dan Dekan atau Direktur Pascasarjana atau Ketua Lembaga. Dalam hal ini fakultas juga bertindak sebagai salah satu unsur pelaksanan kerja sama akademik (Pasal 8).

Pada saat ini, sejalan dengan perkembangan dan dinamika kerja sama dengan mitra, universitas tetap memegang wewenang untuk penandatanganan naskah kerja sama setingkat MoU (*Memorandum of Understanding*). Sementara itu jika belum ada penandatanganan MoU oleh Rektor, padahal ada urgensi fakultas untuk menjalin kerja sama dengan instansi tertentu, maka Dekan diberi wewenang untuk melakukan penandatanganan perjanjian kerja sama dengan pejabat yang setingkat. Hal ini dilakukan dalam rangka mengantisipasi dinamika kerja sama yang sangat cepat di dalam masyarakat.

Pada saat ini pihak universitas juga memberikan peluang yang sangat besar kepada fakuktas untuk memperluas kerja sama. Dalam hal ini universitas hanya memberikan rambu-rambu mengenai kelayakan calon mitra yang akan menjalin kerja sama, yaitu mengenai: a) kejelasan status hukum, b) *track record*/kualifikasi yang baik, c) nilai strategis; dukungan manajemen yang handal, d) itikad baik, e) kompatibilitas dalam aspirasi, f) tujuan dan minat, g) kompatibilitas dalam aspek budaya dari calon mitra, h) ketersediaan sumber daya dari calon mitra, i) komitmen yang baik dan kesediaan saling percaya, j) kesediaan menanggung risiko sebagai akibat hukum dari perjanjian kerja sama, k) kesediaan dan kemudahan bertukar dan berbagi informasi, l) nilai sinergi yang dapat dibangun dari kerja sama, m) kesepakatan pada peraturan dan kebijakan yang digunakan untuk pelaksanaan kerja sama.

Oleh karena inisiator kerja sama ini sangat terbuka baik bagi dosen sebagai perseorangan maupun program studi sebagai institusi maka perlu diketahui langkah-langkah inisiasi sebuah kerja sama. Pertama-tama inisiator berdiskusi dengan Program Studi mengenai rencana kerja sama tersebut. Dalam hal kerja sama terkait dengan RGA, inisiator berdiskusi dengan ketua Unit Layanan FIB yang relevan. Selanjutnya inisiator dan Ketua Program Studi dan/atau Ketua Unit Layanan berdiskusi dengan Wakil Dekan Komunikasi dan Bisnis/Wadek 3. Selanjutnya, kegiatan yang menyangkut kerja sama akademik akan bearada dibawah tanggung jawab Wakil Dekan Akademik/Wadek 1. Selain kerja sama di bidang penggalangan RGA dan kerja sama akademik, kerja sama lain dalam bidang riset dan inovasi akan berada dibawah koordinasi Wakil Dekan Riset dan Inovasi/Wadek 4. Langkah berikutnya setelah inisiator berdiskusi dengan para Wakil Dekan sesuai dengan jenis kerja sama yang ingin dijalin, proposal kerja sama akan diajukan kepada para Wakil Rektor sesuai dengan bidang kerja sama yang akan dibangun. Tahap berikutnya Wakil Rektor yang akan menentukan apakah proposal inisiasi kerja sama tersebut bisa dieksekusi atau tidak. Jika Wakil Rektor menyetujui maka langkah-langkah akan diambil untuk menyelenggarakan penandatanganan naskah perjanjian kerja sama tersebut. Selanjutnya Wakil Rektor membuat arsip/*scan* naskah kerja sama dan mengumumkan/mendistribusikan naskah tersebut ke semua unit internal di Undip yang terkait untuk dapat memaksimalkan pemanfaatannya. Dalam hal ini Fakultas perlu mengusahakan agar penandatanganan MoU oleh Rektor dan penandatanganan *Plan of Operation* (PoO) oleh Dekan dapat berjalan simultan. Jika hal itu belum bisa dilakukan maka penandatangan PoO dapat dilakukan pada tahap berikutnya antara Dekan dengan pejabat mitra yang setingkat.

Penyusunan proposal harus memperhatikan persyaratan kerja sama yang ada di dalam Peraturan Universitas dan SK Rektor tentang kerja sama. Adapun kelengkapannya adalah sebagai berikut: (1) Surat pengantar Dekan. (2) Proposal (*softcopy* maupun *hardcopy*) yang terdiri dari (2a) Formulir usulan kerja sama tersedia di bagian kerja sama dan (2b) Data dan profil calon mitra , (2c) Form *check list* analisis dan penilaian kelayakan calon mitra kerja sama, (2d) draf naskah kerja sama (MoU). (2e) Dokumen lainnya sesuai syarat DIKTI, jika berhubungan dengan program gelar (*joint degree, double degree*, dan sebagainya).

B. Kerja Sama

Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro (FIB Undip) telah menjalin kerja sama dengan berbagai instansi pendidikan baik dalam negeri, luar negeri, maupun instansi pemerintah dan swasta. Kerja sama dengan instansi pendidikan pada umumnya berhubungan dengan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat).

Instansi pemerintah yang menjalin kerja sama dengan FIB Undip antara lain: Kementerian Koordinator Perekonomian, Kementerian Perikanan dan Kelautan, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Badan Informasi Geospasial, Deputi Bidang Politik Sekretariat Wakil Presiden, YPL-PT PGRI Jawa Tengah, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, Pemerintah Kabupaten Magelang, Tegal, Pekalongan, Kendal, Jepara, Rembang, Dinas Kesehatan Jawa Tengah, Badan Arsip Daerah Jawa Tengah, Badan Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan Kementerian Luar Negeri R.I., Kementrian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah, dan Pusat Kurikulum dan Perbukuan Kemendikbud. Kegiatan kerja sama dengan instansi pemerintah ini dalam bentuk penelitian, pengabdian kepada masyarakat, seminar, pengiriman karyawan instansi pemerintah tersebut untuk melanjutkan studi, bantuan tenaga pengajar (praktisi), dan penggunaan fasilitas perpustakaan serta fasilitasi untuk magang mahasiswa diploma.

Kerja sama dengan Kementerian Koordinator Perekonomian dan Kementerian Perikanan dan Kelautan mencakup terutama bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta bantuan tenaga ahli. Beberapa kegiatan yang dilakukan antara lain mencakup penelitian dan pemberdayaan masyarakat garam, baik di pantai utara Jawa maupun di berbagai sentra garam di Indonesia. Selain itu, dengan bekerja sama dengan Markas Besar TNI Angkatan Laut kegaiaan FIB Undip juga difasislitasi khususnya dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta Praktik Kuliah Lapangan bagi para mahasiswa. Beberapa seminar bersama juga dilakukan dengan format kerja sama yang lebih luas, yaitu dengan Deputi Bidang Koordinasi Pertanian Dan Kelautan, Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia, dan Klaster Garam Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah dengan menyelenggarakan workshop nasional dengan

tema “Strategi Pengembangan Usaha Garam Rakyat Berbasis Nilai Sosiokulural untuk Mewujudkan Swasembada Garam Nasional”.

Kerja sama antara FIB Undip dengan ANRI berupa penelitian tentang manajemen arsip Universitas Diponegoro oleh Program Studi D 3 Kearsipan, dan pengembangan kearsipan nasional, serta perintisan pendirian Arsip Perguruan Tinggi di Universitas Diponegoro sebagai pelaksanaan Undang-undang No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan. Selain itu kerja sama dengan ANRI juga berupa pengiriman sejumlah staf ANRI untuk melanjutkan studi pada Magister Ilmu Sejarah FIB Undip.

Kerja sama dengan ANRI juga dilakukan dalam rangka pembangunan karakter bangsa melalui sosialisasi nilai-nilai kejuangan para pahlawan di berbagai wilayah di Indonesia yang dilaksanakan sejak 2011. Sosialisasi dalam bentuk seminar dilakukan di Semarang, Padang, Banjarmasin, Jakarta, dan Ternate. Dalam kerangka kerja sama ini, penggalian dan sosialisasi nilai-nilai kejuangan Pangeran Diponegoro menjadi fokus yang sangat penting. Kajian-kajian selama bekerja sama dengan ANRI ini kemudian turut membidani kegiatan penanaman nilai-nilai karakter Diponegoro bagi para mahasiswa baru Undip.

Kerja sama antara FIB Undip dengan Perpustakaan Nasional telah dijalin sejak 1997 seiring dengan pendirian Program Studi D 3 Perpustakaan dan Informasi dan kemudian dilanjutkan dengan pendirian Program Studi S 1 Ilmu Perpustakaan sejak tahun ajaran 2005/2006. Selanjutnya, untuk memberikan kontribusi nyata kepada masyarakat di bidang perpustakaan, FIB telah menjalin kerja sama dengan HIPPSI (Himpunan Pengajar dan Penguji Seluruh Indonesia) untuk menyelenggarakan berbagai kegiatan pelatihan dan peningkatan kompetensi para calon fungsionaris perpustakaan sekolah. Kerja sama dilaksanakan baik di wilayah Jawa Tengah dan Jawa Timur. Kerja sama ini telah dilakukan sejak 2012 hingga saat ini dengan kualitas yang semakin meningkat.

Sementara itu kerja sama dengan Badan Geospasial Indonesia (BIG) dimulai sejak 2012. Kegiatan yang dilakukan antara lain seminar nasional bersama dengan tema “Penyusunan Peta Etnik Maritim di Indonesia”. Selanjutnya pada 2015 FIB juga dilibatkan dalam beberapa pertemuan untuk menyampaikan tema “Penyusunan Peta Transportasi Laut dalam Rangka Membangun Negara Maritim Indonesia Sebagai Poros Maritim Dunia” dan “Penyusunan Peta Budaya Maritim Indonesia”. Selanjutnya kerja sama juga

dilakukan dalam pembahasan mengenai "Ketahanan Pangan dalam Aspek Sejarah dan Budaya Bahari" pada Maret 2015.

FIB juga melakukan kerjasama dengan lembaga pendidikan dan penelitian dalam negri seperti, STIKES Cendekia, HIPPSI (Himpunan Pendidik dan Penguji Seluruh Indonesia), LIPI (Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia), dan juga Seswapres (Sekretarian Wakil Presiden) Sekretariat Negara Republik Indonesia. Kerjasama dengan Seswapres ini dijalin secara khusus dengan Deputi Seswapres Bidang Politik. Kerjasama dimaksudkan untuk melakukan pengkajian dan juga penerapan nilai-nilai Pancasila dalam membangun karakter bangsa. Untuk itu, pada setiap masa penerimaan mahasiswa baru FIB selalu mengadakan berbagai kegiatan dalam penerapan nilai-nilai Pancasila.

Di samping menjalin kerja sama dengan instansi pendidikan dari dalam negeri, Fakultas Ilmu Budaya juga menjalin kerja sama dengan lembaga-lembaga pendidikan di luar negeri, yaitu: *Vrijje Universiteit*, Amsterdam; *Rijks Universiteit,* Leiden; Hamburg University Jerman, Yayasan Pendidikan dan Kebudayaan Marmara Turki; *Toyo University*, Youngsan University, Korea Selatan, Trinity Christian College, USA, Kagoshima University, dan *Nagoya University* Jepang, Hamburg University, . Kegiatan kerja sama dengan *Rijks Universiteit,* Leiden dan *Vrije Universiteit,* Amsterdam dilaksanakan dalam bentuk penyelenggaraan seminar internasional bersama, bimbingan disertasi untuk lima kandidat doktor dari Jurusan Sejarah, dan penelitian.

Kerja sama dengan pemerintah Jepang diwujudkan dalam bentuk, pendirian Pusat Studi Asia (PSA) Fakultas Ilmu Budaya Undip. PSA berdiri sejak 2005 berdasarkan SK Dekan No. 89/j07.1.1/2005. Visi PSA adalah menjadi *center of excelence* bagi pusat-pusat studi masyarakat dan budaya Asia yang mampu menghasilkan penelitian dan menyelenggarakan berbagai kerja sama di bidang pendidikan dan budaya sehingga tercipta masyarakat Asia yang saling memahami dalam kerangka kerja sama yang harmonis dalam suasana pergaulan dunia yang aman dan damai.

Adapun misi PSA adalah

1) Mengembangkan penelitian kerja sama tentang berbagai fenomena sosial dan budaya masyarakat Asia dalam kerangka proses globalisasi;
2) Menyelenggarakan berbagai seminar dan workshop bersama mengenai isu-isu aktual;

3) Menyelenggarakan pernerbitan ilmiah bersama;
4) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan baik pada mahasiswa S1, S2, maupun S3 yang akan melakukan penelitian/ *field survey/field trip* di berbagai wilayah di Indonesia;
5) Menyelenggrakan program tukar-menukar mahasiswa dan dosen dengan berbagai universitas di luar negeri;
6) Menyelenggatakan kegiatan-kegiatan yang dapat dijadikan sebagai wahana terciptanya kerja sama yang harmonis di antara negara-negara di Asia; dan
7) Memberdayakan berbagai kelompok masyarakat Asia (baik pemerintah maupun organisasi nonpemerintah) demi terwujudnya kerja sama yang didasari atas prinnsip saling memahami.

Kegiatan kerja sama dengan *Toyo University* dan *Nagoya University* Jepang berupa seminar, penelitian, dan pertukaran dosen dan mahasiswa dari kedua belah pihak. Pengiriman mahasiswa FIB ke Nagoya University dilakukan melalui program NUPACE (Nagoya University Program for Academic Exchange). Selain itu, PSA FIB juga menjalin kerja sama dengan Corts Foundation Negeri Belanda dalam bentuk seminar mengenai preservasi arsip-arsip VOC sebagai bahan penelitian sejarah Indonesia. Sejak 2014 Corts Foundation telah mengirimkan seorang visiting associate professor (Dr. Hendrik Niemeijer) di FIB Undip, khususnya di Jurusan Sejarah untuk menjadi salah satu pengajar pada matakuliah Sejarah Maritim.

PSA telah mengadakan berbagai kegiatan seminar internasional antara lain:

1) Seminar intrnasional tentang “Reformasi Otonomi Daerah dan Integrasi Nasional: Refeksi dari Pengalaman Jepang”;
2) Seminar internasional “ Perubahan Budaya dan Pendidikan dalam Asia Modern; Perhatian terhadap Peranan Sektor Swasta dan Agama. Seminar internasional ini merupakan kerja sama antara PSA Fakultas Sastra Undip dan Asia Cultural Research Institute (ACRI)Toyo University;
3) Seminar internasional ”Hukum dan Kesehatan dalam Perubahan Budaya di Era Globalisasi (kerja sama PSA Fakultas Sastra Undip, Fakultas Hukum Undip dan ACRI);

4) Seminar internasional " Telisik Hambatan Pelaksanaan Sekolah Menegah Kejuruan dan Solusinya (kerja sama PSA, Nagoya, dan UNNES)
5) Seminar internasional 'Islamic Multicultural Eduction" (kerja sama PSA, STAIN Kudus, Toyo, Nagoya);
6) Seminar internasional Gerakan Islam di Asia Timur dan Asia Tenggara (kerja sama PSA, IAIN Wali Songo, Toyo University, Nagoya University, dan International Islamic University Malaysia);
7) International Seminar on "Education as Media of Socialization and Enculturation of Local Culture" (kerja sama FIB dan Nagoya University, Japan); dan
8) International Symposium on "Reviewing the Asia-Pacific Maritime World: Globalization, Nationality, and Education Dilema", kerja sama antara PSA-FIB Undip, Masyarakat Sejarawan Indonesia (MSI) Cabang Jawa Tengah, Markas Besar TNI Angkatan Laut, dan Graduate School of Education and Human Development, Nagoya University, Japan (2013).

Pertukaran dosen dan mahasiswa khususnya dengan Nagoya University juga beberapa kali pernah dilakukan baik dalam bentuk *visiting professors* maupun *student exchnage* serta kunjungan singkat antara 2005 hingga saat ini. Mahasiswa Jepang yang pernah mengikuti program *student exchange* antara lain Ayumi Sano dan Juna Machida. Sejak 2014 hingga 2015 Yoko Jinai mahasiswa S3 pada Graduate School of Education and Human Development, Nagoya University, Japan menjadi *research student* di FIB Undip untuk menyelesaikan penelitian disertasinya.

Dalam rangka untuk memperlancar penerbitan bagi pada dosen, PSA juga mengembangkan kegiatannya pada bidang penerbitan. Sejak 2014 PSA telah memiliki wewenang untuk menerbitkan buku dengan dengan label *Center for Asian Studies, Faculty of Humanities, Diponegoro University.*

Kerjasama dengan lembaga asing yang lain adalah dengan *Japan Foundation*, *Nihonjinkai*, dan *JICA* (*Japan International Cooperation Agency*), dalam hal pengembangan pendidikan Program Diploma 3 Bahasa Jepang serta dengan PT *JAC* (*Japan Agency and Consultancy Indonesia*) dalam hal *Rekruitment* dan *Business Center*. Di samping mendapatkan bantuan seorang

tenaga ahli bahasa Jepang/penutur asli, FIB Undip juga mendapatkan bantuan buku-buku pengajaran, komputer, *tape recorder*, mesin*photocopy*, beasiswa bagi para pengajarnya, dan kursus singkat selama 6 bulan. FIB Undip khususnya Jurusan Bahasa Jepang juga mengembangkan kerja sama dengan The University of Ryukyus Japan untuk melaksanakan program pertukaran mahasiswa. Di samping itu juga dilakukan kerja sama dengan berbagai lembaga pendidikan asing untuk penyelenggaraan seminar-seminar dan lokakarya, antara lain dengan IDP, ETS, IIEF, dan RELG. Sejak tahun 2015, FIB Undip khususnya Jurusan Bahasa Jepang juga berhasil menjalin kerja sama tripartit dengan Djarum Foundation dan Sumitomo Mitsui Banking Corporation, Jepang.

Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro juga pernah menjalin kerjasama dengan Kedutaan Besar Perancis dalam bidang pendidikan. Kegiatan yang pernah dilakukan ialah bekerjasama dengan UPT Bahasa Asing Universitas Diponegoro dan Universitas Avignon. Dalam kerangka kerjasama tersebut, FIB Undip juga telah menyelenggarakan seminar internasional.

Kerja sama dengan Australia juga diwujudkan dalam kegiatan bersama dengan Griffiths University. Pada 28 November 2012, FIB Undip menyelengarakan *special lecture* dengan tema "Tourism Policy and Development: Lesson from Australia". Acara ini tidak hanya dihadiri oleh mahasiswa dan dosen FIB Undip tetapi juga dari fakultas lain dan bahkan beberapa peserta dari luar Undip.

Kerjasama juga pernah dilakukan dengan pemerintah Australia, khususnya dengan pemerintah Queensland. Fakultas Ilmu Budaya telah mengadakan pertemuan dengan Ketua Perwakilan Pemerintah Queensland di Jawa Tengah, Mr. Robert Wardrobe, dan Mr. Alen Atwell, dari Griffith University. Pada tahun 2013, kembali FIB Undip melakukan kerja sama dengan Queensland University Australia dengan menyelenggarakan *Joint special lecture* pada 13 Mei 2013 yang disampaikan oleh Dr. Hellen Creese dan Prof. Dr. Nurdien H. Kistanto, M.A. dengan tema "Textual Tradition, Identity, and Cultural Production". Kuliah spesial ini tidak hanya diminati oleh mahasiswa dan dosen FIB Undip tetapi juga dari universitas lain di Jawa Tengah.

Sejak 2009 Jurusan Sastra Inggris FIB Undip juga telah melakukan penjajagan kerjasama dengan Erfurt University, Jerman, melalui Prof. Dr. Christian Lehmann, dalam bidang pendidikan. Erfurt University akan membantu

pengembangan program pascasarjana, Magister Linguistik. Selama dua semester Erfurt University, melalui bantuan pemerintah Jerman, akan mengirimkan dua staf pengajarnya untuk mereview/merevisi kurikulum/silabus program Magister Linguistik Fakultas Ilmu Budaya.

Bekerjasama dengan Konjen Amerika, Fakultas Ilmu Budaya menyelengarakan acara *Lecture on "Global Impact of American Culture*" by Professor Richard H. Pells, University of Texas at Austin, USA. Kerja sama dengan Amerika juga dilaksanakan dalam bentuk seminar bersama. Pada 7 Mei 2015 Jurusan Sastra Inggris mengundang Dr. Florian Pohl, Full Bright Scholar dan peneliti dari Emory College, Amerika untuk menjadi pembicara bersama dengan Prof.Dr. Mudjahirin Thohir, M.A. dalam Seminar Nasional dengan tema "Agama dan Pluralisme, Pengalaman Indonesia-Amerika".

Pada 2007 Fakultas Ilmu Budaya merintis kerjasama dengan perguruan tinggi di Korea antara lain Baekseok University dan Sekyong University. Dalam konteks kerja sama dengan Korea, sejak 2015 FIB Undip juga mendapatkan bantuan tenaga dosen dari KOICA (Korean International Cooperation Agency) untuk mengajar Bahasa Korea di Jurusan Sastra Inggris dan mengembangkan pembelajaran bahasa dan budaya Korea secara umum di FIB Undip. Bahkan para peserta kegiatan yang berupa kursus, seminar dan berbagai kegiatan budaya diikuti juga oleh para partisipan luar Undip. Dalam kaitan dengan kajian mengenai hubungan antara Indonesia dan Korea, FIB Undip juga menyelenggarakan sebuah seminar internasionaldengan tema "Globalization, Democracy, and National identity: ComparativeViews on Korea and Indonesia". Kegiatan ini merupakan kerja sama antara FIB Undip dengan INAKOS (International Association of KoreanStudies in Indonesia). Diharapkan kegiatan-kegiatan tersebut dapat menjadi embrio bagi berdirinya program studi baru yaitu Program Studi Bahasa Korea di masa yang akan datang.

Kerjasama dengan ASIA University di Taiwan juga dijalin dengan FIB sejak tahun 2017. Kerjasama yang dijalin berupa:

1. Pertukaran mahasiswa baik mahasiswa sarjana maupun mahasiswa pasca-sarjana
2. Pertukaran tenaga pengajar. FIB bisa mengirimkan tenaga pengajar ke ASIA University, begitu juga sebaliknya.
3. Pelibatan dalam konferensi-konferensi yang diadakan oleh ASIA University

4. Membangun kerjasama dalam bidang penelitian antar universitas
5. Membangun lembaga studi Taiwan di FIB UNDIP dan sebaliknya, membangun lembaga studi Indonesia di ASIA University
6. Pertukaran dan pengembangan sumber-sumber keilmuan yang bisa diakses bersama

Jurusan Sastra Indonesia merintis kerjasama dalam bidang pengajaran Bahasa Indonesia (Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing/BIPA) dengan Ho Chi Minh City University melalu program Dharma Siswa RI (BKLN-DIKNAS). Di samping kerja sama di bidang pembelajaran bahasa, juga dijalin kerja sama dalam bentuk seminar bersama. Pada 20 Mei 2015 Jurusan Sastra Indonesia berkerja sama dengan Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah menyelenggarakan diskusi dengan tema "Mempertanyakan Nasionalisme Pramoedya Anatra Toer dan Kebangitan Nasional". Hadir sebagai pembicara dalam acara tersebut adalah Soesilo Toer, M.Sc. Ph.D. (Adik Pramoedya Ananta Toer), Prof. Dr. Mudjahirin Thohir, M.A. (FIB Undip) dan Drs. Pardi, M.Hum. (Kepala Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah) dengan moderator sastrawan Gunawan Budi Santoso.

Kerja sama dengan Balai Bahasa Provinsi Jawa Tengah juga dirintis oleh FIB Undip melalui Program Studi Magister Linguistik. Kerja sama ini dimulai sejak dalam bentuk penyelenggaraan seminar internasional tahunan "Language Maintenance and Shift" (LAMAS). Seminar yang dilaksanakan 2014 merupakan tahun keempat. Dalam seminar tahunan tersebut, di samping mengundang pakar bahasa dari seluruh Indonesia juga dihadiri oleh pembicara asing. Tahun 2014, seminar dilangsungkan pada bulan November di Hotel Neo Candi dengan mengundang Dr. Zane Goebel dari La Trobe University, Australia. Adapun 2015, panitia seminar mengundang Aron Reppmann, Ph.D dari Trinity Christian College, Illinois, USA serta Priyankoo Sarmah, Ph.D dari Indian Institute of Technology Guwahati, India. Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro juga menerima mahasiswa dari berbagai negara di Asia sebagai bagian dari program pertukaran pelajar antar universitas di Asia.

Program Studi Antropologi Sosial sebagai salah satu prodi baru di FIB juga telah menjalin kerjasama dengan berbagai pihak, yaitu dengan FKUB (Forum Kerukunan Umat Beragama), berbagai media massa baik cetak maupun elektronik (salah satunya adalah iNews Semarang dan Tribun

Semarang). Bentuk kerjasama dengan lebaga-lembaga ini adalah untuk mengembangkan studi di Antropologi yang berkaitan erat dengan bidang multikulturalisme dan juga media. Kedua lembaga ini juga sering dijadikan sebagai sarana kuliah lapangan bagi para mahasiswa yang berkaitan dengan mata kuliah tertentu. Prodi Antropologi Sosial juga menjalin kerjasama dengan sekolah menengah atas (SMA/ sederajat) di Jawa Tengah. Program Studi Antropologi Sosial juga menjalin kerjasama dengan prodi Antropologi di universitas lain, salah satunya adalah Prodi Antropologi Universitas Padjadjaran. Baru-baru ini, PSAS juga menjalin kerjasama dengan UNUSIA Jakarta dalam melakukan pertukaran diseminasi penelitian.

LAMPIRAN

LAMPIRAN I

PEJABAT TATA USAHA

FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

ASEP SUSANTO, S.E., M.Si.

KEPALA BAGIAN TATA USAHA

ENDANG PURWANINGSIH, S.Si.

KEPALA SUB BAGIAN PENDIDIKAN

NOVIAN RUSTAMAJI, S.KOM.

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN

HODO SUTASNO, S.Sos.

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN PENGELOLAAN ASET

GAYATRI WARDHANI, S.H.

KEPALA SUB BAGIAN KEMAHASISWAN DAN ALUMNI

LAMPIRAN II

DAFTAR NAMA LEMBAGA (PEMERINTAH/SWASTA DALAM/LUAR NEGERI) YANG TELAH ATAU SEDANG MENGADAKAN KERJA SAMA DENGAN FAKULTAS ILMU BUDAYA PERIODE: 2009-2014

1. Data Kerjasama Dalam Negeri

No	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pemerintah Kabupaten Rembang	Studi Penggalian Potensi Kebaharian Kabupaten Rembang Menuju Integrated Maritim Zone Tahap I dan II	2009	2010	Mendorong Pemerintah Kabupaten Rembang untuk menjadikan sektor kebaharian sebagai *leading sector* dalam pembangunan daerah. Membantu para mahasiswa dalam penyelesaian skripsi.
2	Nota Kesepahaman antara FIB Undip dan PDII-LIPI (Dekan FIB Undip)	Nota Kesepahaman antara FIB Undip dan PDII-LIPI (Dekan FIB Undip)	2010	2013	Menjadi lembaga yang menerima magang mahasiswa Memfasilitasi mahasiswa dan dosen yang sedang mencari bahan-bahan penelitian

3	Arsip Nasional Republik Indonesia	Pemanfatan Arsip dalam Pembangunan Karakter Bangsa	2010	2011	Ikut menunjang program pemerintah menggalakkan pembangunan karakter bangsa Membantu mahasiswa dalam melakukan penelitian dokumen di ANRI Jakarta.
4	Arsip Nasional Republik Indonesia	Penerbitan Naskah Arsip dalam Proses Integrasi Nasional	2011	1013	Memberi sumbangan pemahaman dalam ikut mengatasi persoalan disintegrasi bangsa. Membantu mahasiswa dalam penyelesaian tesis.
5	YPL-PT PGRI JawaTengah dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah	Seminar Nasional Membangun Pola Kemitraan Perguruan Tinggi dan Sekolah dalam Rangka Pengembangan Sekolah Berbasis Riset	7 Maret 2012	7 Maret 2012	Perintisan kerjasama dengan Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah Perluasan kerjasama dengan lembaga pendidikan guru.
6	Yayasan Arsari	*Peluncuran dan Diskusi*	10 Maret	10 Maret	Peningkatan minat

		Buku Kuasa Ramalan:Pangeran Diponegoro dan Akhir Tatanan Lama di Jawa 1785-1855 Karya Peter Carey	2012	2012	kajian terhadap Diponegoro
7	Fakultas Ilmu Budaya Universitas Dian Nusawantoro	CTS, Resources Sharing, etc.	2012	2017	Peningkatan jaringan kerjasama Peningkatan mutu kegiatan dan promosinya
8	Arsip Nasional Republik Indonesia	Lokakarya Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi melalui Pengembangan Arsip Universitas	21 Mei 2012	21 Mei 2012	Mendorong percepatan pengembangan Badan Pengelola Arsip Universitas Diponegoro
9	Himpunan Pendidik dan Penguji Seluruh Indonesia	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama (1472/SPK/2013)	2012	2015	Memperoleh akses yang lebih luas kepada berbagai lembaga pendidikan untuk dapat memanfaatkan jasa layanan manajemen perpustakaan
10	Badan Informasi Geospasial	Pemetaan Etnik Maritim (Nomor : B-103/KA.BIG/RT/07/2012 dan Nomor : 24/UN7.P/HK/2012)	2012	2013	Memberikan akses yang lebih luas kepada para dosen FIB untuk berpartisipasi dalam pemetaan

					Etnik Maritim.
11	Deputi Bidang Politik Sekretariat Wakil Presiden	Seminar Nasional "Penguatan Pilar-pilar Berbangsa dan Benrnegara sebagai Kesiapan Eksistensi Menuju Kejayaan Masa Depan Indonesia"	29 Septemb er 2012	29 September 2012	Peningkatan reputasi FIB Undip secara nasional dalam memperjuangkan masa depan Indonesia yang lebih baik melalui penguatan pilar kebangasaan
12	Deputi Bidang Politik Sekretariat Wakil Presiden	Seminar Nasional Seminar nasional "Strategi Kebudayaan dalam Memperkokoh Kohesivitas kehidupan berbangsa Menuju Indonesia Bersatu".	22 Mei 2014	22 Mei 2014	Peningkatan reputasi FIB Undip secara nasional dalam memperjuangkan masa depan Indonesia yang lebih baik melalui penyusunan Strategi Kebudayaan.

2. Data Kerjasama Luar Negeri FIB

No	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nagoya University Japan	Mendatangkan tenaga Pengajar Sukarela (Volunteer) Mr. Miyake Masaosebagai tenaga pengajar Bahasa Jepang Program D.III Bahasa Jepang Fakultas Ilmu Budaya UNDIP	Maret 2010	Juli 2010	Peningkatan jaringan kerja sama internasional Meningkatkan bekal pengalaman kepada mahasiswa dalam kancah internasional Peningkaytan pengalaman belajar dengan native speaker Bahasa Jepang
2	Nagoya Uiversity Japan	Joint International Seminar on Developing School With International Standard : Comparative Study on Indonesia and Japan"	3 April 2010	3 April 2010	Peningkatan akses kerjasama internasional dengan melibatkan sekolah dan tokoh masyarakat
3	Institut Alam Dan Tamadun Melayu (ATMA) Universiti Kebangsaan Malaysia	Kunjungan Kerjasama dan presentasi hasil penelitian ke Institut Alam Dan Tamadun Melayu (ATMA) Universiti Kebangsaan Malaysia	Juli 2010	Juli 2010	Peningkatan kerjasama dengan UKM Malaysia

4	PENGKAJI (Persatuan Pengkajian Khazanah Klasik Nusantara) kuala Lumpur-Malaysia	Kunjungan Kerjasama dan presentasi hasil penelitian ke PENGKAJI (Persatuan Pengkajian Khazanah Klasik Nusantara) kuala Lumpur-Malaysia	Juli 2010	Juli 2010	Pertukaran informasi mengenai bidang kajian manuskrip di dunia Melayu
5	Nagoya University	Fieldtrip mahasiswa dari Universitas Nogoya-Jepang di Jawa Tengah sebanyak 9 orang mahasiswa	Agustus 2010	September 2010	Peningkatan pengalaman belajar bagi mahasiswa Program Studi Bahasa Jepang dengan native speaker
6	Nagoya University	Kunjungan Budaya Dosen dan Mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro ke Universitas Nagoya Jepang	20 November 2010	30 November 2010	Peningkatan pengalaman belajar dan pengenalan budaya di negeri asing bagi para mahasiswa Presentasi makalah dalam forum seminar internasional di Jepang
7	Toyo University	Kuliah umum dosen tamu dari Toyo University Dr.Nagatsu Kazufumi	26 Desember 2010	27 Desember 2010	Memberi pengalaman belajar bagi mahasiswa sejarah dengan penceraham asing mengenai bidang yang menjadi unggulan Jurusan Sejarah

8	Nagoya University	Student Exchange (Mahasiswa Jepang Studi di Fakultas Ilmu Budaya UNDIP atas nama: Junna MACHIDA	Juli 2010	Juli 2011	Peningkatan pengalaman dalam pengelolaan mahasiswa asing di FIB
9	Nagoya University	Fieldtrip mahasiswa dari Universitas Nogoya-Jepang di Jawa Tengah sebanyak 6 orang mahasiswa	12 September 2011	18 September 2011	Peningkatan kerjasama internasional Meningkatkan pengalaman belajar mahasiswa Jurusan Bahasa Jepang dengan native spreaker
10	Iinternational Association of Korean Studies in Indonesia (INAKOS)	Seminar Internasional "Globalization, Democracy, and National Identity: Comparative Views on Korea and Indonesia	18 Oktober 2012	18 Oktober 2012	Peningkatan kualitas hubungan dengan pihak Korea
11	Leiden University	Pengiriman dosen kegiatan Program of Academic Recharging	September 2010	November 2010	Peningkatan jaringan kerjasama penelitian dosen
12	National University of Singapore	Credit Transfer System	2011	2011	Peningkatan jaringan kerjasama student exchange
13	The Japan Foundation	Pelatihan Bahasa Jepang bagi dosen-dosen Jurusan Bahasa Jepang FIB Undip dan Dosen-dosen UNNES	2010	2012	Peningkatan kualitas dosen Jurusan bahasa Jepang

14	JICA	Pengiriaman Experts ke Jurusan bahasa Jepang FIB Undip	2012	2014	Peningkatan kualitas lulusan mahasiswa Jurusan Bahasa Jepang
15	Kedutaan Besar Jepang	Pengiriman Mahasiswa ke Jepang untuk mengikuti test Mombugakusho, program beasiswa satu tahun di Jepang	2012	2012	Peningatan pengalaman mahasiswa untuk berkompetisi guna memperoleh beasiswa internasional
16	The University of Ryukyus Japan	Student exchange program	2012	2012	Peningkatan kerjasama internasional Peningkatan pengalaman belajar mahasiswa FIB di luar negeri
17	Faculty of Humanities Hamburg University	Penandatanganan Letter of Intent dengan rencana kegiatan Joint Seminars, Publications, Researches, Student Exchange	2012	2015	Sedang dalam proses rencana kegiatan semintar internasional 2013 di FIB UGM

18	PASIAD	Pendirian Turkish Culture Center	2012	2014	Memberikan kesempatan yang luas kepada mahasiswa dan dosen untuk membangun kerjasama dengan negara Turki
19	Nagoya University	Fieldtrip mahasiswa dari Universitas Nogoya-Jepang di Jawa Tengah sebanyak orang mahasiswa	28 Agustus 2012	31 Agustus 2012	Peningkatan kerjasama dengan Jepang Perluasan jarisngan kerjasama dengan UDINUS
20	Arizona State University, Amerika	Kegiatan SAME atas nama Dr. Ratna Asmarani, M.A.	Agustus 2010	November 2012	Peningkatan kerjasama internasional dengan Amerika di bidang pendidikan dan penelitian
21	Griffith University Australia	Special Lecture on Tourism Policy and development: Lesson from Australis by Dr. Michelle Whitford	28 November 2012		Peningkaan hubungan kerjasama dengan Griffith University Memberikan pengalaman baru kepada mahasiswa

22	KOIKA, Korea Selatan	Pendidikan (Pengiriman native Speaker bahasa Korea)	2012	2014	FIB telah mendapatkan kiriman dosen Bahasa Korea untuk mengajar bahasa Korea di Jurusan Sastra Inggris
23	JICA, Japan	Visiting Lecturer	2009 2011	2011 2013	Jepang telah mengirim beberapa kali dosen natve speakers ke Program Studi Jepang
24	Leiden University	*Program of Academic Recharging* (PAR)	2010	2010	Peningkatan jaringan kerja sama internasional
25	Mok Po University Korea	Pengembangan Jurnal Marine & Island Cultures	2011	2013	Peningkatan jaringan kerja sama ilmiah internasional
26	Graduate School of Education and Human Development, Nagoya University Japan	Dosen Tamu (Dr. Hattori Mina)	2012	2013	Peningkatan jaringan kerjasama ilmiah internasional

27	Graduate School of eDUCATIon and Human Development, Nagoya University Japan	Student Exchange: 1. Junna Machida (M.A. Program) 2. Yoko Jinai (Ph.D. Program) 3. Tadashi Kobayashi (Ph.D. Program)	Februari 2013	Maret 2013	Peningkatan jaringan kerjasama penelitian internasional
28	Nagoya University Japan dan markas Besar TNI AL	Seminar Internasional "Reviewing the Asia-Pacific Maritime World: Globalization, Nationality, and Education Dilema"	18 September 2013).	18 September 2013	Peningkatan jaringan kerjasama penelitian internasional
29	One Asia Foundation dan Universitas Gadjah Mada	Guest Lecturer di UGM	28 Oktober 2013	28 Oktober 2013	Peningkatan jaringan kerjasama penelitian internasional
30	Nagoya University	Penyusunan TOR Penelitian "Well being in Asia" di Janoya University	3 Desember 2013	9 Desember 2013	Peningkatan jaringan penelitian di Asia.

LAMPIRAN III

PERMOHONAN MENGIKUTI KULIAH KEMBALI SETELAH MANGKIR

Kepada : Yth. Dekan
Fakultas ……..
Universitas Diponegoro

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya

Nama	:
NIM/Angkatan tahun	:
Semester	:
Jumlah SKS/IPK	:
Fakultas	:
Jurusan/Prodi/Jenjang/Jalur	:
Lama Mangkir/pada Semester	:
Alamat/No. Telp/HP	:

Mengajukan permohonan untuk mengikuti kuliah kembali Pada Semester……Tahun Akademik……
Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan:

- Bukti Pembayaran SPP terakhir
- Transkrip Akademik
- KTM yang masihberlaku

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui/Menyetujui
Ketua Jurusan / Prodi

Semarang,……
Hormat saya,

(……..)

(……..)

TEMBUSAN : Yth.

1. Kasubag Pendidikan Fakultas……

LAMPIRAN IV

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Jalan Prof. Soedarto, SH Tembalang - Semarang 50275 Kode Pos 50269
Tlp./Faksimil (024) 7848619 Website : http://www.fib.undip.ac.id

S U R A T I J I N

Nomor:……..

Tentang

PERSETUJUAN UNTUK MENGIKUTI KULIAH KEMBALI

a.n. ……

Dekan Fakultas……..atas nama Rektor Universitas Diponegoro setelah mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Surat Permohonan Sdr……., Mahasiswa Fakultas……. Perihal permohonan mengikuti kuliah kembali setelah mangkir pada Fakultas …… Universitas Diponegoro;
2. Rekomendasi Ketua Jurusan/Program Studi Nomor : …….. Tanggal : ……
3. Memberikan persetujuan kepada :

Nama	:
NIM	:
Fakultas/Prodi	:
Alamat	:

Untuk mengikuti kuliah kembali terhitung mulai : Semester …….. Tahun akademik dengan ketentuan mematuhi persyaratan Administrasi dan atau akademik, sbb :

a. Membayar SPP yang ditinggalkan di PT Bank BNI Cabang Undip melalui Bagian Keuangan BAUK Undip.
b. Mendaftar ulang sebagai mahasiswa pada Subag Registrasi dan Statistik BAA Undip dengan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan sesuai kalender akademik yang berlaku.
c. Memenuhi segala ketentuan akademik dan atau administrasi yang berlaku di Fakultas ……..maupun Universitas Diponegoro,

Semarang,
a.n. Rektor
Dekan,

……

TEMBUSAN :

1. Pembantu Rektor I Undip
2. Kepala Biro Administrasi Akademik Undip
3. Kepala Biro Umum & Keuangan Undip
4. PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Cabang Undip

LAMPIRAN V

Pimpinan Fakultas Sastra Universitas Diponegoro 1965 – 2019

Pimpinan Fakultas Sastra

a. Periode 1965 – 1966

Dekan	:	Prof. Soenario, S.H.
Pembantu Dekan I	:	Slamet Rahardjo, M.A.
Pembantu Dekan II	:	Drs. Fadjar

b. Periode 1967 – 1969

Dekan	:	Prof. Drs. R. Soemadi Soemowidagdo
Pembantu Dekan I	:	Slamet Rahardjo, M.A.
Pembantu Dekan II	:	Drs. Fadjar
Pembantu Dekan III	:	Drs. R.M. Karyana Sindunegara

c. Periode 1970 – 1971

Dekan	:	Prof. Drs. R. Soemadi Soemowidagdo
Pembantu Dekan		
Bidang Akademis	:	Drs. Sapardi Djoko Damono
Bidang Administrasi dan Keuangan	:	Drs. Darmawan Amirnoto
Bidang Kemahasiswaan	:	Drs. Hamid Abdullah

d. Periode 1972-1973

Dekan	:	Drs. Darmawan Amirnoto
Sekretaris	:	Drs. R.M. Karyana Sindunegara

e. Periode 1974

Dekan	:	Drs. Soedjarwo
Sekretaris	:	Drs. Sudjati
Kepala Biro Akademis	:	Dra. Istiati Soetomo
Kepala Biro Penelitian	:	Dra. Tina Hartrina
Kepala Biro Pengabdian pada Masyarakat	:	Dra. Titi Pratitis

f. Periode 1975

Dekan	:	dr. A. Suroyo
Sekretaris	:	Drs. R.M. Karyana Sindunegara

g. Periode 1976 -1977

Dekan	:	Slamet Rahardjo, M.A.
Sekretaris	:	Drs. Moehadi
Kepala Biro Akademis	:	Drs. Sudjati
Kepala Biro Penelitian	:	Drs. Soedjarwo
Kepala Biro Pengabdian pada Masyarakat	:	Drs. R.M. Karyana Sindunegara

h. Periode 1978 –1979

Dekan	:	Slamet Rahardjo, M.A.
Pembantu Dekan I	:	Drs. Sardanto Cokrowinoto
Pembantu Dekan II	:	Drs. Soedjarwo
Pembantu Dekan III	:	Dra. A.M. Djuliati Suroyo
Kepala Biro Sistem Kredit	:	Drs. Sudjati

i. Periode 1980 – 1982

Dekan	:	Drs. Soedjarwo
Pembantu Dekan I	:	Drs. Sardanto Cokrowinoto
Pembantu Dekan II	:	Drs. Darmawan Amirnoto
Pembantu Dekan III	:	Drs. J. Jahmin

j. Periode 1983 – 1985

Dekan	:	Drs. Soedjarwo
Pembantu Dekan	:	
Bidang Akademis	:	Drs. Moehadi
Bidang Administrasi dan Keuangan	:	Drs. Darmawan Amirnoto
Bidang Kemahasiswaan	:	Drs. Abubakar Alaydrus

k. Periode 1986 – 1989

Dekan	:	Prof. Drs. Sardanto Cokrowinoto
Pembantu Dekan I	:	Drs. Moehadi
Pembantu Dekan II	:	Drs. Sudjati
Pembantu Dekan III	:	Drs. Wakir Hadisaputro, M.A.

l. Periode 1989 – 1992

Dekan	:	Prof. Dr. Istiati Soetomo
Pembantu Dekan I	:	Prof. Dr. Hamid Abdullah
Pembantu Dekan II	:	Drs. Darmawan Amirnoto
Pembantu Dekan III	:	Drs. Anhari Basuki, S.U.

m. Periode 1992 – 1995

Dekan	:	Drs. H. Anhari Basuki, S.U.
Pembantu Dekan I	:	Drs. Moehadi
Pembantu Dekan II	:	Dr. Sudaryono, S.U.
Pembantu Dekan III	:	Drs. Yudiono, K.S., S.U.

n. Periode 1995 – 1998

Dekan	:	Drs. H. Anhari Basuki, S.U.
Pembantu Dekan I	:	Dra. Tina Hartrina
Pembantu Dekan II	:	Drs. Sunarwoto, M.S., M.A.
Pembantu Dekan III	:	Drs. Djuhar Noor, S.U.

o. Periode 1998 – 2002

Dekan	:	Prof. Dr. Th. Sri Rahayu Prihatmi, M.A.
Pembantu Dekan I	:	Dra. Tina Hartrina
Pembantu Dekan II	:	Drs. Sunarwoto, M.S., M.A.
Pembantu Dekan III	:	Drs. Mulyono, M. Hum.
Pembantu Dekan IV	:	Drs. Widodo ASS., M. Ed.

p. Periode 2002 – 2006

Dekan	:	Prof. Dr. Th. Sri Rahayu Prihatmi, M.A.
Pembantu Dekan I	:	Dra. Chusnul Hayati, M.S.
Pembantu Dekan II	:	Drs. H. Widodo ASS, M. Ed.
Pembantu Dekan III	:	Drs. Mulyono, M. Hum.
Pembantu Dekan IV	:	Drs. Suharno, M. Ed.

q. Periode 2007 – 2011

Dekan	:	Prof. Dr. Nurdien H. Kistanto, M.A.
Pembantu Dekan I	:	Prof. Dr. Sutejo Kuwat Widodo, M.Si
Pembantu Dekan II	:	Dra. Dewi Murni, M.A.
Pembantu Dekan III	:	Drs. Mudjid Farihul Amin, M.Pd.
Pembantu Dekan IV	:	Drs. Suharno, M. Ed.

r. Periode 2011 – 2015

Dekan	:	Dr. Agus Maladi Irianto, M.A.
Pembantu Dekan I	:	Dr. Dewi Yuliati, M.A.
Pembantu Dekan II	:	Dr. I.M. Hendrarti, M.A.
Pembantu Dekan III	:	Drs. Mudjid Farihul Amin, M.Pd.
Koord. Pengembangan & Kerjasama	:	Prof. Dr. Singgih Tri Sulistiyono, M.Hum.

s. Periode 2015 – 2019

Dekan	:	Dr. Redyanto Noor, M.Hum.
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	:	Prof. Dr. Singgih Tri Sulistiyono, M.Hum.
Wakil Dekan Bidang Sumberdaya	:	Drs. Suharyo, M.Hum.
Wakil Dekan Bidang Riset dan Inovasi	:	Dr. Alamsyah, SS., M.Hum.
Wakil Dekan Bidang Komunikasi Bisnis	:	Arido Laksono, SS., M.Hum.

4. Periode 2019 –

Dekan	:	Dr. Nurhayati, M.Hum.
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	:	Prof. Dr. Singgih Tri Sulistiyono, M.Hum.
Wakil Dekan Bidang Sumberdaya	:	Drs. Suharyo, M.Hum.
Wakil Dekan Bidang Riset dan Inovasi	:	Dr. Alamsyah, SS., M.Hum.
Wakil Dekan Bidang Komunikasi Bisnis	:	Arido Laksono, SS., M.Hum.

LAMPIRAN VI:
PIMPINAN DEPARTEMEN DAN PROGRAM STUDI

1. Pimpinan Departemen dan Program Studi Bahasa & Sastra Inggris

No.	Periode	Ketua Jurusan	Sekretaris Jurusan
1.	1970-1971	Dra. Istiati Soetomo	
2.	1972-1973	Drs. Sapardi Djoko Damono	
3.	1974	Drs. Sudjati *(ad interim)*	
4.	1976	Dra. Ivone Sulistyo	
5.	1978	Drs. Darussalam	
6.	1980-1982	Drs. Abubakar Alaydrus	
7.	1983-1985	Dra. Kusrahayuwati	
8.	1986-1989	Dr. Istiati Soetomo	Drs. Sunarwoto, S.U.
9.	1989-1992	Drs. Sunarwoto, S.U.	Dra. Koesomawardhani
10.	1992-1995	Dra. CAP Ellysafni, M.Ed.	Dra. Christine Resnitriwati
11.	1995-1998	Dr. Nurdien H. Kistanto, M.A.	Dra. Lubna A. Sungkar, M.A.
12.	1999-2003	Drs. Abubakar Alaydrus	Drs. Agus Subiyanto, M.A.
13.	2004-2008	Drs. Agus Subiyanto, M.A.	Drs. Mualimin, M.Hum.
14.	2008-2012	Drs. Mualimin, M.Hum.	Dwi Wulandari, S.S., M.A.
15.	2011-2012	Dr. Ratna Asmarani, M.Ed., M.Hum	Dwi Wulandari, S.S., M.A.
16.	2012-2016	Sukarni Suryaningsih, S.S., M.Hum	Dwi Wulandari, S.S., M.A.
17.	2016- 2017	Dr. Agus Subiyanto, M.A.	Eta Farmacelia Nurulhady, S.S., M.Hum., M.A.
18	2017-sekarang	Dr. Agus Subiyanto, M.A.	Mytha Chandria, S.S., M.A., M.A.

2. Pimpinan Departemen dan Program Studi Bahasa & Sastra Indonesia

No.	Periode	Ketua Jurusan	Sekretaris Jurusan
1.	1970-1971	Drs. R.M. Karyana Sindunegara	
2.	1972-1973	Drs. Soedjarwo	
3.	1974	Drs. R.M. Karyana Sindunegara	
4.	1976	Drs. Anhari Basuki	
5.	1978	Drs. R.M. Karyana Sindunegara	
6.	1980-1982	Drs. Susatyo Darnawi	
7.	1983-1985	Drs. Sardanto Cokrowinoto	
8.	1986-1989	Drs. Anhari Basuki, S.U.	Drs. Surono, S.U.
9.	1989-1992	Dra. Tina Hartrina	Drs. Surono, S.U.
10.	1992-1995	Dra. Tina Hartrina	Drs. Mudjahirin Thohir, M.A.
11.	1995-1998	Dr. Th. Sri Rahayu Prihatmi, M.A.	Drs. Redyanto Noor, M.Hum.
12.	1999-2003	Drs. Redyanto Noor, M.Hum.	Drs. Ary Setyadi, M.S.
13.	2004-2005	Drs. Agus Maladi Irianto, M.A.	Drs. Muh. Muzakaa, M.Hum.
14.	2005-2008	Dra. Siti Subariyah, M.Hum.	Drs. Muh. Muzakaa, M.Hum.
15.	2008-2012	Dr. Muh. Abdullah, M.Hum.	Drs. Mulyo Hadi P., M.Hum
16.	2012-2016	Drs. Suharyo,M.Hum.	Ken Widyatwati,S.S.,M.Hum.
17.	2016-sekarang	Dr. M. Abdullah, M.Hum.	Dra. Sri Puji Astuti, M.Pd.

3. Pimpinan Departemen dan Program Studi Sejarah

No.	Periode	Ketua Jurusan	Sekretaris Jurusan
1.	1972-1973	Drs. Hamid Abdullah	Dra. Titi Pratitis
2.	1974	Drs. Hamid Abdullah	Dra. Titi Pratitis
3.	1976	Drs. Djohar Noor	Dra. Titi Pratitis
4.	1980-1982	Drs. Moehadi	Dra. Titi Pratitis
5.	1983-1985	Dr. Hamid Abdullah	Drs. Supriya Priyanto
6.	1986-1989	Prof. Dr. Hamid Abdullah	Drs. Y. Yahmin, S.U.
7.	1989-1992	Dr. A.M. Djuliati Suroyo	Drs. Djohar Noor, S.U.
8.	1992-1995	Dr. A.M. Djuliati Suroyo	Dra. Chusnul Hayati, M.S.
9.	1995-1998	Dra. Chusnul Hayati, M.S.	Drs. Mulyono, M.Hum.
10.	1999-2003	Dra. Yety Rochwulaningsih, M.Si.	Dra. Titiek Suliyati
11.	2004-2008	Dr. Singgih Tri Sulistyono, M.Hum	Drs. Dhanang R.P., M.Hum.
12.	2008-2011	Dr. Dewi Yuliati, M.A.	Dra. Siti Maziyah, M.Hum.
13.	2011-2012	Dr. Endang Susilowati, M.A. *) diadakan pemilihan Kajur tanggal 21 Juli 2011 karena Dr. Dewi Yuliati, M.A. menduduki jabatan PD I mulai tanggal 29 Juli 2011	Dra. Siti Maziyah, M.Hum. *) Menunggu masa jabatan sekretaris jurusan yang berakhir tahun 2012
14.	2012-2016	Dr. Endang Susilowati, M.A.	Dr. Haryono Rinardi,M.Hum.
15.	2016- sekarang	Dr. Dhanang Respati Puguh, M.Hum.	Dr. Haryono Rinardi,M.Hum.

4. Pimpinan Program Studi Ilmu Perpustakaan

No.	Periode	Ketua Jurusan	Sekretaris Jurusan
1.	2005-2009	Dra. Sri Ati, M.Si.	Dra. Sri Indrahti, M.Hum.
2.	2009-2013	Dra. Sri Ati, M.Si.	Dra. Rukiyah, M.Hum.
3.	2013 - Sekarang	Dra. Rukiyah, M.Hum.	Drs. Jumino, M.Lib,M.Hum.

5. Pimpinan Program Studi Bahasa & Kebudayaan Jepang

No.	Periode	Ketua Jurusan	Sekretaris Jurusan
1.	2010-2013	Drs. Surono, S.U.	Sri Wahyu Istana Trahutami, S.S
2.	2013-2015	Drs. Surono, S.U.	Elizabeth Ika Hesti, M.Hum
3.	2015-sekarang	Elizabeth Ika Hesti, SS., M.Hum	Lina Rosliana, SS., M.Hum.

LAMPIRAN VII:
PIMPINAN ADMINISTRASI

3. Nama-nama Pimpinan Administrasi

a. Periode 1986 – 1989

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Kambyah, B. Sc.
Kepala Subbagian Akademis	:	Soewarto, B. Sc.
Kepala Subbagian Umum dan Perlengkapan	:	P.C. Ngadiran
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Redyati Sedyoko, S.H.

b. Periode 1989 – 1992

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Sri Isnin, S.H.
Kepala Subbagian Akademis	:	Drs. Suwarto
Kepala Subbagian Umum dan Perlengkapan	:	P.C. Ngadiran
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Redyati Sedyoko, S.H.

c. Periode 1992 -1995

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Sri Isnin, S.H.
Kepala Subbagian Akademis	:	Drs. Suwarto
Kepala Subbagian Umum dan Perlengkapan	:	P.C. Ngadiran
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Redyati Sedyoko, S.H.
Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Simon Puji Jatmiko, S.H.

d. Periode 1995 – 1998

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Sri Isnin, S.H.
Kepala Subbagian Akademis	:	Dra. Sukasmi
Kepala Subbagian Umum dan Perlengkapan	:	P.C. Ngadiran
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Yuliati, B.A.
Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Simon Puji Jatmiko, S.H.

e. Periode 1998 – 2002

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Purwati, S.H.
Kepala Subbagian Akademis	:	Dra. Sukasmi
Kepala Subbagian Umum dan Perlengkapan	:	Dra. Tatik Dayati
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Yuliati, B.A.
Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Bambang Setiono, B. Sc.

f. Periode 2002 – 2005

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Purwati, S.H.
Kepala Subbagian Akademis	:	Dra. Sukasmi
Kepala Subbagian Umum dan Perlengkapan	:	Drs. Wiranto
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Evi Budhiarti, S.H.
Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Bambang Setiono, B. Sc.

g. Periode 2005 – 2008

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Abdul Nasir, S.H.
Kepala Subbagian Akademis	:	Dra. Widjayanti
Kepala Subbagian Umum dan Perlengkapan	:	Drs. Wiranto
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Tatik Lutfiatun, S.H.
Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Hj. Winarsih, S.Sos.

h. Periode 2008 – 2010

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Abdul Nasir, S.H.
Kepala Subbagian Akademis	:	Dra. Widjayanti
Kepala Subbagian Umum dan Perlengkapan	:	Sukita, S.H.
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Tatik Lutfiatun, S.H.
Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Titik Eryanti, S.E.

i. Periode 2010 --

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Dra.Suhernawati
Kepala Subbagian Akademis	:	Dra. Sri Hesti P., M.Si.
Kepala Subbagian Umum dan Perlengkapan	:	Sukita, S.H.
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Abdul Rauf, S.H., M.Si.
Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Titik Eryanti, S.E.

j. Periode 2012 ..

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Dra.Suhernawati
Kepala Subbagian Akademis	:	Dra. Sri Hesti P., M.Si.
Kepala Subbagian Umum dan Perlengkapan	:	Wahyudi,S.Kom.
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Abdul Rauf, S.H., M.Si.
Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Titik Eryanti, S.E.

k. Periode 2012 ..

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Dra.Suhernawati
Kepala Subbagian Akademis	:	Dra. Sri Hesti P., M.Si.
Kepala Subbagian Umum dan Perlengkapan	:	Sri Windriyati,S.H.
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Abdul Rauf, S.H., M.Si.
Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Zuhairina,S.E.,M.M

l. Periode 2014 ..

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Tri Wardoyo,SE
Kepala Subbagian Akademis	:	Endang Purwaningsih, S.Si.
Kepala Subbagian Umum dan Perlengkapan	:	Sri Windriyati,S.H.
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Gayatri Wardhani,S.H.
Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Zuhairina,S.E.,M.M

m. Periode 2016 - 2017

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Asep Susanto, S.E., M.Si.
Kepala Subbagian Akademis	:	Endang Purwaningsih, S.Si.
Kepala Subbagian Umum dan Pengeloaan Aset	:	Sri Windriyati, S.H.
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Gayatri Wardhani ,S.H.
Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Zuhairina,S.E., M.M

n. Periode 2017 -

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Asep Susanto, S.E., M.Si.
Kepala Subbagian Akademis	:	Endang Purwaningsih, S.Si.
Kepala Subbagian Umum dan Pengeloaan Aset	:	Hodo Sutasno, S.Sos.
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Gayatri Wardhani ,S.H.
Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Zuhairina,S.E., M.M

o. Periode 2018 -

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Asep Susanto, S.E., M.Si.
Kepala Subbagian Akademis	:	Endang Purwaningsih, S.Si.
Kepala Subbagian Umum dan Pengeloaan Aset	:	Hodo Sutasno, S.Sos.
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Gayatri Wardhani ,S.H.
Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Zuhairina,S.E., M.M

p. Periode 2019 -

Kepala Bagian Tata Usaha	:	Asep Susanto, S.E., M.Si.
Kepala Subbagian Akademis	:	Endang Purwaningsih, S.Si.
Kepala Subbagian Umum dan Pengeloaan Aset	:	Hodo Sutasno, S.Sos.
Kepala Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni	:	Gayatri Wardhani ,S.H.
Kepala Subbagian Keuangan dan Kepegawaian	:	Novian Rustamaji, S.Kom.

LAMPIRAN VIII:

DAFTAR NAMA DOSEN TIDAK TETAP PROGRAM STUDI STRATA 1
FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS DIPONEGORO

No.	Nama	Alamat	Telpon
1	Ag. Hardjono, Drs.	MKU Agama Katolik Undip	
2	Agus Sarono, Drs.	MKU Agama Islam Undip	
3	A.M. Djuliati Suroyo, Prof. Dr.	Jl. Cemara Raya 7 Banyumanik Semarang	7473085
4	Ana Irhandayani, Dra., M.Si	MKU Universitas Diponegoro	
5	Asyhadi Abroza, Drs.H.,	Jl. Gemahsari RT II/V No. 92 Semarang	6718944
6	Didik Rahmadi , Dr..Ir.	Fakultas Peternakan Undip	
7	Djarot Marwoto	MKU Olah Raga Undip	
8	Djoko Nugroho Witjaksono, Drs., M.A	Jl. Karonsih Selatan V/527 Perum Sulanji Graha Ngaliyan Semarang	613574
9	Djuhar Noor, Drs., S.U.	Jl. Dewi Sartika 69 Semarang	8319741
10	Dyah Lituhayu, Dra., M.Si	Jl. Tusam Blok L No. 6 Banyumanik Semarang	7471748
11	Hartuti Purmaweni, Dra., M.Si	Jl. Sendangsari Barat IV/2-B Semarang	6724451
12	I Dewa BK Budra, Mg	MKU Agama Hindu Undip	
13	Kamilah, B.A	MKU Olah Raga Undip	
14	Mastuti, Dra., M.Hum	Jl. Merbabu Raya 237 Banyumanik Semarang	7476566
15	Niken Fatima, Dra.	MKU-Olah Raga Undip	
16	Priyatiningsih, S.Ag.	UPT-MKU Universitas Diponegoro	
17	Rahmat Djoko Pradopo, Prof. Dr.	Notoyudan Gt II/1 309 Yogyakarta 55272	
18	Retmono, Prof.Dr.H.	Jl. Kelud Raya Semarang	8317507
19	Roni Aruben, Drs.,M.A	Jl. Sawojajar II/35 Semarang	613031
20	Saiful Anwar, Prof, Ir., M.S.	Fakultas Pertenakan Undip	
21	Sardanto Tjokrowinoto, Prof. Drs. H.	Jl. Mugas Dalam II / 5 Semarang	8315871
22	Sri Handoko, Drs., S.Th.	Jl. Siblat IV/7 Semarang	8412654
23	Subur Wardoyo, Dr.	Jl. Erlangga Semarang	
24	Suhartono,Prof. Dr.	Jl. Sekip Plat B/5 Yogyakarta	
25	Sutrisno, Ir., M.P	Fak. Peternakan Undip	
26	Tina Hartrina, Dra.	Jl. Singosari II / 9 Semarang	8313759
27	Titi Pratitis, Dra.	Jl. Parangkusumo I/6	6714583
28	Anhari Basuki, Drs. S.U.	Jl. Banteng Utara V/15 Semarang	

Dosen Tidak Tetap S1 Ilmu Perpustakaan

NO	NAMA	INSTANSI
1.	Diah Safitri, S.Si, M.Si.	FSM UNDIP
2.	Alan Prahutama, S.Si., M.Si.	FSM UNDIP
3.	Yuvita Prapti Haryani, M.M.	Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Jawa Tengah
4.	Sri Utami, M.A.	Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Jawa Tengah
5.	Drs. Warsono, M.Si.	Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Jawa Tengah

LAMPIRAN IX:
PERMOHONAN BEASISWA
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

FOTO
4 X 6

Yth. Rektor
Universitas Diponegoro
Semarang

Dengan Hormat,
Saya Yang Bertanda Tangan Di Bawah Ini :

1	Nama Lengkap	:	
2	Nomor Induk Mahasiswa	:	
3	Jurusan/Program Istudi	:	
4	Fakultas	:	
5	Semester	:	
6	Jumlah Sks / Ipk	:	Sks. Ipk.
7	Jenis Kelamin	:	Pria / Wanita *
8	Tempat/Tgl.Lahir	:	
9	Alamat Asal	:	
10	Alamat Di Semarang	:	
11	No.Telp./Hp	:	
12	No. Rekening/Bank	:	No. Bni**:
			No. Mandiri** :
			No. Btn**:
13	Nama Orang Tua	:	
14	Alamat Rumah	:	
15	No.Telp./Hp.	:	
16	Pekerjaan Orang Tua	:	
	Bapak	:	Pns, Pegawai Swasta, Wiraswasta, Petani, Dan Pekerjaan Lainnya*
	Ibuk	:	Pns, Pegawai Swasta, Wiraswasta, Petani, Dan Pekerjaan Lainnya*
17	Tanggungan Orang Tua	:	Orang
18	Penghasilan Orang Tua	:	Bapak : Rp.
			Ibu : Rp.

19	Daya Listrik	:	450 Volt 900 Volt 1300 Volt > 1300 Volt *
20	Penerbit Sktm	:	Kelurahan / Kecamatan *

• Mohon Dengan Hormat Untuk Mendapatkan Beasiswa .....
• Saya Bertanggungjawab Atas Kebenaran Pemyataan Tersebut Di Atas.
• Saya Berjanji Mematuhi Segala Peraturan Dan Melengkapi Persyaratan - Persyaratan Yang Ditentukan
• Aktif Mengikuti Upacara Dan Kegiatan Kemahasiswaan.
• Atas Terkabulnya Permohonan Beasiswa Ini, Saya Mengucapkan Terima Kasih.

Mengetahui :
a.n Dekan
Wakil Dekan 1,

Semarang, 201.

Pemohon

....
NIP NIM

Catatan :
* Coret Yang Tidak Perlu
** Di Isi No.Rekening Yang Digunakan Dan Masih Aktif

LAMPIRAN X:

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Jalan Prof. Soedarto, SH Tembalang - Semarang 50275 Kode Pos 50269
Tlp./Faksimil (024) 76480619 Website : http://www.fib.undip.ac.id

SURAT KETERANGAN
NOMOR: /UN7.5.6.1/ /20

Yang Bertanda Tangan Dibawah Ini Kami Ketua Jurusan/Ketua Program Studi …….
Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro Semarang Menerangkan Bahwa :

Nama :……

Nim :……

Jurusan/Program Studi :……

Alamat :……

Adalah Benar-Benar Mahasiswa Pada Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro Dan Berkelakuan Baik.

Demikian Harap Maklum Dan Dapat Digunakan Sebagaimana Mestinya.

Mengetahui : Semarang,
a.n. Dekan
Wakil Dekan I, Kajur/Kaprog. ……..

..... ……
NIP NIP

LAMPIRAN XI:

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Jalan Prof. Soedarto, SH Tembalang - Semarang 50275 Kode Pos 50269
Tlp./Faksimil (024) 7848619 Website : http://www.fib.undip.ac.id

SURAT PERNYATAAN
NOMOR : /UN7.5.6.1/ /20

Yang bertandatangan di bawah ini saya :

Nama : ……..
NIM : ……..
Jurusan/Program Studi : ……..
Alamat : ……..

Menyatakan bahwa hingga saat ini saya :

1. Belum Bekerja
2. Belum Menikah

Apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, maka kami berani dituntut di muka pengadilan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan mohon dapat digunakan dengan sebaik-baiknya.

Semarang,

Mengetahui :
a.n. Dekan
Wakil Dekan I

Yang Membuat Pernyataan,

…… ……
NIP NIM

LAMPIRAN XII:

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Jalan Prof. Soedarto, SH Tembalang - Semarang 50275 Kode Pos 50269
Tlp./Faksimil (024) 7848819 Website : http://www.fib.undip.ac.id

Surat Pernyataan Beasiswa

Nomor : /UN7.5.6.1/ /20

Yang Bertandatangan Di Bawah Ini Saya :

Nama : ……..
Nim : ……..
Jurusan/Program Studi : ……..
Alamat : ……..
Telp.Hp :……..

Dengan Ini Menyatakan Bahwa, Saya :

1. Tidak Sedang Mengajukan/Mendapatkan Keringanan Spp;
2. Tidak Sedang Mengajukan/Mendapatkan Beasiswa Dari Sumber Manapun;
3. Tidak Sedang Cuti Kuliah;
4. Saya Akan Aktif Mengikuti Kegiatan Kemahasiswaan;
5. Saya Berjanji Untuk Meningkatkan Prestasi Akademik;
6. Saya Akan Mematuhi Semua Peraturan Fakultas Maupun Universitas;
7. Apabila Saya Ternyata Mendapat Beasiswa Double/Ganda, Saya Akan Mengembalikan Dananya Dan Saya Akan Memilih Salah Satu.

Demikian Surat Pernyataan Ini Dibuat Dan Apabila Di Kemudian Hari Ternyata Saya Melanggar Pernyataan Tersebut, Maka Saya Siap Menerima Sanksi Yang Diberikan Oleh Fakultas Maupun Universitas.

Semarang,

Mengetahui :
a.n. Dekan
Wakil Dekan I

Yang Membuat Pernyataan,

…….. ……..
NIP NIM

LAMPIRAN XIII:

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS ILMU BUDAYA
Jalan Prof. Soedarto, SH Tembalang - Semarang 50275 Kode Pos 50269
Tlp./Faksimil (024) 7848619 Website : http://www.fib.undip.ac.id

SURAT REKOMENDASI
NOMOR : /UN7.5.6.1/ /20

Yang Bertanda Tangan Di Bawah Ini Kami Ketua Jurusan/Ketua Program Studi :

……

Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro Menerangkan Bahwa :

Nama : ……..
Nim : ……..
Semester :……
Jurusan/Program Studi : ……
Alamat : ……
Telp/Hp : ……

Adalah Benar-Benar Mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro Semarang Tahun Ajaran ……/…… Berdasarkan Data Yang Ada Dan Pengamatan Kami Terhadap Mahasiswa Yang Bersangkutan Bahwa Mahasiswa Tersebut Layak Untuk Mendapatkan Bantuan Beasiswa.

Demikian Harap Maklum Dan Dapat Dipergunakan Sebagaimana Mestinya.

Semarang,

Mengetahui :
a.n. Dekan
Wakil Dekan I

Kajur/Kaprog ……

....
NIP NIP

LAMPIRAN XIV
MANUAL PROSEDUR

1. Manual prosedur kuliah reguler
2. Manual prosedur Undur diri
3. Manual prosedur Surat Keterangan Lulus
4. Manual Prosedur Pelaksanaan UAS
5. Manual Prosedur peminjaman alat dan ruang untuk mahasiswa FIB
6. Manual Prosedur peminjaman ruang dan alat unruk dosen/ pejabat lain FIB UNDIP
7. Bimbingan dan konseling mahasiswa
8. Manual prosedur penelitian mahasiswa

1. MANUAL PROSEDUR KULIAH REGULER

Tujuan

Manual prosedur perkuliahan program S1 dan Diploma III di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro ini bertujuan:

1. Memberikan pedoman kepada pihak terkait dalam pelaksanaan perkuliahan
2. Meningkatkan efisiensi an efekivitas pelaksanaan proses belajar mengajar.

Pengertian

1. Kuliah adalah kegiatan pembelajaran dengan cara tatap muka antara dosen dan mahasiswa yang terjadwal.
2. Dosen adalah seseorang yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan kemampuannya diangkat oleh rektor untuk menjalankan tugas pokok pendidikan.
3. Dosen terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap (dosen tamu dan dosen luar biasa). Dosen tetap adalah dosen yang terikat penuh waktu dengan Fakultas Ilmu Budaya Undip, sedangkan dosen tidak tetap adalah dosen yang terikat dalam hubungan kerja dengan fakultas ilmu budaya undip untuk jangka waktu tertentu.
4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro.
5. Penyelenggaraan perkuliahan dilaksanakan pada semester gasal dan genap.
6. Kegiatan perkuliahan suatu mata kuliah dikelola oleh dosen/tim dosen yang ditunjuk berdasarkan SK Dekan. Kelembagaan perkuliahan terdiri dari:

A. Penanggung jawab mata kuliah adalah dosen yang berdasarkan persyaratan pendidikan, keahlian dan jabatan akademiknya ditugaskan menjadi penanggung jawab dan mengkoordinasikan penyelenggaraan suatu mata kuliah.
B. Dosen mata kuliah adalah dosen yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya ditugaskan untuk mengajar suatu mata kuliah.
C. Dalam rangka meningkatkan mutu proses belajar mengajar dimungkinkan untuk mengundang dosen tamu dengan kompetensi sesuai dengan matakuliah yang ditawarkan pada semester berjalan.

Referensi

1. Peraturan akademik Universitas Diponegoro Nomor 209/per/un7/2012
2. Buku pedoman Fakultas Ilmu Budaya Tahun 2012

Prosedur

Kuliah reguler

1. Mahasiswa hadir pada waktu dan tempat yang telah dijadwalkan.
2. Dosen hadir pada waktu dan di tempat yang telah dijadwalkan dengan membawa presensi kuliah. Presensi mata kuliah diambil di jurusan/program studi masing-masing.
3. Dosen memberikan kuliah sesuai dengan alokasi waktu yang ditentukan.
4. Mahasiswa mengisi presensi kuliah.
5. Dosen mengisi presensi kuliah dan topik yang diajarkan serta memantau presensi mahasiswa.
6. Setelah selesai memberi kuliah, dosen mengembalikan presensi kuliah ke jurusan/program studi masing-masing.

DIAGRAM ALUR MANUAL PROSEDUR PERKULIAHAN REGULER

No.	Kegiatan	Pihak-Pihak Yang Terlibat				Waktu	Dokumen
		Mhs	Jrsn	Tim Dosen	Petugas Administrasi		
Kuliah Reguler							
1	Mahasiswa hadir pada waktu dan tempat yang telah dijadwalkan					Sesuai Jadwal Jurusan	A. Jadwal Kuliah B. FC KRS
2	Dosen hadir pada waktu dan di tempat yang telah dijad-walkan dengan membawa presensi kuliah. Presensi mata kuliah diambil di jurusan/prodi masing-masing					Sesuai Jadwal Jurusan	A. Jadwal Kuliah B. Daftar Hadir Mahasiswa C. Daftar Hadir Dosen
3	Dosen memberikan kuliah sesuai dengan alokasi waktu yang ditentukan sesuai dengan SAP, GBPP, kontrak kuliah					Sesuai Jadwal Jurusan	A. Jadwal Kuliah B. SAP, GBPP, Kontrak Kuliah
4	Mahasiswa mengisi presensi kuliah.					Sesuai Jadwal Jurusan	A. Daftar Hadir Mahasiswa
5	Dosen mengisi presensi kuliah dan topik yang diajarkan serta memantau presensi mahasiswa.					Sesuai Jadwal Jurusan	A. Daftar Hadir Dosen B. Daftar Hadir Mahasiswa
6	Dosen mengembalikan presensi kuliah ke jurusan/prodi masing-masing					Sesuai Jadwal Jurusan	A. Daftar Hadir Dosen B. Daftar Hadir Mahasiswa

Lampiran

I. Ketentuan :

1. Satu kali tatap muka adalah 50 menit x bobot SKS kuliah
2. Kehadiran minimal untuk mengikuti ujian akhir adalah 75%, berlaku bagi mahasiswa mengambil mata kuliah baru dan perbaikan.
3. Dosen melaksanakan kegiatan perkuliahan sesuai dengan jadwal minimal 12 kali pertemuan (2 SKS) dalam satu semester dan pada awal pertemuan dosen menyampaikan kontrak perkuliahan termasuk GBPP/SAP, dan bahan ajar.
4. Dosen menyampaikan materi kuliah sesuai dengan GBPP dan SAP.
5. Mahasiswa yang tidak hadir karena alasan yang dibenarkan menurut peraturan menyerahkan surat ijin tidak mengikuti perkuliahan dari jurusan kepada dosen penanggungjawab mata kuliah selambat-lambatnya satu minggu setelah perkuliahan yang tidak diikutinya (pada hari perkuliahan berikutnya).
6. Dosen yang berhalangan hadir karena alasan yang dibenarkan menurut peraturan melapor kepada penanggung jawab mata kuliah dan menentukan satu dari dua alternatif solusi :
   A. Dosen lain menggantikan pemberian kuliah pada waktu tersebut
   B. Dosen yang berhalangan hadir memberikan kuliah pengganti pada waktu lain yang disepakati bersama oleh dosen dan mahasiswa dan melaporkannya ke petugas kelas/administrasi pengajaran/ perlengkapan.

II. Pihak-Pihak Yang Terlibat Dalam Proses

1. Mahasiswa
2. Ketua Jurusan/Program Studi
3. Dosen
4. Tenaga Administrasi

2. MANUAL PROSEDUR UNDUR DIRI

Tujuan

Manual prosedur undur diri di Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro ini bertujuan:

Memberikan pedoman kepada mahasiswa yang akan mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa FIB

Pengertian

1. Undur diri adalah hak mahasiswa untuk berhenti dari segala bentuk kegiatan akademik karena alasan tertentu, dengan surat keputusan rektor yang dalam pelaksanaannya diajukan melalui dekan fakultas.
2. Undur diri mahasiswa dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan alasan tertentu sesuai ketentuan dan tidak memiliki pinjaman/tanggungan buku, alat-alat dan kewajiban lainnya.
3. Pengajuan undur diri dengan melampirkan : bukti pembayaran spp terakhir, transkrip akademik yang telah dicapai, surat keterangan yang relevan dengan alasan undur diri.

Referensi

Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209/per/un7/2012 tentang peraturan akademik bidang pendidikan Universitas Diponegoro

Prosedur Undur diri mahasiswa

1. Mahasiswa mengajukan permohonan secara tertulis.
2. Surat permohonan harus disetujui oleh ketua jurusan/ketua program studi terkait dan diketahui oleh pembantu dekan i.
3. Permohonan dilampiri :
    A. Transkrip akademik
    B. Bukti penyetoran spp terakhir
    C. Fotocopy ktm yang masih berlaku
    D. Surat keterangan lain yang relevan
2. Bagian akademik fakultas memberikan surat pengantar mahasiswa undur diri yang ditujukan kepada pembantu rektor i
3. Persetujuan undur diri diterbitkan oleh universitas dalam bentuk surat keputusan rektor universitas diponegoro.

DIAGRAM ALUR MANUAL PROSEDUR UNDUR DIRI

No.	Kegiatan	Pihak-pihak yang terlibat				Waktu	Dokumen
		Mhs	Jrsn	Dekan/PD I	Petugas adm.		
Undur diri							
1	Mahasiswa mengajukan undur diri dengan mengisi form					Sesuai kebutuhan	A. Form undur diri B. Transkrip akademik C. Fotocopy ktm D. Bukti penyetoran SPP terakhir E. Surat ket yang relevan
2	Ketua jurusan/prodi memberikan pertimbangan pengunduran diri mahasiswa sesuai ketentuan						
3	Pd 1 memberikan persetujuan atas pertimbangan jurusan/prodi						
4	Bagian akademik menyiapkan surat pengantar undur diri ditujuan kepada rektor						
5	Dekan memberikan tandatangan pada surat pengantar undur diri kepada rektor						

Lampiran

1. Form permohonan undur diri
2. Transkrip akademik
3. Fotocopy KTM
4. Bukti penyetoran spp terakhir
5. Surat ket yang relevan

Pihak-pihak yang terlibat dalam proses

1. Mahasiswa
2. Ketua jurusan/prodi
3. Dekan/Pembantu Dekan I
4. Tenaga administrasi

3. MANUAL PROSEDUR SURAT KETERANGAN LULUS

Tujuan

Manual prosedur permohonan surat keterangan lulus di fakultas ilmu budaya universitas diponegoro ini bertujuan:
Memberikan pedoman kepada pihak terkait dalam pengurusan permohonan surat keterangan lulus.

Pengertian

1. Surat keterangan lulus adalah surat pernyataan yang dikeluarkan oleh Fakultas Ilmu Budaya kepada mahasiswa yang menerangkan status mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus.
2. Mahasiswa dinyatakan berhasil menyelesaikan pendidikan program sarjana dan diploma, apabila telah memenuhi persyaratan akademik, sebagai berikut :
   A. Telah berhasil mengumpulkan sejumlah SKS yang ditetapkan dalam kurikulum program studi, termasuk ujian akhir program.
   B. Telah memiliki kemampuan berbahasa inggris sebagaimana diatur dalam peraturan akademik pasal 16 tahun 2012.
   C. Telah mempunyai karya ilmiah yang dipublikasikan secara *on line*
3. Surat ini berlaku sebagai keterangan pengganti ijazah yang belum dikeluarkan.
4. Ketentuan-ketentuan bagi mahasiswa yang akan mengajukan permohonan surat keterangan lulus :
   A. Mengisi blanko permohonan surat keterangan lulus sementara
   B. Melampirkan persyaratan permohonan, antara lain :
      1. Data-data persyaratan kelulusan
         Program sarjana (BA ujian akhir, SPP terakhir, bebas revisi, data alumni, pasfoto, fotocopy KTM)
         Program diploma (surat keterangan lulus TA, bebas revisi TA, SPP terakhir, data alumni, pasfoto, fotocopy KTM)
      2. Menyelesaikan administrasi (bebas peminjaman buku, persiapan wisuda fakultas, dll)

Referensi

Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209/per/un7/2012 tentang peraturan akademik bidang pendidikan Universitas Diponegoro

Prosedur

Permohonan surat keterangan lulus

1. Mahasiswa mengajukan permohonan secara tertulis dengan mengisi blanko permohonan surat keterangan lulus sementara
2. Mahasiswa menyerahkan blanko yang telah terisi kepada petugas administrasi dengan dilengkapi data-data persyaratan, dan diketahui oleh ketua jurusan/program studi.
3. Mahasiswa menyelesaikan administrasi pendaftaran wisuda ke bagian keuangan Fakultas Ilmu Budaya.
4. Petugas administrasi memproses surat keterangan lulus, dan diserahkan kepada Pembantu Dekan I untuk pemeriksaan kembali.
5. Surat keterangan lulus ditandatangan oleh dekan fakultas

DIAGRAM ALUR MANUAL PROSEDUR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN LULUS

No.	Kegiatan	Pihak-pihak yang terlibat				Waktu	Dokumen
		Mhs	Jurusan	Petugas adm akad dan keu	Dekan/ PD I		
Kuliah regular							
1	Mahasiswa mengajukan permohonan surat keterangan lulus					Sesuai tanggal lulus	A. BA kelulusan B. Form isian C. Syarat pengajuan
2	Ketua jurusan/prodi memberikan pertimbangan persetujuan kelulusan (memenuhi persyaratan/tidak)						
3	Atas persetujuan jurusan/prodi, mahasiswa menyelesaikan syarat administrasi di keu						
4	Petugas administrasi menyiapkan surat keterangan lulus, dan diserahkankepada PDI untuk pemeriksaan						
5	Dekan menandatangani surat keterangan lulus, yang telah diperiksa oleh PD I						
6	Surat keterangan lulus diterima mahasiswa setelah dilengkapi nomor dan stempel FIB						

Lampiran

I. Ketentuan :

Pengajuan permohonan surat keterangan lulus, dilampiri dengan :

data-data persyaratan kelulusan

- Program sarjana (BA ujian akhir, SPP terakhir, bebas revisi, data alumni, pasfoto, fotocopy KTM)
- Program diploma (surat keterangan lulus TA, bebas revisi TA terakhir, data alumni, pasfoto, fotocopy KTM)

II. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses

1. Mahasiswa
2. Petugas administrasi akademik dan keuangan
3. Ketua jurusan/prodi
4. Pembantu Dekan I
5. Dekan

4. MANUAL PROSEDUR PELAKSANAAN UAS

Tujuan

Manual prosedur pelaksanaan ujian akhir semester bertujuan untuk memberi penjelasan mengenai prosedur pelaksanaan ujian akhir semester bagi civitas akademika Fakultas Ilmu Budaya Undip

Pengertian

Setiap tahun akademik dibagi dalam dua semester yang masing –masing terdiri atas minimum 16 (enam belas) minggu yang dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik universitas

Ujian akhir semester adalah ujian yang diselenggarakan pada akhir semester setelah perkuliahan dan praktikum selesai dilaksanakan. Adapun jenis ujian meliputi :

A. Ujian tertulis terdiri atas :
   - Ujian tengah semester
   - Ujian akhir semester
   - Kuis/tes kecil/responsi
B. Ujian praktikum
C. Ujian lisan terdiri atas ujian komprehensif atau ujian skripsi atau tugas akhir atau ujian karya tulis
D. Tugas akhir bisa dalam bentuk skripsi atau bentuk lain yang setara

E. Berdasarkan alasan tertentu yang dapat dipertanggunjawabkan penilaian hasil belajar dapat dilakukan dengan bentuk–bentuk lain

adapun syarat mahasiswa untuk mengikuti ujian semester adalah sebagai berikut:

1. Syarat ujian antara lain :
    - Terdaftar sebagai peserta matakuliah yang bersangkutan yaitu yang tercantum dalam daftar peserta kuliah (DPK)
    - Telah mengikuti matakuliah yang bersangkutan sekurang-kurangnya 75% pada semester yang berjalan
    - Syarat ujian akhir program adalah telah menyelesaikan semua beban kredit matakuliah atau beban kredit matakuliah minimum yang ditetapkan oleh fakultas atau program studi
    - Digunakan untuk mendapatkan nilai/ perbaikan nilai, mengulang dan atau pengambilan matakuliah baru
    - Beban studi maksimum sesuai dengan IP semester sebelumnya
    - Perolehan nilai dan SKS digunakan untuk perhitungan beban studi
    - Berorentasi kepada kalender akademik yang berlaku
    - Diperhitungkan dalam perhitungan lama studi

2. Penanggungjawab ujian akhir semester adalah dekan atau pembantu dekan bidang akademik yang membentuk panitia/tim yang melibatkan unsur administrasi fakultas

Referensi

Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor: 209/per/un7/2012 tentang peraturan akademik bidang pendidikan Universitas Diponegoro

Prosedur

1. Subbag akademik melaporkan rencana/persiapan pelaksanaan UAS kepada Pembantu Dekan I
2. PD I membentuk panitia ujian, membagi dan mendistribusikan pekerjaan sesuai tanggung jawab bidang
3. Jurusan/prodi menyiapkan jadwal,subbag akademik menyiapkan substansi kelengkapan berkas ujian, subbag kepegawaian menyiapkan SK panitia , pengampu dan pengawas ujian, Kasubbag UPA mempersiapkan kelengkapan ATK dan kesiapan tempat
4. Jurusan/prodi meminta persetujuan jadwal ujian melalui subbag akademik

5. Subbag akademik mempersiapkan surat pengantar jadwal ke dosen pengampu dan menyerahkan jadwal ke subbag UPA untuk digandakan
6. Subbag UPA menggandakan surat pengantar dan jadwal sesuai kebutuhan
7. Subbag UPA memproses surat keluar dan mendistribusikan jadwal ke dosen pengampu dan menempel jadwal di papan pengumuman
8. Dosen pengampu menyerahkan soal ujian ke subbag akademik
9. Subbag akademik mencetak DPNA dan kartu ujian mahasiswa
10. Mahasiswa menerima kartu ujian
11. Subbag akademik menggandakan soal ujian yang sudah masuk
12. Subbag akademik menggandakan soal ujian beserta kelengkapannya ke dalam amplop sesuai jadwal per matakuliah dan per program studi
13. Mahasiswa mengikuti ujian sesuai jadwal, pengampu dan pengawas melakukan pengawasan
14. Pengawas menyerahkan hasil/pekerjaan ujian ke subbag akademik
15. Subbag akademik menyerahkan pekerjaan/hasil ujian ke dosen pengampu
16. Dosen pengampu menerima pekerjaan/hasil ujian
17. Dosen pengampu menyerahkan nilai UAS lengkap dengan komponen penilaian ke subbag akademik
18. Subbag akademik entry data nilai ke program SIAkad
19. Subbag akademik membuat laporan kelengkapan rekap nilai yg sudah masuk ke PD I sampai batas yg ditentukan
20. Yudisium nilai hasil ujian dapat dilihat secara *on line* melalui sistem informasi akademik.
21. Subbag akademik mencetak KHS
22. Mahasiswa dan dosen wali menerima KHS

Diagram alir Manual prosedur pelaksanaan ujian akhir semester (UAS)

No	Kegiatan	Pihak-pihak yang terlibat								Waktu	Dokumen
		Sub. Akad	PD I	Jurusan/ prodi	UPA	Pengampu MK	Mhs	Kmhsw	Pengawas		
1	Subbag akademik melaporkan rencana/persiapan pelaksanaan uas kepada Pembantu Dekan I										
2	Pd i membentuk panitia ujian, membagi dan mendistribusikan pekerjaan sesuai tanggung jawab bidang										KRS KHS KTM
3	Jurusan/prodi menmyiapkan jadwal,subbag akademik menyiapkan substansi kelengkapan berkas ujian, subbag kepegawaian menyiapkan sk panitia , pengampu dan pengawas ujian , kasubbag UPA mempersiapkan kelengkapan atk dan kesiapan tempat										
4	Jurusan/prodi meminta persetujuan jadwal ujian melalui subbag akademik										- DPNA NILAI

5	Subbag akademik mempersiapkan surat pengantar jadwal ke dosen pengampu dan menyerahkan jadwal ke subbag UPA untuk digandakan										
6.	Subbag UPA menggandakan surat pengantar dan jadwal sesuai kebutuhan										
7	Subbag UPA memproses surat keluar dan mendistribusikan jadwal ke dosen pengampu dan menempel jadwal di papan pengumuman										
8	Dosen pengampu menyerahkan soal ujian ke subbag akademik										
9	Subbag akademik mencetak DPNA dan kartu ujian mahasiswa										
10	Mahasiswa menerima kartu ujian										
11	Subbag akademik menggandakan soal ujian yang sudah masuk										
12	Subbag akademik menggandakan soal ujian beserta kelengkapannya ke dalam amplop sesuai jadwal per matakuliah dan per program studi										

13	Mahasiswa mengikuti ujian sesuai jadwal, pengampu dan pengawas melakukan pengawasan										
14	Pengawas menyerahkan hasil /pekerjaan ujian ke subbag akademik										
15	Subbag akademik menyerahkan pekerjaan/hasil ujian ke dosen pengampu										
16	Dosen pengampu menerima pekerjaan/hasil ujian										
17	Dosen pengampu menyerahkan nilai UAS lengkap dengan komponen penilaian ke subbag akademik										
18	Subbag akademik entry data nilai ke program SIAkad										
19	Subbag akademik membuat laporan kelengkapan rekap nilai yg sudah masuk ke PD I sampai batas yg ditentukan										
20	Yudisium hasil uas dapat dilihat secara on line melalui SIA										

21	Subbag akademik mencetak khs										
22	Mahasiswa dan dosen wali menerima khs										

Lampiran :

Persyaratan lampiran

1. KRS semester berjalan
2. Kartu ujian semester
3. Daftar peserta kuliah (DPK)
4. DPNA
5. Blangko berita acara ujian
6. Amplop soal dan dpna
7. Jadwal ujian dan pengawas ujian
8. Soal ujian per mata kuliah per program studi sesuai jadwal ujian akhir semester
9. Nilai ujian akhir semester
10. KHS

Adapun beberapa yang harus disiapkan antara lain :

1. Jenis ujian
2. Jadwal dan waktu ujian
3. Ruang ujian
4. Peserta ujian
5. Pengawas ujian
6. Persiapan dan tata cara pelaksanaan ujian
7. Pengumumam hasil ujian

Ruang dan tempat duduk ujian

1. Ruang ujian disesuaikan dengan jumlah peserta ujian
2. Jarak antar tempat duduk diatur sekurangnya-kurangnya 60 cm.
3. Tempat duduk mahasiswa peserta ujian ditentukan oleh panitia ujian dengan pemberian nomor tempat duduk pada saat mahasiswa memasuki ruang ujian.

Peserta ujian

1. Peserta ujian harus membawa kartu ujian
2. Peserta ujian adalah mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta mata kuliah.
3. Peserta mata kuliah yang dapat mengikuti uas adalah yang jumlah kehadiran dalam perkuliahan sekurang-kurangnya 75% dari jumlah tatap muka.
4. Daftar peserta ujian dikeluarkan oleh jurusan satu minggu sebelum pelaksanaan ujian.

Pengawas ujian

1. Subbag akademik menentukan pengawas ujian
2. Pengawas ujian terdiri dari dosen mata kuliah yang bersangkutan dan dapat dibantu staf administrasi
3. Perbandingan jumlah pengawas dan peserta ujian sekurang-kurangnya 1 : 40
4. Apabila pengawas ujian berhalangan hadir harus memberitahukan kepada dosen koordinator dan ditentukan penggantinya.
5. Pengawas ujian menjalankan tugas sesuai ketentuan yang ditetapkan.

Persiapan dan pelaksanaan ujian

Untuk ujian tertulis,

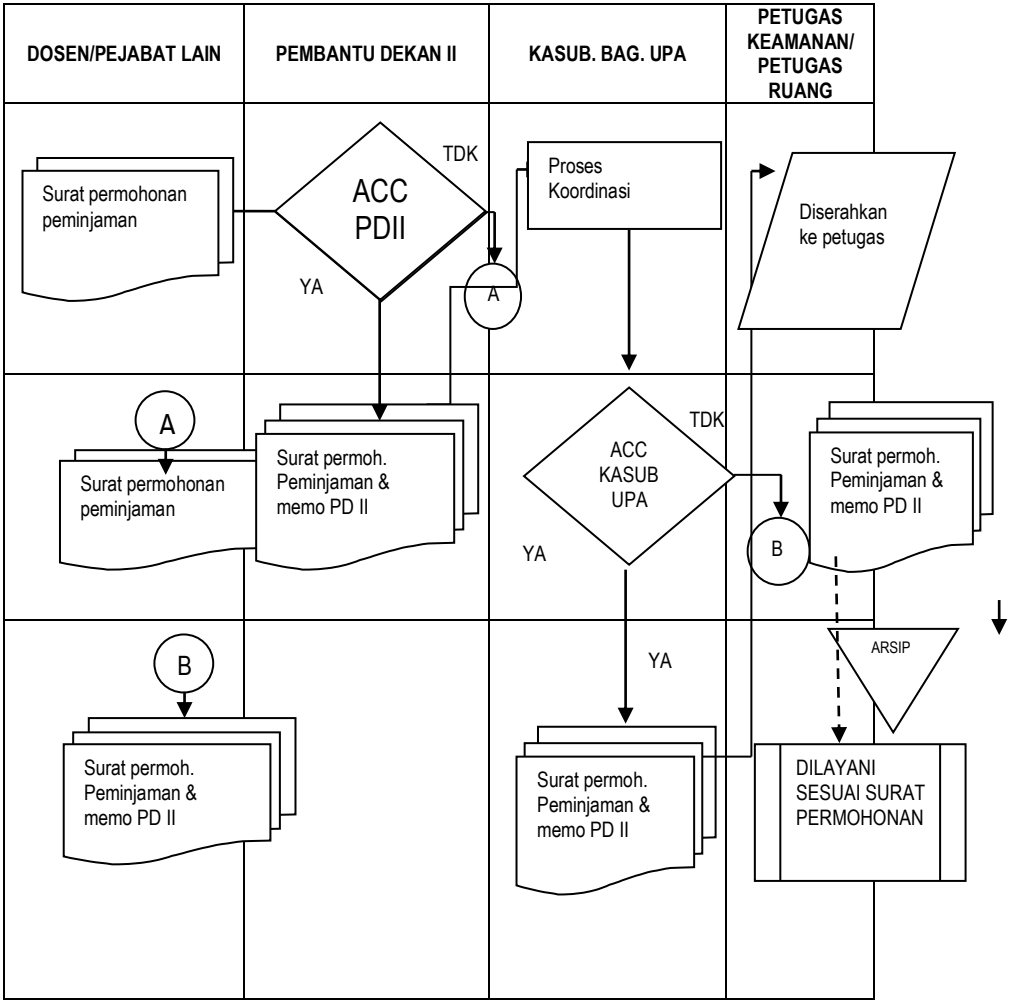
1. Dosen penanggungjawab mata kuliah menyiapkan soal ujian dan menyerahkannya ke bagian akademik selambat-lambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan ujian.
2. Bag akademik memperbanyak soal ujian dengan memperhatikan aspek keamanan soal.
3. jika ada ralat terhadap naskah ujian dosen menyampaikan ralat tersebut sebelum ujian dimulai dan tidak ada ralat pada saat ujian telah berlangsung.
4. Mahasiswa peserta ujian berpakaian rapi, bersih, sopan, dan bersepatu
5. Mahasiswa peserta ujian membawa kartu ujian (peserta yang tidak membawa kartu ujian diharuskan meminta surat keterangan dari subbag akademik)
6. Peserta ujian dan pengawas mematikan telepon genggam (HP) selama pelaksanaan ujian
7. Mahasiswa peserta ujian menandatangani daftar hadir ujian
8. Mahasiswa peserta ujian tidak berbicara dan atau berkomunikasi dengan sesama peserta ujian selama ujian berlangsung.

9. Mahasiswa peserta ujian tidak saling meminjam alat tulis dan kalkulator
10. Pengawas menegur dan mengeluarkan mahasiswa dari ruang ujian jika diketahui mahasiswa tersebut melakukan kecurangan dalam menempuh ujian.
11. Pengawas membuat dan menandatangani berita acara ujian sebanyak 2 rangkap, satu untuk dosen penanggungjawab mata kuliah dan satu untuk jurusan setelah selesai ujian.

Pengumuman hasil ujian

1. Dosen penanggungjawab mata kuliah mengumumkan nilai ke mahasiswa peserta ujian selambat-lambatnya 2 minggu setelah pelaksanaan ujian.
2. Jika ada keberatan atas nilai ujian oleh mahasiswa peserta ujian menyampaikan keberatan tersebut ke dosen penanggung jawab mata kuliah selambat-lambatnya 2 hari setelah pengumuman nilai.
3. Dosen penanggungjawab mata kuliah menyerahkan nilai ke bagian akademik selambat-lambatnya 2 minggu setelah pelaksanaan ujian, untuk di *entry* dalam SIA dan diumumkan secara *on line*.

5. MANUAL PROSEDUR PEMINJAMAN ALAT DAN RUANG UNTUK DOSEN FIB



6. MANUAL PROSEDUR BIMBINGAN DAN KONSELING MAHASISWA

TUJUAN

Manual prosedur Bimbingan dan Konseling Mahasiswa disusun dengan tujuan : untuk memberikan bimbingan dan alternatif pemecahan permasalahan bagi mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya yang mengalami permasalahan akademik.

PENGERTIAN

Dalam rangka untuk membantu mempermudah mahasiswa memperoleh bimbingan dan konseling bagi mahasiswa yang mengalami permasalahan akademik selama melaksanakan perkuliahan serta untuk membantu tugas layanan dosen wali kepada mahasiswa perwaliannya sesuai dengan pasal 13 Peraturan Akademik Universitas Diponegoro tahun 2012, maka perlu disusun suatu manual prosedur bimbingan dan konseling bagi mahasiswa yang mempunyai masalah akademik pada Fakultas Ilmu Budaya.

Pada pasal 13 Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro, dituliskan beberapa tugas dosen wali dalam ayat 1, 5 dan 6, yaitu :

1. Memberikan bimbingan dan nasehat kepada mahasiswa baik diminta maupun tidak diminta mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya dan menumbuhkan cara belajar yang efektif.
2. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik yang diatur dalam pasal 18.
3. Mengkonsultasikan mahasiswa ke Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF) atau lembaga sejenis melalui prosedur yang berlaku seperti tersebut dalam pasal 19 peraturan akademik, apabila pencapaian akademik mahasiswa yang bersangkutan diragukan, yaitu:

   Untuk Program Sarjana

   a. Pada akhir semester ketiga, indeks prestasi kumulatif (IPK) yang dicapai mahasiswa <2.25 dan jumlah SKS < 35.

   b. Pada akhir semester ketujuh, indeks prestasi kumulatif yang dicapai mahasiswa < 2.25 dan jumlah SKS < 85.

Untuk Program Diploma

a. Pada akhir semester ketiga, indeks prestasi kumulatif (IPK) yang dicapai mahasiswa <2.25 dan jumlah SKS < 30.

b. Pada akhir semester ketujuh, indeks prestasi kumulatif yang dicapai mahasiswa < 2.25 dan jumlah SKS < 75.

Bimbingan dan konseling adalah proses pemberian bantuan dari dosen wali kepada mahasiswa perwaliannya agar dapat menyelesaikan studi secepatnya dan memilih bidang tugas sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya. Pada pasal 19, Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro tahun 2012, disebutkan :

1. Bagi mahasiswa yang mempunyai masalah akademik, pelaksanaan bimbingan dan konseling dilaksanakan di tingkat fakultas/program studi
2. Pelaksana bimbingan dan konseling di tingkat fakultas/program studi adalah dosen wali, konselor yang ditunjuk oleh fakultas, atau Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF)
3. Adapun bentuk pelayanan yang diberikan oleh bimbingan dan konseling dapat berupa permasalahan akademik dan lainnya.

REFERENSI

Peraturan Rektor Universitas Diponegoro, nomor : 209/PER/UN7/2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegor

PROSEDUR

1. Mahasiswa yang mempunyai masalah akademik diminta menghadap untuk mengkonsultasikan tentang permasalahan-permasalahan yang mungkin menyertainya sehingga prestasi akademiknya rendah atau turun.
2. Mahasiswa secara sadar diri perlu melakukan bimbingan dan konseling ke dosen wali tentang permasalahan lain yang dihadapi
3. Dosen wali memberi saran, bimbingan, nasehat kepada mahasiswa yang melakukan bimbingan dan konseling dan memberi solusi permasalahan yang dihadapi mahasiswa.

4. Bimbingan dan konseling dapat diteruskan ke tingkat lebih tinggi, yaitu ke BKMF (Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas). Dosen wali membuatkan surat pengantar bimbingan dan konsultasi ke Ketua Jurusan/Prodi
5. Ketua Jurusan/Prodi membuat surat pengantar bimbingan dan konseling ke BKM Fakultas

DIAGRAM ALIR MANUAL PROSEDUR BADAN KONSULTASI MAHASISWA

NO.	KEGIATAN	PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT				WAKTU	DOKUMEN
		MHS	DW	KAJUR/KAPRODI	BKMF		
BADAN KONSULTASI MAHASISWA							
1	Dosen wali memanggil mahasiswa yang mempunyai masalah akademik untuk konsultasi					AKHIR SEMESTER 3 / 7, ATAU SESUAI KEBUTUHAN	A. FC KHS B. FC KRS C. FC TRANSKRIP
2	Mahasiswa dengan sadar diri perlu melakukan bimbingan dan konsultasi ke dosen wali						
3	Dosen wali memberi bimbingan, saran, nasehat kepada mahasiswa dan memberi solusi akademik						
4	Dosen wali membuatkan surat pengantar bimbingan dan konsultasi ke jurusan/prodi						
5	Ketua jurusan/prodi membuatkan surat pengantar bimbingan dan konsultasi ke bkm fakultas						

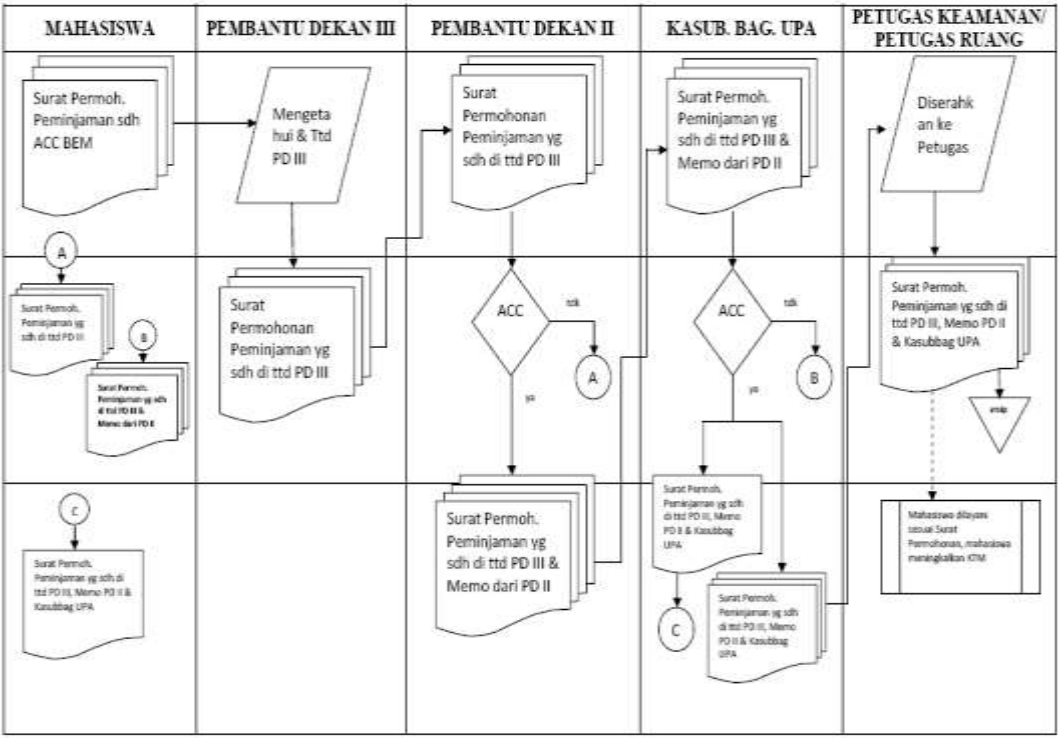
I. LAMPIRAN

1. Fotocopy Kartu Hasil Studi
2. Fotocopy Kartu Rencana Studi
3. Fotocopy Transkrip Akademik

II. Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Proses

5. Mahasiswa
6. Dosen wali
7. Ketua jurusan/prodi
8. BKMF

7. MANUAL PROSEDUR PEMINJAMAN ALAT UNTUK MAHASISWA FIB



8. Manual Prosedur Penelitian Kompetitif dosen

1. Setiap dosen FIB berhak mengajukan proposal penelitian ini sesuai dengan kualifikasi yang diperuntukkan;
2. Peneliti, baik ketua maupun anggota telah memiliki NIP/NIDN/NIK, kecuali anggota peneliti skim peneliti pemula dapat melibatkan dosen non-NIP/NIDN/NIK;
3. Anggota peneliti minimal dua orang dan maksimal tiga orang yang kompetensinya sesuai dengan topik yang diusulkan;
4. Penelitian Hibah Kompetitif dilaksanakan pada triwulan II- III;
5. Topik penelitian sesuai dengan kompetensi program studi atau penugasan dosen;
6. Setiap proposal di-*review* oleh tiga orang pe-*review*dan salah satu pe-*review* dari luar FIB yang ditunjuk oleh fakultas (UP3) untuk memilih usulan penelitian yang layak untuk didanai;
7. Dalam penilaian usulan penelitian hibah kompetitif, semua identitas pengusul (nama, prodi, NIP/NIDN/NIK) ditanggalkan;
8. Pe-*review* internal adalah bukan pejabat struktural fakultas dan pengelola UP3;
9. Bulan ketiga terhitung sejak waktu penandatanganan kontrak dilakukan monitoring dan evaluasi atas kegiatan penelitian yang dilakukan;
10. Sebelum penyerahan laporan hasil penelitian, dilakukan *review* atas laporan penelitian tersebut;
    a. Pengelolaan penyelenggaraan Penelitian Hibah Kompetitif dilaksanakan oleh Unit Pengembangan Penelitian dan Pengabdian;
    b. Dana penelitian diturunkan dalam dua termin, yakni termin pertama 60 persen dan kedua 40 persen;dan
    c. Dana termin pertama dicairkan ketika peneliti telah menyerahkan laporan penggunaan dana 60 persen dan termin kedua dicairkan jika peneliti telah mepaparkan hasil (sementara) penelitiannya di depan tim pe-*review*, serta telah menyerahkan rincian penggunaan dana 40 persen.

SALINAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

MENIMBANG :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan visi Universitas Diponegoro menjadi universitas riset yang unggul serta mampu bersaing secara global, maka jenjang pendidikan akademik program sarjana harus mampu menjadi basis pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi guna menghasilkan penelitian yang unggul dalam lingkup nasional serta mendapat pengakuan di kancah internasional;
b. bahwa untuk menyelenggarakan jenjang pendidikan akademik program sarjana diperlukan pedoman penyelenggaraan program sarjana 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 kebijakaan 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 Sarjana 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. Peraturan…

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...

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;
17. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 178/PER/UN7/2012 tentang Penyelenggaraan Beasiswa Unggulan Program Percepatan (*Fast Track)* di Universitas Diponegoro;
18. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-unsur di Bawah

Rektor Universitas Diponegoro.

Memperhatikan : Notulasi Rapat Pleno Senat Akademik Universitas Diponegoro tanggal 7 November 2016 tentang pertimbangan Senat Akademik terhadap Draft Usulan Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro.

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN: PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang 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.Dekan…

7. Dekan adalah pimpinan fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di masing-masing fakultas;

8. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi;
9. Senat fakultas adalah organ pada tingkat fakultas yang mempunyai kewenangan untuk:
    a. merumuskan rencana dan kebijakan fakultas dalam bidang akademik,
    b. melakukan penilaian prestasi dan etika akademik, kecakapan, serta integritas kepribadian dosen di lingkungan fakultas,
    c. merumuskan norma dan tolok ukur bagi pelaksanaan penyelenggaraan fakultas dan menilai pelaksanaan tugas pimpinan fakultas,
    d. memberikan pendapat dan saran untuk kelancaran pengelolaan fakultas, serta
    e. memberi persetujuan atas perubahan kurikulum dan memberi pertimbangan atas penyelenggaraan fakultas.
10. Departemen adalah unsur dari fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam jenis pendidikan akademik atau pendidikan profesi;
11. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik dan/ atau pendidikan profesi;
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 fakultas untuk membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studi sesuai dengan aturan yang berlaku, serta mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang menjadi tanggung jawab bimbingannya;
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 akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau kesenian yang diselenggarakan oleh sekolah tinggi, institut, dan/ atau universitas;
19. Program sarjana adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah;
20. Program lintas jalur adalah program pendidikan setara sarjana yang pesertanya berasal dari lulusan program diploma tiga dan diselenggarakan atas dasar kerjasama antar institusi dengan pertimbangan khusus melalui proses *bridging*;

21.Kerangka...

21. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor;
22. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi;
23. *Student Centered Learning* yang selanjutnya disingkat SCL adalah sistem pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dan dosen berfungsi sebagai fasilitator;
24. *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;
25. Transfer kredit adalah pengakuan terhadap sejumlah beban studi yang telah diperoleh seorang mahasiswa pada suatu perguruan tinggi setelah proses evaluasi oleh tim transfer kredit pada masing-masing fakultas;
26. *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.

27. *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;
28. *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;
29. *Joint Program* adalah suatu program penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan berdasarkan kerjasama antar fakultas atau dengan perguruan tinggi lain di dalam atau luar negeri dengan tujuan untuk penyetaraan atau pengakuan program. *Joint Program* dapat menghasilkan gelar dari *dual program,* yang merupakan hasil dari program *double degree* atau *joint degree*;
30. *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;
31. *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;
32. 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;

33.Status…

33. 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);
34. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di universitas;
35. 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*;

36. Isian Rencana Studi yang selanjutnya disingkat IRS adalah rencana kegiatan akademik yang akan dilakukan oleh seorang mahasiswa selama semester tertentu;
37. Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik yang dimulai dari registrasi administratif sampai dengan penetapan kelulusan;
38. 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;
39. 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 kagiatan kurikuler di suatu program studi;
40. Beban studi adalah jumlah sks yang wajib ditempuh mahasiswa untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar;
41. Masa studi adalah batas untuk menyelesaikan beban studi dalam mengikuti proses pendidikan pada program studinya;
42. 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;
43. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang diperoleh mahasiswa;
44. 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;
45. Kuliah Kerja Nyata yang selanjutnya disingkat KKN adalah kegiatan akademik pada program pendidikan sarjana yang bersifat kurikuler dan interdisipliner dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan membantu memecahkan permasalahan masyarakat dengan mengutamakan pemberdayaan masyarakat, dan kegiatannya harus gayut dengan kompetensi lulusan program studi, dan pelaksanaannya diatur dengan Keputusan Rektor Undip;
46. Tugas akhir adalah suatu bentuk karya ilmiah berupa skripsi maupun bentuk lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang menjadi salah satu syarat kelulusan seorang mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan kurikulum program studi;

47. Penetapan kelulusan adalah forum di tingkat fakultas untuk menetapkan kelulusan seorang mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan kurikulum program studi;
48. Upacara wisuda adalah bentuk upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat SA terbuka universitas guna melantik lulusan;
49. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/ atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi;
50. Sertifikat kompetensi adalah dokumen pengakuan kompetensi atas prestasi lulusan yang sesuai dengan keahlian dalam cabang ilmunya dan/ atau memiliki prestasi di luar program studinya;
51. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pencapaian akademik atau kualifikasi dari lulusan pendidikan tinggi bergelar;
52. 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 PROGRAM SARJANA

PASAL 2

Program sarjana bertujuan menyiapkan mahasiswa menjadi intelektual, dan ilmuwan yang beretika, berbudaya, kompeten dan mampu memasuki dan/ atau menciptakan lapangan kerja serta mampu mengembangkan diri menjadi profesional.

PASAL 3

Program sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi utama sesuai dengan profil program studi masing-masing yang disetujui oleh senat fakultas.

PASAL 4

Program sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi sesuai dengan jenjang 6 (enam) dalam KKNI :

a. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
b. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
c. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;

d.menyusun…

d. menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
e. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
f. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
g. 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;
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 PROGRAM SARJANA

Bagian Kesatu
Program Sarjana

Pasal 5

(1) Program sarjana diselenggarakan oleh fakultas 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 paling sedikit 6 (enam) dosen tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku;

(2) Program studi baru harus terakreditasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

(3) Program sarjana dapat diselenggarakan dalam bentuk kelas reguler, kelas internasional, kelas kerjasama, dan PSDKU;

(4) Program sarjana kelas internasional hanya dapat diselenggarakan pada program studi yang menyelenggarakan program sarjana kelas reguler terakreditasi A;

(5) Penyelenggaraan program sarjana dibagi dalam 2 (dua) semester yang ditetapkan dalam kalender akademik universitas setiap tahunnya;

(6) Pembukaan, penutupan, penggabungan, dan penggantian nama program studi mengikuti ketentuan yang berlaku.

BAGIAN KEDUA…

Bagian Kedua
Kelas Reguler

Pasal 6

(1) Kelas reguler adalah program pendidikan sarjana yang diutamakan untuk mendidik lulusan-baru (*fresh graduate*) Sekolah Menengah Atas (SMA) 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 kerjasama 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 program sarjana 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 program sarjana kelas reguler.

Bagian Kelima…

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

Pasal 9

(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.

BAB IV
PENERIMAAN MAHASISWA PROGRAM SARJANA

PASAL 10

(1) Pelaksanaan penerimaan calon mahasiswa baru program sarjana dilakukan melalui jalur seleksi yang dilakukan di tingkat nasional dan jalur lain 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 11

Calon mahasiswa program sarjana 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 SMA 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 12

(1) Calon mahasiswa kelas reguler dan kelas internasional adalah lulusan SMA atau sederajat yang usia ijazahnya tidak lebih dari 3 (tiga) tahun;
(2) Calon mahasiswa kelas kerjasama ditetapkan berdasarkan *Memorandum of Understanding* (MoU) dan Perjanjian Kerja Sama (PKS).

Bagian Kedua…

Bagian Kedua
Daya Tampung

Pasal 13

(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 fakultas 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 melaksanakan penerimaan mahasiswa program sarjana sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik;
(6) Untuk penyelenggaraan program khusus akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor Undip.

Bagian Ketiga
Lolos Seleksi

Pasal 14

(2) Calon mahasiswa dinyatakan lolos seleksi apabila memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, baik dalam seleksi nasional dan/ atau seleksi mandiri serta lolos tes kesehatan sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh program studi yang dipilih;
(3) Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi harus melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh universitas;
(4) Calon mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif sesuai

dengan jadwal yang ditetapkan dianggap mengundurkan diri;

(5) Peserta yang sudah dinyatakan lulus seleksi tidak dapat menunda kuliah;

(6) Seorang calon mahasiswa mempunyai status resmi sebagai mahasiswa Undip adalah setelah dilantik pada upacara Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB);

(7) Tata cara penerimaan program sarjana diatur dalam Peraturan Rektor Undip, dan biaya pendidikan program sarjana diatur dalam Keputusan Rektor Undip.

BAGIAN KEEMPAT…

Bagian Keempat
Status Ganda

Pasal 15

(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 16

(1) Kurikulum program sarjana dirancang untuk mencetak lulusan dengan kompetensi yang sesuai dengan rumusan capaian pembelajaran minimal, yaitu setara dengan jenjang 6 (enam) kualifikasi pada KKNI;
(2) Kurikulum program sarjana dilaksanakan berbasis kompetensi capaian pembelajaran lulusan yang memuat rumusan sikap, pengetahuan dan keterampilan umum dan khusus setara dengan jenjang 6 (enam) kualifikasi pada KKNI;
(3) Penyelenggaraan proses pembelajaran diutamakan dengan metode *Student Centered Learning* (SCL):
    a. *Problem-based learning*
    b. *Interactive skill station information and technology*
    c. *Task-based learning*
(4) Kurikulum dievaluasi secara teratur dalam kurun waktu tiga hingga lima tahun oleh senat fakultas;
(5) Kurikulum ditetapkan dalam Keputusan Rektor Undip setelah mendapatkan persetujuan senat fakultas.

Pasal 17…

PASAL 17

(1) Struktur kurikulum program studi pada jenjang sarjana 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. Kuliah Kerja Nyata (KKN);
   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/ fakultas lain;

(5) Mata kuliah wajib pada suatu program studi harus sama, baik kelas reguler, kelas internasional, maupun kelas kerjasama;

(6) Setiap mahasiswa program sarjana 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/ fakultas lain.

(8) Perpaduan apapun yang dipilih oleh mahasiswa, jumlah sks yang boleh diambil harus dalam batas beban studi untuk program sarjana;

(9) Beban ekuivalen dalam bentuk sks untuk mata kuliah wajib program studi tidak termasuk tugas akhir/ skripsi;

(10) Beban ekuivalen dalam bentuk sks untuk mata kuliah pilihan paling banyak 30 (tiga puluh) sks dari seluruh beban studi yang dipersyaratkan untuk mencapai gelar sarjana.

BAB VI…

BAB VI
KEMAMPUAN BERBAHASA INGGRIS

Pasal 18

Mahasiswa program sarjana dipersyaratkan memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) dengan skor paling sedikit 400 (empat ratus), yang dikeluarkan oleh lembaga resmi sertifikasi TOEFL yang diakui oleh universitas.

BAB VII
KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Pasal 19

(1) Mahasiswa program sarjana wajib mengikuti kegiatan KKN;

(2) Syarat peserta KKN adalah mahasiswa yang telah dinyatakan lulus mata kuliah dan mengumpulkan sks kumulatif paling sedikit 100 (seratus) sks;

(3) Penyelenggaraan KKN dikoordinasikan oleh universitas dan diatur lebih lanjut pada buku pedoman pelaksanaan yang berlaku;

(4) Jadwal pelaksanaan KKN diatur dalam kalender akademik yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor Undip;
(5) Rektor dapat menetapkan kegiatan tertentu yang diakui dan disetarakan dengan KKN, yang dituangkan dalam Keputusan Rektor Undip;
(6) Tata cara dan persyaratan pendaftaran KKN diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor Undip.

BAB VIII
BEBAN STUDI DAN MASA STUDI

Pasal 20

(1) Program pendidikan sarjana dari SMA atau sederajat dirancang paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks termasuk tugas akhir atau skripsi;
(2) Program pendidikan sarjana lintas jalur dirancang paling lama 3 (tiga) tahun akademik dengan beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks, termasuk sks yang diakui dari program diploma tiga;
(3) Mahasiswa program sarjana wajib mengambil paket beban studi paling banyak 22 (dua puluh dua) sks pada semester pertama;
(4) Beban studi tugas akhir atau skripsi adalah 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) sks.

BAB IX…

BAB IX
DOSEN, PEMBIMBING AKADEMIK, DAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Bagian Kesatu
Dosen

Pasal 21

Tugas dosen dalam bidang akademik meliputi:

a. merencanakan pembelajaran;
b. melaksanakan perkuliahan;
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;
    2) menegakkan disiplin perkuliahan; dan
    3) menginformasikan nilai tes/ ujian/ tugas kepada mahasiswa.

Bagian Kedua
Pembimbing Akademik

Pasal 22

(1) Setiap mahasiswa mempunyai seorang pembimbing akademik yang ditetapkan oleh fakultas/ program studi;
(2) Pembimbing akademik untuk mahasiswa program sarjana adalah dosen tetap yang bergelar minimal magister;
(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/ Skripsi

Pasal 23

(1) Penyusunan tugas akhir/ skripsi mahasiswa di bawah pantauan dan evaluasi dosen pembimbing tugas akhir;

(2)Jumlah…

(2) Jumlah pembimbing tugas akhir/ skripsi 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/ skripsi untuk seorang mahasiswa berdasarkan kepakaran dan beban kerja dosen yang bersangkutan;
(6) Penugasan dosen pembimbing tugas akhir/ skripsi 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 membantu 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/ skripsi maupun proses pembimbingan, maka diselesaikan oleh Ketua departemen atau Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan (bagi fakultas yang tidak memiliki departemen);
(11) Dosen pembimbing tugas akhir/ skripsi wajib mengupayakan penyelesaian pembimbingan tugas akhir/skripsi maksimal dalam 1 (satu) semester.

BAB X
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…

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 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) 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 pendaftarnya melebihi kapasitas yang disediakan.

(5) Apabila IRS ditolak, mahasiswa wajib memperbaiki IRS dan diajukan kembali untuk memperoleh persetujuan;

(6) Nama mahasiswa tidak akan tercatat dalam daftar peserta mata kuliah apabila IRS belum disetujui;

(7) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar peserta mata kuliah tidak diizinkan mengikuti kuliah, ujian dan kegiatan lain dalam mata kuliah tersebut;

(8) Penggantian mata kuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai;

(9) Pembatalan mata kuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya pada akhir minggu ke-4 (empat) setelah kegiatan perkuliahan dimulai;

(10) Penggantian maupun pembatalan mata kuliah harus mendapatkan persetujuan PA.

Bagian Ketiga…

Bagian Ketiga
Kalender Akademik

Pasal 27

(1) Kalender akademik merupakan pedoman yang wajib ditaati oleh fakultas/ 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. jadwal KKN;\
f. periode ujian dan pengumuman hasil ujian;
g. jadwal evaluasi internal semester;
h. jadwal wisuda.

BAB XI
SISTEM PERKULIAHAN

Pasal 28

(1) Setiap menjelang akhir semester, fakultas/ 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)…

(2) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
   b. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
   c. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
(3) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran;
(4) 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, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

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 mentaati peraturan yang berlaku;
(4) Dalam hal mahasiswa tidak hadir dalam perkuliahan karena mengikuti kegiatan yang ditugaskan dan/ atau disetujui oleh Rektor atau pimpinan fakultas, maka ketidakhadirannya tidak dihitung sebagai mangkir.

BAB XII
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 dan/ atau ujian praktikum/ keterampilan, serta portofolio;
   b. tugas akhir bisa dalam bentuk skripsi, atau 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 didasarkan pada beberapa komponen penilaian dan dituangkan dalam rumus yang ditetapkan oleh masing-masing program studi;

(4)Sistem...

(4) Sistem penilaian
   a. penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf, yaitu menggunakan huruf A, B, C, D, dan E;
   b. nilai lulus minimal tugas akhir/ skripsi 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
≤ 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;
f. mahasiswa yang mendapat nilai D, C dan B dapat melakukan perbaikan pada semester reguler atau remidi pada semester berjalan, 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:

$$\mathrm{IPS} = \frac{\sum \mathrm{KN}}{\sum \mathrm{K}}$$

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;

(5) Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara berkala sesuai dengan kurikulum;

(6) Penilaian hasil belajar pada setiap mata kuliah dilakukan pada setiap semester;

(7)Penilaian…

(7) Penilaian dilaksanakan berdasarkan prinsip kesesuaian, akuntabilitas, transparansi, kejujuran, dan keadilan;

(8) 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.

(9) Syarat Ujian

a. syarat ujian semester

1. terdaftar sebagai peserta kuliah/ kegiatan pembelajaran yaitu tercantum dalam Daftar Peserta Kuliah (DPK);

2. telah mengikuti kuliah/ kegiatan pembelajaran sekurang-kurangnya 75 (tujuh puluh lima) persen.

b. syarat ujian akhir studi/ skripsi

1. telah memenuhi beban kredit mata kuliah yang dipersyaratkan oleh fakultas/ program studi;

2. telah dinyatakan bebas dari plagiarisme tugas akhir/ skripsi melalui aplikasi tertentu.

(10) Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian diatur lebih lanjut oleh fakultas;
(11) Nilai hasil ujian diumumkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
(12) 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 dan/ atau ujian lisan;
(4) Ujian dapat diselenggarakan melalui kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, dan ujian tugas akhir/ skripsi;
(5) Evaluasi hasil belajar mahasiswa program sarjana dari SMA atau sederajat:
    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 ≥ 2,50 (dua koma lima nol);

3.apabila…

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 ≥ 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 ≥ 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 ≥ 2,75 (dua koma tujuh lima).

c. Tahap III dilakukan pada akhir program
   Selambat-lambatnya pada akhir semester 14 (empat belas), mahasiswa harus sudah mengumpulkan dan lulus semua beban sks yang ditetapkan untuk program sarjana dan IPK ≥ 2,00 (dua koma nol nol).

(6) Evaluasi hasil belajar mahasiswa program sarjana lintas jalur:

a. Tahap I dilakukan pada akhir semester 2 (dua) dengan ketentuan:
   1. mampu mengumpulkan paling sedikit 20 (dua puluh) sks dengan IPK ≥ 2,25 (dua koma dua lima);
   2. apabila mampu mengumpulkan lebih dari 20 (dua puluh) sks, tetapi IPK < 2,25 (dua koma dua lima) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 20 (dua puluh) sks dengan IPK ≥ 2,25 (dua koma dua lima).

b. Tahap II dilakukan pada akhir semester 4 (empat) dengan ketentuan:
   1. mampu mengumpulkan paling sedikit 40 (empat puluh) sks dengan IPK ≥ 2,25 (dua koma dua lima);
   2. apabila mampu mengumpulkan lebih dari 40 (empat puluh) sks, tetapi IPK < 2,25 (dua koma dua lima) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 40 (empat puluh) sks dengan IPK ≥ 2,25 (dua koma dua lima).

c. Tahap III dilakukan pada akhir program
Selambat-lambatnya pada semester 6 (enam), mahasiswa harus sudah mengumpulkan (lulus) semua beban sks yang ditetapkan untuk program sarjana berjenjang dan IPK ≥ 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 ini.

Bagian Ketiga…

Bagian Ketiga
Tugas Akhir/ Skripsi

Pasal 33

(1) Tugas akhir/ skripsi merupakan mata kuliah yang dapat diambil setelah mahasiswa menyelesaikan mata kuliah paling sedikit 120 (seratus dua puluh) sks dan menyelesaikan mata kuliah prasyarat untuk hal tersebut;

(2) Ujian tugas akhir/ skripsi 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;

(3) Jumlah dosen penguji tugas akhir/ skripsi maksimal 2 (dua) orang;

(4) Dalam keadaan khusus dapat diundang penguji yang bukan dari kalangan akademik namun memiliki keahlian dalam bidang terkait;

(5) Rektor dapat menetapkan lomba kejuaraan penulisan karya ilmiah tingkat nasional dan/ atau internasional sebagai pengganti tugas akhir/ skripsi, yang dituangkan dalam Keputusan Rektor Undip.

BAB XIII
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…

i. lulus, yaitu telah memenuhi semua persyaratan akademik dan administratif untuk ditetapkan sebagai sarjana;
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 XIV
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 fakultas dan dilampiri:
   a. transkrip akademik;

b.bukti…

   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 fakultas 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 XV
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 XVI
PINDAH STUDI

Pasal 39

Mahasiswa 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.

Bagian Kesatu
Pindah Studi di Lingkungan Undip

Pasal 40

(1) Mahasiswa dapat melakukan pindah studi di lingkungan Undip apabila:
   a. telah mengikuti kegiatan akademik paling sedikit 2 (dua) semester berturut – turut;
   b. bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis;

c.lulus…

   c. lulus *placement test* dan tidak buta warna bagi fakultas/ departemen/ program studi yang mempersyaratkan dan tidak cacat fisik yang dapat mengganggu proses belajar mengajar;
   d. disetujui oleh fakultas baik fakultas asal maupun fakultas yang dituju, 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;
   e. pengajuan permohonan pindah studi diajukan oleh mahasiswa paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal/ genap sesuai dengan kalender akademik.
(2) Pindah studi hanya diizinkan satu kali;
(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) Lama studi yang telah ditempuh tetap diperhitungkan dalam masa studi pada fakultas/ departemen/ program studi yang dituju;

(5) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor Undip setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/ departemen/ program studi yang dituju;
(6) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Undip tercantum pada penjelasan Peraturan ini.

Bagian Kedua
Pindah Studi dari PTN Lain

Pasal 41

i. Undip menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari PTN lain di awal semester gasal;
ii. Undip menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari PTN lain apabila:
   a. fakultas/ departemen/ program studi dari PTN asal harus sejenis dan sejalur dengan fakultas/ departemen/ 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 fakultas 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);

iii. Lama studi...

(3) Lama studi yang diperoleh di PTN asal, paling sedikit 2 (dua) semester dan/ atau paling banyak 8 (delapan) semester dengan ketentuan sebagai

berikut:

Lama Studi	Jumlah sks	IPK
2 (dua) semester	36	≥ 3,00
4 (empat) semester	72	≥ 3,00
6 (enam) semester	108	≥ 3,00
8 (delapan) semester	135	≥ 3,00

iv. Lama studi yang telah ditempuh, tetap diperhitungkan dalam masa studi pada fakultas/ departemen/ program studi Undip yang dituju;
v. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal dimulai;
vi. Persetujuan pindah studi perlu mempertimbangkan kemampuan daya tampung pada fakultas/ departemen/ program studi di lingkungan Undip, konversi mata kuliah, serta sisa masa studi;
vii. Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan Keputusan Rektor Undip setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/ departemen/ program studi yang dituju;

(8) Rektor dapat menetapkan lain di luar ketentuan tersebut di atas dengan pertimbangan khusus, antara lain:
   a. kasus politik;
   b. kerusuhan;
   c. keamanan.

(9) Tata cara pengajuan permohonan pindah studi dari PTN lain diatur dalam penjelasan peraturan ini.

Bagian Ketiga
Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Luar Negeri

Pasal 42

(1) Undip dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri di setiap awal semester gasal;
(2) Undip menerima mahasiswa WNI/ WNA pindahan yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, dan telah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya 2

(dua) semester, lulus *placement test* yang diselenggarakan oleh program studi yang dituju serta memenuhi ketentuan yang berlaku;

(3) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal dimulai;

(4) Bagi mahasiswa WNA dari perguruan tinggi luar negeri yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Undip harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
   a. daftar riwayat hidup;
   b. fotokopi/ salinan ijazah dan transkrip akademik;
   c. surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa *bank account*;
   d. fotokopi paspor yang masih berlaku minimal 1 (satu) tahun;
   e. surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia;

f.surat…

   f. surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundangan-undangan yang berlaku di Indonesia;
   g. pasfoto terbaru;
   h. surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang; dan
   i. surat izin dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

(5) Bagi mahasiswa WNI dari perguruan tinggi luar negeri yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Undip harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
   a. daftar riwayat hidup;
   b. fotokopi/salinan ijazah dan transkrip akademik;
   c. surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi segala peraturan perundangan-undangan yang berlaku di Indonesia;
   d. pasfoto terbaru;
   e. surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang.

BAB XVII
PUTUS STUDI

Pasal 43

(1) Mahasiswa program sarjana 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 2 (dua) semester.

(2) Mahasiswa program sarjana 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 pemutusan hubungan studi.

(3) Mahasiswa program sarjana 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 Undip atau keputusan pengadilan terbit, Dekan mengajukan surat permohonan kepada Rektor untuk diterbitkan Keputusan Rektor Undip tentang putus studi;

b.Rektor...

b. Rektor berdasarkan usulan dari Dekan menerbitkan Keputusan Rektor Undip tentang pemutusan hubungan studi.

BAB XVIII
PERKULIAHAN MAHASISWA TRANSFER KREDIT

Bagian Kesatu
Perkuliahan Mahasiswa Transfer Kredit ke Luar Undip

Pasal 44

(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
Perkuliahan Mahasiswa Transfer Kredit ke Dalam Undip

Pasal 45

(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…

(3) 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;
(4) 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;
(5) Pengakuan mata kuliah bagi mahasiswa transfer kredit sebagai berikut:
a. bukti telah menyelesaikan program S*tudent 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 XIX
KELULUSAN

Pasal 46

(1) Mahasiswa dinyatakan lulus studi berdasarkan penetapan kelulusan di fakultas;
(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/ skripsi di depan penguji atau tim penguji;
    b. telah menyerahkan revisi tugas akhir/ skripsi 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);
    f. telah mengunggah ringkasan dari tugas akhir/ skripsi pada *repository* Undip.
(4) Mahasiswa yang tidak menyerahkan revisi dalam waktu 1 (satu) bulan sejak pelaksanaan ujian tugas akhir/ skripsi, wajib mengikuti ujian ulang;
(5) Kelulusan setelah menyelesaikan program sarjana dapat diberikan dengan atau tanpa predikat yang terdiri atas:

a. Memuaskan;
b. Sangat Memuaskan;
c. Pujian *(Cumlaude).*

(6) Predikat…

(7) Predikat kelulusan “memuaskan” diberikan apabila memperoleh IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
(8) Predikat kelulusan “sangat memuaskan” diberikan apabila memperoleh IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol);
(9) Predikat kelulusan “pujian” (*cumlaude)* diberikan apabila memperoleh IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol), tidak terdapat nilai C pada transkrip, dan nilai TOEFL ≥ 450 (empat ratus lima puluh);
(10) Predikat kelulusan “pujian” (*cumlaude)* ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi terjadwal (n semester) ditambah 1 (satu) semester;
(11) Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat “pujian” (*cumlaude).*

Bagian Kesatu
Upacara Wisuda

Pasal 47

(1) Undip menyelenggarakan upacara wisuda sekurang-kurangnya 4 (empat) kali periode kelulusan dalam 1 (satu) tahun;
(2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari pendidikan sarjana 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 sarjana akan mendapatkan ijazah, transkrip akademik, SKPI dan kartu ucapan selamat dari Rektor;
(5) Tatacara dan syarat mengikuti wisuda tercantum pada penjelasan peraturan ini.

Bagian Kedua
Gelar dan Sebutan

Pasal 48

(1) Gelar sarjana adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Undip yang telah dinyatakan lulus pendidikan akademik program sarjana;
(2) Jenis dan sebutan gelar akademik serta singkatannya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor Undip.

BAB XX
ADMINISTRASI HASIL BELAJAR

Bagian Kesatu
Kartu Hasil Studi (KHS)

Pasal 49

(1) KHS memuat informasi tentang:
    a. logo Undip;
    b. nama Universitas Diponegoro;

c. nama lengkap…

c. nama lengkap pemilik KHS;
d. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
e. nama program studi;
f. nama fakultas;
g. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan KHS;
h. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan;
i. stempel fakultas;
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 50

(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 51

(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 universitas dan nomor fakultas);
   b. logo Undip;
   c. nama Universitas Diponegoro;
   d. nomor keputusan pendirian Undip;
   e. program sarjana;
   f. nama program studi;

g. nama…

   g. nama lengkap pemilik ijazah;
   h. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
   i. tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
   j. gelar akademik/sebutan 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) Tanggal penerbitan ijazah 1 (satu) minggu setelah ujian tugas akhir/skripsi;
(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 fakultas dan/ atau di tingkat universitas.

Bagian Keempat
Transkrip Akademik

Pasal 52

(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 sarjana;
   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…

m. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan Rektor dan Dekan;
n. stempel Undip;
o. foto pemilik transkrip akademik hitam putih ukuran 3 x 4;
p. semua nama mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot sks, dan nilai yang telah diperoleh mulai semester pertama sampai dengan semester akhir;
q. 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 ditandangani 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 fakultas dan/ atau di tingkat universitas.

Bagian Kelima
Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Pasal 53

(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 sarjana;
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...

(6) SKPI diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan;
(7) Apabila SKPI hilang atau rusak, pemilik SKPI dapat meminta duplikat SKPI;
(8) Prosedur penerbitan dan duplikat SKPI diatur dalam Keputusan Rektor Undip;
(9) Dekan/ Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan menandatangani legalisasi fotocopy atau salinan SKPI;
(10) SKPI akan diserahkan apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat fakultas dan/ atau di tingkat universitas.

BAB XXI
PENGELOLAAN DATA AKADEMIK

Pasal 54

(1) Pengelolaan data akademik meliputi penerbitan, pengesahan, pengumuman, penyimpanan, kerahasiaan dan segala hal 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 fakultas;
(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 XXII
BIMBINGAN DAN KONSELING

Pasal 55

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

BAB XXII…

BAB XXII
PELANGGARAN AKADEMIK

Bagian Kesatu
Jenis Pelanggaran Akademik

Pasal 56

(2) 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.
(3) 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.

(4) 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…

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 57

(8) Sanksi terhadap mahasiswa
   a. sanksi terhadap pelanggaran akademik ringan:
      1. peringatan keras secara lisan oleh dosen/ panitia ujian atau secara tertulis oleh pimpinan fakultas/ 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 fakultas/ 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…

c. sanksi terhadap pelanggaran akademik berat:
   setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh pimpinan Undip.

(9) 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.

(10) sanksi terhadap dosen atau tenaga administrasi yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Prosedur Penetapan Sanksi

Pasal 58

(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 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 fakultas pelapor
   4. tenaga administrasi sebagai pencatat jalannya sidang

g.selama…

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 57 ayat (1) huruf c khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan

pelanggaran akademik berat;

(4) Apabila pelanggaran akademik berat sebagaimana dimaksud pada pasal 56 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 56 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 56 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 56 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 XXIV
DISKRESI

Pasal 59

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

BAB XXV…

BAB XXV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 60

(1) Ketentuan yang tercantum dalam peraturan ini berlaku bagi mahasiswa program sarjana angkatan 2017 dan seterusnya;
(2) Mahasiswa program sarjana 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 (4) huruf f dan g dapat diperlakukan bagi mahasiswa program sarjana angkatan 2016 dan sebelumnya.

BAB XXVI
PENUTUP

Pasal 61

(1) Peraturan akademik ini digunakan sebagai dasar penyusunan peraturan akademik di tingkat fakultas;
(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, 24 Agustus 2017

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

TTD

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

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Sekretaris Universitas

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

NIP 195407221985011001

SALINAN disampaikan kepada:

1. Irjen Kemristekdikti di Jakarta;
2. Dirjen Dikti Kemristekdikti di Jakarta;
3. Para Wakil Rektor Undip;
4. Para Dekan Fakultas dan Sekolah Undip;
5. Para Ketua Lembaga dan Direktur Undip;
6. Para Kepala Biro Undip;
7. Kepala Bagian Keuangan Undip;
8. Bendahara Undip; dan
9. Yang bersangkutan.

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN
PROGRAM SARJANA 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 24

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…

BAB II

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 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

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)…

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

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

BAB IV

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)…

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Bagian Kesatu

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Bagian Kedua

Pasal 13

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 14

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…

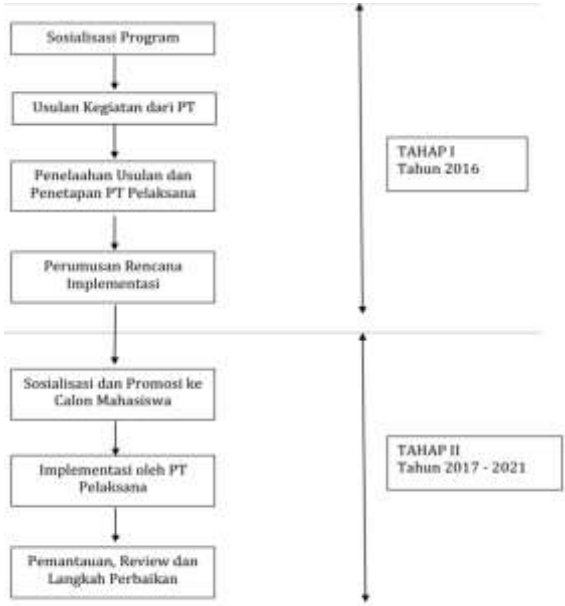
Bagian Keempat

Pasal 15

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.

Salah satu program Pemerintah Indonesia melalui Dirjen Dikti adalah Pendidikan Magister menuju Doktor untuk Sarjana Unggul (PMDSU). Program ini bertujuan mencetak lulusan doktor dari mahasiswa dengan prestasi akademik unggul lebih cepat, memiliki wawasan penelitian yang luas, mempunyai *networking* internasional dan menghasilkan produktivitas akademik bermutu tinggi. Program ini juga diharapkan dapat mempercepat laju penambahan tenaga dosen bergelar doktor untuk perguruan tinggi di Indonesia.



Gambar 1. Bagan Alir Kegiatan Program PMDSU

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…

BAB V

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

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.

Ayat (10)

Cukup jelas.

BAB VI

Pasal 18

Cukup jelas

BAB VII

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)…

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

BAB VIII

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

BAB IX

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)…

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.

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)…

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Bagian Ketiga

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

BAB XI

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.

BAB XII…

BAB XII

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.

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)…

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 Fakultas 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
   - Transkip nilai sementara
   - Surat keterangan bebas pinjam buku dari perpustakaan fakultas 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)

Untuk mengakomodasi kepentingan mahasiswa maka penulisan skripsi bersifat opsional, sehingga memungkinkan mahasiswa dapat memilih menulis skripsi atau membuat karya ilimiah lain sesuai dengan ketentuan fakultas/ departemen/ program studi. Fakultas/ departemen/ program studi harus menjelaskan kepada para mahasiswa konsekuensi tidak menulis skripsi, kaitannya dengan studi lanjut pada program S2 dan S3 atau jenis lapangan kerja yang akan dipilih.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

BAB XIII

Pasal 34

Cukup jelas

BAB XIV…

BAB XIV

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 XV

Pasal 38

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

BAB XIV

Pasal 39

Cukup jelas

Bagian Kesatu…

Bagian Kesatu

Pasal 40

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 di lingkungan Undip:

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kuliah secara tertulis kepada Rektor dengan tembusan Dekan fakultas asal dan Dekan fakultas yang dituju dengan melampirkan:
   - Surat persetujuan pindah dari fakultas 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

2. Sub Bagian Registrasi dan Statistik BAA meneliti kelengkapan permohonan;
3. Permohonan yang telah sesuai dengan Peraturan Akademik Undip dimintakan pertimbangan dari fakultas yang dituju;
4. Fakultas yang dituju melakukan *placementest* dan wawancara terhadap mahasiswa tersebut;
5. Fakultas yang dituju menyampaikan persetujuan atau penolakan pindah kuliah;
6. Permohonan yang disetujui oleh fakultas yang dituju dibuatkan konsep SK Rektor Pindah Studi oleh Sub Bagian Registrasi dan Statistik BAA;
7. Mahasiswa mendapatkan NIM baru dan melapor kepada fakultas yang dituju;
8. Status mahasiswa tersebut di-*update* di Sistem Informasi Akademik (SIA) Undip;
9. Selesai.

Bagian Kedua

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)…

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Tata cara pengajuan permohonan pindah studi dari Perguruan Tinggi Negeri lain:

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kuliah secara tertulis kepada Rektor dengan tembusan Dekan Fakultas yang dituju yang dilampiri:
   - Transkip akademik yang disahkan oleh pimpinan PTN asal
   - Surat keterangan dari PTN 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. Sub Bagian Registrasi dan Statistik BAA meneliti kelengkapan permohonan;
3. Permohonan yang telah sesuai dengan Perak Undip dimintakan pertimbangan dari fakultas yang dituju;
4. Fakultas yang dituju melakukan *placementest* dan wawancara pada mahasiswa tersebut;
5. Fakultas yang dituju menyampaikan persetujuan atau penolakan pindah kuliah;
   - Jika permohonan tersebut disetujui, fakultas menyampaikan surat persetujuan kepada Wakil Rektor I
   - Jika permohonan tersebut ditolak, Wakil Rektor I

memberitahukan kepada pemohon dan fakultas asal

6. Permohonan yang disetujui oleh fakultas yang dituju dibuatkan konsep SK Rektor Pindah Studi oleh Sub Bagian Registrasi dan Statistik BAA;
7. Mahasiswa mendapatkan NIM baru dan melapor kepada fakultas yang dituju;
8. Status mahasiswa tersebut di-*update* di Sistem Informasi Akademik (SIA) Undip;
9. Selesai.

Bagian Ketiga

Pasal 42

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)…

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

BAB XVII

Pasal 43

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

BAB XVIII

Bagian Kesatu

Pasal 44

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 45

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

BAB XIX...

BAB XIX

Pasal 46

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 47

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Tata cara dan syarat mengikuti wisuda:

1. Pendaftaran peserta upacara wisuda dilakukan di fakultas;
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…

   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 48

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

BAB XX…

BAB XX

Bagian Kesatu

Pasal 49

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Bagian Kedua

Pasal 50

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Bagian Ketiga

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.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)…

Ayat (11)

Cukup jelas.

Bagian Keempat

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.

Bagian Kelima

Pasal 53

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 XXI

Pasal 54

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)…

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

BAB XXII

Pasal 55

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

BAB XXII

Bagian Kesatu

Pasal 56

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Bagian Kedua

Pasal 57

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Bagian Ketiga

Pasal 58

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)…

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

BAB XXIV

Pasal 59

Cukup jelas

BAB XXV

Pasal 60

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

BAB XXVI

Pasal 61

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

FOTO KEGIATAN

Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Diponegoro
Tahun Akademik 2018/2019

Sosialisasi Penulisan Proposal Penelitian DRPM
Bagi Dosen Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Diponegoro Tahun 2019
Pembicara:
SHOT ON MI 6X
MI DUAL CAMERA

友情の旅
文化祭

友情の旅

Asesmen Lapangan Reakreditasi
Program Studi
S1 Sastra Inggris
Fakultas Ilmu Budaya

Program Studi
S1 Sastra Ing
Fakultas Ilmu Budaya
Oleh:
BAN-PT
23 - 25 Jun
M.Hum
Universitas