FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

BUKU PEDOMAN
2021

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 2020, 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, UP3, TPMF, para Ketua/Sekretaris Departemen dan Program Studi, Manajer Tata Usaha, para Supervisor, 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 civitas 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 2020
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 17
E. Personalia Senat Fakultas Ilmu Budaya 25
F. Personalia Pimpinan Fakultas Ilmu Budaya 26

BAB II PERATURAN AKADEMIK FAKULTAS ILMU BUDAYA 29
A. Penerimaan Mahasiswa Baru 29
B. Penerimaan Mahasiswa Pindahan 30
C. Registrasi 35
D. Mahasiswa Tidak Aktif (Mangkir) 39
E. Cuti Akademik Untuk Mahasiswa S1, S2, S3 40
F. Tata Cara Pengajuan Aktif Kuliah Kembali Setelah Mangkir 41
G. Program Pendidikan 43
H. Sistem Kredit Semester 46
I. Penyelenggaraan Pendidikan 49
J. Pelanggaran Akademik 70
K. Sanksi Terhadap Pelanggaran Akademik 72
L. Etika 75

BAB III DEPARTEMEN DAN PROGRAM STUDI 78
A. Departemen Sejarah 79
1. Prodi Studi Doktor Ilmu Sejarah 80
2. Prodi Studi Magister Ilmu Sejarah 92
3. Prodi Studi S1 Sejarah 98
B. Departemen Susastra 116
1. Prodi Studi Magister Ilmu Susastra 117
2. Prodi Studi S1 Sastra Indonesia 122
C. Departemen Linguistik 133
1. Prodi Studi Magister Linguistik 134
2. Prodi Studi S1 Sastra Inggris 146
3. Prodi Studi S1 Bahasa dan Kebudayaan Jepang 160

D. Departemen Budaya 168
1. Prodi StudiS1 Ilmu Perpustakaan 169
2. Prodi Studi S1 Antropologi Sosial 181

BAB IV PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT ... 193
A. Penelitian 193
B. Pedoman Penelitian Kompetitif Terapan 197
C. Pengabadian Kepada Masyarakat 203

BAB V KEMAHASISWAAN 208
A. Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Riset 208
B. Hak dan Kewajiban Mahasiswa 209
C. Pendidikan Karakter 209

BAB VI PENGEMBANGAN DAN KERJA SAMA 211
A. Landasan Peraturan dan Sop 211
B. Kerja Sama 213

LAMPIRAN 218
1. PEJABAT TATA USAHA 219
2. DAFTAR NAMA LEMBAGA (PEMERINTAH/SWASTA DALAM / LUAR NEGERI) YANG TELAH ATAU SEDANG MENGADAKAN KERJA SAMA DENGAN FAKULTAS ILMU BUDAYA UNDIP 220
3. PERMOHONAN MENGIKUTI KULIAH KEMBALI SETELAH MANGKIR 231
4. SURAT IZIN 232
5. PIMPINAN FAKULTAS SASTRA UNIVERSITAS DIPONEGORO 1965 – 2019 233
6. PIMPINAN DEPARTEMEN DAN PROGRAM STUDI 236
7. PIMPINAN ADMINISTRASI 238
8. DAFTAR NAMA DOSEN TIDAK TETAP PROGRAM STUDI STRATA 1, STRATA 2, STRATA 3 241
9. PERMOHONAN BEASISWA 243
10. SURAT KETERANGAN 246
11. SURAT PERMOHONAN MENGIKUTI KULIAH KEMBALI SETELAH MANGKIR 247
12. MANUAL PROSEDUR 248
13. PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN 278
14. FOTO KEGIATAN 367

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. Ketika kebijakan 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 DIII Bahasa 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 (FIB). 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 2009 usulan 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 memilikikompetensi 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, sikapilmiah 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* berbasisipteks.
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 Nomor 52 tahun 2015, struktur organisasi Fakultas Ilmu Budaya terdiri atas tiga unsur yaitu: unsur pimpinan, unsur akademik, dan unsur pelaksana administrasi.

Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2019, unsur pimpinan fakultas terdiri atas dekan, wakil dekan, dan senat fakultas. Di Fakultas Ilmu Budaya terdapat dua

wakil dekan, yaitu: Wakil Dekan I (Bidang Akademik dan Kemahasiswaan), dan Wakil Dekan II (Bidang Sumber Daya). Unsur akademik terdiri atas departemen, program studi, laboratorium, studio, dan kelompok dosen.

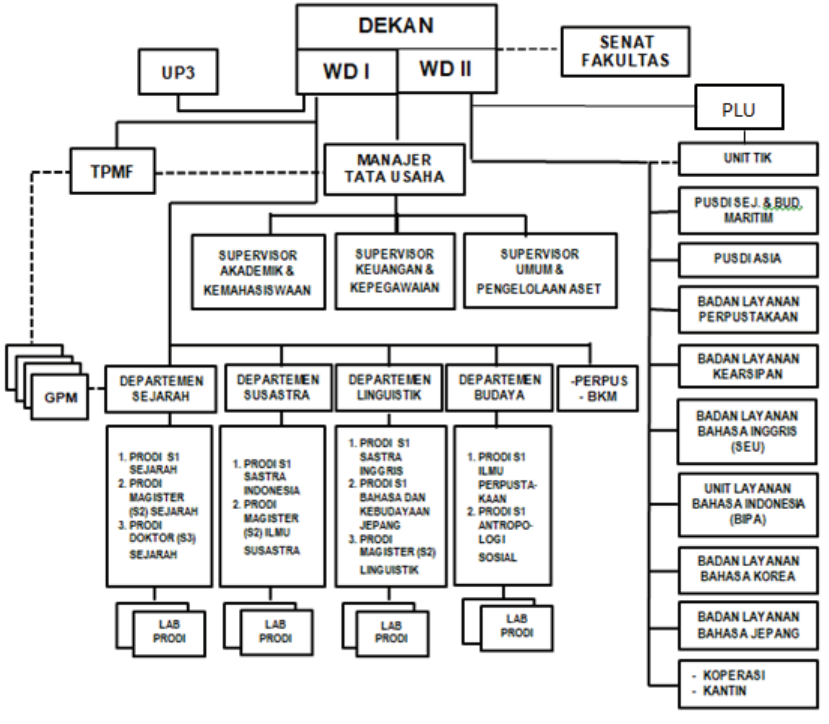
Fakultas Ilmu Budaya sedang dalam masa transisi dalam menentukan struktur organisasi dalam tataran departemen. Sementara ini Fakultas Ilmu Budaya memiliki empat departemen yang meliputi Departemen Sejarah, Departemen Susastra, Departemen Linguistik, dan Departemen Budaya. Setiap departemen memiliki program studi sebagai berikut.

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

Setiap departemen dipimpin oleh ketua departemen. Masing-masing program studi di setiap departemen dipimpin oleh ketua program studi tanpa sekretaris departemen. Hal ini sesuai dengan program efisiensi strukural Peraturan Rektor Undip Nomor 2 Tahun 2019. 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: Manajer Tata Usaha yang memimpin tiga subbagian, yaitu: Supervisor Akademik dan Kemahasiswaan, Supervisor Keuangan dan Kepegawaian, serta Supervisor Kemahasiswaan Umum dan Pengelolaan Aset.

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) UP3 adalah pembantu pimpinan untuk mengkoordinasi pengembangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tingkat fakultas.

6) 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 program studi dalam menjalankan manajemen mutu. TPMF berada di bawah koordinasi Wakil Dekan I / Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.

7) 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, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

8) Wakil Dekan II / Wakil Dekan Sumber Daya membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang sumber daya manusia, keuangan, perencanaan, Teknologi Informasi, asset, dan logistik

9) Tugas PLM adalah mengkoordinasikan semua Pusat Studi dan semua Biro Layanan yang terdiri dari biro layanan kearsipan, biro perpustakaan, biro layanan bahasa.

10) Cakupan tugas PLM meliputi: koordinasi dan monitoring mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan, serta evaluasi terhadap biro-biro yang ada di bawahnya.

11) 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.

12) Ketua dan sekretaris Biro Layanan menyusun perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kepada Wakil Dekan II / Wakil Dekan Sumber daya.

13) 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.

14) Tiap-tiap Unit Layanan Bahasa dipimpin oleh seorang ketua dan seorang sekretaris yang prosesnya dilakukan secara terbuka (*open bidding*).

15) Ketua dan sekretaris tiap-tiap Unit Layanan berkewajiban menyusun perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kepada Wakil Dekan I/ Wakil Dekan Kemahasiswaan.
16) Ketua Pusat Studi dipimpin oleh seorang ketua dan seorang sekretaris yang prosesnya dilakukan secara terbuka (*open bidding*)
17) 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.
18) 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 Nomor 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 Sejarah, Departemen Susastra, Departemen Linguistik, dan

Departemen Budaya, yang secara keseluruhan memiliki sepuluh program studi, yaitu: Prodi Doktor Sejarah (S3), Prodi Magister Sejarah (S2), Prodi Magister Ilmu Susastra (S2), Prodi Magister Ilmu Linguistik (S2), Prodi Sejarah Indonesia (S1), Prodi Bahasa dan Sastra Indonesia (S1), Prodi Bahasa dan Sastra Inggris (S1), Prodi Bahasa dan Kebudayaan Jepang (S1), Prodi Ilmu Perpustakaan (S1), dan Prodi Antropologi Sosial (S1). Dalam menjalankan tugasnya, pimpinan fakultas dibantu oleh Manajer Tata Usaha yang terdiri dari Supervisor Akademik dan Kemahasiswaan, Supervisor Keuangan dan Kepegawaian, serta Supervisor Umum dan Pengelolaan Aset. 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 *Revenue Generating Activity* (RGA) FIB Undip. Struktur organisasi FIB dapat dilihat pada Bagan 4.1.

c. Kepemimpinan

Pimpinan FIB terdiri dari Dekan dan dua Wakil Dekan, yaitu: Wakil Dekan I (Bidang Akademik dan Kemahasiswaan), dan Wakil Dekan II (Bidang Sumber Daya). 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 minggu 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 civitas 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 program studi-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

civitas 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 universitas 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 (Rencana Bisnis Anggaran) 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 Manual Prosedur (MP), 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".

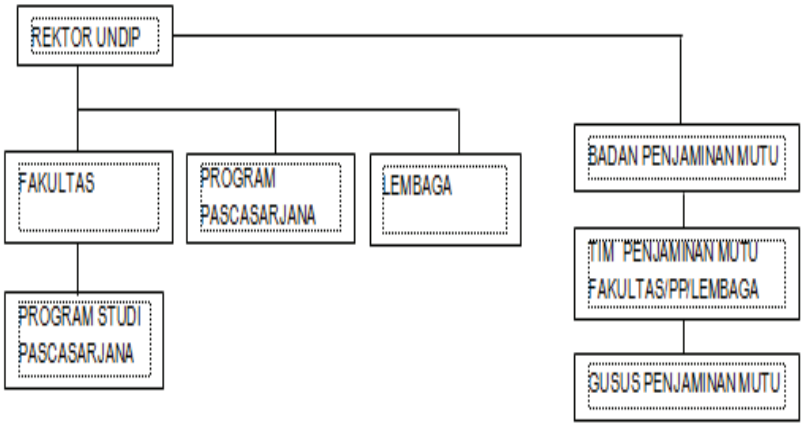
Strategi jangka panjang pendidikan tinggi tersebut, jelas telah menempatkan penjaminan mutu sebagai isu strategis yang harus menjadi perhatian dalam pengelolaan pendidikan tinggi. Hal ini diperkuat dengan Pasal 91 PP. Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan menyatakan bahwa: 1) Setiap 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 departemen dan ketua program studi, TPMF melalui GPM Prodi 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 skripsi, 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

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 dari pembiayaan fakultas, LPPM, dan DRPM Dikti 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;

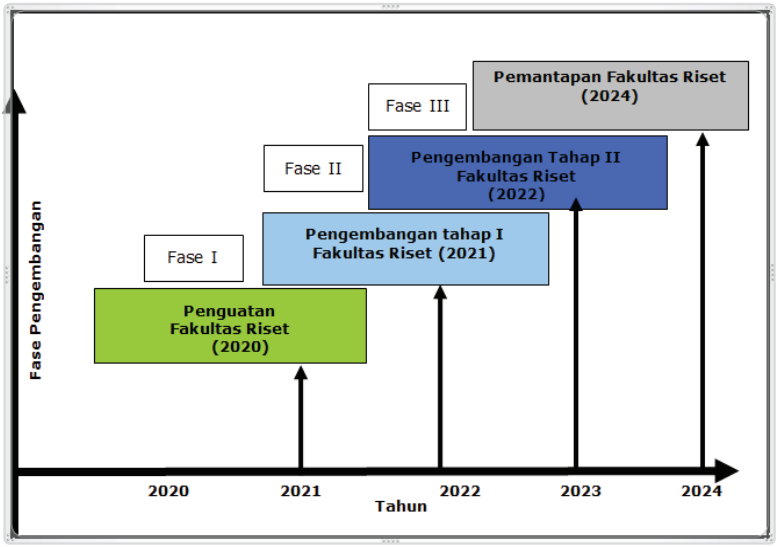
Peningkatan kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat;

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)



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 M²	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 M²	400 M²	700 M²
				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 M²	75 M²	200 M²
				1. Luas tempat ibadah	19,80 M²	25 M²	25 M²
				2. Luas ruang foto copy	50 M²	100 M²	150 M²
				3. Luas kantin	161 M²	161 M²	200 M²
				4. Luas ruang sidang	1	1	2
				5. Jumlah lapangan olah raga	50 M²	100 M²	200 M²
				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 PANJANGI (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 b. Persentase dosen yang terlibat dalam penelitian dengan pendanaan nasional c. Jumlah publikasi internasional (buku) d. Jumlah publikasi di jurnal internasional e. Persentase dosen dengan publikasi di jurnal intemasional f. Jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi g. Persentase dosen dengan publikasi di jurnal nasional terakreditasi h. Persentase dosen terlibat dalam karya HaKI i. Jumlah dosen yang mempunyai buku ajar berbasis riset j. Jumlah dosen/peneliti asing di Undip dan dosen/peneliti undip di PT/lembaga riset asing k. Jumlah riset mahasiswa yang dibiayai oleh pendanaan nasional	10 judul 30% 2 buku 5 artikel 5% 60 judul 5% 1 5% 1 orang 6	15 judul 40% 3 buku 7 artikel 7% 70 judul 10% 1 25% 3 orang 10	20 judul 50% 5 buku 10 artikel 10% 80 judul 15% 1 50% 5 orang 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 b. Jumlah penelitian mahasiswa yang dibiayai dengan dana PNBP c. Persentase dosen/peneliti yang terlibat dalam penelitian yang dibiayai dengan dana PNBP per tahun d. Jumlah karya ilmiah/teknologi/seni yang dibiayai dengan dana PNBP	70 judul 15 70% 5	80 judul 20 80% 10	90 judul 25 90% 15
			Peningkatan kualitas dan akses fasilitas dan infrastruktur untuk kegiatan penelitian dan pembuatan karya ilmiah/teknologi/seni	a. Jumlah layanan Laboratorium penunjang penelitian b. Jumlah laboratorium yang terakreditasi c. Jumlah laboratorium dengan standar pelayanan minimal d. Jumlah jurnal yang dilanggan e. Jumlah jurnal yang terakreditasi DIKTI f. Jumlah jurnal terindek Scopus g. Jumlah Jurnal yang terindek Thompson-ISI h. Jumlah forum penelitian tematik/puslit	2 - 1 5 1 - - - 3	3 - 2 7 2 1 1 - 4	4 1 4 10 3 1 1 1 5
			Peningkatan kualitas kerjasama dan jejaring mitra penelitian dan publikasi	a. Jumlah kerjasama dalam penelitian b. Persentase dosen/peneliti yang terlibat dalam kerjasama penelitian c. Jumlah mitra (institusi) dalam pelaksanaan penelitian	3 10% 3	5 15% 5	7 20% 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%

D. Personalia Senat Fakultas Ilmu Budaya

Susunan Senat Fakultas Ilmu Budaya periode 2021-2026 berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Diponegoro Nomor: 1055/UN7.P/HK/2021. Senat fakultas/sekolah merupakan organ fakultas/sekolah yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik kepada dekan dan tugas serta kewenangan lain yang diamanatkan statuta undip. Susunan senat fakultas/sekolah vokasi terdiri tugas tambahan dosen yang meliputi ketua, sekretaris, dan anggota. Adapun anggota senat sebagai berikut:

1. Prof. Dr. Nurdien H. Kistanto, M. A.
2. Prof. Dr. Sutejo K. Widodo, M. Si.
3. Prof. Dr. Mudjahirin Thohir, M. A.
4. Prof. Dr. Irianto W. Suseno, M. Hum.
5. Prof. Dewi Yuliati, M. A.
6. Prof. Yety Rochwulaningsih, M.Si.
7. Prof. Singgih Tri S., M. Hum.
8. Dr. Nurhayati, M. Hum.
9. Dr. Alamsyah, S. S., M. Hum.
10. Drs. Suharyo, M. Hum.
11. Dr. Drs. Suyanto, M.Si.
12. Dr. Drs. Dhanang Respati Puguh, M.Hum.
13. Dr. Drs. Oktiva Herry Candra, M.Hum.
14. Dr. Sukarjo Waluyo, S.S., M.Hum.
15. Dra. Rukiyah, M. Hum.
16. Budi Mulyadi, S.Pd., M.Pd.
17. Dr.Drs. Amirudin, M.Si.
18. Dr. Drs. M. Suryadi, M.Hum.
19. Dr. Agus Subianto, M.A.
20. Dr. Endang Susilowati, M.A
21. Dr. Haryono Rinardi, M.Hum.
22. Laura Andri Retno Martini, S.S., M.A.
23. Arido Laksono, S.S., M.Hum.
24. Heriyanto, S.Sos., M.IM., Ph.D.
25. Dr. Mualimin, Dip.Tesl, M.Hum.

F. Personalia Pimpinan Fakultas Ilmu Budaya

1. Dekanat

Dekan	:	Dr. Nurhayati, M.Hum.
Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan	:	Dr. Alamsyah, M. Hum.
Wakil Dekan Keuangan dan Kepegawaian	:	Drs. Suharyo, M. Hum.

2. TPMF

Ketua	:	Riris Tiani, S.S., M.Hum.
Sekretaris	:	Roro Isyawati P. Ganggi, SIP., M.IP.

3. Departemen

Ketua Departemen Sejarah	:	Dr. Dhanang Respati P., M.Hum.
Ketua Departemen Susastra	:	Dr. Sukarjo Waluyo, M.Hum.
Ketua Departemen Linguistik	:	Dr. Oktiva Herry Candra, M.Hum.
Ketua Departemen Budaya	:	Dr. Suyanto, M.Si.

4. Program Studi Doktor

Ketua Program Doktor Ilmu Sejarah	:	Prof.Dr.Drs. Singgih Tri Sulistiyono, M.Hum.

5. Program Studi Magister

Ketua Program Studi Magister Ilmu Susastra	:	Dr. M. Suryadi, M.Hum.
Ketua Program Studi Magister Ilmu Linguistik	:	Dr. Agus Subianto, M.A.
Ketua Program Studi Magister Ilmu Sejarah	:	Prof.Dr.Drs. Singgih Tri Sulistiyono, M.Hum.

6. Program Studi Strata 1

Ketua Program Studi S1 Sastra Indonesia	:	Dr. Sukarjo Waluyo, M.Hum.
Sekretaris Program Studi S1 Sastra Indonesia	:	Laura Andri Retno Martini, S.S., M.A.
Ketua Program Studi S1 Sastra Inggris	:	Dr. Oktiva Herry Candra, M.Hum.
Sekretaris Program Studi S1 Sastra Inggris		Dr. Drs. Catur Kepirianto, M.Hum.

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

Manager Tata Usaha	:	Asep Susanto, S.E., M.Si.
Supervisor Akademik dan Kemahasiswaan	:	Endang Purwaningsih, S.Si.
Supervisor Keuangan dan Kepegawaian	:	Novian Rustamaji, S.Kom.
Supervisor Umum dan Pengelolaan Aset	:	Nugroho Djoko Tri P., S.E.
Manager Tata Usaha	:	Asep Susanto, S.E., M.Si.

8. Lembaga-Lembaga

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 Pengembangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	:	Dr. Heriyanto
Ketua Unit Layanan Bahasa Inggris (SEU)	:	Rifka Pratama, SS, M. Hum
Sekretaris Unit Layanan Bahasa Inggris (SEU)	:	Arsi Widiandari,S.S,M.Si.
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 3 (tiga) tahun;
5) Calon mahasiswa kelas internasional adalah lulusan Sekolah Menengah Tingkat Atas atau Kejuruan atau yang setara yang usia ijazahnya tidak lebih dari 2 (tiga) 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 yang diakui oleh universitas yakni jalur SNMPTN, SBMPTN, Mandiri. Sistem seleksi dapat berbentuk ujian tulis atau ujian tulis berbasis komputer (UTBK) atau cara seleksi lain yang ditetapkan oleh universitas.
4) 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 *placement test* 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 Undipsebagaimana 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 PTN asal, 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

Lama studi yang telah ditempuh tetap diperhitungkan dalam masa studi pada fakultas/ departemen/ program studi Undip yang dituju;

5) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal dimulai;
6) 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;
7) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan rektor setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/ departemen/ program studi yang dituju;
8) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi program sarjana diatur dalam penjelasan Perak Undip 2020 pasal 45;
9) 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 2020.

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 47 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 Registrasi Mahasiswa S1, dan Program Pascasarjana

a. Alur Registrasi Mahasiswa Baru pada Awal Semester Gasal

1. Registrasi online melalui laman HTTPS://REGONLINE.UNDIP.AC.ID/ dengan cara *login* menggunakan nomor peserta dan *password* tanggal lahir (DDMMYYYY):
   a. Menentukan pilihan Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan Sumbangan Pengembangan Institusi (SPI);
   b. Calon mahasiswa baru jalur SBMPTN tidak dibebani biaya SPI;
   c. Mengunggah dokumen yang disyaratkan.
2. Mencetak dan menandatangani Form Registrasi Online, Pernyataan Kesanggupan dan Surat Pernyataan KIP-Kuliah (khusus peserta KIP-Kuliah)
3. Pembayaran UKT.
4. Pemeriksaan Kesehatan
   a. Pemeriksaan kesehatan dilakukan di Rumah Sakit/Puskesmas/Laboratorium Klinik di daerah/ domisili masing – masing.
   b. Hasil pemeriksaan kesehatan dapat menggunakan format yang diterbitkan oleh Rumah Sakit/Puskesmas/Laboratorium Klinik selama jenis tes kesehatan yang dilakukan sesuai ketentuan).
5. Upload Berkas. Berkas yang diunggah oleh calon mahasiswa meliputi:
   a. Berkas UKT (bagi yang memilih UKT selain Kelompok VIII)
   b. Hasil Tes Kesehatan
   c. Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Keluarga (KK) atau Surat Keterangan Kependudukan Pengganti KTP
   d. Berkas Registrasi
   e. KIP-Kuliah (khusus peserta KIP-Kuliah)
   f. Foto
6. Verifikasi berkas dan cetak Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) Sementara.
7. Pembuatan Akun *Single Sign On* (SSO)
   Setelah calon mahasiswa mencetak KTM Sementara, mahasiswa membuat akun SSO dengan cara:
   a. Login ke email pribadi masing – masing yang didaftarkan pada saat pengisian registrasi online.
   b. Cek inbox, buka email yang dikirimkan oleh Undip. Jika email tidak ada dalam inbox, silahkan cek spam.
   c. Klik link yang terdapat dalam email tersebut, kemudian ikuti langkah-langkah yang muncul hingga selesai.

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 heregistrasi via SIAP *online* (Akif/Cuti);
3) Melakukan evaluasi PBM *online* via SIAP *online*;
4) Melakukan pengisian IRS (Isian Rencana Studi) via SIAP *online*;
5) Menghubungi dosen wali untuk meminta persetujuan IRS.

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 heregistrasi via SIAP *online* (Akif/Cuti);
3) Melakukan evaluasi PBM *online* via SIAP *online*;
4) Melakukan pengisian IRS (Isian Rencana Studi) via SIAP *online*;
5) Menghubungi dosen wali ntuk meminta persetujuan IRS.

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
3) 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 SIAP *online;*
3) Mahasiswa berkonsultasi dengan PA untuk mendapat persetujuan IRS secara *online*;
4) Mengirimkan file IRS *online* kepada PA untuk dicek kembali dan disetujui oleh PA;
5) Registrasi akademik yang berbeda dari prosedur tersebut di atas akan diatur secara khusus.

D. Mahasiswa Tidak Aktif (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) 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.

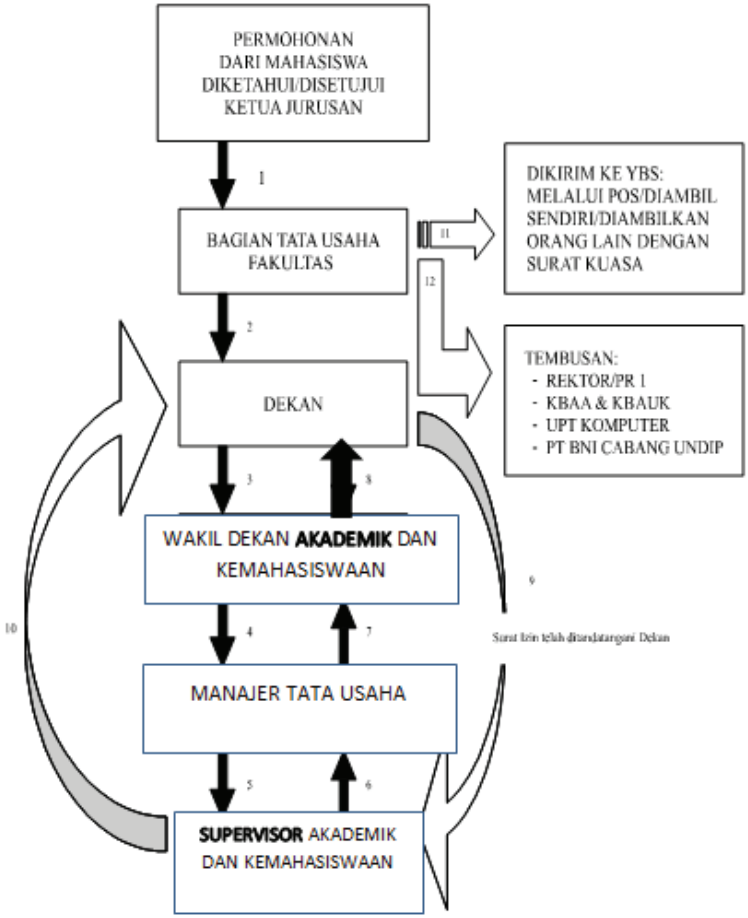
E. Cuti Akademik Untuk Mahasiswa S1, S2, S3

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 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;
7. Persetujuan cuti akademik oleh Dekan diterbitkan dalam bentuk Surat Izin;
8. Mahasiswa yang memperoleh izin cuti tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik;
9. Dalam memberikan persetujuan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Dekan menyampaikan tembusan kepada Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan dan Wakil Rektor Sumberdaya;

10. Mahasiswa yang sedang menjalani hukuman penjara/ hukuman *skorsing* tidak dapat mengajukan cuti akademik.
11. 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 pembayaran SPP/ UKT terakhir;
    c. fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM); dan
    d. dokumen pendukung.
12. Berdasarkan surat izin cuti dari Dekan, operator sistem fakultas wajib memutakhirkan status mahasiswa menjadi cuti sebelum masa registrasi administratif berakhir;
13. Pemohon melakukan pembayaran sebesar 50 (lima puluh) persen dari biaya pendidikan semester yang akan berjalan dan wajib dibayarkan pada masa registrasi administratif;
14. 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).

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.


PERMOHONAN
DARI MAHASISWA
DIKETAHUI/DISETUJUI
KETUA JURUSAN
1
BAGIAN TATA USAHA
FAKULTAS
11
DIKIRIM KE YBS:
MELALUI POS/DIAMBIL
SENDIRI/DIAMBILKAN
ORANG LAIN DENGAN
SURAT KUASA
12
2
DEKAN
TEMBUSAN:
- REKTOR/PR 1
- KBAA & KBAUK
- UPT KOMPUTER
- PT BNI CABANG UNDIP
3
8
WAKIL DEKAN AKADEMIK DAN
KEMAHASISWAAN
9
10
4
7
Surat Izin telah ditandatangani Dekan
MANAJER TATA USAHA
5
6
SUPERVISOR AKADEMIK
DAN KEMAHASISWAAN

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
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 Rektor Undip No. 5 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Program Pendidikan Pascasarjana, bahwasanya jumlah beban kurikulum program Doktor adalah 42-50 SKS. Beban tersebut dapat diselesaikan dalam waktu paling sedikit 6 (enam) semester atau 3 (tiga) tahun dan paling lama 7 (tujuh) tahun atau 14 semester. Kurikulum untuk program Doktor (S3) tersedia baik untuk program *by course* maupun *by research.*

Adapun jumlah beban kurikulum untuk program Magister (S2) adalah 36-42 SKS. Beban tersebut dapat

diselesaikan dalam waktu kurang dari 4 (empat) semester atau 2 (dua) tahun dan paling lama 8 (delapan) semester atau 4 (empat) tahun.

Pendidikan program Sarjana (S1) mempunyai beban studi 144 -160 SKS (dengan rata-rata 145-150 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 Doktor (S3), Magister (S2), dan Sarjana (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 lainnya.

Pada 2020, Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro mulai menerapkan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). MBKM adalah program yang diluncurkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang merupakan kerangka untuk menyiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Program MBKM yang ditindaklanjuti dengan Pedoman Kurikulum Kampus Merdeka Universitas Diponegoro, telah menjadi dasar penyusunan kurikulum 2020 atau kurikulum MBKM dan mulai berlaku sejak semester gasal 2020. Sejak semester gasal 2020 pula, berdasar Peraturan Rektor no. 28 tahun 2020, beban komposisi nilai yang semula uts 40%, uas 40%, dan tugas 20% menjadi uts 25%, uas 25%, dan tugas 50%.

Berdasar pada Permendikbud no. 3 tahun 2020, diberikan hak kepada mahasiswa untuk 3 semester belajar di luar program studinya yang selanjutnya disebut Kampus Merdekan (Merdeka Belajar). Melalui program ini, terbuka kesempatan luas bagi mahasiswa untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata sesuai dengan *passion* dan cita-citanya. Adapun kegiatan luar kampus tersebut adalah 1) pertukaran pelajar, 2) magang/ praktik kerja, 3) asistensi mengajar di satuan pendidikan, 4) penelitian/ riset, 5) proyek kemanusiaan, 6) kegiatan wirausaha, 7) studi/ proyek independen, dan 8) membangun desa/ kuliah kerja nyata tematik (kknt). Kegiatan-kegiatan tersebut dapat dikonversi menjadi sks sesuatu mata kuliah yang relevan, memenuhi persyaratan, dan mengikuti manual prosedur yang disusun oleh tim konversi masing-masing program studi di lingkungan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro.

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 skills*, 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 program studi.

c. Kode Mata Kuliah

Kode mata kuliah yang digunakan Fakultas Ilmu Budaya, mengikuti Kurikulum 2017 adalah B untuk S1 dan S2 serta D untuk S3. Adapun untuk Kurikulum 2020, kode yang digunakan adalah P dan L. Adapun kode mata kuliah setiap Program Studi adalah sebagai berikut.

No	Program Studi	Kode MK 2017	Kode MK 2020
1.	S3 Sejarah	DIS	PBSJ9/LBSJ9
2.	S2 Ilmu Susastra	BIS	PBIS
3.	S2 Linguistik	BLG	PBLG/LBLG
4.	S2 Sejarah	BSJ	PBSJ8/-
5.	S1 Sastra Indonesia	BID	PBID/LBID
6.	S1 Sastra Inggris	BEN	PBEN/LBEN
7.	S1 Sejarah	BSJ	PBSJ/LBSJ
8.	S1 Ilmu Perpustakaan	BIP	PBIP/LBIP
9.	S1 Bahasa dan Kebudayaan Jepang	BJP	PBJP/LBJP
10.	S1 Antropologi Sosial	BAT	PBAT/LBAT

d. Kode Program Pendidikan

Agar kode mata kuliah dapat digunakan untuk membedakan ketiga program pendidikan sarjana, master, dan doktor, serta dapat digunakan untuk menampung perkembangan jumlah jenis mata kuliah yang ditawarkan yang mungkin timbul karena perkembangan itu sendiri, maka kode mata kuliah mengacu pada SK Rektor No. 470/SK/UN7/2012 dan Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP2MP) Universitas Diponegoro.

Permenristekdikti no. 44 tahun 2015 dan Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LP2MP) Universitas Diponegoro. Adapun untuk kode kurikulum 2017 disusun mengikuti panduan singkat dan contoh penyusunan kurikulum 2017, sedangkan kurikulum 2020 atau kurikulum

MBKM disusun mengikuti pedoman Kurikulum Kampus Merdeka Universitas Diponegoro.

e. Beban Studi

Pendidikan Program Studi Doktor (S3) mempunyai beban 42-50 SKS, Program Studi Magister (S2) mempunyai beban 36-50 SKS, dan Program Studi Sarjana (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. Adapun ketentuan IP untuk jenjang S3, S2, dan S1 adalah sebagai berikut:

1) IP 3,00 (untuk mahasiswa S1 dapat dapat mengambil maksimal 24 SKS).
2) IP 2,50 - 2,99 (untuk mahasiswa S1 dapat mengambil maksimal 22 SKS).
3) IP 2,00 - 2,49 (untuk mahasiswa S1 dapat mengambil maksimal 20 SKS).
4) IPK kurang dari 2.00 (untuk mahasiswa S1 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. Pembimbing Akademik hanya berlaku untuk mahasiswa pada program sarjana (S1);

2. Tugas Pembimbing Akademik

   a) Memberikan bimbingan dan nasihat pada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya, menumbuh kan kebiasaan dan cara belajar yang efektif, membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi;
   b) Memvalidasi IRS yang telah di-*input* secara *online* oleh mahasiswa;
   c) Menandatangani IRS 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 Tatap Muka

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. Perkuliahan Daring

Selain perkuliahan luring (tatap muka/*offline*), Fakultas Ilmu Budaya juga memberlakukan perkuliahan daring (*online*) menggunakan dua *platform* utama, yakni *Microsoft Teams* dan Kuliah Online (Kulon). Keduanya terintegrasi dengan email *Single Sign On* (SSO) yang telah diberlakukan untuk civitas akademika Undip sejak Agustus 2019. SSO adalah sistem terintegrasi yang menghubungkan civitas akademika Undip dengan beberapa sumber daya dan fasilitas Informasi dan Teknologi (IT) yang

disediakan oleh Undip. Layanan tersebut dibuat dengan tujuan terciptanya kemudahan bagi pengguna dalam melakukan aktivitas akademik berbasis IT, termasuk proses perkuliahan.

Untuk mengakses layanan ini, civitas akademika Undip harus memiliki akun SSO, yang dapat diperoleh melalui pendaftaran pada implementator fakultas atau http://helpdesk.undip.ac.id/ dengan mencantumkan Nomor Induk Pegawai (NIP) bagi dosen dan tenaga pendidikan, Nomor Induk Kepegawaian (NIK) bagi tenaga kontrak, Nomor Induk Mahasiswa (NIM) bagi mahasiswa disertai nomor *handphone* dan email aktif. Adapun panduan penggunaan SSO dapat dilihat pada tautan: https://www.youtube.com/watch?v=y-ucq1rlPyA&t=274s. Setelah proses pendaftararan berhasil dilakukan, civitas akademika Undip akan memiliki akun masing-masing sebagai berikut: @lecturer.undip.ac.id untuk dosen; @students.undip.ac.id untuk mahasiswa; dan @staff.undip.ac.id untuk tenaga kependidikan.

Setelah memiliki akun SSO, civitas akademika Undip dapat mengakses seluruh layanan yang disediakan oleh Undip, mulai dari Sistem Informasi Akademik, Penelitian, dan Pengabdian (SIAP), Kuliah Online (Kulon Undip) baik melalui aplikasi yang dikembangkan oleh tim IT Undip maupun *Microsoft Teams*. Selain itu, melalui akun SSO, civitas akademika Undip dapat mengakses e-journal yang dilanggan oleh Undip, mulai dari Scopus, Elsevier, Proquest, dsb. Sejak pemerintah memberlakukan belajar dari rumah untuk mencegah penyebaran Covid-19 pada awal 2020, Undip merespon hal tersebut dengan memaksimalkan sumber daya IT untuk menyelenggarakan proses belajar dan mengajar dari rumah. Untuk memperkuat proses tersebut, pada tahun akademik Gasal 2020/2021, Undip telah memperlakukan serentak bagi mahasiswa baru angkatan 2020/2021 melalui pengumuman Rektor Undip No. 44/UN7.P/PENG/2020. Selain Ms Teams dan Kulon, civitas akademika Undip juga dapat menyelenggarakan perkuliahan, seminar, dan workshop melalui platform Zoom (https://zoom.us), Google Classroom (https://classroom.google.com), dan Edmodo (https://new.edmodo.com).

3. 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 *online*.

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 seperti keluarga inti meninggal dunia, mendapatkan tugas dari prodi atau fakultas atau universitas dengan menunjukkan surat tugas, sehingga tidak memungkinkan mahasiswa yang bersangkutan mengikuti ujian sesuai jadwal.
2) Permohonan ujian susulan harus mendapat persetujuan dari Ketua Departemen/ Program Studi 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 Komprehendif (Bagi Prodi Yang Menyelenggarakan Ujian Kompre)

1) Tujuan dan Persyaratan

   Ujian komprehensif bertujuan untuk mengevaluasi kemampuan mahasiswa program studi sarjana (1) dalam penguasaan pengetahuan dasar secara menyeluruh. Materi yang diujikan terdiri atas tiga sampai 5 lima mata kuliah keahlian yang ditentukan oleh masing-masing program studi. 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/ program studi).
c) Mengajukan permohonan tertulis kepada Ketua Program Studi, diteruskan ke Ketua Departemen dan Dekan disertai lampiran daftar nilai mata kuliah yang sudah diperoleh dan mata ujian komprehensif telah di-*input* 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.L.

e. Ujian Disertasi

Ujian Disertasi adalah rangkaian ujian terakhir dalam Program Studi Doktor (S3). Proses tersebut dimulai dari Ujian Proposal, Seminar Hasil Penelitian, Ujian Kelayakan Disertasi, dan Ujian Disertasi dengan rincian sebagai berikut.

1) Ujian Proposal

   Ujian ini merupakan ujian proposal disertasi yang dirancang oleh mahasiswa. Ujian ini bertujuan untuk menentukan kelayakan akademik rancangan disertasi. Ujian dilaksanakan pada semester 2 (dua) yang dilaksanakan secara tertutup dengan tata cara yang telah ditentukan. Tim penguji terdiri atas Guru Besar tetap FIB Undip ditambah dengan Ketua Departemen.
2) Seminar Hasil Penelitian

   Kegiatan akademik ini dirancang untuk dilaksanakan pada semester 3 (tiga). Proposal disertasi yang telah lolos pada ujian proposal 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, empat orang dosen tetap, dan audiens yang berasal dari mahasiswa. 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 kelayakan.

3) Ujian Kelayakan Disertasi

Ujian ini dirancang untuk dilaksanakan pada semester 4 (empat). 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 Disertasi

Sesuai dengan namanya, ujian ini bertujuan untuk menguji kualitas disertasi. Ujian yang direncanakan dilaksanakan pada semester 6 (enam) dan menjadi ajang unjuk kehebatan promovendus dalam penguasaan materi disertasi yang telah disusunnya. Para penguji terdiri dari Dekan sekaligus sebagai ketua penguji, promotor dan kopromotor, ditambah unsur dosen penguji internal (2 orang) dan penguji eksternal yang berasal dari luar Undip sesuai dengan keahliannya (1 orang) sebagaimana komposisi pada ujian kelayakan disertasi.

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 2 (dua) 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/Tugas Akhir

Ujian skripsi/tugas akhir dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

1) Mahasiswa Program Studi Sarjana (S1) berhak menempuh ujian skripsi apabila telah lulus ujian komprehensif.
2) Ujian skripsi/tugas akhir 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/tugas akhir 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/tugas akhir 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/Tugas Akhir secara langsung menjadi anggota Tim Penguji Ujian Skripsi.
6) Ujian Skripsi/Tugas Akhir 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/Tugas Akhir berhak memutuskan layak tidaknya skripsi tersebut diujikan.
9) Skripsi yang oleh Tim Penguji Ujian Skripsi /Tugas Akhir 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/tugas akhir 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/tugas akhir 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/tugas akhir 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/tugas akhir tanpa alasan yang dapat dibenarkan, dinyatakan batal, dan waktu

ujian berikutnya ditentukan oleh Tim Penguji.

16) Penilaian ujian skripsi/tugas akhir dinyatakan dengan angka dan huruf.
17) Mahasiswa yang menempuh ujian skripsi/tugas akhir 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.

4. SISTEM PENILAIAN

a. Nilai Kuliah

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

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

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

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

2) Persentase bobot penilaian terdiri atas:
   a) Tugas / Praktikum 50%
   b) UTS 25%
   c) UAS 25%
3) Nilai hasil ujian diumumkan melalui SIAP UNDIP.
4) Mahasiswa yang mendapat nilai D dapat melakukan remidi sebelum yudisium, dilakukan secara langsung oleh dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.
5) Cara penilaian
   a) Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu penilaian yang didasarkan pada kriteria tertentu menurut keyakinan penguji. Contoh: penguji berkeyakinan bahwa syarat lulus, seorang mahasiswa harus menguasai paling tidak 50 persen bahan ajar. Ini berarti penguji memberi batas lulus

minimal 5 (dalam skala 10) atau 50 (dalam skala 100) yang dikonversi menjadi huruf D. Demikian seterusnya nilai 6 atau 60 dikonversi menjadi nilai huruf C.

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

b. Nilai Komprehensif, Disertasi, Tesis, dan Skripsi/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/Tugas Akhir, meliputi beberapa hal pokok sebagai berikut.

a) Substansi
b) Bahasa dan tata Tulis
c) Presentasi
d) Nilai dinyatakan dengan angka dan huruf.

5. 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.

2) Yudisium Kelulusan

Predikat kelulusan yang menyatakan tingkat keberhasilan studi mahasiswa didasarkan atas IP pada akhir program studi. Setiap mahasiswa peserta pendidikan Program Doktor, Magister, dan Sarjana 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 Doktor (S3), Magister (S2), dan Sarjana (S1) adalah sebagai berikut. Predikat kelulusan *cumlaude* ditentukan dengan memperhatikan masa studi, yaitu maksimal 6 semester dengan nilai disertasi A untuk Doktor (S3), 5 semester dengan nilai tesis A untuk Magister (S2), dan 9 semester dengan nilai skripsi/tugas akhir A untuk Sarjana (S1). Masa studi dihitung mulai dari masa studi terjadwal (n semester) ditambah 1 (satu) semester, tidak ada nilai C dan nilai Toefl ≥ 450. 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 42-50 SKS untuk Doktor (S3), 36-42 SKS untuk Magister (S2), dan 144-160 SKS untuk program Sarjana (S1). Nilai disertasi, tesis, skripsi/tugas akhir, akan ditambahkan dalam IP kumulatif seperti tersebut di atas. Perlu diperhatikan bahwa syarat lain sebagai berikut.

a) Lulus ujian kelayakan disertasi dan ujian disertasi untuk program Doktor (S3);
b) Lulus ujian seminar hasil penelitian dan tesis untuk program Magister (S2);
c) Lulus ujian komprehensif dan skripsi untuk program Sarjana (S1).

c. Kriteria Evaluasi Tiap Tahapan

1. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program Studi Doktor (S3)
   Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilakukan berjenjang sebagai berikut.
   a) Akhir semester IV, mahasiswa harus sudah lulus semua mata kuliah dengan IPK minimal 3,00, ujian proposal, dan Seminar Hasil Penelitian.
   b) Akhir semester XIV, mahasiswa harus sudah publikasi artikel ilmiah pada jurnal, ujian kelayakan, dan ujian disertasi.
   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.
2. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program Studi Magister (S2)
   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 IV, 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.

3. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program Sarjana (S1)

   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 mempertanggungjawabkan 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.

6. 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.

7. Penyusunan Disertasi, Tesis, dan Skripsi/ Tugas Akhir

1) Penyusunan Disertasi

Penyusunan disertasi dilakukan setelah mahasiswa dinyatakan lulus ujian proposal pada semester II. Disertasi ditulis di bawah bimbingan dari promotor dan kopromotor yang ditentukan oleh Program Studi sesuai dengan kualifikasi keilmuan dan persyaratan akademik yang berlaku.

2) 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 program studi 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 Program Studi.

3) Penyusunan Skripsi/Tugas Akhir

Penyusunan skripsi/tugas akhir 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/Tugas Akhir

Skripsi/tugas akhir ialah karangan ilmiah yang disusun mahasiswa untuk melengkapi syarat-syarat menempuh ujian sarjana program sarjana (S1).

(b)Tujuan

Penyusunan skripsi/tugas akhir dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian mengenai suatu masalah, dan kemampuan mempertanggungjawabkan skripsi/tugas akhir tersebut secara ilmiah.

(c) Pengajuan Proposal Skripsi/Tugas Akhir

Pengajuan proposal skripsi/tugas akhir 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/tugas akhir 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 oleh program studi atau tim reviewer, sehingga diputuskan dapat atau tidak dikerjakan oleh mahasiswa yang bersangkutan. Apabila rancangan penelitian itu disetujui, Ketua Program Studi 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 program studi;
(2) Jumlah halaman isi skripsi/tugas akhir minimal 60 halaman, diketik spasi rangkap pada kertas ukuran A4 (21 x 28,5 cm) dengan tipe huruf *Times New Roman* 12 pt.
(3) Skripsi/tugas akhir disarankan diganti dengan topik baru apabila selama 12 (dua belas bulan) mahasiswa tidak menunjukkan kemajuan.

4) Pembimbingan Disertasi, Tesis, dan Skripsi/Tugas Akhir

Pembimbingan disertasi, tesis, dan skripsi/tugas akhir dilaksanakan sebagai berikut.

(a) Penyusunan disertasi, tesis, dan skripsi/tugas akhir, setiap mahasiswa dibimbing oleh paling banyak dua (2) orang dosen;
(b) Pembimbing (promotor dan kopromotor) disertasi berpendidikan Doktor dengan gelar Guru Besar dan atau doktor;
(c) Pembimbing tesis berpendidikan Doktor;
(d) Pembimbing utama skripsi/tugas akhir adalah:
    (1) Dosen tetap dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli dan bergelar Master;
    (2) Mempunyai bidang kepakaran yang relevan dengan skripsi/tugas akhir;
(e) 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;

(f) Penanggungjawab penyelenggara program studi menugaskan dosen pembimbing untuk seorang mahasiswa berdasarkan kepakaran dan beban kerja dosen yang bersangkutan;
(g) Penugasan dosen pembimbing ditetapkan oleh Surat Keputusan Dekan;
(h) 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;
(i) 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;
(j) Pembimbingan dilakukan di lingkungan kampus secara terstruktur, paling sedikit 4 (empat) kali dalam satu semester, dan wajib direkam dalam buku bimbingan.

5) Ujian Disertasi, Tesis, dan Skripsi

Ujian tesis dan skripsi dilakukan melalui prosedur berikut:

(a) Disertasi yang telah selesai disusun dan disetujui oleh promotor dan kopromotor digandakan sebanyak 6 (enam) ekslempar dan telah dijilid *soft cover*, selanjutnya diserahkan kepada bagian akademik.
(b) Tesis yang telah selesai disusun dan disetujui pembimbing digandakan sebanyak 4 (empat) buah ekslempar dan telah dijilid *soft cover*, selanjutnya diserahkan kepada bagian akademik.
(c) 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.
(d) Untuk menempuh ujian disertasi, mahasiswa harus sudah dinyatakan lulus pada ujian kelayakan disertasi.
(e) Untuk menempuh ujian tesis, mahasiswa harus sudah menempuh semua mata kuliah dengan nilai minimal B.
(f) Untuk menempuh ujian skripsi, mahasiswa harus sudah menempuh semua mata kuliah dengan nilai minimal C.

(g) Bersamaan dengan penyerahan disertasi/tesis/skripsi, mahasiswa mengajukan surat permohonan ujian kepada Dekan dengan tembusan kepada Ketua Departemen/Ketua Program Program Studi.

(h) Berdasar pada surat permohonan itu, Dekan meminta departemen/program studi untuk menentukan hari, tanggal, dan waktu serta tempat ujian.

(i) Untuk melaksanakan ujian, dibentuk Tim Penguji dengan SK Dekan. Untuk ujian disertasi, tim penguji terdiri atas:
   (1) Dekan sekaligus sebagai Ketua Penguji;
   (2) Promotor dan Kopromotor sekaligus sebagai anggota penguji;
   (3) Penguji internal (2 orang) sekaligus sebagai anggota penguji;
   (4) Penguji eksternal sekaligus sebagai anggota penguji;

   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.

(j) Ujian Disertasi, Tesis, Skripsi dilaksanakan dalam forum sidang secara lisan dan bersifat tertutup.

(k) Keseluruhan ujian tersebut berlangsung sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) menit dan maksimal 120 (seratus dua puluh) menit.

(l) Tata busana waktu ujian:
   (1) Pada waktu ujian 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.

(M) Ketentuan revisi: disertasi, tesis, dan skripsi maksimal satu bulan dari pelaksanaan ujian.

(4) 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 S3, dan S2, S1 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.

7) Jalur Non-Skripsi

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

8) Bimbingan dan Konseling

(a) Bagi mahasiswa yang mempunyai masalah akademik, pelaksanaan bimbingan dan konseling dilaksanakan di tingkat fakultas/program studi.

(b) Pelaksana bimbingan dan konseling di tingkat fakultas/program studi adalah Pembimbing Akademik, atau konselor yang ditunjuk oleh fakultas (pilih salah satu, karena selama ini tidak jelas), 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)

9) **Predikat Kelulusan**

Predikat kelulusan Program Studi Doktor (S3), Magister (S2), dan Sarjana (S1) adalah sebagai berikut :

Program	Indeks Prestasi	Predikat	Keterangan
Sarjana	2,25 – 2,75	Memuaskan	
	2,76 – 3,50	Sangat Memuaskan	
	3,51 – 4,00	Dengan Pujian (*Cumlaude)*	Maksimal masa studi 9 (sembilan) semester, Tidak terdapat nilai C pada transkrip, dan nilai TOEFL ≥ 450
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 maksimum 8 (delapan) semester dengan nilai disertasi A

Catatan:
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 penyontekan adalah tindakan yang melawan hukum dengan sengaja atau tidak membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik Ringan.

(3) Penyertaan dalam pelanggaran akademik ringan
Penyertaan dalam pelanggaran akademik ringan adalah tindakan yang melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

(4) Pelanggaran administrasi dan tata tertib ringan
Pelanggaran administrasi dan tata tertib ringan adalah tindakan yang melawan hukum dengan sengaja atau tidak, baik sendiri maupun kerjasama melakukan perbuatan yang bertentangan dengan ketentuan tata tertib dan administrasi yang dikeluarkan pihak fakultas dan atau program studi.

b. Pelanggaran Akademik Sedang:

(1) Perjokian
Perjokian adalah tindakan melawan hukum dengan sengaja atau tidak, untuk menggantikan kedudukan orang lain dalam kegiatan akademik.

(2) Perbantuan perjokian
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 Non-akademis)

1) Penggunaan Fasilitas dan Lain-lain

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

untuk kegiatan non-akademis harus sepengetahuan/seizin pimpinan Unit, Prodi, Departemen atau Fakultas yang dikoordinasikan dengan Unit, Prodi, Jurusan, Departemen yang bersangkutan.

ii. Kegiatan non-akademis 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 elektronik, 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

1. Program Studi Doktor Sejarah

KETUA PROGRAM STUDI
DOKTOR ILMU SEJARAH
FAKULTAS BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Prof. Dr. Singgih Tri Sulistiyono, M.Hum.
NIP 196406261989031003

A. Latar Belakang

Secara umum dapat dikatakan, bahwa sesungguhnya profesi sejarawan (ahli sejarah) merupakan profesi yang sangat penting dalam peningkatan kualitas peradaban umat manusia dan pembentuk karakter serta jati diri suatu bangsa. 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 sebagai umat manusia dari suatu bangsa. 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, di tengah arus globalisasi yang sangat massif 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 Studi Doktor Sejarah Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro (PSDS FIB Undip) melalui SK Rektor nomor 1125/UN7.P/HK/2016. Pada 1 September 2020 PSDS FIB Undip terakreditasi BAN PT dengan Peringkat B.

B. VISI, MISI dan TUJUAN

1. Visi PDIS FIB Undip

Menjadi Program Studi Doktor Sejarah Khususnya Sejarah Maritim dan Integrasi Nasional yang Terdepan di Indonesia pada Tahun 2022 dan Unggul di Asia Tenggara pada Tahun 2027.

2. Misi PDIS FIB Undip

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

1) Menyelenggarakan pendidikan doktor yang berbasis penelitian (*Research-Based Teaching*) terbaik dan unggul untuk menghasilkan Doktor Sejarah yang mempunyai kompetensi dalam bidang ilmu dan keahlian sejarah khususnya sejarah kemaritiman dan integrasi nasional, rerta 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, kapabilita, akuntabilitas, dalam tata kelola (*governance*) serta kemandirian penyelenggaraan program studi.

3. Tujuan PDIS FIB Undip

Tujuan PSDS FIB Undip adalah untuk menghasilkan:

1) Doktor 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 terakreditasi dan internasional bereputasi yang terindeks oleh lembaga sitasi internasional yang terfokus pada bidang sejarah maupun sosial humaniora khususnya 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 doktor yang efisien, akuntabel, transparan, berkeadilan.

C. Lama Pendidikan dan Fasilitas

Program Studi Doktor Sejarah menetapkan beban studi sebanyak 49 SKS yang dapat diselesaikan dalam waktu 6 semester dengan lama studi maksimal 14 semester. Fasilitas pendidikan meliputi ruang kuliah yang representatif (ber-AC), perpustakaan, wifi, laboratorium komputer, laboratorium sejarah, audio visual, dan ruang kerja mahasiswa. Perpustakaan Program Studi Sejarah menyediakan koleksi buku tidak kurang dari 5000 judul. Sementara itu Laboratorium Sejarah berisi antara lain: aneka keramik hasil eksplorasi muatan kapal tenggelam, sumber-sumber sejarah masa kolonial yang telah diterbitkan, sumber-sumber arsip kolonial maupun yang berasal dari masa Jepang dan Indonesia merdeka, jurnal-jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional bereputasi, buku-buku referensi, dan disertasi. Semua koleksi tersebut dalam bentuk fisik maupun elektronik dapat diakses dan dimanfatkan oleh mahasiswa PSDS

D. 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. Dr. Endang Susilowati, M.A.
6. Dr. Haryono Rinardi, M.Hum.
7. Dr. Alamsyah, M. Hum.
8. Dr. Dhanang R. Puguh, M.Hum.
9. Dr. Mulyono, M. Hum.
10. Dr. Indriyanto, S.H., M. Hum.
11. Dr. Endah Srihartatik, M. Hum.

E. Pengelola

Sebagai Program Pascasarjana di Departemen Sejarah Fakultas Ilmu Budaya UNDIP, Pengelola PSDS dirangkap oleh pengelola Prodi S-2 Magister Sejarah. Hal itu dilakukan dengan pertimbangan efisiensi dan efektivitas. Dengan dasar itu, maka pengelola PSDS terdiri dari Ketua Program Studi, yaitu: Prof. Dr. Yety Rochwulaningsih, M.Si.

F. Profil dan Kompetensi Prodi Doktor Ilmu Sejarah

Para lulusan PSDS FIB UNDIP diproyeksikan dapat mengisi berbagai peran yang strategis dalam pemerintahan, politik, swasta dan masyarakat luas baik sebagai peneliti, pendidik, *expert* di kementerian pendidikan dan kebudayaan, kementerian kelautan dan perikanan, lembaga ilmu pengetahuan indonesia, politisi di dpr, analis kebijakan publik, dan sebagainya. Tabel di bawah ini menjelaskan sebagian tentang profil lulusan PSDS 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 teakreditasi dan internasional bereputasi.	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 (DOSEN, GURU)	Mampu mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian dan penulisan sejarah kepada pihak lain khususnya peserta	1. Mampu menciptakan suasana akademis di dalam kelas. 2. Mampu menguasai

		didik dengan menggunakan metode, pendekatan, dan strategi pembelajaran yang menarik.	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.	***EXPERT*** DI KEMENTERIAN DAN LEMBAGA NEGARA 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	Mampu menyusun argumen dan solusi keilmuan sejarah berdasar pandangan kritis	1. Mampu mengembangkan dan memelihara hubungan

	BIDANG SOSIAL BUDAYA	atas fakta, konsep, prinsip, atau teori yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika akademik, serta mengkomunikasikannya melalui media massa atau langsung kepada masyarakat.	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.

G. Kurikulum

Kurikulum pada PSDS Fakultas Ilmu Budaya UNDIP terdiri dari 2 jenis sesuai dengan model perkuliahan yang dipilih oleh mahasiswa, yaitu *by Course* dan *By Research.*

By Course

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
		SEMESTER I	
		MATA KULIAH WAJIB	
1	PBSJ9001	TEORI DAN METODOLOGI PENELITIAN SEJARAH	2
2	PBSJ9002	BIBLIOGRAFI SEJARAH INDONESIA DAN PENELITIAN ARSIP	2
3	PBSJ9006	KAPITA SELEKTA SEJARAH INDONESIA	2
4	PBSJ9007	SEJARAH MARITIM DAN INTERAKSI GLOBAL	2
		JUMLAH SKS	8
		MATA KULIAH PILIHAN	
5	LBSJ9008	NASIONALISME DAN INTERAKSI GLOBAL	2
6	LBSJ9010	SISIOLOGI MARITIM	2
7	PBSJ9009	ANTROPOLOGI MARITIM	2
8	PBSJ9011	SEJARAH KOTA	2
		JUMLAH SKS	8
		TOTAL SKS YANG DIAMBIL SEMESTER I	**10**
		SEMESTER II	
9	PBSJ9012	PENULISAN PROPOSAL	3
10	PBSJ9013	PENELITIAN I (HEURISTIK)	**7**
		JUMLAH SKS	**10**
		TOTAL SKS YANG DIAMBIL SEMESTER II	**10**
		SEMESTER III	
11	PBSJ9014	PENELITIAN II (HISTORIOGRAFI)	7
12	PBSJ9016	SEMINAR HASIL	3
		JUMLAH SKS	**10**
		TOTAL SKS YANG DIAMBIL SEMESTER III	**10**
		SEMESTER IV	
13	PBSJ9017	PUBLIKASI I	3
14	PBSJ9018	KELAYAKAN	3
		JUMLAH SKS	**6**
		TOTAL SKS YANG DIAMBIL SEMESTER IV	**6**
		SEMESTER V	
15	PBSJ9019	PUBLIKASI II	7
		JUMLAH SKS	**7**
		TOTAL SKS YANG DIAMBIL SEMESTER V	**7**
		SEMESTER VI	
16	PBSJ9021	DISERTASI	**6**
		JUMLAH SKS SEMESTER VI	**6**
		TOTAL KESELURUHAN SKS	**49**

By Research

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
		SEMESTER I	
		MATA KULIAH WAJIB	
1	PBSJ9003	TEORI DAN METODOLOGI PENELITIAN SEJARAH	2
2	PBSJ9014	PENULISAN PROPOSAL	4
		JUMLAH SKS	6
		TOTAL SKS YANG DIAMBIL SEMESTER I	**6**
		SEMESTER II	
3	PBSJ9013	PENELITIAN I (HEURISTIK)	7
		JUMLAH SKS	**7**
		TOTAL SKS YANG DIAMBIL SEMESTER II	**7**
		SEMESTER III	
4	PBSJ9014	PENELITIAN II (HISTORIOGRAFI)	7
5	PBSJ9016	SEMINAR HASIL	3
		JUMLAH SKS	**10**
		TOTAL SKS YANG DIAMBIL SEMESTER III	**10**
		SEMESTER IV	
6	PBSJ9017	PUBLIKASI I	3
7	PBSJ9019	PUBLIKASI II	7
		JUMLAH SKS	**10**
		TOTAL SKS YANG DIAMBIL SEMESTER IV	**10**
		SEMESTER V	
8	PBSJ9018	KELAYAKAN	3
9	PBSJ9020	PUBLIKASI III	7
		JUMLAH SKS	**10**
		TOTAL SKS YANG DIAMBIL SEMESTER V	**10**
		SEMESTER VI	
10	PBSJ9021	DISERTASI	**6**
		JUMLAH SKS SEMESTER VI	**6**
		TOTAL KESELURUHAN SKS	**49**

H. Perkuliahan

Perkuliahan di Program Studi Doktor Sejarah Fakultas Ilmu Budaya UNDIP diselenggarakan sesuai dengan periode penerimaan mahasiswa baru yang dibuka dua kali dalam setahun, yaitu: Periode I (perkuliahan

dimulai bulan Februari) dan Periode II (perkuliahan dimulai Agustus). Mahasiswa yang memulai perkuliahan pada Periode II langsung menempuh mata kuliah Semester II bersama-sama dengan mahasiswa yang telah menempuh perkuliahan pada Periode I. Demikian seterusnya, dilanjutkan dengan kuliah pada Semester yang belum ditempuh. Dalam hal penyelenggaraan perkuliahan, mahasiswa pada waktu pendaftaran bisa menentukan pilihan model perkuliahan *by research* atau *by course* dan itu bisa diselenggarakan sesuai pilihan apabila diikuti minimal oleh 10 mahasiswa. Perkuliahan bisa berlangsung secara *offline* maupun *online* sesuai dengan kebijakan UNDIP.

2. Program Studi Magister Sejarah

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

Prof. Dr. Singgih Tri Sulistiyono, M.Hum.

NIP 196406261989031003

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 sosiokultural 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 masyarakat. 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 atau tidak. 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 mengaji persoalan masa lampau demi masa kini dan masa depan. Dalam perspektif inilah pendirian Program Studi Magister Sejarah Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro menjadi sangat *urgent* untuk dilakukan dengan konsentrasi sebagai *excellent* pada sejarah dan budaya maritim serta integrasi nasional.

B. Tujuan Pendidikan

Program Studi Magister 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 kajian 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 mengaji peristiwa sejarah serta memecahkan berbagai permasalahan yang berkaitan dengan perkembangan dan perubahan masyarakat.

C. Lama Pendidikan dan Fasilitas.

Program Studi Magister Sejarah menetapkan beban studi sebanyak 40 SKS yang dapat diselesaikan dalam waktu empat semester dengan lama studi maksimal 8 semester. Fasilitas pendidikan meliputi ruang kuliah yang representatif (ber-AC), perpustakaan, laboratorium komputer, laboratorium sejarah, audio visual, dan bank.

D. Staf Pengajar

1. Prof. Dr. Sutejo K. Widodo, M.Si.
2. Prof. Dr. Singgih Tri Sulistiyono, M. Hum.
3. Prof. Dr. Dewi Yuliati, M.A
4. Prof. Dr. Yety Rochwulaningsih, M. Si.
5. Dr. Endang Susilowati, M.A.
6. Dr. Haryono Rinardi, M. Hum.
7. Dr. Dhanang Respati Puguh, M.Hum.
8. Dr. Alamsyah, M. Hum.
9. Dr. Indriyanto, S.H., M.Hum
10. Dr. Sri Sudarsih, M. Hum
11. Dr. Endah Sri Hartatik, M.Hum

E. Pengelola Program Studi S2 Sejarah

Ketua Program Studi : Prof. Dr. Singgih Tri Sulistiyono, M.Hum.

F. Kurikulum

By Course

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
		SEMESTER I	
		MATA KULIAH WAJIB	
1	PBSJ8003	FILSAFAT ILMU PENGETAHUAN Philosophy of Science	2
2	PBSJ8004	TEORI DAN METODOLOGI PENELITIAN SEJARAH Theory and Methodology of Historical Research	2
3	PBSJ8008	SEJARAH MARITIM Maritime History	2
4	PBSJ8009	BAHASA BELANDA Dutch	3
5	PBSJ8011	BIBLIOGRAFI SEJARAH INDONESIA DAN PENELITIAN ARSIP Bibliography of Indonesian History and Archive Research	2
6	PBSJ8006	HISTORIOGRAFI Historiography	2
		JUMLAH SKS	**13**
		MATA KULIAH PILIHAN	
7	PBSJ8025	SOSIOLOGI MARITIM Maritime Sociology	2
8	PBSJ8013	ANTROPOLOGI MARITIM Maritime Anthropology	2
9	PBSJ8016	SEJARAH SISTEM PEMERINTAHAN History of Govermental System	2
		JUMLAH SKS	6
		TOTAL SKS YANG DIAMBIL SEMESTER I	**15**
		SEMESTER II	
		MATA KULIAH WAJIB	
10	PBSJ8001	NASIONALISME DAN KARAKTER BANGSA Nationalism and Character of Nation	2
11	PBSJ8002	TEORI INTEGRASI Theory of Integration	**2**
12	PBSJ8007	KAPITA SELEKTA SEJARAH INDONESIA Capita Selecta of Indonesian History	2
13	PBSJ8026	PENULISAN PROPOSAL Proposal Writing	3
		JUMLAH SKS	**9**

		MATA KULIAH PILIHAN	
14	PBSJ8019	SOSIOLOGI PEMBANGUNAN Development Sociology	**2**
15	PBSJ8024	SEJARAH PENDIDIKAN History of Education	**2**
		JUMLAH SKS	**4**
		TOTAL SKS YANG DIAMBIL SEMESTER II	**11**
		SEMESTER III	
16	PBSJ8027	PENELITIAN Research	3
17	PBSJ8028	SEMINAR HASIL Seminar Result	2
18	PBSJ8029	PUBLIKASI Publication	3
19	PBSJ8030	TESIS Thesis	6
		JUMLAH SKS SEMESTER III	**14**
		TOTAL KESELURUHAN SKS	**40**

By Research

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS
		SEMESTER I	
1	PBSJ8005	TEORI DAN METODOLOGI PENELITIAN SEJARAH Theory and Methodology of Historical Research	3
2	PBSJ8007	KAPITA SELEKTA SEJARAH INDONESIA Capita Selecta of Indonesian History	2
3	PBSJ8026	PENULISAN PROPOSAL Proposal Writing	3
		JUMLAH SKS SEMESTER I	**8**
		SEMESTER II	
4	PBSJ8020	PENELITIAN Research	16
		JUMLAH SKS SEMESTER II	**16**
		SEMESTER III	
5	PBSJ8028	SEMINAR HASIL Seminar Result	3
6	PBSJ8029	PUBLIKASI Publication	7

7	PBSJ8030	TESIS Thesis	6
		JUMLAH SKS SEMESTER III	**16**
		TOTAL SKS YANG DITEMPUH	**40**

G. Kompetensi Prodi S2 Sejarah

a. Mampu melakukan penelitian sejarah Indonesia, dengan penekanan pada Sejarah Maritim dan Integrasi Nasional, berbasis teori dan metodologi sejarah.
b. Mampu menggali sumber-sumber sejarah baik tertulis maupun lisan
c. Mampu membuat buku ajar yang berbasis sumber sejarah
d. Mampu mengimplementasikan dan mengembangkan berbagai teori dan metode praktik pembelajaran sejarah
e. Mampu menulis buku-buku sejarah baik untuk pelajar di sekolah lanjutan, mahasiswa maupun untuk masyarakat umum
f. Mampu menulis artikel ilmiah sebagai hasil penelitian.

H. Awal Perkuliahan

Program Magister Sejarah Fakultas Ilmu Budaya UNDIP membuka pendaftaran masuk sebanyak dua kali dalam setahun, yaitu: Gelombang I (perkuliahan dimulai pada bulan Februari) dan Gelombang II (perkuliahan dimulai pada bulan Agustus). Mahasiswa yang masuk pada Gelombang II akan langsung mengikuti perkuliahan pada semester II bersama-sama dengan mahasiswa yang masuk pada Gelombang I dan telah menempuh perkuliahan pada periode I. Pada saat pendaftaran mahasiswa dapat menentukan pilihan model perkuliahan, apakah akan menempuh studi *by research* atau *by course*. Model perkuliahan sesuai pilihan dapat diselenggarakan apabila diikuti minimal oleh 10 mahasiswa. Perkuliahan bisa berlangsung secara *offline* maupun *online*.

3. PROGRAM STUDI S1 SEJARAH

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

KETUA

DR. DHANANG RESPATI P., M.HUM.
NIP 196808291994031001

SEKRETARIS

DR. SITI MAZIYAH, M.HUM.
NIP 196805211994032003

A. Sejarah

Program studi S1 Sejarah berdiri pada 1972, berdasar pada hasil kerja sub-konsorsium sastra dan filsafat. Pada saat itu, Senat Fakultas Sastra Budaya (saat ini bernama Fakultas Ilmu Budaya) Universitas Diponegoro dalam rapat 18 Mei 1972 memutuskan untuk membuka sebuah Departemen Sejarah. Pendirian Program Studi Sejarah berkaitan dengan isi konsideran pendirian Fakultas Sastra Budaya yang menyatakan bahwa fakultas perlu mendidik calon-calon sarjana, khususnya dalam bidang kebudayaan indonesia di mana sejarah ada di dalamnya. Sarjana-sarjana yang dihasilkan diharapkan dapat meneliti dan memperluas wawasan pengetahuan tentang kebudayaan Indonesia serta memperkenalkannya kepada dunia internasional.

Pada 1973, Departemen Sejarah baru membuka sampai tingkat sarjana muda karena keterbatasan tenaga pengajar. Departemen Sejarah yang kemudian berganti nama menjadi jurusan sejarah, membuka program doktoral pada 1977. 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 Indonesia berkomitmen untuk selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan memenuhi kebutuhan *stakeholders* (para pemangku kepentingan) serta pasar kerja. Untuk itu, kurikulum Program Studi Sejarah Indonesia selalu mengalami *review* dan pengembangan sesuai dengan *market signal*. Berdasar pada hasil akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) no. 001/ban-pt/ak-i/viii/1998 pada 11 Agustus 1998, Program Studi Sejarah Indonesia mendapatkan nilai B. Namun, pada 2003 Program Studi Sejarah Indonesia kembali mengajukan akreditasi dan memperoleh nilai A berdasar pada SK BAN-PT no.05978/ak.vii.s1-033/udeiqh/ix/2003. Selanjutnya pada 2009, berdasar pada Surat Keputusan BAN-PT no. 035/ban-pt/ak-xi/s1/2009, Program Studi Sejarah Indonesia kembali memperoleh nilai akreditasi A. Pada visitasi reakreditasi pada 2014, Program Studi Sejarah Indonesia kembali mendapat nilai akreditasi A berdasar Surat Keputusan BAN-PT no. 483/sk/ban-pt/akred/s/xii/2014. Sebagai respon atas perubahan nomenklatur sesuai ketentuan yang

berlaku, nama program studi pun mengalami perubahan. Pada 2018, berdasar pada Keputusan Rektor Undip no. 678/unj.p/hk/2018 tertanggal 25 Juli 2018 tentang penetapan departemen, program studi, dan bagian pada fakultas atau sekolah di Universitas Diponegoro, nama Program Studi Sejarah Indonesia berubah menjadi Program Studi Sejarah. Dengan nama baru, pada 2019, Program Studi Sejarah kembali mengajukan reakreditasi dan mendapatkan nilai A berdasar Surat Keputusan BAN-PT no. 4033/sk/ban-pt/akred/s/x/2019. SK tersebut berlaku sejak 23 Oktober 2019 hingga 23 Oktober 2024.

B. Visi dan misi

Untuk menjalankan program yang berbasis pada keunggulan dan pola ilmiah pokok (pip) universitas diponegoro yang berfokus pada *coastal eco-development* (pengembangan masyarakat pesisir), Program Studi Sejarah telah menyusun visi, misi, dan tujuan sebagai berikut.

1. Visi

Visi program studi sejarah adalah: “Menjadi program studi yang unggul di Asia Tenggara dalam bidang sejarah dan kebudayaan Indonesia, khususnya sejarah dan kebudayaan maritim, pada tahun 2025”.

2. Misi

Adapun misi Program Studi Sejarah adalah sebagai berikut.

a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk mencetak sejarawan yang mampu mengembangkan kajian sejarah kebudayaan Indonesia, khususnya sejarah dan kebudayaan maritim.
b. Mengembangkan kegiatan penelitian sejarah dan kebudayaan Indonesia, khususnya sejarah dan kebudayaan maritim,
c. Mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat untuk membantu persoalan yang dihadapi masyarakat, khususnya masyarakat maritim.
d. Mengembangkan sistem dokumentasi, penerbitan, dan penyebarluasan hasil-hasil kegiatan ilmiah.

3. Tujuan

Adapun tujuan yang hendak dicapai oleh program studi sejarah adalah sebagai berikut.

a. Menghasilkan Sarjana Strata-1 dalam bidang sejarah dan kebudayaan Indonesia, khususnya sejarah dan kebudayaan maritim, yang memiliki integritas, moral, dan sikap ilmiah.
b. 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.

c. Menghasilkan Sarjana Strata-1 dalam bidang sejarah dan kebudayaan Indonesia, khususnya sejarah dan kebudayaan maritim, yang memiliki kemampuan dalam bidang penelitian dan mengkomunikasikan keahliannya secara lisan dan tertulis.
d. Menghasilkan Sarjana Strata-1 dalam bidang sejarah dan kebudayaan Indonesia, khususnya sejarah dan kebudayaan maritim, yang memiliki kemampuan untuk menjalin dan mengembangkan kerja sama.

C. Program dan Sistem Pendidikan

Program studi sejarah adalah bagian dari Departemen Sejarah. Departemen tersebut menjadi satu-satunya departemen di lingkungan FIB Undip yang memiliki program studi paling lengkap mulai dari jenjang sarjana (S1), magister (S2), dan doktor (S3) sejak tahun akademik 2017/2018. Program Studi Sejarah menekankan keunggulan pada studi sejarah dan kebudayaan maritim. Terdapat perkembangan yang menarik terkait dengan kurikulum yang digunakan oleh mahasiswa Program Studi Sejarah. Pada 2020, terdapat dua kurikulum yang dipakai dalam proses belajar mengajar di lingkungan Program Studi Sejarah. Pertama, kurikulum 2017 yang disusun berdasar *workshop* pada awal 2017. Kurikulum 2017 sesungguhnya penyempurnaan dari kurikulum 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 tujuh puluh satu (71) mata kuliah atau seratus enam puluh (160) sks. Dengan perincian; lima puluh tujuh (57) mata kuliah wajib dan empat belas (14) mata kuliah pilihan. Apabila dijabarkan ke dalam satuan kredit semester, maka kurikulum 2017 terdiri dari seratus tiga puluh dua (132) sks mata kuliah wajib dan dua puluh delapan (28) sks mata kuliah pilihan. Pada kurikulum 2017, mahasiswa bukan hanya berkutat dengan perkuliahan di kampus, 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. Untuk menyelesaikan studinya, mahasiswa Program Studi Sejarah harus menempuh seratus empat puluh empat (144) sks. Jalur skripsi wajib ditempuh bagi mahasiswa Program Studi Sejarah apabila hendak menyelesaikan studinya. Berdasar pada kurikulum 2017, mahasiswa Program Studi

Sejarah 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.

Kedua, adalah kurikulum 2020 atau Kurikulum Kampus Merdeka yang berlaku untuk mahasiswa angkatan 2020 hingga 2024. Sesuai dengan semangat Kurikulum Kampus Merdeka, kurikulum 2020 didesain sedemikian rupa untuk mengikuti kebijakan Merdeka Belajar (Kampus Merdeka) yang dicanangkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nadiem Makarim. Kurikulum ini dilaksanakan dalam rangka mewujudkan proses pembelajaran di perguruan tinggi (PT) yang otonom dan fleksibel, sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Kebijakan ini juga bertujuan untuk meningkatkan *link and match* dengan dunia usaha dan dunia industri, serta untuk mempersiapkan mahasiswa dalam dunia kerja sejak awal. Melalui kebijakan Merdeka Belajar (Kampus Merdeka), program studi sejarah telah merancang pelaksanaan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran secara optimal. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil sks pembelajaran di luar program studi selama dua semester, yang dapat diambil dari luar program studi dalam satu PT dan/atau di luar PT.

Kurikulum Kampus Merdeka (Kurikulum 2020) ini sesuai dengan Permendikbud nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 18 yang menjelaskan bahwa pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa program sarjana atau sarjana terapan dapat dilaksanakan melalui: 1) mengikuti seluruh proses pembelajaran dalam program studi pada PT sesuai masa dan beban belajar; dan 2) mengikuti proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan sisanya mengikuti proses pembelajaran di luar program studi. Melalui kurikulum kampus merdeka, mahasiswa memiliki kesempatan untuk 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) sks menempuh pembelajaran di luar program studi pada pt yang sama; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) sks menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di PT yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di PT yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar PT. Bagi mahasiswa Program Studi Sejarah, kegiatan magang dapat dikonversi menjadi setara dengan sks pada mata kuliah magang. Mata kuliah tersebut ditawarkan pada semester 6. Untuk mempercepat jumlah lulusan, seperti halnya kurikulum 2017, kurikulum 2020 telah meniadakan ujian komprehensif bagi mahasiswa dan telah pula melakukan perubahan format skripsi menjadi tugas akhir (TA). Secara rinci, total sks yang ditawarkan adalah 159 sks

dengan 28 sks mata kuliah pilihan. Dari total tersebut, jumlah sks minimal yang wajib diambil oleh mahasiswa adalah 145 sks.

D. Fasilitas Pendukung

Untuk mendukung kegiatan akademik, program studi sejarah menyediakan perpustakaan, laboratorium sejarah, dan ruang audio-visual. Perpustakaan sejarah menyediakan koleksi buku tidak kurang dari 5000 judul. Sementara, laboratorium sejarah berisi: 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 dari situs 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

Berikut adalah daftar kurikulum Program Studi Sejarah, baik Kurikulum 2017 maupun 2020 (Kurikulum Kampus Merdeka) dan rincian dalam tiap semester

Kurikulum 2017

Semester I				
No	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	UNW00-001	Pendidikan Agama Islam Pendidikan Agama Katolik Pendidikan Agama Kristen Pendidikan Agama Hindu Pendidikan Agama Budha Pendidikan Agama Konghucu	2	
2.	UNW00-002	Pancasila	2	
3.	UNW00-004	Bahasa Indonesia	2	
4.	UNW00-006	Bahasa Inggris	2	
5.	UNW00-005	Olah Raga	1	

6.	BSJ21-300	Pengantar Ilmu Sejarah	3	Prasyarat BSJ21-307
7.	BSJ21-301	Pengantar Sejarah Indonesia	3	
8.	BSJ21-302	Masyarakat dan Kesenian Indonesia	2	
9.	BSJ21-303	Manusia dan Kebudayaan Indonesia	2	
10.	BSJ21-304	Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan	2	
			21	

Semester II				
No	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	UNW00-003	Kewarganegaraan	2	
2.	BSJ21-305	Dasar-Dasar Filsafat	2	
3.	BSJ21-306	Metode Sejarah	3	
4.	BSJ21-307	Sejarah Indonesia sampai Abad Ke-15	3	Prasyarat BSJ21-318
5.	BSJ21-308	Sejarah Asia Tenggara	3	
6.	BSJ21-309	Sejarah Eropa	3	
7.	BSJ21-310	Pengantar Arkeologi	2	
8.	BSJ21-311	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	
9.	BSJ21-312	Pengantar Ilmu Politik	2	
10.	BSJ21-348	Bahasa Jawa*	2	
			24	

Semester III				
No	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	BSJ21-313	Bibliografi Sejarah Indonesia	2	
2.	BSJ21-314	Sejarah Maritim 1	2	
3.	BSJ21-315	Metode Penelitian Sejarah Lisan	2	
4.	BSJ21-316	Bahasa Belanda 1	2	
5.	BSJ21-317	Sejarah Pemikiran Moderen	2	
6.	BSJ21-318	Sejarah Indonesia Abad Ke- 16-18	3	Prasyarat BSJ21-329
7.	BSJ21-319	Sejarah Asia Timur dan Selatan	3	
8.	BSJ21-320	Masyarakat dan Kebudayaan Maritim	2	
9.	BSJ21-321	Pengantar Antropologi	2	
10.	BSJ21-322	Pengantar Sosiologi	2	

11.	BSJ21-349	Museologi*	2	
12.	BSJ21-350	Sejarah Kebudayaan Indonesia*	2	
			26	

Catatan: maksimal mengambil 24 sks (mata kuliah wajib harus diambil)

Semester IV				
No	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	BSJ21-323	Dasar Teori dan Metodologi Sejarah 1	2	
2.	BSJ21-324	Metode Penelitian Sosial	2	
3.	BSJ21-325	Sejarah Maritim 2	2	
4.	BSJ21-326	Bahasa Belanda 2	2	
5.	BSJ21-327	Filsafat Ilmu	2	
6.	BSJ21-328	Metode Pembelajaran Sejarah	2	
7.	BSJ21-329	Sejarah Indonesia Abad Ke-19	3	Prasyarat BSJ21-337
8.	BSJ21-330	Manajemen Pariwisata	2	
9.	BSJ21-331	Manajemen Warisan Budaya	2	
10.	BSJ21-332	Jurnalisme Sejarah	2	
11.	BSJ21-351	Sejarah Pedesaan dan Agraria*	2	
12.	BSJ21-352	Sejarah Militer Indonesia*	2	
			25	

Catatan: maksimal mengambil 24 sks (mata kuliah wajib harus diambil)

Semester V				
No	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	BSJ21-333	Dasar-Dasar Teori dan Metodologi Sejarah 2	2	
2.	BSJ21-334	Metodologi Ilmu Budaya	2	
3.	BSJ21-335	Bahasa Belanda 3	2	
4.	BSJ21-336	Filsafat Sejarah	2	
5.	BSJ21-337	Sejarah Pergerakan Nasional 1900-1945	3	Prasyarat BSJ21-344
6.	BSJ21-338	Historiografi Indonesia	3	
7.	BSJ21-339	Model Pengajaran Sejarah	2	
8.	BSJ21-353	Sejarah Industrialisasi*	2	
9.	BSJ21-354	Sejarah Islam*	2	
10.	BSJ21-355	Sejarah Perkotaan*	2	
11.	BSJ21-356	Sejarah Lingkungan*	2	
12.	BSJ21-357	Sejarah Perbankan Indonesia*	2	
			26	

Catatan: maksimal mengambil 24 sks (mata kuliah wajib harus diambil)

Semester VI				
No.	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	BSJ21-340	Kapita Selekta Sejarah Indonesia	2	
2.	BSJ21-341	Seminar Sejarah	3	
3.	BSJ21-342	Historiografi Umum	3	
4.	BSJ21-343	Bahasa Belanda 4	2	
5.	BSJ21-344	Sejarah Kontemporer Indonesia 1945-Awal Abad Ke-21	3	
6.	BSJ21-345	Sinematografi Sejarah	2	
7.	BSJ21-346	Sejarah Pragmatik	2	
8.	BSJ21-358	Sejarah Wanita*	2	
9.	BSJ21-359	Sejarah Ketatanegaraan RI*	2	
10.	BSJ21-360	Sejarah Pendidikan Indonesia*	2	
11.	BSJ21-361	Manajemen Aset Sejarah*	2	
			25	

Catatan: maksimal mengambil 24 sks (mata kuliah wajib harus diambil)

Semester VII				
No.	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	UNW00-007	Kewirausahaan	2	
2.	UNW00-008	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	3	
			5	

Semester VIII				
No.	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	BSJ21-347	SKRIPSI	6	
			6	

E. Keterangan:

*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

Kurikulum 2020 (Kurikulum Kampus Merdeka)

Semester 1				
No	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	UUW00011 UUW00021 UUW00031 UUW00041 UUW00051 UUW00061	Pendidikan Agama Islam Pendidikan Agama Katolik Pendidikan Agama Kristen Pendidikan Agama Hindu Pendidikan Agama Buddha Pendidikan Agama Konghucu	2	
2.	UUW00003	Pancasila Dan Kewarganegaraan	3	
3.	UUW00004	Bahasa Indonesia	2	
4.	UUW00005	Olah Raga	1	
5.	UUW00006	Internet of Things (Iot)	2	
6.	UUW00007	Bahasa Inggris	2	
7.	PBSJ6011	Pengantar Ilmu Sejarah**	3	Prasyarat mata kuliah Metode Sejarah
8.	PBSJ6012	Pengantar Sejarah Indonesia**	3	Prasyarat mata kuliah Sejarah Indonesia Sampai Abad Ke-15
9.	PBSJ6001	Masyarakat dan Kesenian Indonesia	2	
10.	PBSJ6002	Manusia dan Kebudayaan Indonesia	2	
		Total sks semester 1	**22**	

Semester 2				
No	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	PBSJ6003	Dasar-Dasar Filsafat	2	
2.	PBSJ6007	Bahasa Belanda 1**	2	Prasyarat mata kuliah Bahasa Belanda 2
3.	PBSJ6027	Sejarah Indonesia sampai Abad Ke-15**	3	Prasyarat mata kuliah Sejarah Indonesia sampai Abad Ke-16 sampai 18
4.	PBSJ6013	Metode Sejarah**	3	Prasyarat mata kuliah Bibliografi Sejarah Indonesia
5.	PBSJ6014	Metode Penelitian Sejarah Lisan	2	
6.	PBSJ6025	Sejarah Asia Tenggara	3	
7.	PBSJ6024	Sejarah Eropa	3	
8.	PBSJ6032	Sejarah Maritim 1**	2	Prasyarat mata kuliah Sejarah Maritim 2
9.	PBSJ6034	Masyarakat dan Kebudayaan Maritim	2	
10.	PBSJ6035	Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan	2	
		Total sks semester 2	**24**	

Semester 3				
No	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	PBSJ6004	Sejarah Pemikiran Modern	2	
2.	PBSJ6008	Bahasa Belanda 2**	2	Prasyarat mata kuliah Bahasa Belanda 3
3.	PBSJ6028	Sejarah Indonesia Abad Ke-16-18**	3	Prasyarat mata kuliah Sejarah Indonesia Abad Ke-19
4.	PBSJ6015	Bibliografi Sejarah Indonesia**	2	Prasyarat mata kuliah Dasar-Dasar Teori dan Metodologi 1
5.	PBSJ6026	Sejarah Asia Timur dan Selatan	3	
6.	PBSJ6033	Sejarah Maritim 2	2	
7.	PBSJ6036	Pengantar Ilmu Politik	2	
8.	PBSJ6037	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	
9.	PBSJ6038	Pengantar Sosiologi	2	
10.	PBSJ6039	Pengantar Antropologi	2	
11.	PBSJ6040	Pengantar Arkeologi	2	
		Total sks semester 3	**24**	

Semester 4				
No	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	PBSJ6005	Filsafat Ilmu	2	
2.	PBSJ6009	Bahasa Belanda 3**	2	Prasyarat mata kuliah Bahasa Belanda 4
3.	PBSJ6029	Sejarah Indonesia Abad Ke-19**	3	Prasyarat mata kuliah Sejarah Pergerakan Nasional 1900-1945
4.	PBSJ6016	Dasar-Dasar Teori & Metodologi Sejarah 1**	2	Prasyarat mata kuliah Dasar-Dasar Teori & Metodologi Sejarah 2
5.	PBSJ6018	Metode Penelitian Sosial	2	
6.	PBSJ6019	Metodologi Ilmu Budaya	2	
7.	PBSJ6022	Historiogafi Umum	3	
8.	PBSJ6048	Bahasa Jawa*	2	
9.	PBSJ6049	Sejarah Pedesaan Agraria*	2	
10.	PBSJ6050	Sejarah Militer Indonesia*	2	
11.	PBSJ6051	Sejarah Wanita*	2	
12.	PBSJ6052	Sejarah Lingkungan*	2	
		Total sks Semester 4	**26**	

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

Semester 5				
No	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	PBSJ6006	Filsafat Sejarah	2	
2.	PBSJ6010	Bahasa Belanda 4	2	
3.	PBSJ6030	Sejarah Pergerakan Nasional 1900-1945**	3	Prasyarat mata kuliah Sejarah Kontemporer Indonesia (1945-awal abad ke-21)
4.	PBSJ6017	Dasar-Dasar Teori & Metodologi Sejarah 2**	2	Prasyarat mata kuliah Seminar Sejarah
5.	PBSJ6020	Kapita Selekta Sejarah Indonesia	2	
6.	PBSJ6023	Historiografi Indonesia	3	
7.	UUW00008	Kewirausahaan	2	
8.	PBSJ6053	Sejarah Industrialisasi*	2	
9.	PBSJ6054	Sejarah Islam*	2	
10	PBSJ6055	Sejarah Perkotaan*	2	
11.	PBSJ6056	Sejarah Perbankan dan Bisnis*	2	
12	PBSJ6057	Sejarah Ketatanegaraan RI*	2	
13.	PBSJ6058	Sejarah Kebudayaan Indonesia*	2	
		Total sks semester 5	**28**	

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

Semester 6				
No	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	PBSJ6021	Seminar Sejarah**	2	Prasyarat mata kuliah Tugas Akhir
2.	PBSJ6031	Sejarah Kontemporer Indonesia (1945-Awal Abad Ke-21)	3	
3.	LBSJ6041	Metode Pembelajaran Sejarah	2	
4.	LBSJ6042	Model Pengajaran Sejarah	2	
5.	LBSJ6043	Manajemen Pariwisata	2	
6.	LBSJ6044	Manajemen Warisan Budaya	2	

7.	LBSJ6045	Jurnalisme Sejarah	2	
8.	LBSJ6046	Sinematografi Sejarah	2	
9.	LBSJ6047	Sejarah Pragmatik/ Terapan	2	
10.	LBSJ6059	Sejarah Pendidikan Indonesia*	2	
11.	LBSJ6060	Manajemen Aset Sejarah*	2	
12.	LBSJ6061	Museologi*	2	
		Total sks semester 6	**25**	

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

Semester 7				
No	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	UUW00009	Kuliah Kerja Nyata	3	
		Total sks semester 7	**3**	

Semester 8				
No .	**Kode**	**Mata kuliah**	**Sks**	**Keterangan**
1.	PBSJ6062	Tugas Akhir	6	
		Total sks semester 8	**6**	

Keterangan:
(*)= mata kuliah pilihan
(**)= mata kuliah prasyarat (telah ambil atau ditempuh)

Total sks mk pilihan program studi = 28 sks
Total mata kuliah yang ditawarkan = 159 sks
Jumlah minimal sks yang wajib diambil = 145 sks

Catatan: mata kuliah yang dapat digantikan dengan kegiatan di luar pt menggunakan kode lbpsj. Beban kegiatannya dapat diperhitungkan melalui konservasi ke dalam sks. Misalnya, adalah kegiatan mengajar di sekolah yang dapat dikonversikan ke dalam mata kuliah metode pembelajaran sejarah dan model pengajaran sejarah; kegiatan magang di museum dapat dikonversikan ke dalam mata kuliah manajemen warisan budaya dan museologi; dsb.

F. Profil dosen

Program studi sejarah memiliki 18 orang dosen tetap, 1 orang dosen tetap undip non-pns, dan 3 orang dosen luar biasa, yang terdiri atas 10 orang laki-laki dan 12 orang wanita. Mayoritas dosen program studi sejarah

bergelar doktor, yaitu sebanyak 14 orang. Dari jumlah itu, 4 orang di antaranya menyandang jabatan akademik sebagai guru besar (profesor). Dosen di lingkungan program studi sejarah yang masih bergelar master (S2) ada 8 orang, 4 di antaranya sedang menyelesaikan studi doktoral (S3) pada psds universitas diponegoro semarang. Nama-nama dosen pada departemen sejarah dapat dilihat pada daftar berikut.

No	Nama dan NIP	Jabatan/ golongan	Alamat	Telepon
1.	Prof. Dr. Sutejo Kuwat Widodo, M.Si. NIP196005151985031004	Guru Besar/ IV D	Jl. Parasamya Ix/4 Ungaran	081805820819
2.	Prof. Dr. Singgih Tri Sulistiyono, M.Hum NIP196406261989032011	Guru Besar/ IV E	Jl. Wologito Barat V/ 5 Semarang	081282594833
3.	Prof. Dr. Yety Rochwulaningsih, M.Si. NIP 196106051986032001	Guru Besar/ IV B	Jl. Payung Asri II/11 Pudak Payung Semarang	081326241888
4.	Prof. Dr. Dewi Yuliati, M.A. NIP 195407251986032001	Guru Besar/ IV C	Vila Tembalang Blok G No. 8 Semarang	08122825388
5.	Dr. Endang Susilowati, M.A. NIP 195905161988112001	Lektor Kepala/ IV A	Jl. Sawojajar II/35 Semarang	081391801230
6.	Dra. Titiek Suliyati, M.T. NIP 195612191987032001	Lektor Kepala/ IV A	Jl. Dewi Sartika IV/71 Semarang	08122546070
7.	Dr. Haryono Rinardi, M.Hum. NIP 196703111993031004	Lektor Kepala/ IV A	Jl. Bukit Barisan H2/5 BPP Ngalian	082141668308
8.	Dr. Endah Sri Hartatik, M.Hum. NIP 196705281991032001	Lektor Kepala/ IV A	Jl. Anugrah Raya No. 11, Anugrah Residence, Banyumanik, Semarang	08122781185
9.	Dr. Dhanang Respati P., M.Hum. NIP	Lektor Kepala/ IV A	Jl. Bukit Dahlia Raya B 319	081390794224

	196808291994031001		Semarang	
10.	Dr. Siti Maziyah, M.Hum. NIP 196805211994032003	Lektor Kepala/ IV A	Jl. Purwosari Timur 49 Sayung Demak	081325733771
11.	Dr. Alamsyah, M.Hum. NIP 197211191998021002	Lektor Kepala/ IV A	Jl. Raya Gedangan No. 37 Welahan Jepara	08122803495
12.	Dra. Sri Indrahti, M.Hum. NIP 196602151991032001	Lektor Kepala/ IV A	Jl. Bukit Kelapa Kopyor IV/B J No.11 Semarang	08156638233
13.	Dr. Sri Sudarsih, M.Hum. NIP 196803242005012001	Lektor/ III C	Sembung Rt.03 Rw.15 No.41, Sendangtirto Berbah Sleman 55573	081393189977
14.	Dr. Indriyanto, S.H, M.Hum NIP 196407111990011001	Lektor/ III D	Jl. Gemah Jaya Barat I Semarang	081228617935
15.	Dra. Tri Handayani, M.Si. NIP 196603211992032001	Lektor/ III C	Jl. Gedongsongo IV/7 Rt IV/II Semarang	081575720393
16.	Rabith Jihan Amaruli, S.S., M.Hum. NIP 198307192009121004	Lektor/ III C	Jl. Pakis 1 D-71 Rt.03/Rw.16 Klipang Alam Permai, Sendangmulyo Tembalang	081236915050
17.	Drs. Slamet Subekti, M.Hum. NIP 196401011990031008	Asisten Ahli/ III A	Jl. Jendral Sudirman 388/7 Semarang 50149	081325969996
18.	Mahendra Pudji Utama, S.S., M.Hum. NIP 197102241999031001	Asisten Ahli/ III A	Perum Tulus Harapan Blok B.3/9 Semarang	081802422006
19.	Noor Naelil Masruroh, S.S., M.Hum. NIK	Pengajar	Jl. Damar Dalam III No. 378, Banyumanik,	085727226392

	199011110115042074		Semarang	
20.	Fanada Sholihah, S.S., M.Hum	Dosen Luar Biasa	Jl. Galang Sewu Raya 108 Tembalang Semarang	085640801746
21.	Dr. Chusnul Hayati, M.S.	Dosen Luar Biasa	Jl. Sawi VIII/7 Gayamsari Semarang	087832049487
22.	Dr. Agustinus Supriyono, M.A.	Dosen Luar Biasa	Taman Karonsih Selatan IX/740 Ngaliyan Semarang	08174903675

B. DEPARTEMEN SUSASTRA

KETUA DAN SEKRETARIS DEPARTEMEN SUSASTRA
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Departemen

Dr. Sukarjo Waluyo, M.Hum.
NIP 197605022008121002

1. Program Studi Magister Susastra

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

Ketua Prodi

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

A. Latar Belakang

Prodi Magister Ilmu Susastra, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro (MIS FIB UNDIP) berdiri pada tanggal 28 Oktober 2002 dengan izin DIKTI No. 3207/D/T/2002. Program Studi MIS FIB UNDIP mulai menyelenggarakan penerimaan mahasiswa baru dan proses belajar mengajar dimulai pada Maret 2003. Seperti program studi pasca yang lain, Program Studi MIS FIB UNDIP pada mulanya secara kelembagaan di bawah kepemimpinan dua lembaga sekaligus, yaitu Fakultas Ilmu Budaya dan Sekolah Pascasarjana Universitas Diponegoro. Kemudian baru tahun 2012 sesuai dengan SK Rektor nomor: 609/SK/UN7/2012 tentang Pengelolaan Administrasi dan Akademik Program studi Pascasarjana yang bersifat monodisiplin pada Universitas Diponegoro, pengelolaan Program Studi MIS FIB UNDIP secara mandiri pengelolaannnya menjadi tanggung jawab Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro.

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

1. Mengembangkan kajian teoretik mengenai kebudayaan, terutama bidang susastra
2. Mengembangkan kegiatan penelitian kebudayaan, khususnya bidang susastra
3. 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:

1. Mampu mengembangkan/memutakhirkan ilmu sastra dengan cara memahami dan menguasai pendekatan, metode ilmiah, kaidah ilmiah, serta keterampilan penerapannya;

2. Mampu memecahkan permasalahan di bidang sastra melalui

kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu;

3. 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. Lama Studi dan Beban SKS

Jumlah beban kredit kuliah yang harus diperoleh mahasiswa sampai akhir studi dan dinyatakan tamat pendidikan berkisar 36 sd 42 SKS, dan telah dinyatakan lulus dalam ujian tesis.

D. Profil Dosen

No.	Nama	Institusi
1.	Mudjahirin Thohir, Prof., Dr., M.A.	Universitas Diponegoro
2.	Nurdien H. Kistanto, Prof., Dr., M.A.	Universitas Diponegoro
3.	Iriyanto Widisuseno, Prof., Dr., M.Hum.	Universitas Diponegoro
4.	Muh. Abdullah, Dr., M.Hum.	Universitas Diponegoro
5.	Redyanto Noor, Dr., M.Hum.	Universitas Diponegoro
6.	Ratna Asmarani, Dr., M.Ed., M.Hum.	Universitas Diponegoro
7.	Sukarjo Waluyo., Dr., S.S., M.Hum.	Universitas Diponegoro

E. Pengelola

No	Nama	Jabatan
1.	Dr. M. Suryadi, M.Hum.	Ketua Program Studi
2.	Sri Lestari, S.E.	Administrasi Akademik

F. Kurikulum

Tahun 2020 menggunakan dua kurikulum, yakni kurikulum *by course* dan kurikulum *by research*

KURIKULUM *BY COURSE*

SEMESTER 1						
NO	KODE	MATA KULIAH KOMPETENSI UTAMA	MATA KULIAH PILIHAN	MATA KULIAH PENELITIAN	MATA KULIAH PUBLIKASI	BOBOT
1	PBIS8-001	TEORI KEBUDAYAAN				2
2	PBIS8-002	FILSAFAT DAN METODE ILMU				2
3	PBIS8-003	TEORI-TEORI KRITIS				2
4	PBIS8-004	TEORI SASTRA				2
5	PBIS8-005	KAJIAN SASTRA DAN BUDAYA PESISIRAN				2
6	LBIS8-306		SEMIOTIKA*			2
7	LBIS8-307		SOSIOLOGI SASTRA*			2
SEMESTER 2						
NO	KODE	MATA KULIAH KOMPETENSI UTAMA	MATA KULIAH PILIHAN	MATA KULIAH PENELITIAN	MATA KULIAH PUBLIKAS	BOBOT
8	PBIS8-008					3
9	PBIS8-009	METODE PENELITIAN SASTRA DAN KAJIAN BUDAYA				2
10	PBIS8-010	POKOK DAN TOKOH SASTRA INDONESIA				2
11	PBIS8-011	POKOK DAN TOKOH SASTRA INGGRIS				2
12	PBIS8-012	SASTRA				2
13	PBIS8-013	PROPOSAL TESIS				3

14	LBIS8-314		KAJIAN SASTRA INDONESIA			2
15	LBIS8-315		ESTETIKA SASTRA DAN			2
SEMESTER 3						
NO	KODE	MATA KULIAH KOMPETENSI UTAMA	MATA KULIAH PILIHAN	MATA KULIAH PENELITIAN	MATA KULIAH PUBLIKAS	BOBOT
16	PBIS8-016				ARTIKEL DALAM JURNAL	3
17	PBIS8-017			SEMINAR HASIL		3
18	LBIS8-318		KAJIAN			2
19	LBIS8-319		MULTIKULTURALISME			2
SEMESTER 4						
NO	KODE	MATA KULIAH KOMPETENSI UTAMA	MATA KULIAH PILIHAN	MATA KULIAH PENELITIAN	MATA KULIAH PUBLIKASI	BOBOT
20	PBIS8-020			TESIS		6
JUMLAH SKS						42

Kurikulum 2020 Prodi Magister Ilmu Susastra by Research

SEMESTER 1					
NO	KODE	MATA KULIAH TATAP MUKA	MATA KULIAH PENELITIAN	MATA KULIAH PUBLIKASI	BOBOT
1	PBIS8-009	METODE PENELITIAN SASTRA DAN			2
2	PBIS8-002	FILSAFAT DAN METODE ILMU			2
3	PBIS8-004	TEORI SASTRA			2
4	PBIS8-013		PENULISAN PROPOSAL TESIS		3
5	PBIS8-017		SEMINAR HASIL PROPOSAL TESIS		3
SEMESTER 2					
NO	KODE	MATA KULIAH TATAP MUKA	MATA KULIAH PENELITIAN	MATA KULIAH PUBLIKASI	BOBOT
6	PBIS8-021		KAJIAN PUSTAKA PENELITIAN KARYA SASTRA		3
7	PBIS8-022		METODE KARYA SASTRA DALAM PENELITIAN		3
SEMESTER 3					
NO	KODE	MATA KULIAH TATAP MUKA	MATA KULIAH PENELITIAN	MATA KULIAH PUBLIKASI	BOBOT
8	PBIS8-023		PEMILIHAN LANDASAN TEORI		3
9	PBIS8-024		ANALISIS KARYA SASTRA DALAM		3

10	PBIS8-025		SEMINAR UJI KELAYAKAN TESIS		3
SEMESTER 4					
NO	KODE	MATA KULIAH TATAP MUKA	MATA KULIAH PENELITIAN	MATA KULIAH PUBLIKASI	BOBOT
11	PBIS8-026		TESIS		6
12	PBIS8-027			SUBMIT ARTIKEL PADA JURNAL INTERNASIONAL TERINDEKS SCOPUS	3
13	PBIS8-028			ARTIKEL TERPUBLIKASI PADA JURNAL INTERNASIONAL TERINDEKS	4
					40

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 SASTRA INDONESIA

DR. SUKARJO WALUYO, M.HUM.
NIP 197605022008121002

SEKRETARIS PROGRAM STUDI
S1 SASTRA INDONESIA

LAURA ANDRI R.M.,S.S.,M.A.
NIP 197903072006042001

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 perkembangan dan tuntutan 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. 5420/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/IX/2020, diputuskan bahwa Program Studi Sastra Indonesia terakreditasi dengan peringkat A.

A. 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 masyarakat.
2. Menghasilkan lulusan yang professional 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 2020 (ada beberapa ada mata kuliah yang ditawarkan dalam rangka program Merdeka Belajar Kampus Merdeka) sebagai berikut.

SEMESTER I			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	UNW00-002	PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	2
PENDIDIKAN AGAMA			
2	UUW00011	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	2
3	UUW00021	PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN	2
4	UUW00031	PENDIDIKAN AGAMA KATOLIK	2
5	UUW00041	PENDIDIKAN AGAMA HINDU	2
6	UUW00051	PENDIDIKAN AGAMA BUDHA	2
7	UUW00061	PENDIDIKAN AGAMA KONG HU CHU	2
8	UUW00004	BAHASA INDONESIA	2
9	UUW00005	OLAH RAGA	1
10	UUW00006	INTERNET OF THINGS (IOT)	2
11	UUW00007	BAHASA INGGRIS	2
12	PBID6001	PENGANTAR LINGUISTIK UMUM	4
13	PBID6002	PENGANTAR PENGKAJIAN SASTRA	4
14	PBID6003	PENGANTAR FILOLOGI1	2
TOTAL SKS SEMESTER 1			**22**

SEMESTER II			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	PBID6078	PENGANTAR FILOLOGI 2	2
2	PBID6004	SASTRA NUSANTARA	2
3	PBID6005	FONOLOGI BAHASA INDONESIA	2
4	PBID6006	PENGKAJIAN CERITA REKAAN	3
5	PBID6017	PENGKAJIAN SASTRA MELAYU KLASIK	2
6	PBID6008	MANUSIA DAN KEBUDAYAAN INDONESIA	3
7	PBID6009	PENGANTAR ILMU BUDAYA	2
8	PBID6010	PENYUNTINGAN	2
9	PBID6011	PENGKAJIAN KESENIAN TRADISIONAL	2
10	PBID6012	STATISTIKA/LOGIKA/MATEMATIKA	2
11	PBID6013	BAHASA INGGRIS AKADEMIK	2
TOTAL SKS SEMESTER 2			**24**

SEMESTER III			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	PBID6014	MORFOLOGI BAHASA INDONESIA	4
2	PBID6015	PENGKAJIAN DRAMA DAN SINETRON	3
3	PBID6016	SEJARAH SASTRA INDONESIA	2
4	PBID6007	TEORI FILOLOGI	2
5	PBID6018	FILSAFAT ILMU	2
6	PBID6019	TEKNIK PENULISAN ILMIAH	3

7	PBID6020	BAHASA ARAB 1	2
8	PBID6021	RETORIKA	2
9	PBID6022	KEBUDAYAAN JAWA	2
10	PBID6023	GENDER DALAM BAHASA DAN SASTRA	2
TOTAL SKS SEMESTER 3			**24**

SEMESTER IV			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	PBID6024	SINTAKSIS BAHASA INDONESIA	4
2	PBID6025	SASTRA LISAN	2
3	PBID6026	SEMIOTIKA	2
4	PBID6027	PENGKAJIAN PUISI	3
5	PBID6028	KRITIK SASTRA	2
6	PBID6029	KRITIK TEKS	3
7	PBID6030	METODE PENELITIAN SOSIAL BUDAYA	2
8	PBID6031	KEBUDAYAAN PESISIR	2
9	LBID6068	LEKSIKOGRAFI *	2
10	LBID6069	BIPA *	2
TOTAL SKS SEMESTER 4			**24**

SEMESTER V			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	UUW00008	KEWIRAUSAHAAN	2
2	PBID6032	SEMANTIK BAHASA INDONESIA	4
3	PBID6033	MAGANG	3
4	LBID6070	BAHASA JEPANG *	2
5	LBID6071	PENGKAJIANFOKLOR*	2

6	LBID6072	MANAJEMENPERTUNJUKAN&KES*	2
PEMINATAN LINGUISTIK			
7	PBID6035	SOSIOLINGUISTIK	2
8	PBID6036	DIALEKTOLOGI	2
9	PBID6037	TEORI LINGUISTIK	2
10	PBID6038	DEMOGRAFI LINGUISTIK	2
PEMINATAN SASTRA			
11	PBID6046	SOSIOLOGI SASTRA	2
12	PBID6047	ESTETIKA	2
13	PBID6048	STILISTIKA	2
14	PBID6049	SASTRA BANDINGAN	2
PEMINATAN FILOLOGI			
15	PBID6056	BAHASA DAN SASTRA JAWA	2
16	PBID6057	PENGKAJIAN SASTRA SEJARAH	2
17	PBID6058	BAHASA ARAB 2	2
18	PBID6059	PENGKAJIAN SASTRA PESANTREN	2
TOTAL SKS SEMESTER 5			**23**

SEMESTER VI			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	UUW00009	KULIAH KERJA NYATA	3
PEMINATAN LINGUISTIK			
2	PBID6039	METODE PENELITIAN BAHASA	4
3	PBID6040	PRAGMATIK	2
4	PBID6041	LINGUISTIK HISTORIS KOMPARATIF	2
5	PBID6042	PENGKAJIAN WACANA	2
6	PBID6043	ANTROPOLINGUISTIK	2
7	PBID6044	LINGUISTIK FORENSIK	2
8	PBID6045	PSIKOLINGUISTIK	2

PEMINATAN SASTRA			
9	PBID6050	METODE PENELITIAN SASTRA	4
10	PBID6051	SASTRA POPULER	3
11	PBID6052	PENULISAN KREATIF	2
12	PBID6053	SASTRA CYBER	3
13	PBID6054	SASTRA ANAK	2
14	PBID6055	SASTRA MELAYU TIONGHOA	2
PEMINATAN FILOLOGI			
15	PBID6060	METODE PENELITIAN FILOLOGI	4
16	PBID6061	BAHASA SANSEKERTA	2
17	PBID6062	PENGGARAPAN NASKAH	2
18	PBID6063	PRESERVASI DAN KONSERVASI NASKAH	2
19	PBID6064	SEJARAH STUDI FILOLOGI	2
20	PBID6065	TEKSTOLOGI	2
21	PBID6066	KODIKOLOGI	2
TOTAL SKS SEMESTER 6			**19**

SEMESTER VII			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	PBID6034	SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN	2
2	LBID6073	PENGKAJIAN SINEMA*	2
3	LBID6074	KEHUMASAN	2
4	LBID6075	PERIKLANAN *	2
5	LBID6076	PENYIARAN / BROADCASTING *	2
6	LBID6077	KAJIAN MEDIA*	2
TOTAL SKS SEMESTER 7			**12**

SEMESTER VIII			
NO	**KODE MK**	**MATA KULIAH**	**SKS**
1	PBID6067	SKRIPSI	6
TOTAL SKS SEMESTER 8			**6**

D. Profil Dosen

NO	NAMA NIP/NIK	NIDN	JABATAN/ GOL.	ALAMAT	TELPON
1	PROF. DR. MUDJAHIRIN THOHIR, M. A. 19540312 198203 1001	0012035406	GURU BESAR /IVD	JL. PLUMPUNGAN 4, KALIWUNGU, KENDAL	024.81753 081.22935474
2	DR. REDYANTO NOOR, M. HUM. 19590307 198603 1002	0007035905	LEKTOR KEPALA/IVA	JL. RUMPUN DIPONEGORO RT.04/RW.I, BANYUMANIK SEMARANG	024.7477905 08122851537
3	DR. M. ABDULLAH, M. HUM. 19610210 198703 1003	0010026103	LEKTOR KEPALA/IVA	JL. BUDI MULIA I NO. 25, PLATARAN KALIWUNGU, KENDAL	0294.384564 081.22836365
4	DRS. MUJID F. AMIN, M. PD. 19690218 199403 1001	0018026904	LEKTOR KEPALA/IVA	JL. KLIPANG P ERMAI G. 60 SEMARANG	085.225257412
5	DRS. ARYSETYADI, M. S. 19580909 198403 1002	0009095808	LEKTOR KEPALA/IVA	JL. SATRIO MANAH I / 12, TLOGOSARI, SEMARANG	085.642564058 081.904341058
6	DR. M. SURYADI, M. HUM. 19640710 198903 1001	0026076404	LEKTOR KEPALA/IVA	DUSUN SETUGUR, DS. JETAK, KEC. GETASAN, KAB. SEMARANG	0298.312228 081325318622

7	DRA. SRI PUJI ASTUTI, M. PD. 19670116 199203 2002	0016016704	LEKTOR KEPALA/ IVA	JL. SEKAR JAGAT III / 7, TLOGOSARI, SEMARANG	081.22545766
8	DRA.RUKIYAH, M. HUM. 19640528 199103 2011	0008056003	LEKTOR KEPALA /IVA	PERUM GEDAWANG PERMAI BLOK I / 2, SEMARANG	081.56631829
9	DRS. SUHARYO, M. HUM. 19610710 198903 1003	0010076107	LEKTOR KEPALA /IVA	JL. DINAR MAS UTARA III NO. 19 RT.07 RW. 18, METESEH TEMBALANG, SEMARANG	081.22834841
10	DRS. M. HERMINTOYO, M. PD. 19610314 198803 1001	0014036106	LEKTOR KEPALA /IVA	JL. KLIPANG BLOK Z-19 NO. 115 SEMARANG	081.325670505
11	DRS. M. MUZAKKA, M. HUM. 19650818 199403 1002	0018086503	LEKTOR KEPALA/IVB	PERUM GRIYA PRAJA MUKTI BLOK F NO. 9 KENDAL	0294.388754 081.56509745
12	KEN WIDYATWATI, S.S., M. HUM. 19700404 199512 2001	0004047002	LEKTOR KEPALA /IVA	JL. SOEKARNO - HATTA NO.1, SALATIGA	0888.2432728 087731501575

13	DR..SUYANTO, M. SI. 19660311 199403 1003	0011036605	LEKTOR / IIID	JL. YUPITER V / G.10 PERUM JANGLI PERMAI SEMARANG	024.8504420 081.325203353
14	DRS. MULYO HADI PURNOMO, M. HUM. 19660815 199303 1011	0015086809	LEKTOR / III C	GRAHA WANAMUKTI A.18 JL. KETILENG RAYA, SEMARANG	024.76745107 081.22500999
15	NUR FAUZAN AHMAD, S.S., M.A. 19680212 199803 1002	0012026504	LEKTOR / III B	JL. TIRTOAGUNG BARAT III NO. 1C PEDALANGAN BANYUMANIK, SEMARANG	085869813585
16	LAURA ANDRI R.M., S.S., M.A. 19790307 200604 2001	007037901	LEKTOR / III C	PERUM JATISARI PERMAI JL. BELIMBING III BLOK B-11 NO. 9 SEMARANG	089615027559
17	DR. SUKARJO WALUYO, S.S., M. HUM. 19760502 200812 1002	0002057609	LEKTOR / III C	PERUM GEDAWANG PERMAI III BLOK 7 BANYUMANIK, SEMARANG	085.228024435
18	RIRIS TIANI, S.S., M. HUM. 19830711 200812 2002	0011078306	LEKTOR / III C	PERUM PERMATA WOLTERMONGINSIDI PERMAI NO. 78, PEDURUNGAN TENGAH SEMARANG	081226019424
19	KHOTIBUL UMAM, S.S., M.HUM.	0022099501	ASISTEN AHLI/III B	JL. RAMBUTAN I/20 LAMPER LOR,	081326025965

	198509220115091084			SEMARANG SELATAN	
20	FAJRUL FALAH,S.HUM.M.HUM. 198905230117011084	0023058908	ASISTEN AHLI/III B	JL.SIDOMUKTI I/4 PANJANG, KOTA PEKALONGAN	085640706642

E.Pengelola

No	Nama	Jabatan
1.	Dr. Sukarjo Waluyo, M.Hum.	Ketua Program Studi
2.	Laura Andri Retno M.,S.S.M.A	Sekretaris Program Studi
3.	Bayu Eko Rehanarno, S.S	Administrasi Akademik

C. DEPARTEMEN LINGUISTIK

KETUA DEPARTEMEN LINGUISTIK
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Departemen

Dr. Oktiva Herry Candra, M.A.
NIP 196710041993031003

1. PROGRAM STUDI MAGISTER LINGUISTIK

KETUA PROGRAM STUDI
MAGISTER LINGUISTIK
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

KETUA PRODI

Dr. Agus Subiyanto, M.A.
NIP 196408141990011001

A. LATAR BELAKANG

Program Studi Magister Ilmu Linguistik merupakan salah satu program pascasarjana yang dimiliki oleh Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro. Didirikan berdasarkan SK Dikti Nomor 1340/D/T/2005. Program studi ini telah ditetapkan terakreditasi A oleh BAN PT pada tanggal 28 Mei 2019 dengan nomor Surat Keputusan 1778/sk/ban-pt/akred/m/v2019. 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 linguistik umum dan linguistik 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. Oleh karena itu, program studi ini dapat menjadi tujuan utama bagi masyarakat di jawa tengah khususnya bagian utara maupun masyarakat di seluruh indonesia dan juga dunia.

Bidang linguistik 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 (bahasa 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 linguistik umum dan terapan;
B. Mengembangkan penelitian dan publikasi ilmiah yang profesional sebagai sumbangan terhadap perkembangan linguistik umum dan terapan;
C. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa dalam bidang linguistik 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 memberi kontribusi bagi peningkatan taraf hidup masyarakat dan mewujudkan kemajuan

bangsa serta menumbuhkembangkan jiwa entrepreneuership di bidang kebahasaan;

D. Mewujudkan situasi tata kelola pendidikan tinggi di program studi yang efisien, akuntabel, dan transparan, berkeadilan dan terintegrasi antarbidang teoritis dan terapan di bidang kebahasaan.

C. PROFIL LULUSAN

No.	Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
1.	Konsultan Kebahasaan	Konsultan kebahasaan baik di bidang kebahasan, seperti leksikografi, perencanaan dan pengembagan bahasa, maupun di bidang lain, seperti bidang sosial, ekonomi, komputer, psikologi, kedokteran, dan hukum, yang mampu mengembangkan model penyelesaian atas permasalahan kebahasaan secara tepat berdasarkan hasil kajian yang kritis dan mendalam, serta mampu mengomunikasikan hasil pemikirannya secara jelas .
2.	Praktisi Ilmu Kebahasaan	Praktisi ilmu kebahasaan yang menguasai teori – teori dalam ilmu bahasa untuk mengembangkan pengetahuan dan kemahirannya di bidang linguistic secara lisan dan tulis yang tinggi, yang mampu mengembangkan pengetahuannya dan keahliannya secara kontinyu selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan yang relevan, dan yang mampu bekerja secara mandiri dan profesional.
3.	Manajer Institusi Pendidikan Bahasa	Manajer institusi pendidikan bahasa Inggris: (i) yang tegas, disiplin, dan adaptif; (ii) yang mampu mengembangkan model kurikulum dan sistem pengajaran berdasarkan perkembangan ilmu pengajaran bahasa terkini; (iii) yang mampu menyelaraskan ilmu pengajaran bahasa dengan kebutuhan masyarakat berdasarkan hasil riset yang dilakukan secara berkala.

4.	Peneliti Bahasa Dan Budaya	Peneliti di bidang linguistik umum monodisiplin maupun inter-disiplin dan linguistik terapan: (i) yang menguasai teori terkini yang relevan dan yang senantiasa menggunakan kerangka teoretis dan metodologis yang tepat (ii) yang mampu berpikir secara kritis dan menjunjung tinggi etika akademis; dan (iii) mampu mengomunikasikan hasil penelitiannya secara lisan dalam forum seminar nasional atau internasional dan secara tulis dalam jurnal nasional atau internasional
5.	Akademisi Bahasa dan Budaya	Dosen, tutor, dan fasilitator: (i) yang kreatif, inovatif, disiplin dan professional; (ii) yang mampu menjadi agen perubahan dalam mengembangkan model pengajaran bahasadan ilmu bahasa sesuai dengan tuntutan dan perkembangan zaman; (iii) yang mampu mengembangkan rancangan kurikulum pembelajaran bahasa dan ilmu bahasa, menyusun bahan ajar dan referensi pembelajaran bahasa dan ilmu bahasa, menggunakan metode pembelajaran bahasa dan ilmu bahasa, mengevaluasi dan menilai kemampuan berbahasa dan pengetahuan tentang ilmu bahasa; dan (iv) yang mampu berkomunikasi dalam bahasa nasional atau internasional.

D. KURIKULUM

D.1 KURIKULUM 2017

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 minggu ke- 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.2 KURIKULUM 2020

DAFTAR MATA KULIAH *BY COURSE* PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU LINGUISTIK FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS DIPONEGORO

(KURIKULUM 2020)

	KODE MK	MATA KULIAH	BEBAN SKS					
SEMESTER 1			UMUM	TERAPAN	I	II	III	IV
1	P-BLG-8-011	FONOLOGI GENERATIF (GENERATIVE PHONOLOGY)	2	2	V			
2	P-BLG-8-012	MORFOSINTAKSIS GENERATIF (GENERATIVE MORPHOSYNTAX)	2	2	V			
3	P-BLG-8-013	METABAHASA SEMANTIK ALAMI (NATURAL SEMANTIC METALANGUAGE)	2	2	V			
4	P-BLG-8-014	LINGUISTIK KOGNITIF (COGNITIVE LINGUISTICS)	2	2	V			
5	P-BLG-8-015	METODE PENELITIAN LINGUISTIK UMUM DAN TEKNIK PENULISAN KARYA ILMIAH (RESEARCH METHOD IN GENERAL LINGUISTICS AND SCIENTIFIC WRITING TECHNIQUE)	2		V			
6	P-BLG-8-016	METODE PENELITIAN LINGUISTIK TERAPAN DAN TEKNIK PENULISAN KARYA ILMIAH (RESEARCH METHOD IN APPLIED LINGUISTICS AND SCIENTIFIC WRITING TECHNIQUE)		2	V			
JUMLAH			**10**	**10**				

SEMESTER 2			UMUM	TERAPAN				
1	P-BLG-8-121	SOSIODIALEKTOLOGI (*SOCIODIALECTOLOGY*)	2			V		
2	P-BLG-8-122	PRAGMATIK LINTAS BUDAYA (*CROSSCULTURAL PRAGMATICS*)	2			V		
3	P-BLG-8-221	PEMEROLEHAN BAHASA KEDUA (*SECOND LANGUAGE ACQUISITION*)		2		V		
4	P-BLG-8-222	ANALISIS KEBUTUHAN DAN DESAIN SILABUS (*NEED ANALYSIS AND SYLLABUS DESIGN*)		2		V		
JUMLAH			**4**	**4**				
1	P-BLG-8-321	TIPOLOGI BAHASA (*LANGUAGE TYPOLOGY*)	2			V		
2	P-BLG-8-322	PEMERTAHANAN DAN PERGESERAN BAHASA (*LANGUAGE MAINTENANCE AND SHIFT*)	2			V		
3	P-BLG-8-323	TEORI DAN METODE PENGAJARAN BAHASA (*THEORY AND METHOD OF LAGUAGE TEACHING*)		2		V		
4	P-BLG-8-324	EVALUASI DAN TES BAHASA (*EVALUATION AND LANGUAGE TESTING*)		2		V		
5	P-BLG-8-325	PENGEMBANGAN BAHAN AJAR (*MATERIALS DEVELOPMENT*)		2		V		
6	L-BLG-8-721	ANALISIS WACANA KRITIS (*CRITICAL DISCOURSE ANALYSIS)*	2			V		
7	L-BLG-8-722	ETNOGRAFI KOMUNIKASI	2			V		

		(*ETHOGRAPHY OF COMMUNICATION*)						
8	L-BLG-8-421	ANTROPOLOGI LINGUISTIK (*LINGUISTIC ANTHROPOLOGY*)	2			V		
9	L-BLG-8-422	METODE PEMBELAJARAN PENERJEMAHAN (*TRANSLATION TEACHING METHOD*)		2		V		
10	L-BLG-8-423	STATISTIK PENELITIAN PENGAJARAN BAHASA (*STATISTICS FOR LANGUAGE TEACHING RESEARCH*)		2		V		
JUMLAH			**10**	**10**				

1	P-BLG-8-521	KAJIAN PUSTAKA (*LITERARY REVIEW*)	2	2		V		
2	P-BLG-8-522	PENGUMPULAN DATA (*DATA COLLECTION*)	2	2		V		
3	P-BLG-8-523	ANALISIS DATA (*DATA ANALYSIS*)	2	2		V		
4	P-BLG-8-524	PENYAJIAN HASIL (*FINDING PRESENTATION*)	2	2		V		
5	P-BLG-8-525	PENYUSUNAN LAPORAN (*REPORT WRITING*)	2	2		V		
JUMLAH			10	10				
SEMESTER 3			**UMUM**	**TERAPAN**				
1	P-BLG-8-031	PUBLIKASI KARYA ILMIAH (*ARTICLE PUBLICATION*)	3	3			V	
2	P-BLG-8-032	SEMINAR PROPOSAL TESIS (*SEMINAR ON THESIS PROPOSAL*)	2	2			V	
JUMLAH			**5**	**5**				
SEMESTER 4			**UMUM**	**TERAPAN**				
1	P-BLG-8-041	SEMINAR HASIL PENELITIAN	2	2				V

		(*SEMINAR ON RESEARCH FINDING*)						
2	P-BLG-8-042	UJIAN TESIS (*THESIS EXAMINATION*)	6	6				V
JUMLAH			**8**	**8**				
TOTAL SKS MINIMAL YANG HARUS DITEMPUH ADALAH 37 SKS TOTAL SKS MAKSIMAL YANG BOLEH DITEMPUH ADALAH 41 SKS								

DAFTAR MATA KULIAH *BY RESEARCH* PROGRAM

DAFTAR MATA KULIAH *BY RESEARCH* PROGRAM STUDI MAGISTER ILMU LINGUISTIK FAKULTAS ILMU BUDAYA UNIVERSITAS DIPONEGORO (KURIKULUM 2020)

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	I	II	III	IV
29	P-BLG-8-611	KAPITA SELEKTA LINGUISTIK UMUM & TERAPAN (*OVERVIEW ON GENERAL AND APPLIED LINGUISTICS*)	2	V			
30	P-BLG-8-612	METODE & TEKNIK PENELITIAAN BERBASIS KORPUS (*CORPUS-BASED RESEARCH METHOD)*	2	V			
	JUMLAH SKS KULIAH TATAP MUKA		**4 SKS**				
31	P-BLG-8-613	DRAF PENULISAN ARTIKEL (*ARTICLE DRAFT WRITING*)	2	V			
32	P-BLG-8-621	ARTIKEL YANG DIUNGGAH (*SUBMITTED ARTICLE*)	2		V		
33	P-BLG-8-622	ARTIKEL YANG DITERIMA UNTUK DITERBITKAN (*ACCEPTED ARTICLE FOR PUBLICATION*)	3		V		
	JUMLAH SKS PUBLIKASI		**7 SKS**				
34	P-BLG-8-614	PENULISAN DAN SEMINAR PROPOSAL (*WRITING AND SEMINAR ON*	3	V			

		PROPOSAL)					
35	P-BLG-8-631	SEMINAR HASIL (*SEMINAR ON RESEARCH FINDING*)	3			V	
36	P-BLG-8-632	SEMINAR KELAYAKAN TESIS (*SEMINAR ON THESIS DRAFT*)	3			V	
37	P-BLG-8-615	KAJIAN PUSTAKA (REVIEW OF THE RELATED LITERATURE)	3	V			
38	P-BLG-8-623	PENGUMPULAN DATA (*DATA COLLECTION*)	2		V		
39	P-BLG-8-624	ANALISIS DAN PENYUSUNAN LAPORAN (*ANALYSIS AND REPORT WRITING*)	5		V		
40	P-BLG-8- 641	UJIAN PENYAJIAN TESIS (*THESIS EXAMINATION*)	7				V
	JUMLAH SKS PENELITIAN		**26 SKS**				
JUMLAH SKS JALUR RISET			**37 SKS**	**12 SKS**	**12S KS**	**6 SKS**	**7 SKS**

D. DOSEN

1. PROF. DR. SUDARYONO , S.U.
2. PROF. DR. RUSTONO, M.HUM.
3. PROF. DR. JOKO NURKAMTO, M.PD.
4. PROF. DR. ASTINI SU'UDI
5. PROF. DR. IRIANTO WIDISUSENO, 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. DR. SUWANDI, M.PD.
16. DR. DWI ANGGANI

17. DR. ISSY YULIASRI, M.PD.
18. L.B., M.PD.
19. DR. DWIJANTO
20. DR. MUALLIMIN M.HUM.
21. DR. CATUR KEPIRIANTO, M.HUM.
22. DR. OKTIVA HERRY CHANDRA, M.HUM

E. PENGELOLA

KETUA PROGRAM STUDI : DR. AGUS SUBIYANTO, M.A.

CATATAN:

Penjelasan teknis yang berkaitan dengan perencanaan dan pelaksanaan proses belajar mengajar, macam dan prosedur ujian, pembimbingan dan penyusunan tesis disampaikan dalam buku panduan Program Studi Magister Linguistik dan buku panduan penulisan proposal tesis, publikasi, seminar hasil, dan tesis yang diterbitkan secara terpisah dari buku pedoman fakultas ini. Adapun profil Program Studi Magister Linguistik bisa diakses dan diunduh di www.mli.fib.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. Oktiva Herry C., M.Hum.
NIP 196710041993031003

SEKRETARIS PROGRAM STUDI

Dr. Drs. Catur Kepirianto, M.Hum.
NIP 196509221992031002

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 Studi S1 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 kembali mendapatkan akreditasi A pada tahun 2019.

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

Misi Program Studi S1 Sastra Inggris adalah

1. Menyelenggarakan Pendidikan yang Unggul dan Kompetitif di Bidang Bahasa, Sastra, dan Budaya Masyarakat Berbahasa Inggris.
2. Melaksanakan Penelitian dan Publikasi Ilmiah di Bidang Bahasa, Sastra, dan Budaya

Masyarakat Berbahasa Inggris.

3. Menyelenggarakan Pengabdian Kepada Masyarakat di 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 Program Studi S1 Sastra Inggris

Tujuan Pendidikan Program Studi Strata 1 Sastra Inggris adalah:

1. Menghasilkan sarjana di 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 di bidang bahasa, sastra, dan budaya Inggris.
3. Menghasilkan karya pengabdian masyarakat yang berkualitas di 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.

C. Program dan Sistem Pendidikan

Departemen Linguistik memayungi Program Studi S1 Sastra Inggris dan Program Magister Linguistik. Prodi S1 Sastra Inggris saat ini menjalankan tiga (3) kurikulum, yaitu Kurikulum 2012, Kurikulum 2017, dan Kurikulum Merdeka 2020. Mahasiswa Program Studi S1 Sastra Inggris dengan Kurikulum 2012 diwajibkan mengambil salah satu dari tiga bidang peminatan, yaitu: Linguistik, Sastra, dan Kajian Amerika. 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 harus 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. Pemilih jalur nonskripsi wajib menulis *final project* berupa *extended essay* dalam bahasa Inggris yang topiknya disesuaikan dengan peminatan masing-masing. Mahasiswa jalur nonskripsi wajib mengambil tiga (3) mata kuliah pengganti, yang masing-masing berbobot 2 SKS. Baik mahasiswa skripsi maupun mahasiswa nonskripsi wajib mengambil minimal 144 SKS.

Prodi memberlakukan Kurikulum 2017 bagi mahasiswa angkatan 2017, 2018, dan 2019. Kurikulum 2017 memiliki muatan utama Sastra dan menawarkan mata kuliah pilihan bidang Sastra, Linguistik, serta Kajian Budaya. Kurikulum 2017 juga mencakupi mata kuliah pilihan bebas, yaitu mata kuliah *English Language Teaching*, *English for Public Relations*, *Popular Writing*, dan *Cross Cultural Communication*. Mata kuliah pilihan peminatan Sastra, Linguistik, dan Budaya dapat diambil mahasiswa mulai semester 5, dan pilihan peminatan ini terkait dengan tugas akhir mahasiswa berupa skripsi, yang wajib ditulis dalam bahasa Inggris. Mahasiswa yang mengikuti Kurikulum 2017 wajib mengikuti mata kuliah Magang dan melaksanakan kegiatan magang di institusi, instansi, atau perusahaan, yang mereka pilih sendiri atau yang sudah memiliki kerja-sama dengan Prodi. Mahasiswa Kurikulum 2017 harus menempuh minimal 144 sks.

Prodi menerapkan Kurikulum Merdeka 2020 bagi mahasiswa Sastra Inggris Undip mulai Angkatan 2020. Penjelasan lebih rinci terkait Kurikulum 2020 terdapat pada sub-bagian **D Kurikulum** di bawah ini.

Selain ketentuan tersebut di atas, sebelum mengikuti ujian tugas akhir skripsi maupun *project*, semua mahasiswa harus memiliki skor TOEFL 500**.**

D. Kurikulum

Prodi Sastra Inggris memberlakukan Kurikulum Merdeka bagi mahasiswa Sastra Inggris mulai Angkatan 2020. Kurikulum Merdeka memungkinkan mahasiswa mengambil mata kuliah di prodi lain di lingkungan Universitas Diponegoro, mengikuti perkuliahan di prodi Sastra Inggris di perguruan tinggi berbadan hukum (PTNBH) selain Undip, atau melakukan magang. Mahasiswa dapat mengikuti perkuliahan di prodi Sastra Inggris lain di luar Undip serta melakukan kegiatan magang pada semester 6. Mahasiswa Kurikulum 2020 harus menempuh 144 SKS sebagai syarat kelulusan, dengan rincian: Mata Kuliah Wajib 117 SKS dan Mata Kuliah Pilihan 27 SKS.

Nama-nama mata kuliah, kode, SKS, dan prasyarat kurikulum 2020 dapat dilihat pada tabel berikut.

KURIKULUM 2020
PROGRAM STUDI S1 SASTRA INGGRIS

SEMESTER 1					
NO	**KODE**	**MATA KULIAH**	**SKS**	**PRASYARAT**	**KETERANGAN**
1	UUW00011	Pendidikan Agama Islam	2	-	
	UUW00021	Pendidikan Agama Kristen	2	-	
	UUW00031	Pendidikan Agama Katolik	2	-	
	UUW00041	Pendidikan Agama Hindu	2	-	
	UUW00051	Pendidikan Agama Budha	2	-	
	UUW00061	Pendidikan Agama Kong Hu Chu	2	-	
2	UUW00003	Pancasila dan Kewarganegaraan	3	-	
3	UUW00004	Bahasa Indonesia	2	-	
4	UUW00005	Olah Raga	1	-	
5	UUW00006	Internet of Things	2	-	
6	PBEN6001	Basic Listening	2	-	
7	PBEN6002	Basic Speaking	2	-	
8	PBEN6003	Basic Reading	2	-	
9	PBEN6004	Basic Writing	2	-	
10	PBEN6005	Basic Grammar	2	-	
11	PBEN6101	Introduction to Literature	2	-	
TOTAL SKS SEMESTER 1			**22**		

SEMESTER 2					
NO.	**KODE**	**MATA KULIAH**	**SKS**	**PRASYARAT**	**KETERANGAN**
1	PBEN6011	Intermediate Listening	2	Basic Listening (PBEN6001)	
2	PBEN6012	Intermediate Speaking	2	Basic Speaking (PBEN6002)	

3	PBEN6013	Intermediate Reading	2	Basic Reading (PBEN6003)	
4	PBEN6014	Intermediate Writing	2	Basic Writing (PBEN6004)	
5	PBEN6015	Intermediate Grammar	2	Basic Grammar (PBEN6005)	
6	PBEN6102	Introduction to Theory of Literature	2	Introduction to Literature (PBEN6101)	
7	PBEN6201	British American Culture and Society	2	-	
8	PBEN6301	Introduction to Linguistics	2	-	
9	PBEN6006	Basic Translation	2	-	
10	PBEN6117	History of English Literature	2	-	
11	LBEN6811	French 1	2	-	PILIHAN (Mahasiswa memilih 1 bahasa asing)
	LBEN6821	Japanese 1	2	-	
	LBEN6831	Korean 1	2	-	
Total SKS Semester 2			**22**		

SEMESTER 3					
NO	**KODE**	**MATA KULIAH**	**SKS**	**PRASYARAT**	**KETERANGAN**
1	PBEN6021	Advanced Listening	2	Intermediate Listening (PBEN6011)	
2	PBEN6022	Advanced Speaking	2	Intermediate Speaking (PBEN6012)	
3	PBEN6023	Advanced Reading	2	Intermediate Reading (PBEN6013)	
4	PBEN6024	Advanced Writing	2	Intermediate Writing (PBEN6014)	

5	PBEN6025	Advanced Grammar	2	Intermediate Grammar (PBEN6015)	
6	PBEN6016	Intermediate Translation	2	Basic Translation (PBEN6006)	
7	PBEN6103	Elizabethan Drama	2	Introduction to Literature (PBEN6101)	
8	PBEN6104	Victorian Prose	2	Introduction to Literature (PBEN6101)	
9	PBEN6105	Romantic Poetry	2	Introduction to Literature (PBEN6101)	
10	PBEN6302	Phonetics and Phonology	2	Introduction to Linguistics (PBEN6301)	
11	LBEN6812	French 2	2	French 1 (LBEN6811)	PILIHAN (Mahasiswa memilih 1 bahasa asing)
	LBEN6822	Japanese 2	2	Japanese 1 (LBEN6821)	
	LBEN6832	Korean 2	2	Korean 1 (LBEN6831)	
TOTAL SKS SEMESTER 3			**22**		

SEMESTER 4					
NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	PRASYARAT	KETERANGAN
1	PBEN6106	Modern English and American Drama	2	Elizabethan Drama (PBEN6103)	
2	PBEN6107	Modern English and American Prose	2	Victorian Prose (PBEN6104)	
3	PBEN6108	Modern English and American Poetry	2	Romantic Poetry (PBEN6105)	
4	PBEN6109	Literary Criticism	2	Introduction to Literature (PBEN6101)	
5	PBEN6110	Critical Theory	2	Introduction to Theory of Literature (PBEN6102)	
6	PBEN6033	Academic Reading	2	Advanced Reading (PBEN6023)	
7	PBEN6026	Advanced Translation	2	Intermediate Translation (PBEN6016)	
8	PBEN6303	Morphology and Syntax	2	Introduction to Linguistics (PBEN6301)	
9	PBEN6304	Semantics and Pragmatics	2	Introduction to Linguistics (PBEN6301)	
10	PBEN6305	Stylistics	2	Introduction to Linguistics (PBEN6301)	
11	LBEN6203	Introduction to Cultural Studies	2	-	Pilihan Budaya
12	LBEN6306	Sociolinguistics	2	Introduction to Linguistics (PBEN6301)	Pilihan Linguistik
13	LBEN6813	French 3	2	French 2 (LBEN6811)	PILIHAN (Mahasiswa

	LBEN6823	Japanese 3	2	Japanese 2 (LBEN6821)	memilih satu bahasa asing)
	LBEN6833	Korean 3	2	Korean 2 (LBEN6831)	
Total SKS Semester 4			**26**		

SEMESTER 5					
NO	**KODE**	**MATA KULIAH**	**SKS**	**PRASYARAT**	**KETERANGAN**
1	UUW00008	Kewirausahaan	2	-	
2	PBEN6112	Postcolonial Criticism	2	Introduction to Theory of Literature (PBEN6102)	
3	PBEN6113	Psychology of Literature	2	Introduction to Theory of Literature (PBEN6102)	
4	PBEN6114	Feminism, Gender, and Queer Theories	2	Introduction to Theory of Literature (PBEN6102)	
5	PBEN6034	Academic Writing	2	Advanced Writing (PBEN6024)	
6	PBEN6008	Sejarah Pemikiran Modern	2	-	
7	PBEN6701	Research Methods	4	Introduction to Literature (PBEN6101); Advanced Writing (PBEN6024)	
8	PBEN6007	History of English Language	2	-	
9	LBEN6115	Popular Literature	2	Introduction to Literature (PBEN6101)	Pilihan Sastra
10	LBEN6202	Cross Cultural Communication	2	-	Pilihan Bebas
11	LBEN6204	Popular Culture	2	-	Pilihan Budaya
12	LBEN6205	Introduction to	2	-	Pilihan Budaya

		Ethnic and Ethnicity			
13	LBEN6307	Psycholinguistics	2	Introduction to Linguistics (PBEN6301)	Pilihan Linguistik
14	LBEN6402	New Media Journalism	2	-	Pilihan Bebas
Total SKS Semester 5			**30**		

SEMESTER 6					
NO	**KODE**	**MATA KULIAH**	**SKS**	**PRASYARAT**	**KETERANGAN**
1	LBEN6036	Interpreting	2	Advanced Listening (PBEN6021)	Pilihan
2	LBEN6046	Issues on Translation	2	Advanced Translation (PBEN6026)	Pilihan
3	LBEN6054	Popular Writing	2	Intermediate Writing (PBEN6014)	Pilihan
4	LBEN6042	Public Speaking	2	Advanced Speaking (PBEN6022)	Pilihan
5	LBEN6052	English for Public Relations	2	Academic Writing (PBEN6034)	Pilihan
6	LBEN6062	English Language Teaching	2	Introduction to Linguistics (PBEN6301)	Pilihan
7	LBEN6118	Children Literature	2	-	Pilihan
8	LBEN6116	Film and Literature	2	Introduction to Literature (PBEN6101)	Pilihan
9	LBEN6206	Religion and Culture	2	-	Pilihan Budaya
Total SKS Semester 6			**18**		

SEMESTER 7					
NO	**KODE**	**MATA KULIAH**	**SKS**	**PRASYARAT**	**KETERANGAN**
1	UUW00009	Kuliah Kerja Nyata	3		Minimal 100 sks
2	PBEN6035	Issues on Grammar	2	Advanced Grammar (PBEN6025)	
3	PBEN6702	Seminar	2	Research Methods (PBEN6701)	
4	LBEN6111	Semiotics	2	-	Pilihan Budaya
5	LBEN6401	Visual Comunication Design	2	-	Pilihan Bebas
Total SKS Semester 7			**11**		

SEMESTER 8					
NO.	**KODE**	**MATA KULIAH**	**SKS**	**PRASYARAT**	**KETERANGAN**
1	UUW00010	Skripsi	6	Seminar (PBEN6702)	
Total SKS Semester 8			**9**		

DAFTAR MATA KULIAH PILIHAN

NO	Mata Kuliah Pilihan Terkait Topik Sastra	Mata Kuliah Pilihan Terkait Topik Linguistik	Mata Kuliah Pilihan Terkait Topik Kajian Budaya	Mata Kuliah Pilihan Bebas
1	Popular Literature	Sociolinguistics	Introduction to Cultural Studies	Cross Cultural Communication
2	Children Literature	Psycholinguistics	Popular Culture	New Media Journalism
3	Film and Literature		Introduction to Ethnic and Ethnicity	Interpreting
4			Religion and Culture	Issues on Translation
5			Semiotics	Popular Writing
6				Public Speaking
7				English for Public Relations

8				English Language Teaching
9				Visual Communication Design

PENYETARAAN MAGANG (1 SEMESTER)

1	2	3		4	5
NO.	**KEGIATAN MAGANG**	**NAMA MATA KULIAH**	**KODE MK**	**BEBAN SKS**	**SEMESTER**
1	Kegiatan Magang	Interpreting	LBEN6036	2	6
		Issues on Translation	LBEN6046	2	6
		Popular Writing	LBEN6054	2	6
		Public Speaking	LBEN6042	2	6
		English for Public Relations	LBEN6052	2	6
		English Language Teaching	LBEN6062	2	6
		Children Literature	LBEN6118	2	6
		Film and Literature	LBEN6116	2	6
		Religion and Culture	LBEN6206	2	6
	Total SKS Konversi			18	

PROFIL DOSEN

NO	N A M A NIP	NIDN	JABATAN/ GOL	A L A M A T	TELEPON
1.	Prof. Nurdien H.K, M.A., Ph.D. NIP 195211031980121001	0003115202	Guru Besar/ IVd	Jl. Sinar Wijaya 655 Sinar Waluyo Semarang	024-6712267, 08122803645
2.	Dr. Deli Nirmala, M.Hum. NIP 196111091987032001	0009116111	Lektor Kepala/ IVb	Jl. Karangrejo IV/48 Semarang	024-8440853, 081390124012
3.	Dr. Ratna Asmarani, M.Ed.,M.Hum. NIP 196102261987032001	0026026105	Lektor Kepala/ IVb	Jl. Arya Mukti 841 Semarang	024-6712593, 08122800469
4.	Dr. Agus Subiyanto, M.A NIP 196408141990011001	0014086409	Lektor Kepala/ IVb	Jl. Tlogo Berlian No. 3 Semarang	085337285676
5.	Dr. Nurhayati, M.Hum NIP 196610041990012001	0004106603	Lektor Kepala/ IVb	Jl. Sinar Sari II/434 Sinar Waluyo Semarang	024-6721804 081318200882
6.	Dr. Mualimin, M.Hum. NIP 196111101987101001	0010116108	Lektor/ IIId	Jl. Gemah Sari 97 RT 3/IV (Kinijaya) Semarang	024-6716233 085740758040
7.	Drs. Jumino, M. Lib, M.Hum NIP 196207031990011001	0003076206	Lektor/ IIIc	Jl. PAS III/8 Pudak Payung Semarang	024-7461054 081325240272
8.	Dra. Hj. Wiwik Sundari, M.Hum NIP 195906071990032001	0007065906	Lektor Kepala/ IVa	Jl. Ksatria Barat IH/336 Semarang	024-3554552 0811278159
9.	Dra. R.Aj. Atrinawati, M.Hum. NIP 196101011990012001	0001016109	Asisten Ahli/ IIIa	Jl. Beringin I/10-12 Semarang	08156658584
10.	Dr. Drs. Catur Kepirianto, M.Hum. NIP	0022096506	Asisten Ahli/ IIIb	Jl. Lempongsari Barat III No. 354 A Semarang	082140540567

	196509221992031002				
11.	Sukarni Suryaningsih, S.S, M.Hum. NIP 197212231998022001	0023127205	Lektor Kepala/ IVa	Jl. Pleret Utama Barat IV no.4 Banyuanyar, Solo 57137	0271-711237 081326228820
12.	Dr. Drs. Oktiva Herry Chandra, M.Hum NIP 196710041993031003	0004106703	Lektor/ IIIc	Jl. Pucang Asri VII/7 Pucang Gading Semarang	08156658584
13.	Arido Laksono, S.S., M.Hum. NIP 197507111999031002	0011077501	Lektor/ IIIc	Jl. Kalilangse 592 Semarang	024-8448890 08174150355
14.	Eta Farmacelia Nurulhady, SS, MHum, MA NIP 197205292003122001	0029057202	Lektor/ IIId	Jl.Bukit Kelapa Hijau V/BD 26 Bukit Kencana Jaya Semarang	08122832785
15.	Dwi Wulandari, SS, MA NIP 197610042001122001	0004107603	Lektor/ IIId	Bukit Emerald Jaya Blok C5 No. 5 Tembalang Semarang	081326062101
16.	Mytha Candria, SS, MA, MA NIP 197701182009122001	0618017701	Asisten Ahli/ IIIb	Jl. Ngepos III No. 28 Tugu Semarang	081229712328
17	Retno Wulandari, SS, MA NIP 197505252005012002	0025057507	Lektor/ IIIc	Perumdin UNNES Jl. Lamongan I/22 Semarang	082226183655
18	Arya Jati, SS, MA NIP 197802282005011001	002802197806	Lektor/ IIIc	Perumahan Griya Sinar Mutiara blok E No 5 Rt 6 RW 2, Bandarjo, Ungaran Barat.	089611873308
19	Prihantoro, SS, MA NIP 198306292006041002	0029068301	Lektor/ IIIc	Rasamala Barat VI/243, Banyumanik, Semarang	085743424154

20	Hadiyanto, SS, MHum NIP 197407252008011013	0025077410	Asisten Ahli/ IIIb	Jl. Ngesrep Barat V/7 Semarang	081225693192
21	Ida Ayu Safitri, SS, MHum NIP 19790 8222008012013	0022087904	Asisten Ahli/ IIIb	Jl. Jangli Krajan Blok E No. 22 Semarang	082220222208
22	Rifka Pratama, SHum, MA NPPU: H. 7. 19900428 201807 1 001	0028049001	Asisten Ahli/ IIIb	Perum Griya Tembalang Sejahtera, Kota Semarang	085802847717

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 sekretaris Yuliani 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 *Japanese Language Proficiency Test* (JLPT) atau dikenal juga dengan *Nihongo 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 2020. Dalam kurikulum ini, mahasiswa harus menempuh 145 SKS, yang terbagi dalam delapan semester. Selain itu dengan mulai diberlakukannya program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), dalam kurikulum pun ditawarkan mata kuliah kejepangan yang dapat diikuti oleh mahasiswa di luar kampus Undip. Nama-nama mata kuliah, kode, SKS, dan status dapat dilihat pada tabel berikut.

SEMESTER 1

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
PBJP6-001	TATA BAHASA JEPANG DASAR 1	4	WAJIB
PBJP6-002	MENYIMAK DASAR 1	2	WAJIB
PBJP6-003	BERBICARA DASAR 1	2	WAJIB
PBJP6-004	APLIKASI BAHASA JEPANG DASAR 1	2	WAJIB
UUW00003	PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN	3	WAJIB
UUW00004	BAHASA INDONESIA	2	WAJIB
UUW00005	OLAHRAGA	1	WAJIB
UUW00006	INTERNET OF THINGS (IOT)	2	WAJIB
UUW00007	BAHASA INGGRIS	2	WAJIB
UUW00011	PENDIDIKAN AGAMA	2	WAJIB
		22	

SEMESTER 2

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
PBJP6-005	TATA BAHASA JEPANG DASAR 2	4	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-006	MENYIMAK DASAR 2	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-007	BERBICARA DASAR 2	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-008	HURUF DASAR 1	2	WAJIB
PBJP6-009	MEMBACA DASAR 1	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-010	APLIKASI BAHASA JEPANG DASAR 2	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-011	DASAR-DASAR FILSAFAT	2	WAJIB
PBJP6-012	PENGANTAR LINGUISTIK UMUM	2	WAJIB

PBJP6-013	PENGANTAR ILMU SASTRA	2	WAJIB
PBJP6-014	PENGANTAR ILMU BUDAYA	2	WAJIB
PBJP6-015	KOMPUTER JEPANG	2	WAJIB
		24	

SEMESTER 3

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
PBJP6-016	TATA BAHASA JEPANG MENENGAH 1	4	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-017	MENYIMAK MENENGAH 1	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-018	BERBICARA MENENGAH 1	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-019	HURUF DASAR 2	2	WAJIB
PBJP6-020	MEMBACA DASAR 2	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-021	MENGARANG DASAR	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-022	APLIKASI BAHASA JEPANG MENENGAH 1	2	WAJIB
PBJP6-023	SEJARAH JEPANG	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-024	STATISTIKA	2	WAJIB
LBJP6-201	DASAR-DASAR BAHASA JEPANG	4	PILIHAN
		24	

SEMESTER 4

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
PBJP6-025	TATA BAHASA JEPANG MENENGAH 2	4	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-026	MENYIMAK MENENGAH 2	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-027	BERBICARA MENENGAH 2	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-028	HURUF MENENGAH 1	2	WAJIB
PBJP6-029	MEMBACA MENENGAH 1	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-030	MENGARANG MENENGAH	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-031	LINGUISTIK BAHASA JEPANG	2	WAJIB
PBJP6-032	KESUSASTRAAN JEPANG	2	WAJIB
PBJP6-033	APLIKASI BAHASA JEPANG MENENGAH 2	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-034	KEBUDAYAAN JEPANG	2	WAJIB
		22	

SEMESTER 5

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
PBJP6-035	TATA BAHASA JEPANG LANJUT 1	4	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-036	MENYIMAK LANJUT 1	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-037	BERBICARA LANJUT 1	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-038	MEMBACA MENENGAH 2	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-039	HURUF MENENGAH 2	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-040	MENGARANG LANJUT	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-041	PRAGMATIK SOSIOLINGUISTIK BHS JEPANG	2	PEMINATAN LINGUISTIK
PBJP6-042	TEORI SASTRA		PEMINATAN SASTRA
PBJP6-043	TEORI BUDAYA		PEMINATAN BUDAYA
PBJP6-044	TERJEMAHAN 1	2	WAJIB
PBJP6-045	TEKNIK PENULISAN ILMIAH	2	WAJIB
LBJP6-203	PERCAKAPAN DASAR JEPANG	2	PILIHAN
		22	

SEMESTER 6

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
PBJP6-046	TATA BAHASA JEPANG LANJUT 2	4	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-047	MENYIMAK LANJUT 2	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-048	BERBICARA LANJUT 2	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-049	MEMBACA LANJUT	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-050	KAJIAN FONOLOGI MORFOLOGI BHS JEPANG	2	PEMINATAN LINGUISTIK
PBJP6-051	KAJIAN PROSA JEPANG		PEMINATAN SASTRA
PBJP6-052	KAJIAN BUDAYA JEPANG TRADISIONAL		PEMINATAN BUDAYA
PBJP6-053	METODE PENELITIAN LINGUISTIK	2	PEMINATAN LINGUISTIK
PBJP6-054	METODE PENELITIAN SASTRA		PEMINATAN SASTRA
PBJP6-055	METODE PENELITIAN BUDAYA		PEMINATAN BUDAYA
PBJP6-056	TERJEMAHAN 2	2	WAJIB BERSYARAT
LBJP6-202	HURUF JEPANG	2	PILIHAN
UUW00008	KEWIRAUSAHAAN	2	
		20	

SEMESTER 7

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
PBJP6-057	KAJIAN SINTAKSIS SEMANTIK BHS JEPANG	2	PEMINATAN LINGUISTIK
PBJP6-058	KAJIAN PUISI DAN DRAMA JEPANG		PEMINATAN SASTRA
PBJP6-059	KAJIAN BUDAYA JEPANG KONTEMPORER		PEMINATAN BUDAYA
PBJP6-060	SEMINAR PRA-SKRIPSI LINGUISTIK	3	PEMINATAN LINGUISTIK
PBJP6-061	SEMINAR PRA-SKRIPSI SASTRA		PEMINATAN SASTRA
PBJP6-062	SEMINAR PRA-SKRIPSI BUDAYA		PEMINATAN BUDAYA
PBJP6-063	PROJECT WORK	2	WAJIB
PBJP6-101	METODE PENGAJARAN	2	PILIHAN
PBJP6-102	PUBLIC SPEAKING		PILIHAN
LBJP6-204	BAHASA JEPANG BISNIS		PILIHAN
UUW00009	KKN	3	WAJIB
		12	

SEMESTER 8

KODE	MATA KULIAH	SKS	STATUS
PBJP6-064	KOMPREHENSIF	2	WAJIB BERSYARAT
PBJP6-065	SKRIPSI	6	WAJIB BERSYARAT
		8	
	TOTAL SKS	**154**	

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	081353273130
2	Elizabeth Ika Hesti A.N.R.,S.S., M.Hum NIP.197504182003122001	0018047504	Lektor / IIIc	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 / IIIb	0105	Jl. Sriwijaya no. 51 Semarang	082130415930
4	Yuliani Rahmah, S.Pd., M.Hum NIP.197407222014092001	0022077406	Asisten Ahli / IIIb	0107	Puri Delta Asri 3 blok S 18, Mijen Semarang	081321467662
5	Fajria Noviana, S.S., M.Hum NIP.197301072014092001	0007017306	Asisten Ahli / IIIb	0110	Jl. Bulustalan IV / 425 Semarang	085225029349
6	Reny Wiyatasari, S.S., M.Hum NIP.197603042014042001	0004037609	Lektor / IIIc	0111	Cluster Parikesit jl. Parikesit RT 10 RW 2 Sendang Gede Banyumanik, Semarang	082221882340
7						

8	Zaki Ainul Fadli, S.S., M.Hum. NPPU.H.7.1978061 62018071001	0016067808	Asisten Ahli / IIIb	0113	Graha Mulya Asri 1 No. 4B Sendangmulyo SEMARANG	0895415468734
9	Nur Hastuti, S.S., M.Hum. NPPU.H.7.1986061 12021042001	-	Pengajar / IIIb	0122	P. Majapahit II Blok U No. 5 Mranggen, Demak	081390483816
12	Arsi Widiandari, S.S., M.Si NPPU.H.7.1986061 12021042001	-	Pengajar / IIIb	0149	Permata Tembalang. Jl. Adenium No. 7, Kramas Semarang	081213266489
13	Dewi Saraswati Sakariah, S.S., M.Si NPPU.H.7.1990040 22021042001	-	Pengajar / IIIb	0151	Perumahan Dinar Asri L17-9 RT03/25. Kel.Meteseh Tembalang Semarang	085255892281

Dosen Luar Biasa

NO	NAMA	ALAMAT	TELEPON
1	Dra. Bekti Setio Astuti, M.Hum.	Perum Bukit Sari P4 Semarang	08156502887

KETUA DAN SEKRETARIS
DEPARTEMEN BUDAYA
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

Ketua Departemen

Dr. Suyanto, M.Si.
NIP196603111994031003

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, tertanggal 15 September 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

Visi keilmuan Program Studi Ilmu Perpustakaan adalah mewujudkan Program Studi Perpustakaan sebagai lembaga pendidikan yang mampu menghasilkan lulusan yang berkualitas, dan menguasai bidang ilmu dan teknologi informasi yang memiliki daya saing yang tinggi di tingkat nasional, serta memiliki jiwa kewirausahaan di bidang perpustakaan dan informasi, mandiri, dan berwawasan luas.

Misi

1) Menyelenggarakan pendidikan berbasis penelitian (research-based teaching) yang berkualitas secara nasional dan internasional, dalam bidang ilmu perpustakaan dan informasi;
2) Mengembangkan penelitian dan publikasi ilmiah sebagai sumbangan terhadap perkembangan ilmu perpustakaan dan informasi;
3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa dalam bidang ilmu

perpustakaan dan informasi sebagai upaya penerapan dan pengembangan ilmu pengetahuan dan seni;

4) Mengembangkan lingkungan belajar mengajar yang menjunjung tinggi etika akdemik serta memiliki tata kelola (*good governance*) yang baik;
5) Menjalin kerja sama dengan pihak lain di tingkat nasional dan internasional dengan menjaga jejaring/ *networking* untuk kemajuan dan perkembangan bidang ilmu perpustakaan dan informasi.

Tujuan Pendidikan

Tujuan pendidikan program studi Ilmu Perpustakaan:

1) Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi penelitian yang berkualitas dan/atau keahlian profesional dalam bidang ilmu perpustakaan dan informasi 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 ilmu perpustakaan dan informasi;
3) Menghasilkan karya pengabdian masyarakat yang memberi kontribusi bagi peningkatan taraf hidup masyarakat, kemajuan bangsa, dan menumbuhkembangkan jiwa entrepreneurship berbasis Ipteks.

B. Program dan Sistem Pendidikan

Progran Studi S 1 Ilmu Perpustakaan bernaung di bawah Departemen Ilmu Budaya FIB Undip. Mulai tahun ajaran 2020-2021 Program Studi S1 Ilmu Perpustakaan menggunakan Kurikulum Merdeka yang disusun berdasar *workshop* pada awal tahun 2020. Kurikulum Merdeka mulai digunakan oleh mahasiswa angkatan 2020. Mahasiswa diwajibkan menempuh 144 sks yang terdiri dari 136 sks mata kuliah wajib dan 8 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 empat mahasiswa diwajibkan mengikuti tes *TOEFL* yang pelaksanaannya akan diatur oleh program studi.

C. Profil lulusan

Lulusan diharapkan menjadi Pustakawan Ahli di bidang perpustakaan dan informasi, yang unggul dan berjiwa wirausaha.

D. Kompetensi Lulusan

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

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

E. Kurikulum

SEMESTER 1

No.	Kode *Code*	Mata Kuliah *Subjects*	SKS *SCU*	Prasyarat *Precondition*
1.	UUW00011 UUW00021 UUW00031 UUW00041 UUW00051 UUW00061	Agama Islam Islamic Religion Agama Kristen Christian Religion Agama Katolik Catholic Religion Agama Hindu Hindu Religion Agama Budha Buddha Religion Agama Kong Hu Cu Kong Hu Cu Religion	2	
2.	UUW00003	Pancasila & Kewarganegaraan	3	

	UUW00003	Pancasila & Citizenship		
3.	UUW00004	Bahasa Indonesia *Indonesian*	2	
4.	UUW00007	Bahasa Inggris English	2	
5.	PBIP6001	Administrasi Perkantoran Office Administration	2	
6.	PBIP6002 PBIP6002	Ilmu Dokumentasi *Documentation Science*	2	
7.	PBIP6003 PBIP6003	Pengantar Ilmu Perpustakaan *Introduction to Library Science*	2	
8.	PBIP6004	Pengantar Ilmu Informasi *Introduction to Information Science*	2	
9.	UUW00006	Internet of Things (IoT)	2	
10.	PBIP6006	Pengantar Teknologi Informasi *Introduction to Information Technology*	2	
11.	UUW00005	Olah Raga *Sports*	1	
	Total SKS/SCU Semester 1		**22**	

SEMESTER 2

No. ***No.***	**Kode** ***Code***	**Mata Kuliah** ***Subjects***	**SKS** **SCU**	**Prasyarat** ***Precondition***
1.	PBIP6007	Speaking	2	
2.	PBIP6008	Praktikum Katalogisasi Dasar *Basic Cataloging Practicum*	2	
3.	PBIP6009	Praktikum Klasifikasi Dasar *Basic Classification Practicum*	2	
4.	PBIP6010	Manajemen Perpustakaan *Library Management*	2	
5.	PBIP6011	Penerbitan Media *Media Publishing*	2	
6.	PBIP6012	Kepustakawanan Indonesia *Indonesian Librarianship*	2	
7.	PBIP6013	Teknologi Informasi	2	

		Information Technology		
8.	PBIP6014	Perpustakaan Sekolah *School Library*	2	
9.	PBIP6038	Manajemen SDM HR Management	2	
10	PBIP6005	Pengantar Kearsipan Introduction to Archives	2	
11.	PBIP6016	Praktikum Temu Balik Informasi *Information Retrieval Practicum*	3	
	Total SKS/SCU Semester 2		**23**	

SEMESTER 3

No. ***No.***	**Kode** ***Code***	**Mata Kuliah** ***Subjects***	**SKS** ***SCU***	**Prasyarat** ***Precondition***
1.	PBIP6017	Praktikum Klasifikasi Lanjutan *Advanced Class Practicum*	2	
2.	PBIP6018	Dasar-dasar Statistik *Bases of Statistics*	2	
3.	PBIP6019	Praktikum Database *Database Practicum*	2	
4.	PBIP6020	Praktikum Katalogisasi Lanjutan *Advanced Cataloging Practicum*	2	
5.	PBIP6021	Praktikum Pelestarian dan Perawatan Bahan Pustaka *Preservation and Care of Library Material Practicum*	3	
6.	PBIP6022	Sumber dan Jasa Informasi *Information Sources and Services*	2	
7.	PBIP6023	Manajemen Informasi *Information Management*	2	
8.	PBIP6024	Integrated Skills	2	
9.	PBIP6025	Perpustakan Perguruan Tinggi *Academic Library*	2	
10.	PBIP6026	Komunikasi Informasi *Information Communication*	2	
11.	PBIP6015	Manajemen Arsip *Archival Management*	3	
	Total SKS/SCU Semester 3		**24**	

SEMESTER 4

No. *No.*	Kode *Code*	Mata Kuliah *Subjects*	SKS *SCU*	Prasyarat *Precondition*
1.	PBIP6028	Jaringan dan Kerjasama Informasi *Information Network and Collaboration*	2	
2.	PBIP6029	Perpustakaan Digital *Digital Library*	2	
3.	PBIP6030	Literasi Informasi *Information Literacy*	2	
4.	PBIP6031	Automasi Pusdokinfo *Pusdokinfo Automation*	2	
5.	PBIP6032	Perpustakaan Umum dan Khusus *Public and Special Libraries*	2	
6.	PBIP6033	Metode Penelitian Kualitatif *Qualitative Research Methods*	2	
7.	PBIP6034	Metode Penelitian Kuantitatif *Quantitative Research Methods*	2	
8.	PBIP6035	Praktikum Multimedia *Multimedia Practicum*	2	
9.	PBIP6027	Manajemen Arsip Elektronik *Electronic Records Management*	3	
10.	PBIP6037	Kajian Pemakai *User Study*	2	
11.	PBIP6039	Bahasa Inggris untuk Pustakawan dan Arsiparis *English for Librarian and Archivist*	2	
	Total SKS/SCU Semester 4		**23**	

SEMESTER 5

No. *No.*	Kode *Code*	Mata Kuliah *Subjects*	SKS *SCU*	Prasyarat *Precondition*
1.	PBIP6040	Praktikum Aplikasi Teknologi Informasi *Information Technology Application Practicum*	3	

2.	PBIP6041	Manajemen Koleksi *Collection Management*	2	
3.	PBIP6042	Internet dan Manajemen Masyarakat Virtual *Internet and Virtual Community Management*	2	
4.	PBIP6043	Etika Profesi Pustakawan dan Arsiparis *Librarian and Archivist Professional Ethics*	2	
5.	PBIP6044	Kapita Selekta Pusdokinfo *Capita Selekta of Pusdokinfo*	2	
6.	PBIP6045	Hubungan Masyarakat *Public Relations*	2	
7.	UUW00008	Kewirausahaan *Entrepreneurship*	2	
8.	PBIP6046	Psikologi Perpustakaan dan Informasi *Library and Information Psychology*	2	
9.	PBIP6047	Desain dan Pengembangan Interior Perpustakaan *Library Interior Design and Development*	2	
10.	PBIP6048	Pelatihan Kerja *Job Training*	4	
	Total SKS/SCU Semester 5		**23**	

SEMESTER 6

No. ***No.***	**Kode** ***Code***	**Mata Kuliah** ***Subjects***	**SKS** ***SCU***	**Prasyarat** ***Precondition***
1.	PBIP6049	Filsafat Perpustakaan dan Informasi *Library and Information Philosophy*	2	
2.	PBIP6050	Infomatrik *Infomatrics*	2	
3.	PBIP6051	Praktikum Kemas Ulang Informasi *Information Repackaging*	2	

		Practicum		
4.	PBIP6052	Seminar Proposal Skripsi *Thesis Proposal Seminar*	4	
5.	UUW00009	KKN *Community Service*	3	
6.	PBIP6036	Pendidikan Pemakai *User Education*	2	
7.	LBIP6053	Marketing Informasi* *Information Marketing**	2	
8.	LBIP6054	Praktikum Desain Grafis* *Graphic Design Practicum**	2	
9.	LBIP6055	Multikultural Indonesia* *Indonesian Multiculturalism**	2	
10.	LBIP6056	Manajemen Warisan Budaya* *Cultural Heritage Management**	2	
	Total SKS/SCU Semester 6		**23**	

SEMESTER 7

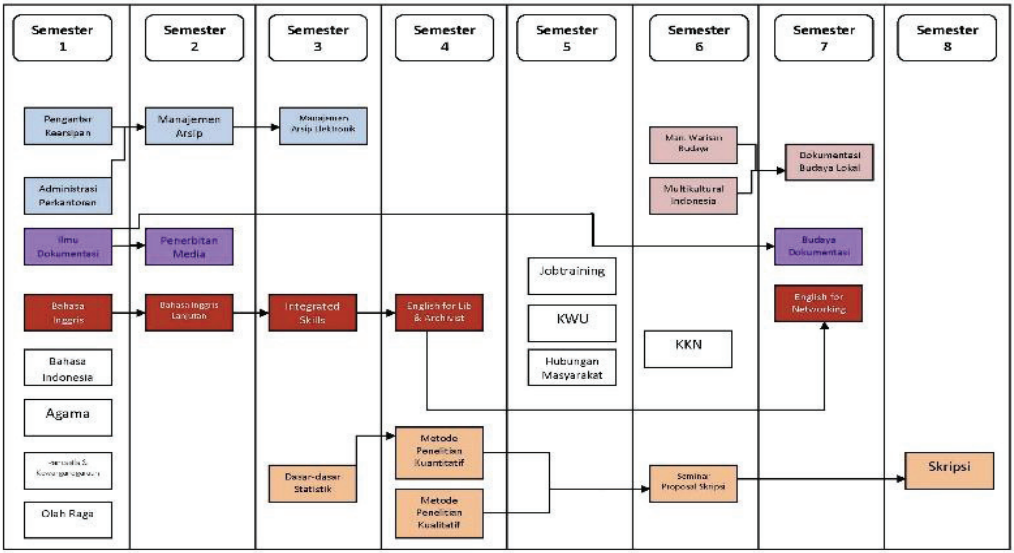
No. ***No.***	**Kode** **Code**	**Mata Kuliah** **Subjects**	**SKS** ***SCU***	**Prasyarat** ***Precondition***
1.	LBIP6057	*English for Networks**	2	
2.	LBIP6058	Literasi Informasi Era Digital* *Digital Era Information Literacy **	2	
3.	LBIP6059	Komunikasi Ilmiah di Era Digital* *Scholarly Communication in Digital Era**	2	
4.	LBIP6060	Budaya Dokumentasi* *Documentation Culture **	2	
5.	LBIP6061	Dokumentasi Budaya Lokal* *Local Culture Documentation**	2	
6.	PBIP6052	Seminar Proposal Skripsi *Thesis Proposal Seminar*	4	
7.	PBIP6062	Skripsi *Thesis*	6	
	Total SKS/SCUSemester 7		**20**	

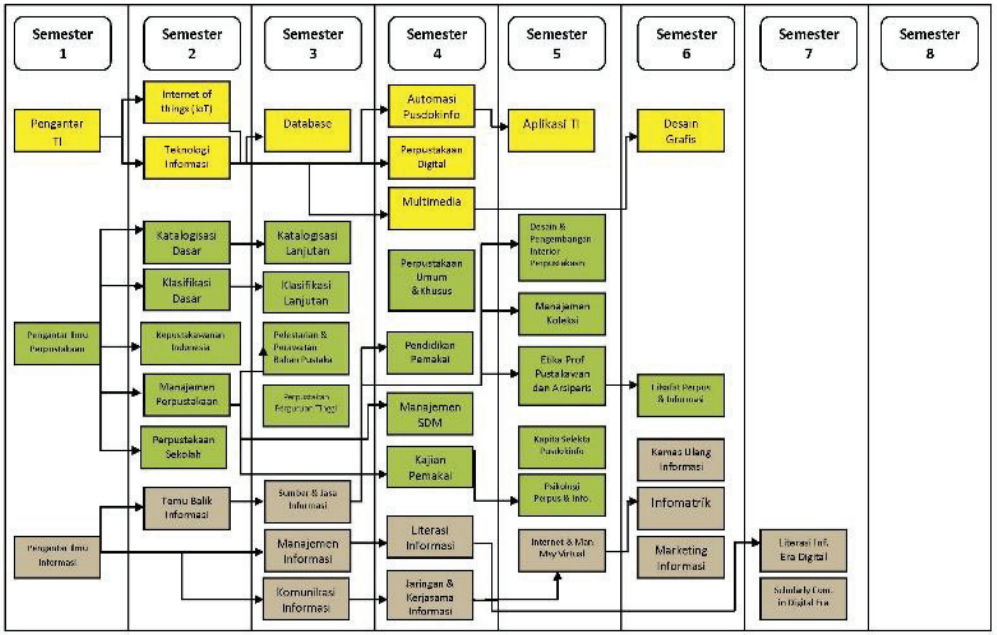
SEMESTER 8

No. *No.*	Kode Code	Mata Kuliah Subjects	SKS *SCU*	Prasyarat *Precondition*
1.	PBIP6062	Skripsi *Thesis*	6	6
	Total SKS/SCU Semester 8		**6**	

Keterangan:

1. Total SKS mata kuliah wajib 136 SKS.
2. Tanda bintang (*) adalah mata kuliah pilihan. Mahasiswa wajib mengambil mengambil 8 SKS dari mata kuliah pilhan yang ditawarkan.
3. Mahasiswa harus mengantongi minimal 144 SKS sebagai syarat kelulusan




Semester 1
Semester 2
Semester 3
Semester 4
Semester 5
Semester 6
Semester 7
Semester 8
Pengantar TI
Internet of things (IoT)
Teknologi Informasi
Database
Automasi Pusdokinfo
Perpustakaan Digital
Multimedia
Aplikasi TI
Desain Grafis
Katalogisasi Dasar
Katalogisasi Lanjutan
Klasifikasi Dasar
Klasifikasi Lanjutan
Perpustakaan Umum & khusus
Desain & Pengembangan Interior Perpustakaan
Manajemen Koleksi
Pengantar Ilmu Perpustakaan
Kepustakawanan Indonesia
Pelestarian & Perawatan Bahan Pustaka
Pendidikan Pemakai
Etika Prof. Pustakawan dan Arsiparis
Manajemen Perpustakaan
Perpustakaan Perguruan Tinggi
Manajemen SDM
Perpustakaan Sekolah
Kajian Pemakai
Kapita Selekta Pusdokinfo
Kemas Ulang Informasi
Temu Balik Informasi
Sumber & Jasa Informasi
Psikologi Perpus & Info.
Infomatrik
Pengantar Ilmu Informasi
Manajemen Informasi
Literasi Informasi
Internet & Mon. Mey Virtual
Marketing Informasi
Literasi Inf. Era Digital
Komunikasi Informasi
Jaringan & Kerjasama Informasi
Scholarly Com. in Digital Era

.

F. Dosen

No	Nama	Pangkat/ Gol	Alamat	No HP
1.	Dra. Rukiyah, M.Hum NIP 196405281991032011	IV/A, Lektor Kepala	Jl. Perum Gedawang Permai Blok i/2 Semarang	08156631829
2.	Drs. Jumino M. Lib., M.Hum NIP196207031990011001	III/D, Lektor	Jl. Payung Asri Selatan III/8 Pudak Payung, Semarang	081228000101
3.	Drs. Ary Setyadi, MS. NIP 195809091984031002	IV/A, Lektor Kepala	Jl. Satrio Manah I No. 12 Tlogosari, Semarang	08562564058
4.	Dra. Ana Irhandayaningsih, M.Si NIP196801051994032001	IV/A, Lektor Kepala	Perumahan Banyumanik, Semarang	085848888168
5.	Joko Wasisto, S.Kr., M.Hum. NIP 19610702198731001	IV/A, Lektor Kepala	Dsn Soka Rt 8 Rw 4, Lerep Ungaran Barat	081327420602
6.	Dr. Heriyanto, S.Sos, MIM. NIP197704082010121001	III/C, Lektor	Griya Tembalang Sejahtera J-5 Kramas Tembalang	081335282977
7.	Yanuar Yoga Prasetyawan, S.Hum., M.Hum. NIP198801262015041001	III/C Lektor	Jl. Bukit Flamboyan VI No 299 B, Sendangmulyo, Semarang	085643454477
8.	Yuli Rohmiyati, S.Sos, M.Si. NIP198007042008122002	III/B, Asisten Ahli	Payung Asri Barat, Semarang	082138535171
9.	Lydia Christiani, S.Hum., M.Hum. NIP 198610222015042003	Asisten Ahli TK 1/ III/B	Ngadirgo RT 01 RW 06 Kelurahan Ngadirgo Kecamatan Mijen, Semarang	082137288315
10.	Ika Krismayani, SIP, M.IP NIP198412232014042001	III/B, Asisten Ahli	Alamat: jl. Cemara Sari 1, CH-9. Perumahan Bukit Kencana Jaya, Meteseh, Tembalang	08156815351
11.	Putut Suharso, S.Sos, MA. NIP197705132006041001	III/A, Asisten Ahli	Wisma UNDIP Blok D, Jl.Kagok II No.5, Semarang.	08157122025
12.	Mecca Arfa, S.S., SIP., M.IP. NPPU H.7.198110142021041001	Dosen Tetap non ASN	Alamat: jl. Cemara Sari 1, CH-9. Perumahan Bukit Kencana Jaya, Meteseh, Tembalang	081578178860
13.	Athanasia Octaviani Puspita Dewi S.Kom., M.Cs. NPPU H.7.198810092018072001	Asisten Ahli/ III/B	Jl Raya Bawen, Semarang	085727795044
14.	Roro Isyawati Permata Ganggi, SIP., MIP. NIP 199107070201803200 1	Asisten Ahli/ III/B	Sedahromo Kidul RT 1 RW 9 Kartasura Sukoharjo	085647262710

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 domestik, 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. Amirudin.

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 Keilmuan:

Menyelenggarakan pendidikan antropologi yang dapat menghasilkan lulusan sebagai peneliti, akademisi, analis dan perencana yang dapat membuat kajian dan perencanaan sosial budaya yang kreatif, inovatif, berkelanjutan; menguasai konsep-konsep dasar, teori, metode kajian budaya, teknik perencanaan dan analisis yang baik serta keahlian komunikasi dengan menggunakan TIK;

Visi Program Studi:

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. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi penelitian yang berkualitas dan/atau keahlian profesional dalam bidang sastra, bahasa, sejarah, antropologi, dan perpustakaan 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 antropologi sosial.
3. Menghasilkan karya pengabdian masyarakat yang memberi kontribusi bagi peningkatan taraf hidup masyarakat, kemajuan bangsa, dan menumbuhkembangkan jiwa *entrepreneurship* berbasis Ipteks.
4. Mewujudkan situasi tata kelola pendidikan tinggi di fakultas yang efisien, akuntabel, transparan, berkeadilan, dan terintegrasi antar bidang di Fakultas Ilmu Budaya

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

C. Profil Lulusan

Gelar lulusan dari Prodi S1 Antropologi Sosial adalah Sarjana Sosial (S. Sos.). 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, serta konsultan sosial 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 2017 untuk mahasiswa angakatan 2017 hingga 2019, dan kurikulum Kampus Merdeka atau kurikulum 2020 untuk mahasiswa angkatan 2020. Kurikulum Kampus Merdeka ini disusun berdasarkan PERMENDIKBUD Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Penerapan Kurikulum Kampus Merdeka ini bekerjasama dengan berbagai universitas lain di Indonesia yang memiliki program studi Antropologi, terutama di wilayah Pulau Jawa, meliputi UGM, UI, Unibraw dan Unair. Prodi S1 Antropologi Sosial FIB Undip berfokus pada studi di bidang maritime dan media. Bidang maritim dipilih karena Unoversitas Diponegoro berada di wilayah pesisir sehingga kajian tentang masyarakat pesisir dan budaya maritim perlu diperkuat sebagai penopang identitas bangsa, sedangkan media merupakan salah satu alat penyebarluasan praktek-prakek kebudayaan sekaligus pada saat ini menjadi salah satu unsur pembentuk kebudayaan itu sendiri. Akan tetapi bidang studi lain juga tetap diajarkan di Prodi Antropologi Sosial FIB Undip ini, sehingga lulusannya nanti akan mampu berperan di berbagai bidang.

No.	Kelompok MK	Nama Mata Kuliah	Kode MK	Beban SKS
1.	MK. Wajib Nasional(MKWN)	Pendidikan Agama Islam	UUW00011	2
		Pendidikan Agama Kristen	UUW00021	2
		Pendidikan Agama Katolik	UUW00031	2
		Pendidikan Agama Hindu	UUW00041	2
		Pendidikan Agama Budha	UUW00051	2
		Pendidikan Agama Kong Hu Chu	UUW00061	2
2.		Pancasila dan Kewarganegaraan	UUW00003	3
3.		Bahasa Indonesia	UUW00004	2
Total SKS MK Wajib Nasional				**7**
4.	MK. Wajib Universitas (MKWU)	Olah Raga	UUW00005	1
5.		Internet of things (IoT)	UUW00006	2
6.		Bahasa Inggris	UUW00007	2
Total SKS MK Wajib Universitas				**14**
		Pengantar Arkeologi	PBAT6501	2
		Pengantar Sosiologi	PBAT6502	2
		Filsafat Ilmu Sosial	PBAT6503	2
		Pengantar Antropologi	PBAT6504	3
		Paleoantropologi	PBAT6505	2
		Statistik Sosial	PBAT6506	2
		Metode Penelitian Sosial	PBAT6507	2
		Metode Penelitian Arkeologi	PBAT6508	2
		Sistem Sosial Budaya Indonesia	PBAT6509	3

		Teori Antropologi Klasik*	PBAT6510		3
		Folklor	PBAT6511		2
		Organisasi Sosial dan Sistem Kekerabatan	PBAT6512	2	2
		Metode Etnografi	LBAT6513	3	3
		Teori Antropologi Kontemporer*	LBAT6514	3	3
		Etnografi Indonesia	LBAT6515	3	3
		Etnografi Asia Tenggara**	LBAT6516	3	3
		Antopologi Agama	LBAT6517	3	3
		Antropologi Ekonomi	LBAT6518	3	3
		Antropologi Hukum	LBAT6519	3	3
		Antropologi Ekologi	LBAT6520	3	4
		Antropologi Politik	LBAT6521	3	4
		Antropologi Kesehatan	LBAT6522	3	4
		Antropolologi Konsumsi	LBAT6523	3	4
		Antropologi Linguistik	LBAT6524	3	4
		Antropologi Kesenian	LBAT6525	3	5
		Antropologi Media	LBAT6526	3	5
		Antropologi Psikologi	LBAT6527	3	5
		Antropologi Pembangunan/Terapan*	LBAT6528	3	5
		Membaca Etnografi	LBAT6529	2	5
		Menulis Kreatif Etnografi**	PBAT6530	2	6
		Etnovideografi	PBAT6531	3	6
		Antropologi Gender & Seksualitas	PBAT6532	3	6
		Antropologi Kependudukan	PBAT6533	3	6
		Antropologi Globalisasi	PBAT6534	3	6
		Praktek Penelitian Lapangan	PBAT6535	2	6

		Kebudayaan Bisnis dan Korporasi	PBAT6536	2	7
		Kuliah Kerja Nyata	UUW00009	3	6
		Antropologi Arsitektur	PBAT6537	2	7
		Antropologi Pedesaan	PBAT6538	2	7
		Antropologi Perkotaan	PBAT6539	2	7
		Etnografi Eropa – Amerika	PBAT6540	2	7
		Antropologi Maritim	PBAT6541	3	7
		Seminar Proposal	PBAT6542	2	7
		Tugas Akhir	UBAT6543	4	8
Total SKS MK Wajib Program Studi			**103**		

		Manusia dan Pembangunan Berkelanjutan***	BAT6544	2	2
		Pengembangan Masyarakat (Community Development) ***	BAT6545	2	5
		Perencanaan Pembangunan Kebudayaan***	BAT6546	2	7
		Dinamika Masyarakat Adat Indonesia***	BAT6547	2	6
		Antropologi Pertahanan***	BAT6548	3	4
		Pluralisme dan Multikulturalisme***	BAT6549	2	2
		Antropologi Kebijakan Publik***	BAT6550	3	4
		Antropologi Pariwisata***	BAT6551	3	5
		Hubungan Antar Suku Bangsa***	BAT6552	2	6
		Antropologi Konflik***	BAT6553	3	5
Total SKS MK Pilihan Program Studi				**24**	
Total (MKWN + MKWU + MKWP + MKP)				**148**	

Keterangan:

a. Tanda (*) merupakan mata kuliah lama (kurikulum 2017) yang mengalami penajaman kembali, penggabungan, perluasan, dan/atau pemisahan dari mata kuliah dengan yang sma di Kurikulum;
b. Tanda (**) merupakan mata kuliah baru memenuhi kebutuhan stakeholder, mandat universitas, dan/atau mengikuti pemenuhan CPL yang baru.
c. Tanda (***) adalah mata kuliah pilihan, mahasiswa dapat mengikutinya di PS sendiri atau PS yang sama tetapi dari kampus beda.
d. Total SKS 148 (Jumlah SKS Sarjana Strata-1 sekitar 140 – 160)

D. Metode Pembelajaran dan Assesmen dalam Kurikulum Kampus Merdeka

a) Mata Kuliah dibentuk dari korelasi antara bahan kajian dan capaian pembelajaran, dimana setiap bahan kajian mengandung bobot bahan kajian sehingga kedalaman mata kuliah dapat ditentukan yang dinyatakan dalam bentuk SKS. Mata Kuliah terdiri dari:

    Mata Kuliah Wajib Nasional, (7 SKS)
    Mata Kuliah Wajib Universitas, (14-16 SKS)
    Mata Kuliah Wajib Program Studi (min 60 % dari total SKS)
    Mata Kuliah Pilihan (maks 24 SKS)
    Kegiatan Magang/Bentuk Lainnya

b) Proses pembelajaran untuk kumpulan mata kuliah Wajib Nasional dan Universitas (dirancang di semester 1 dan 2, kecuali Kewirausahaan, KKN dan Tugas Akhir), mahasiswa dapat memilih dilakukan diluar program studi dalam Undip, dilaksanakan selama 1 sampai 2 semester. Pelaksanaan MK Nasional dan Universitas dikoordinasikan oleh Universitas, kecuali untuk Tugas Akhir dilakukan oleh Prodi masing-masing.

c) Proses pembelajaran untuk mata kuliah wajib program studi (nomor 3), mahasiswa dapat menjalankan proses pembelajaran di prodi yang sama di PT/lembaga lain maksimal sebanyak 40 SKS dengan ketentuan:

    Apabila diambil dalam bentuk mata kuliah di Prodi yang sama di luar PT, maka mahasiswa dapat mengambil di Semester 3 sampai 6; Apabila diambil dalam bentuk kegiatan seperti *Proyek didesa, Summer Course, Mengajar Sekolah, Pertukaran Pelajar, Kegiatan*

Wirausaha, Studi Independen atau Proyek Kemanusiaan, maka mahasiswa dapat mengambil di

Semester 3 sampai 6 dan pelaksanaanya dapat dilakukan di liburan antar semester;

Apabila diambil dalam bentuk kegiatan *Magang, Penelitian/riset,* maka mahasiswa dapat mengambil di Semester 6 sampai 7 dan pelaksanaanya dapat dilakukan di liburan antar semester;

d) Kegiatan tersebut harus dapat memenuhi capaian pembelajaran mata kuliah yang di MK Wajib.

e) Proses pembelajaran untuk mata kuliah Pilihan, mahasiswa dapat memilih dilakukan diluar Prodi di dalam maupun di luar Undip.

f) Prodi diharapan dapat menentukan atau merumuskan:

Daftar MK Wajib yang dapat diambil di prodi lain baik di Undip maupun di luar Undip

Prodi dapat memberikan daftar MK yang equivalent untuk kegiatan pembelajaran di luar Undip selama 2 Semester terutama Magang, Proyek Desa, Pertukaran Pelajar dll.

g) Pelaksanaan Kegiatan *Magang, Proyek di desa, Mengajar Sekolah, Pertukaran Pelajar, Penelitian/riset, Kegiatan Wirausaha, Studi Independen atau Proyek Kemanusiaan* diatur sebagai berkut:

Program Studi menyiapkan Tim Konversi SKS berdasarkan SK Dekan yang terdiri dari Ketua dan Sekretaris Program Studi, GPM dan Perwakilan Dosen

Pengakuan setiap Kegiatan Magang dalam SKS dengan perhitungan 1 (satu) SKS setara dengan 2.720 (dua ribu tujuh ratus dua puluh menit) atau 45 (empat puluh lima) jam dengan minimal kegiatan selama 1 (satu) bulan dan maksimal 6 (enam) bulan yaitu 5 (lima) hari kerja per minggu, 8 (delapan) jam per hari (Keputusan Menteri Riset dan Teknologi No. 123 Tahun 2019).

Setiap mahasiswa yang akan menempuh Kegiatan Magang atau bentuk lainnya diwajibkan menyusun proposal dan diajukan kepada Ketua Program Studi sebelum pelaksanaan.

Setiap kegiatan magang atau bentuk lainnya wajib ada pembimbing dari Program Studi dan pembimbing dari Mitra. Prodi bersama pembimbing membekali mahasiswa terkait pemenuhan CPL dan menyiapkan rubrik evaluasi yang akan diberikan kepada Pembimbing Mitra.

Dalam hal mewadahi kalau ada mahasiswa yang akan magang selama

1 semester (6 bulan) atau setara dengan 21 SKS, maka Prodi wajib menyiapkan mata kuliah apa saja yang dapat digunakan sebagai konversi dari kegiatan tersebut.

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 11 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	ALAMAT	TELP
1.	Prof. Dr. Nurdien H Kistanto, MA 195211031980121001	0003115202	JL. SINAR WIJAYA 655 SINAR WALUYO SEMARANG	6712267, 08122803645
2.	Prof. Dr. Mudjahirin Thohir, MA 195403121982031001	0012035406	Jl. Plumpungan 4, Kaliwungu, Kendal	024.81753 081.22935474
3.	Dr. Amirudin, MA 196710241993031003	0024106703		
4.	Dr. Eko Punto Hendro, MA 195612241986031003	0024125606	JL. CINDE UTARA II SEMARANG	0816658936
5.	Prof.Dr. Sutejo K Widodo, M.Si 196005151985031004	0015056010	JL. PARASAMYA IX/4 UNGARAN	6921934, 081805820819
6.	Drs. Rony Aruben, MA	-	-	-
7.	Drs. Sugiyarto, M.Hum 195508071989031002	0007085506	JL. GEMAH JAYA BARAT I	6704299, 08122806571

			/19 KINI JAYA SEMARANG	
8.	Dr. Suyanto, M.Si 196603111994031003	0011036605	Jl. Yupiter V / G.10 Perum Jangli Permai Semarang	024.8504420 081.325203353
9.	Afidatul Lathifah,S.Ant.,M.A. 198604222015042001	-	Perum Ungaran Asri, Candirejo, Ungaran Barat, Semarang	085729279575
10.	Arido Laksono, SS, M.Hum. 197507111999031002	0011077501	JL. KALILANGSE 592 SEMARANG	08174150355, 8448890
11	Riris Tiani, S.S., M. Hum. 19830711200812 2002	0011078306	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.	Teuku Afrizal, S.E.,M.ENV.MGT.,Ph.D	Fakultas Ilmu Sosial dan Politik	Antropologi Ekonomi
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

8.	Retna Hanani, S.Sos., M.Pp.	Fakultas Ilmu Sosial dan Politik	Antropologi Pembangunan
9.	Ahmad Khaerudin, M.Si.	Praktisi Hysteria Semarang	Etnofotografi dan Sinematografi
10.	Noviar Jamal K. S.Sos., M.Ikom.	Praktisi	Antropologi Media
11.	Yuli Prasetyo N.,S.Sos.M.Si.	Praktisi	Masyarakat Adat dan Kehutanan
12.	Dr. Nur Hidayat Sarbini, S.Sos.,M.Si.	Fakultas Ilmu Sosial dan Politik	Antropologi Politik

BAB VII
PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Konstitusi undang undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi merupakan salah satu rujukan yang diikuti oleh institusi pendidikan tinggi. Pasal 5 UU tersebut menyatakan dengan tegas bahwa tujuan mendidikan tinggi adalah untuk menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia.

Selain itu pendikan tinggi bertujuan untuk mewujudkan pengabdian kepada masyarakat berbasis penalaran dan karya penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Hal ini berarti pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat merupakan ciri khas sebuah perguruan tinggi.

Fakultas Ilmu Budaya (FIB) Universitas Diponegoro (Undip) mempunyai tekad yang kuat mendukung misi universitas untuk menjadi universitas riset sebagaimana dirumuskan dalam visi yang telah disusun sejak tahun 2007, dimana kinerja penelitian dan publikasi merupakan indikator penting. Visi sebagai universitas riset tersebut mendorong segenap peneliti untuk secara berkelanjutan melaksanakan kegiatan penelitian dan mengimplementasikannya kedalam bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat sehingga FIB Undip dapat meningkatkan *output* dan *outcome* yang memberikan kontribusi bagi ilmu pengetahuan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Pengalokasian anggaran untuk penelitian merupakan salah satu upaya yang dilakukan untuk mencapai tujuan sebagai universitas riset.

Pengalokasian anggaran harus diiringi dengan pengelolaan yang baik sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Dengan demikian anggaran penelitian akan berjalan secara sinambung dan terus dapat ditingkatkan karena dapat dipertanggungjawabkan.

A. PENELITIAN

1. TEMA PENELITIAN

Berdasarkan analisis kekuatan internal dan eksternal beserta isu-isu strategis yang muncul terkait dengan pengembangan masyarakat dan budaya pesisir, maka target akhir atau visi yang hendak diwujudkan dari kegiatan penelitian FIB Undip hingga tahun 2025 adalah “Tersusunnya model pengembangan masyarakat maritime madani yang maju dan sejahtera”. Target akhir 2015 ini tidak hanya menghasilkan kajian teoretik,

namun juga merupakan implementasi kajian teoretik ke dalam bentuk berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui program-program PKM yang berbasis penelitian.

Pada tahun 2021 ini para dosen dihimbau untuk mengajukan tema-tema penelitian yang terkait dengan tujuan pembangunan berkelanjutan atau *Sustainable Development Goals* (SDGs) (https://www.sdg2030indonesia.org/page/1-tujuan-sdg), draf RIP Undip 2020 - 2024 (https://bit.ly/draftripundip2020), dan renstra penelitian fakultas seperti yang tertera pada gambar 1. *Roadmap* Penelitian dan PKM FIB Undip. SDGs berisi 17 tujuan dan 169 target merupakan rencana aksi global untuk 15 tahun depan berlaku sejak 2016 hingga 2030, meliputi upaya mengakhiri kemiskinan, mengurangi kesenjangan dan melindungi lingkungan. Beberapa tema penelitian yang terkait sdgs dan sesuai dengan rencana bidang penelitian strategis undip untuk bidang Sosial Humaniora-Pendidikan-Seni dan Budaya sebagai berikut:

1. Sinergi pengembangan iptek dan sosial budaya
2. Evaluasi sistem kebijakan pembangunan nasional
3. Penguatan kelembagaan dan sistem demokrasi
4. Persoalan akses terhadap sumberedaya
5. Kemiskinan, kesenjangan ekonomi dan sosial
6. Pengelolaan dan pengembangan pariwisata
7. Pengembangan industri kreatif
8. Desain kurikulum inovatif
9. Perluasan akses dan peningkatan mutu pendidikan
10. Model penilaian pendidikan berbasis komputer
11. Pengembangan bahasa

Lebih lanjut, fokus dan konsentrasi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat di FIB telah dirumuskan melalui *roadmap* yang tergambar dalam ilustrasi berikut:

Gambar 1. *Roadmap* penelitian dan PKM FIB Undip

2. KETENTUAN UMUM

Pelaksanaan program penelitian harus mengacu pada standar penjaminan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Diponegoro sesuai dengan rambu-rambu yang telah ditetapkan. Ketentuan ini juga merujuk pada SE Rektor no. 02/UN7P/SE/2020 tentang Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat tahun 2020. Berkenaan dengan hal tersebut, FIB menetapkan ketentuan umum pelaksanaan program penelitian yang diuraikan sebagai berikut:

1) Pengusul adalah dosen tetap PNS dan PUPNS di FIB yang memiliki Nomor Induk Dosen Nasional.
2) Usulan dilakukan melalui tim Unit Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UP3) dan harus mendapatkan persetujuan dari Dekan FIB.
3) Pelaksanaan penelitian wajib melibatkan minimal satu mahasiswa.
4) Penelitian bisa dilakukan oleh dosen dalam 1 prodi atau lintas prodi di lingkungan FIB secara berkelompok.
5) Ketua dan anggota kelompok maksimal berjumlah 3 (tiga) orang, dan target luaran sesuai dengan skema penelitian yang dipilih, kecuali dosen yang mendapat skema penugasan dari fakultas untuk skim 2 (dua).
6) Setiap dosen hanya dapat mengusulkan satu judul penelitian, baik sebagai ketua maupun sebagai anggota kecuali apabila dalam kondisi tertentu dosen tersebut mendapatkan penugasan dari fakultas.
7) Dosen sedang tugas belajar atau sedang melakukan *post-doctoral* atau sedang melakukan tugas lain di mana tugas sebagai dosen tidak dapat dijalankan secara penuh tidak dapat mengajukan usulan penelitian.

8) Dosen yang mendapatkan dana penelitian tahun 2017-2020 yang belum memenuhi semua luarannya dapat mengajukan usulan penelitian tahun 2021.
9) FIB akan melakukan monitoring dan evaluasi internal atas semua kegiatan penelitian dengan mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku.
10) Setiap proposal yang dimasukkan akan melalui proses review yang dilakukan oleh tim reviewer FIB. Usulan penelitian yang disetujui Dekan akan memperoleh pendanaan penelitian.
11) Setiap dosen wajib menyatakaan kesanggupan untuk mengikuti monev luaran penelitian dan bimbingan penulisan (klinik) artikel jurnal internasional bereputasi dengan jadwal yang telah ditentukan.
12) Luaran tidak diperkenankan sama dengan luaran penelitian yang dibiayai oleh dana riset Non-APBN LPPM maupun DRPM.
13) Luaran dalam bentuk artikel jurnal atau artikel prosiding wajib mencantumkan sumber pendanaan dari dana DIPA FIB.
14) Tim dari FIB akan melakukan monitoring dan evaluasi (monev) sebagai berikut:
    a) monitoring luaran penelitian secara terjadwal;
    b) monitoring laporan kemajuan
    c) monev laporan akhir penelitian.
15) 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 Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian dengan menggunakan Standar Biaya Keluaran no:02/UN7.P/SE/2020.
16) Anggaran penelitian tidak diperbolehkan untuk komponen honor.
17) Pengajuan proposal ditandatangani oleh ketua peneliti dikirimkan melalui email UP3: up3fibundip@gmail.com.
18) Bagi proposal yang diajukan lintas prodi, penandatangan proposal dilakukan oleh ketua departemen di mana ketua peneliti berasal.
19) Laporan kemajuan luaran (output), laporan kemajuan, dan laporan akhir penelitian diserahkan melalui email UP3
20) Ketua peneliti wajib menginformasikan luaran (output) penelitian melalui Wakil Dekan 1 beserta tautan publikasi.
21) Hal-hal yang belum diatur dapat diatur lebih lanjut dengan persetujuan pimpinan fakultas.

3. JUMLAH ANGGOTA, PEMBIAYAAN, DAN LUARAN PENELITIAN

Jumlah anggota, pembiayaan, dan luaran penelitian mengacu pada SE Rektor no 2/UN7.P/SE/2018, dan SE Rektor no:02/UN7.P/SE/2020 yang diimplementasikan oleh fakultas ilmu budaya dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1. Jumlah anggota, pembiayaan, dan luaran penelitian

Skim	Luaran	Persyaratan
1	a) Tiga artikel pada prosiding terindeks database bereputasi oleh dosen peneliti. b) Satu artikel pada prosiding terindeks database bereputasi oleh mahasiswa (*first outhor*) dan dosen sebagai *second author*.	a) 3 dosen berkualifikasi magister b) Dosen PNS atau PU Non PNS FIB c) Melibatkan minimal 1 mahasiswa d) Masih menjalankan tugas sebagai dosen PNS / PU Non PNS sampai bulan Juni 2021
2	*a)* Modul pembelajaran *summer course* b) Video untuk pembelajaran *summer course*	Penugasan dari fakultas kepada dosen untuk menjadi PIC *Summer Course* FIB 2021
3	Satu artikel pada jurnal internasional bereputasi	a) Tiga dosen berkualifikasi Doktor dan atau memiliki jabatan Guru Besar. b) Bagi Guru Besar dan Doktor yang masih mempunyai tanggungan output disarankan tidak menjadi ketua penelitian. c) Dosen PNS atau PU Non PNS FIB d) Melibatkan minimal 1 mahasiswa. e) Masih menjalankan tugas sebagai dosen PNS/ PU Non PNS sampai Juni 2021
4	Satu artikel pada jurnal internasional bereputasi	a) Penugasan kepada 3 kelompok Dosen FIB untuk

		melaksanakan kolaborasi penelitian. b) Setiap kelompok beranggotakan 3 Dosen FIB dan 1 dosen asing. c) Melibatkan minimal 1 mahasiswa d) Masih menjalankan tugas sebagai Dosen PNS / PU Non PNS sampai Juni 2021.

Keterangan:

a) Indeksasi yang digunakan adalah Scopus, Web of Science dan Thompson.
b) Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal yang memiliki nilai SJR minimal 0,15.

4. TAHAPAN PENELITIAN

Tahapan penelitian dibagi dalam 4 (empat) tahap yaitu tahap usulan/proposal, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan evaluasi, dan
tahap laporan. Deskripsi setiap tahapan diuraikan dibawah ini.

a. Tahap Usulan/Proposal

Pengajuan usulan penelitian dilakukan oleh dosen secara individu atau kelompok. Tema penelitian diharapkan sesuai dengan Rencana Induk Penelitian Universitas Diponegoro dan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs). Usulan Penelitian maksimum berjumlah 15 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 berjarak satu spasi.

b. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan penelitian diatur dengan ketentuan sebagai berikut. Pelaksanaan penelitian diawali dengan membuat kontrak penelitian. Kontrak penelitian dilakukan setelah usulan penelitian ditetapkan dan diumumkan oleh Tim UP3. Penandatanganan kontrak penelitian dilakukan segera setelah pengumuman penetapan penerimaan usulan. Pelaksanaan penelitian mengacu pada kontrak penelitian. Kontrak Penelitian sekurang-kurangnya berisi:

1) Pejabat penandatangan kontrak
2) Dasar pembuatan/ruang lingkup kontrak

3) Jumlah dana dan mekanisme pencairan dana penelitian
4) Masa berlaku kontrak
5) Target Luaran
6) Hak dan kewajiban
7) Pelaporan penelitian
8) Monitoring dan evaluasi
9) Perubahan tim pelaksana dan substansi penelitian
10) Pajak
11) Kekayaan Intelektual
12) Force majeure
13) Sanksi
14) Sengketa

c. Tahap Monitoring dan Evaluasi
1) Pengawasan pelaksanaan penelitian dilakukan oleh FIB dalam bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi.
2) FIB melakukan monitoring dan evaluasi setiap skema secara internal.
3) Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk laporan kemajuan.
4) Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk laporan akhir dan luaran penelitian.
5) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh reviewer, dan setiap judul penelitian dilakukan monitoring dan evaluasi oleh reviewer yang ditetapkan oleh FIB.
6) Setiap penelitian yang didanai FIB wajib menyerahkan laporan akhir kepada tim UP3.

d. Tahap Laporan

Peneliti berkewajiban memberikan laporan kemajuan, laporan akhir dan menyampaikan laporan bukti luaran penelitian mengikuti ketentuan sebagai berikut.

1) Ketua Tim Peneliti wajib melaporkan laporan kemajuan penelitian, laporan akhir penelitian, dan laporan luaran penelitian.
2) Semua laporan dalam bentuk hard-file dan soft-file.
3) Semua laporan disampaikan ke Tim UP3 melalui email up3fibundip@gmail.com.

B. PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Ketentuan Umum

Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) yang diselenggarakan oleh Fakultas dengan merujuk pada surat edaran 02/UN7.P/SE/2020. Adapun ketentuan PKM sekurang-kurangnya sebagai berikut:

a. Alokasi anggaran PkM Rp. 2.000.000.-/orang/tahun atau Rp 1.000.000,-/orang/semester (potong pajak).
b. Dosen yang tugas belajar atau sedang melakukan study lanjut atau sedang melakukan tugas lain di mana tugas sebagai dosen tidak dapat dijalankan secara penuh tidak dapat mengajukan usulan PKM.
c. Jenis dan tema PkM ditentukan oleh Fakultas (berbasis keahlian dan bisa dilakukan oleh dosen antar prodi) dengan memperhatikan Rencana Strategis PKM Undip dan diharapkan mencakup Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs).
d. Setiap kegiatan PkM dilakukan oleh tim, jumlah setiap tim adalah 2 (dua) orang dosen.
e. Kegiatan PkM diharapkan dilakukan dengan dana bersama dari pihak lain (costsharing/co-funding).
f. Anggaran PkM tidak diperbolehkan untuk komponen honor.
g. Kegiatan PkM dapat disinergikan dengan kegiatan pengabdian dari perusahaan/pemerintah.
h. Setiap Kegiatan pengabian wajib diberitakan di laman Program Studi atau laman fakultas.
i. Setiap kegiatan PKM wajib menghasilkan luaran, antara lain:
    1) Teknologi/pengetahuan tepat guna yang diimplementasikan dalam masyarakat, atau
    2) Produk/sistem tersertifikat, atau
    3) Artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam prosiding atau jurnal, atau
    4) Desa/industri binaan yang diwujudkan dalam bentuk MoU, atau
    5) UMKM/industri binaan yang diwujudkan dalam bentuk MoU, atau
    6) Mitra/CSR yang diwujudkan dalam bentuk MoU, atau
    7) Artikel dalam media massa (Koran, majalah), atau
    8) HKI.

    Luaran dari kegiatan PKM harus sinkron dengan pengabdian yang akan dilakukan.

j. Selain skema pengabdian di atas, fakultas juga memberi keleluasaan kepada setiap prodi untuk melakukan pengabdian dengan dana DIPA dari anggaran Departemen, dana prodi, dan dana mandiri baik individu maupun tim untuk melakukan pengabdian bila ada. Adapun laporan PkM untuk poin 1 (satu) dilampiri foto kegiatan dan makalah presentasi. Namun demikian sangat disarankan dosen yang melakukan kegiatan PkM dari anggaran Departemen, dana prodi, dan dana mandiri dapat pula menghasilkan luaran seperti yang tercantum dalam poin H.

2. MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)

Fakultas akan melakukan monitoring dan evaluasi (monev) kepada seluruh kegiatan PKM. Monev meliputi kegiatan yang dilakukan, laporan kegiatan dan luaran PKM. Monev dilakukan sekali setiap semester. Untuk PKM yang didanai DIPA FIB apabila tidak menghasilkan luaran sesuai edaran rektor, maka pada tahun 2021, ketua dan anggota berpotensi untuk tidak mendapatkan dana PKM dari DIPA FIB.

BAB V
KEMAHASISWAAN

A. Pengabdian kepada Masyarakat Berbasis Riset

Pengabdian dosen 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 semester, setiap dosen secara berkelompok memperoleh dana pengabdian dari fakultas dengan mengajukan proposal kegiatan pengabdian. Selain pengabdian yang didanai oleh fakultas, setiap dosen juga dapat mengajukan pengabdian mandiri. Kegiatan pengabdian dilakukan setiap semester. Pengabdian dilaksanakan di berbagai komunitas, lembaga pemerintah, BUMN, swasta, desa binaan, dan lain-lain yang membutuhkan keilmuan yang dimiliki Fakultas Ilmu Budaya. *Output* kegiatan pengabdian dapat berupa

1) Teknologi/pengetahuan tepat guna yang diimplementasikan dalam masyarakat, atau
2) Produk/sistem tersertifikat, atau
3) Modul pelatihan, atau
4) Artikel ilmiah yang dipublikasikan dalam prosiding atau jurnal, atau
5) Desa/kawasan binaan yang diwujudkan dalam bentuk MoU, atau
6) UMKM/industri binaan yang diwujudkan dalam bentuk MoU, atau Mitra/CSR yang diwujudkan dalam bentuk MoU, atau
7) Artikel dalam media massa (Koran, majalah, dll), atau HKI.

Pengelolaan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit Pengembangan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP3) FIB.

Adapun pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa pembiayaannya melalui program kerja organisasi mahasiswa (BEM, Senat, HMP, UPK). Mekanisme pelaksanaan melalui proses pembuatan proposal yang diketahui oleh pimpinan Ormawa dan pimpinan fakultas. Ormawa juga dapat melakukan pengabdian kepada masyarakat secara mandiri. Pelaksanaan pengabdian masyarakat mahasiswa dilaksanakansesuai dengan kebutuhan dan kompetensi mahasiswa dalam Ormawa.

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 Umumdan 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 lagipada 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.

4. Unit Pelaksana Kegiatan (UPK) Fakultas Ilmu Budaya

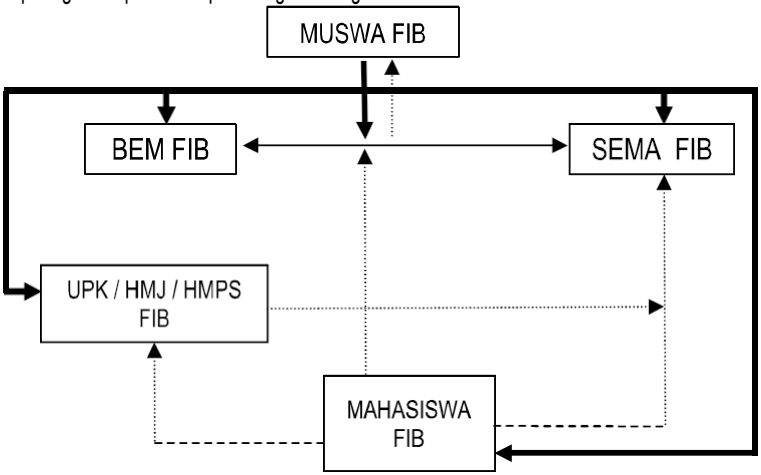
UPK merupakan badan otonom sebagai unit kegiatan mahasiswa ditingkat fakultas yang ditetapkan sebagai penyelenggara kegiatan dalam bidangtertentu sesuai dengan tujuan pembentukannya. UPK didirikan untuk menampung aspirasi mahasiswa dalam suatu organisasi kemahasiswaan di bidang pengembangan penalaran 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 atau BSO (Badan Semi Otonom), karena setiap rintisan UPK sebelum disahkan harus melalui pembinaan oleh BEM selama 5 tahun, yaitu, Riset Club, , DVG (Diponegoro Volunteer Group), KOVI (Komunikasi Visual), UnitD, Rotasi (Roemah Tari Indonesia), Republics dan Are Undip. 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 yangdilaksanakan.

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: Garis instruksi :
Garis aspirasi :
Garis koordinasi :

Keterangan:

MUSWA FIB : Musyawarah Mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya BEM FIB
: Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Ilmu BudayaSEMA FIB
: Senat Mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya

Daftar Organisasi Mahasiswa Fakultas Ilmu Budaya:

a) BEM & SEMA
   1. BEM FIB
   2. Senat Mahasiswa FIB

b) Himpunan Mahasiswa
   1. KMSI (Keluarga Mahasiswa Sastra Indonesia)
   2. Himawari (HMPS Bahasa dan Kebudayaan Jepang)
   3. HMPS Ilpus
   4. HM Sejarah
   5. Kawan (Keluarga Mahasiswa Antropologi Sosial)
   6. EDSA (English Departement Student Association)

c) UKM Kerohanian
   1. Kharisma
   2. PMK
   3. PRMK

d) UKM lainnya
   1. Emka
   2. GBA
   3. WMS
   4. KGS
   5. Matrapala
   6. Hayam Wuruk
   7. UKMF Olahraga

e) BSO
   1. Kovi
   2. Rotasi (Tari Jawa, Tari Bali, Tari Saman)
   3. DVG
   4. Korin

f) Komunitas
   1. UnitD

E. Kegiatan Kemahasiswaan

Secara garis besar kegiatan kemahasiswaan Fakultas Ilmu Budaya UniversitasDiponegoro 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 KonsultasiMahasiswa (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 BudayaUniversitas 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 tersebutadalah 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 diunduhdi kesma-fib-undip.blogspot.com)

b. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus untuk beasiswa sangat bervariasi tergantung padapemberi 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 KepalaSekolah;
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 sepertiyang 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 Manual Prosedur

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 2020 – 2024, 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. 61/UN7.5.6.2/HK/2020.

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 tentang Pedoman Tata Cara Kerja sama dengan Institusi Lain. Kegiatan kerja sama memiliki tujuan untuk meningkatkan dan mengembangkan kemampuan para pihak dalam melaksanakan Tri Dhama Perguruan Tinggi. Adapun lingkup kerja sama bisa mencakup aspek pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan manajemen perguruan tinggi. 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.

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 Dekan Sekolah Pascasarjana atau Ketua Lembaga. Dalam hal ini fakultas juga bertindak sebagai salah satu unsur pelaksanan kerja sama akademik.

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 fakultas 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 Sumber Daya. Selanjutnya, kegiatan yang menyangkut kerja sama akademik dan kemahasiswaan akan berada dibawah tanggung jawab Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan. 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 Akademik dan Kemahasiswaan. 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. Kerjasama dalam negeri telah dijalin dengan 73 instansi, mulai dari instansi pendidikan, instansi pemerintahan, maupun industri. 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 difasilitasi 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 dengantema “Strategi Pengembangan Usaha Garam Rakyat Berbasis Nilai Sosiokulural untuk Mewujudkan Swasembada Garam Nasional”.

Kerjasama dengan industri dijalin dengan beberapa instansi swasta seperti CV Diana Ria Enterprise yang bergerak di bidang kebudayaan, Rasika Group Media Network di bidang penyiaran, Yayasan Djarum (Djarum Foundation) yang merupakan lembaga nirlaba dan membantu FIB Undip dalam membangun laboratorium bahasa, Yayasan SIKI Bali yang menyelenggarakan pelatihan bahasa Inggris, PT Cargill yang mengakomodasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat lewat kegiatan *corporate social responsibility* (CSR), J TEST yang merupakan lembaga test Bahasa Jepang sehingga dapat digunakan untuk uji kompetensi mahasiswa Prodi Sastra dan Kebudayaan Jepang, serta lembaga-lembaga swasta lainnya.

Adapun kerjasama di dalam negeri dan di luar negeri yang masih berjalan pada saat ini adalah sebagai berikut.

Kerjasama Dalam Negeri

No	Instansi	Kurun waktu	
		Awal	Akhir
1	Yayasan Nabil	05-Apr-17	05-Apr-22
2	Univeristas Ngudi Waluyo	11-Sep-17	11-Sep-21
3	Pusat Studi Kebudayan UGM	15-Dec-17	15-Dec-22
4	TBM Bangun Bangsa	12-Oct-17	12-Oct-21
5	UPT Perpustakaan UPGRIS	12-Jun-17	12-Jun-20
6	FIB Udinus	28-Aug-18	28-Aug-22
7	Forum Komunikasi Media Tradisional Prov. Jawa Tengah	03-Apr-18	03-Apr-23
8	HIPPSI dan ganti nama ALPPI	26-Feb-18	26-Feb-23
9	HIPPSI	26-Feb-18	26-Feb-23
10	Indonesia Center for Sustainable Development (ICSD)	06-Jun-18	06-Jun-23
11	Komisi Penyiaran Indonesia Daerah Prov. Jawa Tengah	06-Jun-18	06-Jun-23
12	Perpustakaan Museum Mandala Bhakti	23-May-18	23-May-21
13	HIPPSI/ALPPI	06-Jun-18	26-Feb-23
14	PT Bank Mandiri Persero	09-May-19	09-May-21
15	Dinas Pariwisata, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekalongan	17-Jul-19	17-Jul-24
16	Pemkab Karanganyar	02-Mar-19	02-Mar-24
17	Permadani Kabupaten Semarang	12-Jul-19	12-Jul-21
18	Perpustakaan Universitas Dian Nuswantoro	15-Feb-19	15-Feb-21
19	FIB UNIBRAW	29-Apr-19	29-Apr-24
20	Prodi Bahasa Jepang UMY	02-May-19	02-May-24
21	UPT Perpustakaan UNDIP	15-Feb-19	15-Feb-24
22	Museum Kepresidenan RI Balai Kirti	26-Aug-19	26-Aug-24
23	FIB UNS	10-Apr-19	10-Apr-24
24	FIB Udayana	20-Mar-19	20-Mar-24
25	FIB UNHAS	14-Oct-19	14-Oct-24

26	Yayasan Dharma Bakti Lestari	25-Oct-19	25-Oct-24
27	Biyung Pralodho	2-Nov-19	2-Nov- 24
28	SMP IP AT TOHARI	1-Nov-19	1-Nov-24
29	FIB UNSOED	18-Nov-19	18-Nov-24
30	FIB UNTAG	18-Nov-19	18-Nov-24
31	FIS USM	28-Nov-19	
32	UPT Bahasa POLINES	20-Dec-19	20-Dec-24
33	FBS UNIMUS	30-Dec-19	30-Dec-24
34	FBIK UNISSULA	30-Dec-19	30-Dec-24
35	LPDP	26-Mar-20	26-Mar-24
36	Dinas Pendidikan Kota Semarang	8-Okt-19	8-Okt-2021
37	Forum Komunikasi Mahasiswa Alumni Futuhiyyah (FOKMAF)	7-Jun-20	Tidak terbatas
38	FISIP UNPAD	18-Jun-20	18-Jun-25
39	Prodi Jepang FIB Univ Jenderal Soedirman	13-Sep-19	13-Sep-24
40	Univ. Trunojoyo	2019	2024
41	FT UI	2019	2024
42	Fakultas Ilmu Budaya UI	10-Ags-20	9-Ags-24
43	Museum Rangga Warsita	6-Mar-18	
44	S1 Sejarah FIB Universitas Airlangga	10-Des-20	10-Des-24
45	S1 Sastra Inggris FIB Universitas Airlangga	10-Des-20	10-Des-24
46	FIB UNEJ		
47	FISIP UNDIP	3-Mar-21	3-Mar-22
48	Kelurahan Dadapsari Kec. Semarang Utara	7-Jun-21	7-Jun-23
49	SMA 1 Semarang	10-Jun-21	10-Jun-24
50	SMKN 10 Semarang	06-Apr-21	06-Apr-22
51	SMA Negeri 9 Semarang	10-Jun-21	10-Jun-24
52	S1 Sejarah FIB Universitas Sebelas Maret	31-Mar-21	31-Mar-26
53	S1 Sastra Indonesia FKIP UPS	26-Jul-21	26-Jul-26

KERJASAMA LUAR NEGERI

No	Instansi	Kurun waktu	
		Awal	Akhir
1	Nagoya University	07-Feb-11	Tidak Terbatas
2	College of Humanities and Social Sciences Asia University	02-Jun-17	02-Jun-22
3	Japan Foundation	19-Feb-19	
4	Korea International Cooperation Agency (KOICA)	26-Feb-19	
5	College of Liberal Arts, national Cheng Kung University	04-Mar-19	04-Mar-24
6	Department of Japanese Language and Culture, College of Arts, Tunghai University	30-May-19	30-May-24
7	School of International Letters and Cultures, Arizona State University (ASU)	26-Jul-19	26-Jul-24
8	James Cook University	24-Sep-19	24-Sep-24
9	Trinity University		
10	Department of Evolutionary Anthropology University of Vienna	2-Jun-21	2-Jun-23

LAMPIRAN

LAMPIRAN I

PEJABAT TATA USAHA

FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG

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

MANAGER TATA USAHA

ENDANG PURWANINGSIH, S.Si.

SUPERVISOR AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

NOVIAN RUSTAMAJI, S.KOM.

SUPERVISOR KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN

NUGROHO DJOKO TRI P., S.E..

SUPERVISOR UMUM DAN PENGELOLAAN ASET

LAMPIRAN II

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 III

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 IJIN
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 IV

Pimpinan Fakultas Sastra Universitas Diponegoro 1965 – 2021

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 – Sekarang

Dekan	:	Dr. Nurhayati, M.Hum.
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	:	Dr. Alamsyah, SS., M.Hum.
Wakil Dekan Bidang Sumberdaya	:	Drs. Suharyo, M.Hum.

LAMPIRAN V:
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 VI:
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.

Q. Periode 2020 -

Manager Tata Usaha	:	Asep Susanto, S.E., M.Si.
Supervisor Akademik dan Kemahasiswaan	:	Endang Purwaningsih, S.Si.
Supervisor Keuangan dan Kepegawaian	:	Novian Rustamaji, S.Kom.
Supervisor Umum dan Pengelolaan Aset	:	Nugroho Djoko Tri P., S.E.

LAMPIRAN VII:

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 VIII:

PERMOHONAN BEASISWA
FAKULTAS ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS DIPONEGORO

Foto
3 x 4

Yth. Rektor
Universitas Diponegoro
Semarang

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

LAMPIRAN X:

SURAT PERNYATAAN BEASISWA

Yang bertandatangan di bawah ini saya :

Nama : ……..
NIM : ……..
Jurusan/Program Studi : ……..
Alamat : ……..
……..
No Telp :……..

Dengan ini menyatakan bahwa, saya :

1. Tidak sedang mengajukan/mendapatkan beasiswa dari sumber manapun;
2. Tidak sedang cuti kuliah;
3. Saya akan aktif mengikuti kegiatan kemahasiswaan;
4. Saya berjanji untuk meningkatkan prestasi akademik;
5. Saya akan mematuhi semua peraturan Fakultas maupun Universitas;
6. 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 :
Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan

Yang Membuat Pernyataan,

……..
NIP ……..

NIM……..
……..

LAMPIRAN IX:

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS ILMU BUDAYA

Jalan Prof. Sudarto, S.H.
Tembalang Semarang 50274
Telp. (024) 76480619, Faks. (024) 7463144
www.fib.undip.ac.id | email: fib@undip.ac.id

SURAT REKOMENDASI
Nomor : /UN7.5.6.2.1/ /2020

Pimpinan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro setelah mempertimbangkan permohonan yang diajukan yang bersangkutan, maka memberikan rekomendasi sebagai berikut :

Nama : _____
NIM : _____
Semester / IPK : _____
Jurusan/Program Studi : _____
Alamat : _____
Telp/HP : _____

Pada dasarnya kami tidak keberatan yang bersangkutan untuk mengajukan beasiswa :…….

Demikian harap maklum dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang,

Tanda tangan pemegang rekomendasi

A.n. Dekan
Wakil Dekan I,

.....
NIM……

…….
NIP. ……

LAMPIRAN X:

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS ILMU BUDAYA

Jalan Prof. Sudarto, S.H.
Semarang 50274
(024) 7460058, Fax. (024) 7460144
www.ilmubudaya.id | email: fib@undip.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : / UN7.5.6.3 / KM / 2020

Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : .....

NIM : .....

Jurusan/Prodi : .....

Semester : .....

Alamat : .....

No HP : .....

Keterangan : yang bersangkutan adalah benar-benar mahasiswa aktif Fakultas Ilmu Budaya dan berkelakuan baik

Surat keterangan ini dikeluarkan untuk pengantar beasiswa .....

Demikian harap maklum dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang.....
Kabag Tata Usaha

.....
NIP .....

LAMPIRAN XI:

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS ILMU BUDAYA

Jalan Prof. Sudarto, S.H.
Tembalang Semarang 50274
Telp. (024) 76480619, Faks. (024) 7463144
www.fib.undip.ac.id | email: fib@undip.ac.id

PERMOHONAN MENGIKUTI KULIAH KEMBALI SETELAH MANGKIR

Yth. Dekan
Fakultas Ilmu Budaya
Universitas Diponegoro
Semarang

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

n a m a	:	……
NIM / Tahun Akademik	:	……
semester	:	……
jumlah sks / IPK	:	……
fakultas	:	ILMU BUDAYA
Departemen/ Program Studi/ 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 :

- Foto Copi Bukti pembayaran SPP / UKT terakhir
- Foto Copi Transkrip Akademik
- Foto Copi KTM yang masih berlaku

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui / Menyetujui	Semarang, ……..
Ketua Departemen/ Program Studi	Hormat Saya,
(……)	(……..)

TEMBUSAN:
Kasubbag Akademik Fakultas Ilmu Budaya

LAMPIRAN XII
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/PDI	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

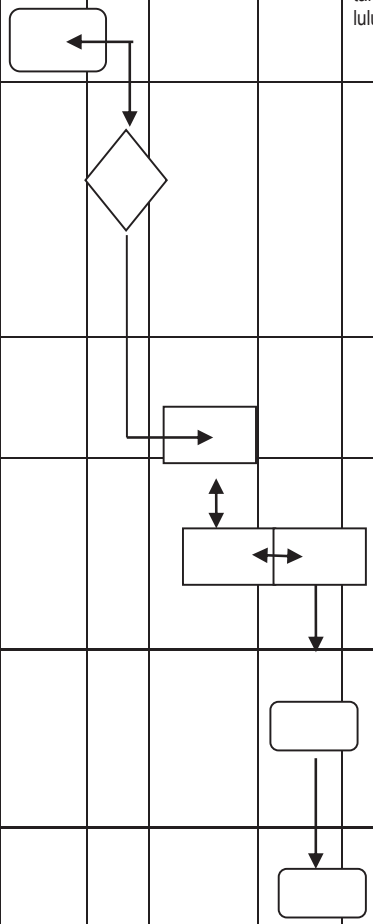
Prosedur

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										

2 1	Subbag akademik mencetak khs										
2 2	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,

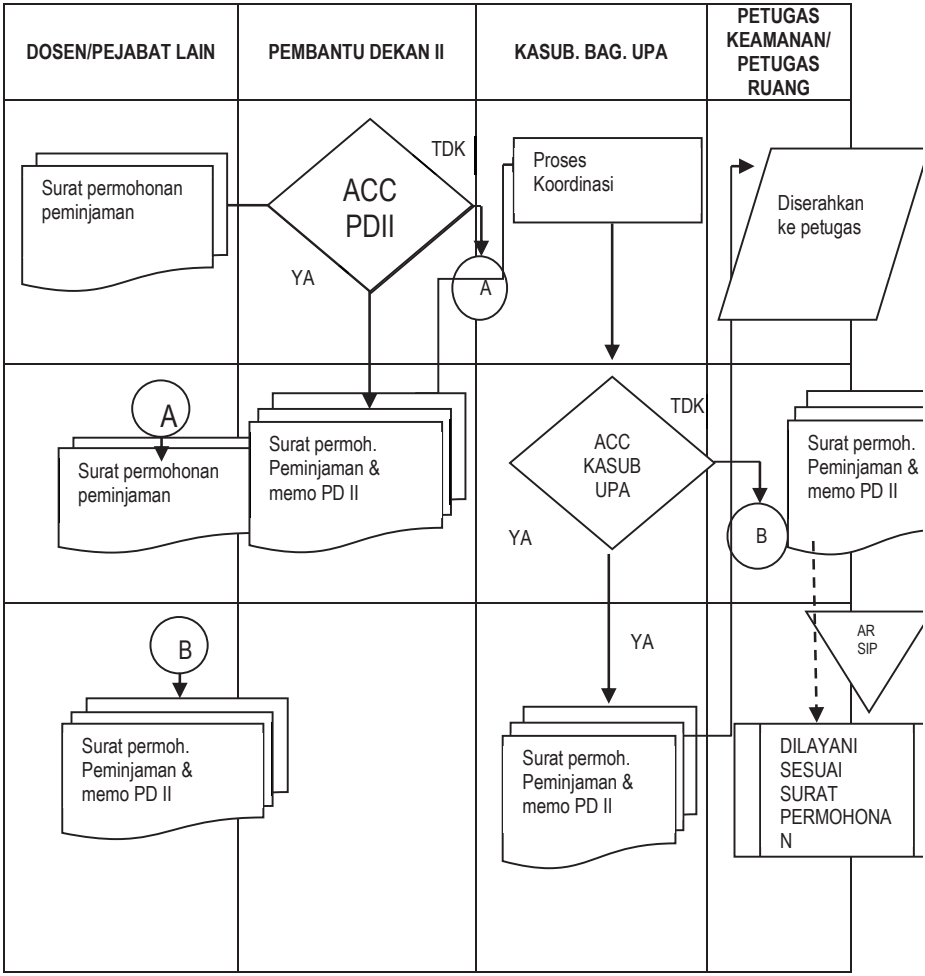
1. Dosen penanggungjawab mata kuliah menyiapkan soal ujian dan menyerahkannya ke bagian akademik selambat-lambatnya 3 hari sebelum pelaksanaan ujian.
2. Bag akademik memperbanyak soal ujian dengan memperhatikan aspek keamanan soal.
3. jika ada ralat terhadap naskah ujian dosen menyampaikan ralat tersebut 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						

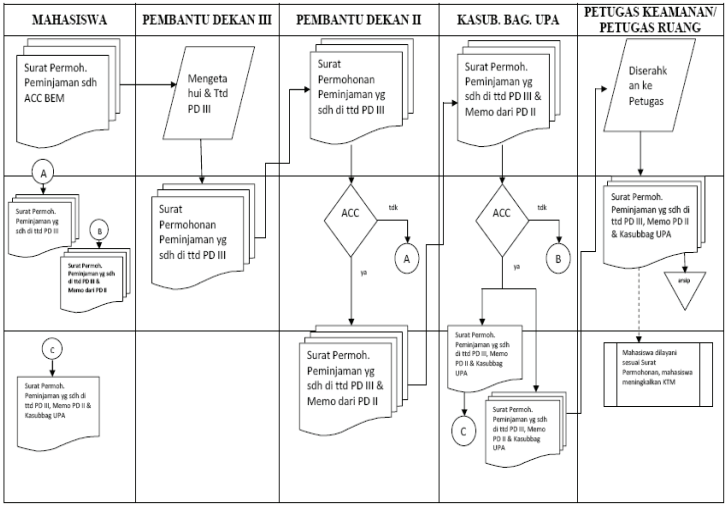
I. LAMPIRAN

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.

Alur Bimbingan Tugas Akhir untuk Dosen

1. Buka SIAP
2. Pilih **Menu Bimbingan dan Ujian**
3. Klik **Bimbingan Tugas Akhir**
4. Klik tombo **Lihat** pada salah satu mahasiswa yang akan dibimbing
5. Pada daftar record bimbingan mahasiswa dan lakukan aksi **Terima** atau **Tolak** untuk daftar record yang diisi oleh mahasiswa
6. Untuk kedua aksi tersebut silahkan menuliskan keterangan atau alasannya.

Laman tutorial :
https://siap.undip.ac.id/pages/docs/article/bimbingan-tugas-akhir-dosen

Alur Ujian Tugas Akhir untuk Dosen

1. Buka SIAP
2. Pada menu **Bimbingan dan Ujian Tugas Akhir** pilih **Ujian Tugas Akhir**
3. Apabila ada revisi, klik **Tambah** untuk menambah kolom input, **Bata**l untuk menghapus revisi, **Hapus** untuk menghapus kolom input dan **Simpan** untuk menyimpan daftar revisi
4. Pilih tombol **Selesai** apabila sudah selesai menginput revisi atau apabila tidak ada revisi
5. Muncul form nilai untuk setiap penguji dan tambahan form keputusan untuk ketua penguji
6. Setelah mengsi nilai akan muncul daftar nilai yang diinputkan oleh penguji lain
7. Jika nilai belum terupdate pilih tombol **Check Nilai**
8. Setelah nilai terisi semua, ketua penguji dapat mengisikan keputusan ujian
9. Ketentuan keputusan ujian :
   a. Jika **Lulus,** revisi dianggap tidak ada dan ujian selesai sampai disini
   b. Jika **Tidak Lulus**, maka akan diagendakan nujian ulang
   c. Jika **Lulus Revisi**, tanggal revisi harus diisikan. Akan muncul menu Edit Keputusan, dan dapat direvisi menjadi Lulus ketika semua revisi dianggap selesai
10. Jika keputusan **Lulus**, ujian selesai.

Laman tutorial :
https://siap.undip.ac.id/pages/docs/article/ujian-dosen

Alur Tugas Akhir Untuk Mahasiswa

A. Pendaftaran

1. Buka SSO mahasiswa
2. Pilih menu **Tugas Akhir**
3. Klik tab **Pendaftaran** pada laman Pendaftaran Tugas Akhir
4. Isikan **Judul**, Referensi 1 (opsional), Referensi 2 (opsional), Referensi 3 (oprsional)
5. Pilih **Save**

B. Bimbingan

1. Buka SSO mahasiswa
2. Pilih menu **Tugas Akhir**
3. Pilih tombol Bimbingan
4. Muncul data Tugas Akhir, dosen pembimbing dan daftar bimbingan
5. Pilih **Tambah Dokumentasi Bimbingan**
6. Isikan dokumentasi bimbingan
7. Pilih **Save Change**

C. Laman Tutorial :

https://siap.undip.ac.id/pages/docs/article/daftar-ta-mhs

Alur Pengisian IRS untuk Mahasiswa

1. Syarat :
   a. Sudah melakukan pembayaran UKT
   b. Sudah melakukan Her Registrasi dari laman sso.undip.ac.id
   c. Sudah mendapat nilai lulus untuk mata kuliah prasyarat (bisa dikonsultasikan ke admin prodi atau dosen wali)
2. Buka akun SSO di laman **sso.undip.ac.id**
3. Pilih menu **SIAP**
4. Pastikan status **Aktif**
5. Pilih ikon **Akademik**
6. Masuk ke dalam menu tab **Buat IRS**
7. Pilih mata kuliah yang ditawarkan dengan cara klik mata kuliah dan **Konfirmasi IRS**dan pilih **Ya**
8. Akan muncul konfimasi sukses memilih mata kuliah
9. Mata kuliah yang ditawarkan dapat diberi warna untuk memudahkan pemilihan kelas
10. Untuk menambahkan mata kuliah yang ingin ditampilkan di pilihan, pilih dari menu **Tambah mata kuliah lain**
11. Setelah melakukan Konfirmasi IRS, mata kuliah yang dipilih akan masuk ke dalam tab sebelah kanan, ditandai dengan bertambahnya tampilan SKS pada **Tab Merah**
12. Pastikan semua mata kuliah yang diambil telah tersimpan di tab sebelah kanan, dengan cara klik Tab Merah
13. Untuk membatalkan mata kuliah yang telah dipilih , klik **Tab Merah** IRS
14. Pilih Mata Kuliah yang akan dibatalkan
15. Pilih **Konfimasi Pembatalan**, pilih **Ya** untuk membatalkan
16. Untuk melihat IRS, pilih menu tab IRS dan pilih **Semester**
17. Untuk mencetak, pilih ikon Cetak

Alur Manajemen Bimbingan Tugas Akhir Untuk Operator

A. Manajemen Dosen Pembimbing Tugas Akhir
   1. Buka **SIAP**
   2. Pilih menu **TugasAkhir**
   3. Klik **Manaj**. **Dosbing** pada Tugas Akhir yang dimaksud
   4. Pilih Dosen Pembimbing dan tentukan Status Pembimbing
   5. Pilih **Tambahkan Dosbing**
   6. Dosen yg sudah ditambahkan masuk dlm tabel dosen Pembimbing
   7. **Edit** dan **Hapus** dapat dilakukan apabila ada kekeliruan
   8. Untuk Hapus akan ada kotak dialog konfirmasi. Pilih **Iya** untuk menghapus dosen pembimbing

B. Manajemen Aktivitas Bimbingan Tugas Akhir
   1. Pilih **Aktivitas Bimbingan**
   2. Pilih **Tambah**
   3. Pilih Aktivitas yang akan diberi subaktivitas, isikan Nama Subaktivitas dan tentukan apakah perlu Dijadwalkan. Pilih **Tambah**.
   4. **Edit** dan **Hapus** dapat dilakukan untuk subaktivitas yang telah ditambahkan

C. Laman Tutorial
https://siap.undip.ac.id/pages/docs/article/manaj-dosbing-ta-operator

Alur Manajemen Ujian Tugas Akhir untuk Operator

1. Buka SIAP
2. Pada tab **Tugas Akhir** pilih menu **Ujian Tugas Akhir**
3. Pada laman **Ujian Tugas Akhir** pilih **Tambah Ujian Tugas Akhir**
4. Pilih Mahasiswa, tentukan **Judul**, **Tanggal**, **Waktu Mulai**, **Waktu Selesai** dan **Ruang Ujian**
5. Tentukan Ketua Penguji dan Anggota Penguji
6. Pilih **Simpan**
7. Aksi **Edit** dan **Hapus** dapat dilakukan terhadap ujian tugas akhir yang telah ditambahkan
8. Aksi **Reschedule** dilakukan terhadap ujian tugas akhir yang diminta dilaksanakan ulang

Laman :
https://siap.undip.ac.id/pages/docs/article/manaj-ujian-ta-operator

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…

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

1. 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;
2. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi harus melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh universitas;
3. Calon mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dianggap mengundurkan diri;
4. Peserta yang sudah dinyatakan lulus seleksi tidak dapat menunda kuliah;
5. Seorang calon mahasiswa mempunyai status resmi sebagai mahasiswa Undip adalah setelah dilantik pada upacara Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB);
6. 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.
(7)

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.lul
us
…

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.su
rat
…

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 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

(1) Pelanggaran akademik ringan:
   a. penyontekan dan/ atau perbuatan curang:
      adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggunakan atau mencoba menggunakan bahan-bahan informasi atau alat bantu studi lainnya tanpa izin dari dosen yang bersangkutan dalam kegiatan akademik.
   b. perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik ringan:
      adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau

mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

c. penyertaan dalam pelanggaran akademik ringan:
adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerja sama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.

(2) Pelanggaran akademik sedang:

a. perjokian:
adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan untuk kepentingan orang lain, atas permintaan orang lain atau kehendak sendiri, dalam kegiatan akademik.

b. pengulangan atas pelanggaran akademik ringan

c. perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik sedang:
adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.

d. penyertaan dalam pelanggaran akademik sedang:
adalah perbuatan dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.

(3) Pelanggaran akademik berat:

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

b. pemalsuan:
adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/ memalsukan simbol (cap), kop surat dan/ atau instrumen pada surat menyurat dalam administrasi akademik, nama, tanda tangan, nilai atau transkrip

akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, laporan praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.

c.gratifik
asi…

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

7. 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.

8. 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.

9. 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.selam

a…

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…

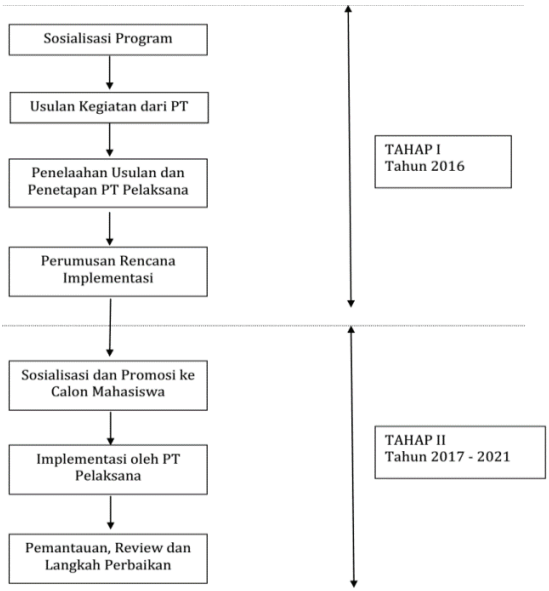
Bagian Keempat

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.

BA

B 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.Uku
ran…

   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

RAPAT KERJA DPP IKA FIB UNDIP
MASA BAKTI 2018-2023
BANGGA BUDAYA, BANGGA INDONESIA
GEDUNG SERBA GUNA FIB UNDIP
SEMARANG, 2 FEBRUARI 2019

VISITASI AKREDITASI
PROGRAM STUDI
MAGISTER ILMU SUSASTRA

SUSUNAN ORGANISASI MAHASISWA DI FIB TAHUN 2021

SENAT MAHASISWA

Ketua : Dwi Suranti
Wakil Ketua : Zulfa Khoirun Nisa

BEM FIB (Badan Eksekutif Mahasiswa FIB)

Ketua : Rachmat Prihartono
Wakil Ketua : Apriana Anggraeni Ayuningtyas

HIMAWARI (Himpunan Mahasiswa Program Studi Bahasa dan Kebudayaan Jepang)

Ketua : Tribuana Tunggadewi Kusumowardhani Baiquni
Wakil Ketua : Adam Aprylliano Susakha

EDSA (English Departement Students Association)

Ketua : Bernadeta Algrika
Wakil Ketua : Wildan Elkaromi Effendi

Himpunan Mahasiswa Sejarah

Ketua : Debora Alfi Dwidi T.
Wakil Ketua : Munifatun Farda

Keluarga Mahasiswa Antropologi

Ketua : Indah Puan Aulia
Wakil Ketua : Bergas Yekti Putra

KHARISMA (Keluarga Humoniora Islam Madani)

Ketua : Arya Rahmadi
Wakil Ketua : Rafindo Yulianto

LPM HAYAMWURUK

Ketua : Raihan Rizqullah
Wakil Ketua : Zahrotul Magfiro

PMK (Persekutuan Mahasiswa Kristen)

Ketua	:	Hafifah Saragih
Wakil Ketua	:	Kezia Graviery

UKMF OLAHRAGA

Ketua	:	Ketzia Ranitta Maramis
Wakil Ketua	:	Margita Tiara Sari

EMKA (Teater Emper Kampus)

Ketua	:	Dewa Adhya Satria
Wakil Ketua	:	Ainaya Shafira Ramadita

Himpunan Mahasiswa Ilmu Perpustakaan

Ketua	:	Pamungkas Iqbal Ariashad
Wakil Ketua	:	Lintang Putri Kartiko Aji

Fakultas Ilmu Budaya Undip

Jl. Prof. Soedarto, S.H.,
Tembalang, Semarang 50275
Telp. (024) 76480619, Fax. (024) 7463144
Website: www.fib.undip.ac.id