



BUKU

Pedoman Akademik

DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS DIPONEGORO

2020/2021



Jl. Prof. Soedarto, Tembalang, Kec.
Tembalang, Kota Semarang, Jawa
Tengah 50275



DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER

Alamat : Departemen Teknik Komputer
Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
Kampus Tembalang Semarang 50275

Telp/Fax : (024) 76480609

e – mail : siskom@undip.ac.id

website : <http://www.tekkom.ft.undip.ac.id>

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	3
S E J A R A H.....	5
IDENTITAS	7
VISI	7
MISI.....	7
TUJUAN.....	8
PROFIL LULUSAN.....	9
KOMPETENSI PROFESI LULUSAN	11
RUMUSAN KETRAMPILAN UMUM.....	17
RUMUSAN KETRAMPILAN KHUSUS	19
RUMUSAN PENGUASAAN PENGETAHUAN	20
KEUNGGULAN LULUSAN	Error! Bookmark not defined.
KARIR LULUSAN	22
PRESTASI DAN PENGHARGAAN.....	22
KERJA SAMA	Error! Bookmark not defined.
PROGRAM DAN SISTEM PENDIDIKAN	25
KURIKULUM 2022.....	26
SILABI MATA KULIAH	32

SARANA DAN PRASARANA.....	63
SISTEM INFORMASI AKADEMIK (SIAP).....	66
HIMPUNAN MAHASISWA TEKNIK KOMPUTER	66
PROFIL DOSEN	68
PERATURAN	75

SEJARAH

Tahun 2006 Fakultas Teknik Membentuk Tim Penyusun Pembukaan Program Studi Sistem Komputer dengan Tim Pengarah Prof. Ir. Joetata Hadihardaja, Dekan FT Ir. Hj. Sri Eko Wahyuni, MS, PD 1 Ir. H. Bambang Pudjianto, MT, PD2 Ir. Hj. Nany Yulastuti, MSP., PD 3 Ir. Syafrudin, CES, MT dan PD 4 Ir. H. Bambang Purwanggono, M. Eng, Ir. Sudjadi, MT (Teknik Elektro).

Program Studi Sistem Komputer ini dibangun dari Kurikulum Jurusan Teknik Elektro Undip konsentrasi Komputer dan Informatika (yang telah memiliki Akreditasi A) diintegrasikan dengan kesepakatan Asosiasi serta Peraturan Mendiknas.

Ketua Tim Dr. Istadi, ST, MT (Teknik Kimia), Sekretaris Adian Fatchur. R, ST, MT (Teknik Elektro) dengan Anggota Ir. Kodrat IS, MT (Teknik Elektro), MT, Dr. Yoga (Jurusan Mesin) dan Zaenal Fanani, ST, MT (Teknik Industri). Tim bekerja mulai September 2007. Hasil kerja Tim membuahkan hasil dengan diterbitkannya ijin pembukaan Program Studi Sistem Komputer Fakultas Teknik Universitas Diponegoro pada tahun 2008 melalui surat pengesahan ijin Dirjen Dikti no. 2782/D/T/2008 pada tanggal 22 Agustus 2008 dan dengan Ketua Program Studi pertama Dr. Ir. Hermawan serta Sekretaris Program Studi Ir. Kodrat Iman Satoto, MT, mulai menerima Angkatan pertama Program Studi Sistem komputer thn 2008 dengan jumlah mahasiswa 45 orang.

Bulan Nopember 2012 Estafet kepemimpinan Program Studi Sistem komputer, dengan Ketua Program Studi Ir. Kodrat Iman Satoto, MT dengan Sekretaris Program Studi Adian Fatchur Rochim, MT. Bulan Nopember 2014 Estafet kepemimpinan Program Studi Sistem Komputer, dengan Ketua Program Studi Ir. Kodrat Iman Satoto, MT dengan Sekretaris Program Studi Dr. R. Rizal Isnanto, ST, MM, MT. Tahun 2016 terjadi perubahan dari Program Studi menjadi Departemen, sehingga Program Studi Sistem Komputer disebut sebagai Departemen Teknik Sistem Komputer Bulan Nopember 2016 kepemimpinan Departemen Teknik Sistem komputer, dengan Ketua Departemen Dr. R. Rizal Isnanto, ST, MM, MT. Dengan Sekretaris Departemen Agung Budi Prasetyo, ST, M.IT, Ph.D. Tahun 2017 dilakukan penataan nomenklatur di Universitas Diponegoro, sehingga tahun 2018 nama Departemen Teknik Sistem Komputer berganti menjadi Departemen Teknik Komputer.

Departemen Teknik Komputer telah diakreditasi sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada tahun 2013 dan 2019 dengan peringkat Akreditasi Program Studi Pada Program Sarjana yaitu peringkat B.

IDENTITAS

Departemen	:	Teknik Komputer
Fakultas	:	Teknik
Perguruan Tinggi	:	Universitas Diponegoro
SK Izin Operasional	:	SK Dirjen Dikti No. 4673/D/T/K-N/2010
Akreditasi Terakhir	:	B
Nomor SK BAN-PT	:	1619/SK/BAN-PT/Akred/S/V/2019
Tanggal Berlaku	:	21 Mei 2019
Alamat	:	Jl. Prof. Soedharto SH, Tembalang, Semarang, 50275
Telepon/Faks	:	(024) 76480609

VISI

Menjadi institusi pendidikan Teknik Komputer yang diakui secara nasional maupun internasional dalam penyelenggaraan pendidikan dengan standar kualitas yang tinggi, riset dan pengabdian atau kerja sama berkelanjutan.

MISI

1. Meningkatkan kualitas pendidikan agar menghasilkan lulusan yang mempunyai keahlian teknik komputer sesuai standar, dengan pengetahuan dasar yang kuat, siap bersaing di pasar kerja nasional maupun internasional, dan atau mampu menciptakan peluang kerja baru;
2. Menambah jumlah dan mutu kegiatan riset teknik komputer dengan keluaran berupa publikasi hasil-hasil penelitian di jurnal nasional terakreditasi, konferensi/jurnal internasional bereputasi, serta hak cipta/hak atas kekayaan intelektual;

3. Meningkatkan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan secara rutin mendiseminasikan hasil riset dan perkembangan teknologi informasi kepada masyarakat, serta aktif menjalin kerja sama dengan industri;
4. Meningkatkan pelaksanaan kegiatan evaluasi secara teratur untuk mencapai profesionalitas, kapabilitas dalam proses belajar mengajar dengan standar kualitas tinggi.

TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pembelajaran dan jumlah lulusan yang mampu merencanakan, merancang bangun, mengimplementasikan, dan memelihara perangkat teknologi informasi, jaringan komputer, sistem keamanan jaringan, komputasi bergerak, sistem tertanam, dan robotika (terkait dengan Misi 1)
2. Meningkatkan kompetensi SDM dengan mendorong untuk studi lanjut dan mengikuti pelatihan-pelatihan (terkait dengan Misi 1)
3. Meningkatkan kualitas meneliti dosen dan mahasiswa serta mendiseminasikan kepada masyarakat (terkait dengan Misi 2, 3)
4. Meningkatkan kerja sama dengan pihak luar dalam lingkup nasional ataupun internasional secara berkelanjutan (terkait dengan Misi 1,2,3, 4)
5. Menambah jumlah ketersediaan sarana prasana belajar untuk meningkatkan kualitas proses belajar mengajar (terkait dengan Misi 4)

Keunggulan Lulusan

Keunggulan dari Departemen Teknik Komputer ini adalah lulusannya dibekali dengan kompetensi di bidang Network Security and Design dengan

mendapatkan sertifikasi Cisco, Sertifikasi Oracle serta keahlian di bidang Mobile Computing yang telah bekerjasama dengan Apple untuk IOS Development, Robotic and Embedded System.

PROFIL PROFESIONAL MANDIRI

Program Studi Teknik Komputer berupaya mengembangkan sistem pembelajaran untuk mencetak Profil Profesional Mandiri (PPM) yang diselaraskan dengan profil lulusan Undip yaitu COMPLETE (Communicator, Professional, Leader, Thinker, Entrepreneur, Educator) standar *Association for Computing Machinery* (ACM), Asosiasi Pendidikan Tinggi Informatika dan Komputer (APTIKOM) dan kriteria *Indonesian Accrediation Board for Engineering Education* (IABEE).

1. PPM 1 - Lulusan yang mampu menerapkan prinsip kerekayasaan dalam memecahkan masalah di bidang Teknik komputer.
2. PPM 2 - Profesional maupun wirausahawan yang mampu berkomunikasi dan bekerjasama secara efektif, berjiwa kepemimpinan, bertanggung jawab dan memiliki etika profesi yang baik.
3. PPM 3 - Individu yang memiliki semangat untuk mengembangkan diri dengan pembelajaran sepanjang hayat dan mampu menjadi agen perubahan.

CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN

Ketiga Profil Lulusan/PPM Program Studi Teknik Komputer selanjutnya dijabarkan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan untuk mencetak sikap

umum lulusan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagai berikut:

1. Mampu menerapkan pengetahuan matematis, ilmu alam, dan teknologi informasi untuk memperoleh pemahaman komprehensif dalam prinsip rekayasa komputer.
2. Mampu melakukan perancangan komponen, sistem dan proses untuk memenuhi kebutuhan dalam batasan ekonomi, lingkungan, sosial, kesehatan, keselamatan dan keberlanjutan serta mampu memanfaatkan potensi sumber daya lokal maupun nasional dalam perspektif global.
3. Mampu untuk mendesain dan melakukan riset baik di laboratorium maupun di lapangan termasuk menganalisis dan menginterpretasi data untuk memperkuat penilaian dalam proses rekayasa
4. Mampu untuk mengidentifikasi, merumuskan, menganalisis, dan menyelesaikan permasalahan di bidang teknik komputer.
5. Memiliki keterampilan yang baik dalam menerapkan metode dan menggunakan peralatan yang dibutuhkan untuk melakukan rekayasa di bidang teknik komputer.
6. Mampu menyusun ide, hasil pemikiran dan argumen saintifik sesuai kaidah akademik, serta mengkomunikasikan kepada masyarakat akademik dan masyarakat luas.
7. Memiliki kemampuan dalam melakukan perencanaan, penyelesaian dan evaluasi tugas dalam suatu pekerjaan dengan memperhatikan batasan-batasan yang ada.
8. Mampu bekerjasama secara efektif baik sebagai anggota maupun pemimpin dalam tim kerja lintas disiplin ilmu dan budaya.
9. Mampu memahami kebutuhan akan pembelajaran sepanjang hayat termasuk beradaptasi terhadap perkembangan dan inovasi baru teknologi informasi yang cepat serta mampu menjadi agen

perubahan serta memiliki rasa tanggung jawab dan etika profesi yang baik.

10. Mampu mengidentifikasi kebutuhan untuk menjadi seorang wirausaha di bidang komputer.

KOMPETENSI PROFESI LULUSAN

Pembelajaran di Program Studi S1 Teknik Komputer dirancang untuk menghasilkan lulusan berkemampuan khusus yang selanjutnya dituangkan dalam Profil Kompetensi profesi lulusan yang dijelaskan dalam Tabel 1.

Tabel 1. Profil Kompetensi profesi lulusan Program Studi S1 Teknik Komputer

No	Profil Kompetensi	Deskripsi Kompetensi profesi lulusan
1.	Perekayasa jaringan dan keamanan komputer (<i>computer network and security engineer</i>)	- Perancang struktur jaringan komputer, baik LAN maupun WAN serta penerapannya, analisis jaringan komputer, jenis protokol, dan antarmuka jaringan, merancang pengalokasian alamat jaringan, dan merancang jaringan yang terdiri atas vlan, bridge, router, dan kombinasi router dengan vlan; - Ahli dalam pengimplementasian arsitektur dan protocol jaringan komputer, baik untuk skala perumahan, SOHO maupun korporat/<i>enterprise</i> serta memberikan pengetahuan tentang perancangan

No	Profil Kompetensi	Deskripsi Kompetensi profesi lulusan
		jaringan dan manajemen jaringan komputer yang baik dan benar pada <i>internetworknya</i>; Ahli dalam pengimplementasian keamanan jaringan, konsep keamanan dasar, ancaman, kelemahan dan serangan, kriptografi, sistem kriptografi dengan kunci publik dan <i>digital signature</i>, keamanan jaringan IP, SSL dan TLS, autentikasi, email dan keamanan web, <i>policy</i>, <i>intrusion detection</i> dan <i>recovery</i>, <i>virtual private networks</i>, <i>firewalls</i>, keamanan sistem operasi (Windows & UNIX), dan keamanan jaringan komputer nirkabel;
2.	Perekayasa sistem tertanam (<i>embedded system engineer</i>)	Perancang dan pengembang sistem komputer dengan sumber daya terbatas, bertujuan khusus, tanpa atau terhubung jaringan, <i>safety-critical</i> , <i>fault-tolerant</i> , dan bekerja pada lingkungan <i>real-time</i> yang meliputi pengembangan perangkat lunak dan perangkat keras serta integrasinya;
3.	Perekayasa	Perancang dan pengembang sistem <i>pervasive</i>

No	Profil Kompetensi	Deskripsi Kompetensi profesi lulusan
	perangkat Internet of things atau jaringan sensor (<i>Internet of things or sensors network engineer</i>)	dan <i>ubiquitous</i> yang dapat melakukan akuisisi data lingkungan melalui sensor, melakukan pemrosesan dengan sumber daya terbatas, dan mengirimkan datanya melalui antarmuka komunikasi, baik dengan kabel atau nirkabel, menggunakan protokol IoT;
4.	Perekayasa perangkat cerdas dan otomasi (<i>smart system and automation engineer</i>)	Perancang dan pengembang perangkat cerdas dan sistem otomatisasi yang dapat melakukan akuisisi data melalui sensor, pengenalan sinyal, suara, atau citra, pemrosesan menggunakan algoritme kecerdasan buatan, dan melakukan proses otomasi melalui integrasi bidang ilmu teknik komputer dan algoritme kecerdasan buatan;
5.	Perekayasa infrastruktur sistem terdistribusi dan komputasi berkinerja tinggi (<i>distributed and high performance computing engineer</i>)	Perancang dan pengembang infrastruktur untuk <i>big data</i> pada level jaringan dan sistem server dengan kemampuan penyediaan sistem komputer berkinerja tinggi, infrastruktur cloud, pemrosesan paralel, dan infrastruktur <i>agile</i> ;

No	Profil Kompetensi	Deskripsi Kompetensi profesi lulusan
6.	Perekayasa IP core (<i>IP core engineer</i>)	Perancang dan pengembang blok <i>IP core fabless</i> dalam <i>application-specific integrated circuit</i> (ASIC) atau <i>fieldprogrammable gate array</i> (FPGA) berupa RTL tersintesis untuk desain mikroprosesor, kontroler peripheral, dan modul <i>hardwired</i> lainnya yang berkecepatan tinggi;
7.	Perekayasa perangkat lunak (<i>software engineer</i>)	Perancang dan pengembang perangkat lunak bermutu tinggi sistem yang membuat komputer atau perangkat lainnya yang mengandung perangkat lunak bekerja;
8.	Administrator basis data (<i>database administrator</i>)	Administrator yang merencanakan, merancang, mengimplementasikan, memantau, dan memelihara server basis data dalam suatu organisasi;
9.	Pengembang multimedia, aplikasi mobile, dan permainan (<i>multimedia, mobile application, and game developer</i>)	Pengembang aplikasi interaktif, permainan, dan aplikasi <i>mobile</i> melalui pemanfaatan teknologi dan konten multimedia secara kreatif menggunakan animasi 2D/3D, <i>augmented reality</i> , <i>virtual reality</i> , algoritme pengenalan pola dari multimedia, dan/atau algoritme kecerdasan buatan lainnya yang

No	Profil Kompetensi	Deskripsi Kompetensi profesi lulusan
		berkualitas dan memenuhi standar industri multimedia;
10.	Peneliti (<i>researcher</i>)	Pengkaji permasalahan di bidang teknik komputer, baik secara studi literatur dan/atau eksperimental, dan mempublikasikan hasilnya dalam forum dan/atau jurnal ilmiah;
11.	Akademisi (<i>academic professional</i>)	Pendidik dan fasilitator pembelajaran kreatif dan inovatif yang menguasai materi teknik komputer dengan baik, analisis yang dalam, dan senantiasa dapat mengikuti perkembangan ilmu dan teknologi komputer;
12.	Wirausahawan (<i>entrepreneur</i>)	Pengusaha di bidang teknologi komputasi yang kreatif dan inovatif yang mampu membangun usaha secara mandiri dan berpeluang menciptakan lapangan kerja untuk orang lain, di antaranya sebagai pencipta dan/atau pengembang produk perangkat keras, pencipta dan/atau pengembang produk perangkat lunak, dan pencipta dan/atau pengembang penyedia jasa seperti <i>Internet Service Provider</i> (ISP), penyedia jasa <i>cloud computing</i> , dan penyedia

No	Profil Kompetensi	Deskripsi Kompetensi profesi lulusan
		jasa terkait lainnya;
13.	Birokrat (<i>bureaucrat</i>)	Pegawai negeri sipil pranata komputer atau pegawai pemerintahan (birokrat) dengan peran dan fungsi sesuai yang didefinisikan oleh negara baik di tingkat pemerintah daerah, pemerintah pusat, maupun lembaga kenegaraan lainnya;

RUMUSAN SIKAP UMUM

Setiap lulusan program studi Teknik Komputer harus memiliki sikap umum seperti dinyatakan dalam Tabel 2 (sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi)).

Tabel 2. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan Program Studi Teknik Komputer

Kode	Sikap Umum
A1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
A2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
A3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila

Kode	Sikap Umum
A4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme, serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa
A5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain
A6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
A7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
A8	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
A9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
A10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan

RUMUSAN KETRAMPILAN UMUM

Lulusan program sarjana teknik komputer wajib memiliki ketrampilan umum yang dinyatakan dalam Tabel 3 (sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi)

Tabel 3. Sikap yang harus dimiliki oleh lulusan Program Studi Teknik Komputer

Kode	Ketrampilan Umum
PU1	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
PU2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur
PU3	Mampu mengkaji implikasi pengetahuan 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
PU4	Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
PU5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
PU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat, baik di dalam maupun di luar

Kode Ketrampilan Umum	
	lembaganya
PU7	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
PU8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri
PU9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi

RUMUSAN KETRAMPILAN KHUSUS

Lulusan program sarjana Teknik Komputer wajib memiliki ketrampilan khusus seperti dinyatakan dalam Tabel 4.

Tabel 4. Keterampilan khusus yang harus dimiliki oleh lulusan program sarjana Teknik Komputer

Kode Keterampilan Khusus	
PK1	Mampu merancang komputer, sistem berbasis komputer, aplikasi multimedia, dan jaringan yang meliputi perangkat keras dan perangkat lunak serta integrasinya untuk memecahkan

Kode	Keterampilan Khusus
	permasalahan baru berdasarkan trade-off antara tujuan dan konstrain yang diberikan dalam perancangan dengan menggunakan metode, teknik, dan alat bantu sesuai kebutuhan pengguna;
PK2	Memahami dan menerapkan proses dan/atau beragam metode khusus dalam pengembangan sistem komputer meliputi perancangan, implementasi, pengujian, analisis, dan ppeemeliharaan system;
PK3	Mampu melakukan pengelolaan tugas dalam proyek perancangan sistem komputer, menjaga etika dan niai, berkomunikasi secara tertulis, grafis dan oral, bekerja dalam kelompok kerja, dan mengikuti perkembangan teknologi sebagai bagian penyiapan menjadi professional di bidang Teknik Komputer;
PK4	Mampu memilih sumber daya dan menggunakan beragam peralatan berbasis komputer dan peralatan laboratorium untuk memodelkan, menganalisis, dan merancang sistem komputer baik berupa aplikasi perangkat lunak maupun perangkat keras;

RUMUSAN PENGUASAAN PENGETAHUAN

Lulusan program sarjana Teknik Komputer wajib menguasai pengetahuan seperti dinyatakan dalam Tabel 5.

Tabel 5. Pengetahuan yang harus dimiliki oleh lulusan program sarjana Teknik Komputer

Kode	Penguasaan Pengetahuan
K1	Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan secara luas dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan Teknik Komputer secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural;
K2	Memiliki pengetahuan dasar ilmiah yang memadai terkait dengan prinsip, teknik, metode, dan algoritma komputer sehingga mampu memecahkan masalah melalui perancangan dan pengembangan model dan berbagai produk piranti berbasis komputer;
K3	Memiliki pemahaman tentang konteks professional, etika, dan social yang meliputi aspek legalitas dan isu ekonomis seperti hak intelektual, isu keamanan dan privasi, kewajiban, dan akses teknologi sehingga mampu memahami tanggung jawab yang terkait dengan praktek-praktek pengembangan sistem, penggunaan metode/teknik, dan implikasi penerapan produk dan/atau teknologi;
K4	Menguasai prinsip dan isu terkini dalam ekonomi, sosial, dan ekologi secara umum;
K5	Memiliki pengetahuan sesuai dengan capaian pembelajaran

Kode Penguasaan Pengetahuan

program studi Teknik Komputer.

KARIR LULUSAN

Lulusan Teknik Komputer dapat berkarir sebagai *computer network engineer/ data communication engineer, system integrator, system auditor, system programmer, system analyst, control robotic and embedded system, software engineer and database engineer.*

PRESTASI DAN PENGHARGAAN

Penghargaan Internasional :

1. Juara II (Medali Perak) dalam acara Malaysia Technology Expo kategori Asian Youth Innovation Awards pada tanggal 20-22 Februari 2020 di Malaysia diraih oleh :
 - a. Dhimas Rasyad Rahadiano (2018)
 - b. Nouvel Izza Fardana (2018)
 - c. Yarnish Dwi Sagita Firdaliyan (2017)
2. Oryza Satifha Andesti (2017) dan Yarnish Dwi Sagita Fidariyan (2017) bersama tim meraih Medali Emas di ajang The 6th International Young Inventors Award (IYIA) dan The 2nd World Invention Technology Expo (Wintex) pada tanggal 9-12 Oktober 2019 di Taman Mini Indonesia Indah, Jakarta berkat inovasinya Digisex (Digital Warning of Sexual Harassment).
3. Irgantara Arda Pratama (2017) bersama tim meraih Medali Emas di ajang World Invention Technology Expo (Wintex) pada tanggal 9-12

Oktober 2019 di Taman Mini Indonesia Indah, Jakarta berkat inovasinya Bye Bye Codi (Bye Bye Carbon Dioxide).

4. Raisya Rahmah Noor (2015) bersama 2 mahasiswa lainnya (dari Teknik Mesin dan Kedokteran) meraih Medali Emas dan Medali Perak pada The 4th Istanbul International Inventions Fair 2019 pada tanggal 17-22 September 2019.
5. Anggara Diebrata (2017) dkk. meraih Medali Perunggu pada Taiwan Innotech Expo (TIE) 2019, 28 September 2019 di Taipei World Trade Center Exhibition Hall One.
6. Juara II (Medali Perak) pada ajang Seoul International Invention Fair (SIIF) 2019 di Seoul, Korea Selatan diraih oleh :
 - a. Muhammad Rizal Dwi Cahyo (2017)
 - b. Muhammad Hanif Atthariq (2017)
 - c. Tedy Anggi Firdaus (2017)
 - d. Mulazi (2017)
 - e. Muhammad Zulfikar Isnanto (2017)
 - f. Aryo Anindyo Abhinowo (2017)
7. Sandy Dwi Laksana Putra (2013) meraih Juara III Kategori Best Speaker pada Global Ideapreneur Week 2017.
8. Sandy Dwi Laksana Putra (2013) meraih predikat Presentasi Terbaik (The Best Pitching) pada ASEAN Startup Accelerator 2017, Kaplan University, Singapura pada 10-12 Juli 2017.
9. Erika Setyadi (2011) terpilih menjadi Google Ambassador 2014 tingkat Asia Pasific.
10. Suryo Mulyawan Raharjo (2011) berhasil menduduki rank 495 on region 10 Asia Pasific event IEEEExtreme 24-hour Programming Competition 2014 (rank 1306 in the world).
11. Yudi Restu Adi (2011) meraih Medali Perunggu pada kompetisi IT Network tingkat ASEAN 2012.

12. Diaz Wicaksono (2009) meraih penghargaan Hulform Award di ajang AUVSI Foundation and ONR's 5th International RoboBoat Competition pada tanggal 20-24 Juni 2012 di Virginia Beach, Amerika Serikat.

Penghargaan Nasional :

1. Abda Rafi Hamaminata (2016) meraih Juara II pada Kompetisi Nasional Jaringan Komputer dan Keamanan Siber Indonesia, Oktober 2019.
2. Juara III Kompetisi House of Technology (Hology 2.0) tahun 2019 di Universitas Brawijaya pada tanggal 29 Oktober 2019 diraih oleh :
 - a. Kornelius Satria Budiyanto (2016)
 - b. Faiz Noerdiyan Cesara (2017)
 - c. Bagas Satrio W. (Teknik Lingkungan 2017)
3. Atha Dwira Perdana (2016), Guntur Dwi Cahyono (2016), dan Abda Rafi Hamaminata (2016) menjadi finalis dalam Pagelaran Mahasiswa Nasional Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi (GEMASTIK) XII cabang lomba Smartcity pada tahun 2019 di Telkom University, Bandung.
4. Atha Dwira Perdana (2016) bersama dua mahasiswa Teknik Elektro meraih Juara II (Medali Perak) untuk divisi Karsa Cipta kategori Presentasi dan Poster dalam acara Pekan Ilmiah Nasional Mahasiswa (PIMNAS) ke-31 di Yogyakarta tanggal 27 Agustus s.d. 1 September 2018.
5. Sandy Dwi Laksana Putra (2013) meraih penghargaan "Favorite Team" of Pitch First 2017 National Competition, Jakarta.
6. Annisa Rossy Rahmatika (2012) dan TIM PKM-KC mendapat Medali Emas pada PIMNAS 28 Tahun 2015.

7. Beta Estri Adiana (2011) dan TIM PKM-KC mendapat Medali Perunggu pada PIMNAS 27 Tahun 2014.
8. Muhammad Yusuf Efendi (2011) dan TIM PKM-KC mendapat Medali Emas pada PIMNAS 26 Tahun 2013.
9. Dwi Intan Af'idah (2010) berhasil menduduki Sepuluh Besar Mahasiswa Berprestasi UNDIP 2013.
10. Budi Setyawan (2009) dan TIM PKM-KC mendapat Juara Favorit pada PIMNAS 25 Tahun 2012.
11. Noer Tjahja Moekthi Prajitno (2009) dan tim berhasil menduduki Delapan Besar INAICTA 2012.
12. Tujuh Besar Kompetisi Netrider 2012 (Anggota Tim : Andi dan Yoshua).

PROGRAM DAN SISTEM PENDIDIKAN

Departemen Teknik Komputer menyelenggarakan Pendidikan Program S1. Penerimaan mahasiswa baru untuk Program S1 melalui SNMPTN (Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri), SBMPTN (Seleksi Bersama Mahasiswa Perguruan Tinggi Negeri) dan UM (Ujian Mandiri). Pendidikan Program S1 mengikuti sistem kredit, sesuai Peraturan Rektor No. 15 Tahun 2017 tentang peraturan akademik Program Sarjana dan Diploma Universitas Diponegoro. Beban kredit Jurusan Teknik komputer adalah 144 SKS yang ditempuh dalam 8 semester.

KURIKULUM 2020

SEMESTER I

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
1	PTSK6103	Dasar Komputer dan Pemrograman	2
2	PTSK6104	Teknologi Informasi	2
3	PTSK6105	Kalkulus	4
4	PTSK6106	Fisika Dasar I	3
5	UUW00003	Pancasila dan Kewarganegaraan	3
6	UUW00004	Bahasa Indonesia	2
7	UUW00007	Bahasa Inggris	2
8	UUW00011	Pendidikan Agama	2
		Jumlah	20

SEMESTER II

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
1	PTSK6201	Praktikum Fisika Dasar I	1
2	PTSK6202	Praktikum Dasar Komputer dan Pemrograman	1
3	PTSK6206	Elektronika Dasar	3
4	PTSK6208	Algoritma dan Pemrograman	2
5	PTSK6210	Aljabar Linier	3
6	PTSK6211	Matematika Teknik	3
7	PTSK6212	Fisika Dasar II	3
8	PTSK6213	Kimia	3
		Jumlah	19

SEMESTER III

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
1	PTSK6209	Pengenalan Jaringan Komputer	3
2	PTSK6301	Praktikum Fisika Dasar II	1
3	PTSK6302	Praktikum Elektronika Dasar	1
4	PTSK6305	Sistem Digital	2
5	PTSK6306	Struktur Data	2
6	PTSK6307	Transduser Dan Sensor	2
7	PTSK6308	Rekayasa Perangkat Lunak	2
8	PTSK6310	Organisasi dan Arsitektur Komputer	3
9	PTSK6311	Probabilitas dan Statistik	2
10	UUW00005	Olahraga	1
11	UUW00006	Internet of Things (IoT)	2
		Jumlah	22

SEMESTER IV

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
1	PTSK6303	Praktikum Pengenalan Jaringan Komputer	1
2	PTSK6309	Switching, Routing dan Jaringan Nirkabel	3
3	PTSK6401	Praktikum Sistem Digital	1
4	PTSK6402	Praktikum Rekayasa Perangkat Lunak	1
5	PTSK6405	Multimedia	2
6	PTSK6407	Sistem Basis Data	2
7	PTSK6408	Sistem Operasi	2
8	PTSK6409	Pemrograman Perangkat Bergerak	2
9	PTSK6410	Sistem Tertanam	2

10	PTSK641	Metode Numerik2	3
11	PTSK6413	Matematika Diskrit	3
		Jumlah	22

SEMESTER V

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
1.	PTSK6502	Metodologi Penelitian	2
2.	PTSK6403	Praktikum Switching, Routing dan Jaringan Nirkabel	1
3.	PTSK6503	Praktikum Pemrograman Perangkat Bergerak	1
4.	PTSK6504	Praktikum Sistem Basis Data	1
5.	PTSK6506	Sistem Digital Lanjut	2
6.	PTSK6507	Bahasa Pemrograman Rakitan	2
7.	PTSK6508	Teknik Mikroprosesor dan Antarmuka	3
8.	PTSK6509	Pengolahan Sinyal	3
9.	UUW00008	Kewirausahaan	2
10.	PTSK6406	Pemrograman Berorientasi Objek	3
		Jumlah	20

SEMESTER VI

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
1.	PTSK6602	Praktikum Sistem Digital Lanjut	1
2.	PTSK6501	Kerja Praktek	2
3.	PTSK6603	Praktikum Teknik Mikroprosesor dan Antarmuka	1
4.	PTSK6604	Teknik Kendali dan Otomasi	3
5.	PTSK6605	Kecerdasan Buatan	3
6.	PTSK6606	Rekayasa Perangkat Lunak Berbasis Komponen	2

7.	PTSK6701	Kuliah Kerja Lapangan	1
8.	PTSK6706	Interaksi Manusia dan Komputer	2
9.	PTSK6802	Proyek Desain Capstone	2
10.	<i>Mata Kuliah Pilihan Semester Genap</i>		4
		Jumlah	23

SEMESTER VII

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
1.	PTSK6702	Etika Profesi	2
2.	PTSK6703	Praktikum Multimedia	1
3.	PTSK6704	Praktikum Rekayasa Perangkat Lunak Berbasis Komponen	1
4.	PTSK6705	Praktikum Teknik Kendali dan Otomasi	1
5.	PTSK6707	Sistem Operasi Waktu Nyata	2
6.	PTSK6708	Pemrograman Jaringan	2
7.	PTSK6709	Kriptografi	3
8.	UUW0000 9	Kuliah Kerja Nyata	3
9.	<i>Mata Kuliah Pilihan Semester Ganjil</i>		6
		Jumlah	21

SEMESTER VIII

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
1	PTSK6801	Tugas Akhir	4
		Jumlah	4

MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GENAP

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
1	PTSK6411	Jaringan Skala Besar, Keamanan dan Otomasi	3
2	PTSK6607	Keamanan Sistem Informasi	2
3	PTSK6651	Data Mining	2
4	PTSK6652	Grafika Komputer	3
5	PTSK6653	Perencanaan Strategis SI/TI	3
6	PTSK6654	Pemrograman Basis Data	2
7	PTSK6655	Pemrograman Berorientasi Objek Lanjut	2
8	PTSK6656	Pengenalan Ucapan	2
9	PTSK6657	Pengolahan Paralel	2
10	PTSK6658	Sistem Tertanam Terdistribusi	2
11	PTSK6659	Jaringan Komputer Ad-hoc	2
12	PTSK6660	Simulasi Jaringan Komputer	3
13	PTSK6661	Manajemen Proyek Teknologi Informasi	2

MATA KULIAH PILIHAN SEMESTER GASAL

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
1	PTSK6505	Praktikum Jaringan Skala Besar, Keamanan dan Otomasi	1
2	PTSK6601	Kecakapan Antar Personal	2
3	PTSK6608	Perancangan Mikroprosesor	2
4	PTSK6710	Visi Komputer	2
5	PTSK6711	Keamanan Jaringan Komputer	2
6	PTSK6751	Perancangan System-on-a-Chip (SoC)	2
7	PTSK6752	Jaringan Syaraf Tiruan	2
8	PTSK6753	Logika Fuzzy	2

No	Kode	Nama Mata Kuliah	SKS
9	PTSK6754	Pemrograman Game	2
10	PTSK6755	Pengolahan Citra dan Pengenalan Pola	2
11	PTSK6756	Sistem Informasi	2
12	PTSK6757	Sistem Terintegrasi	2
13	PTSK6758	Software Defined Network	2
14	PTSK6759	Audit SI/TI	2

SILABI MATA KULIAH

DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER

UNIVERSITAS DIPONEGORO

- 1. BAHASA INDONESIA (UNW00004) 2 SKS**
Materi : aspek-aspek penggunaan bahasa, ragam bahasa, pengertian bahasa,
studi kasus, tipe-tipe wacana dan metode lisan.
Pustaka : 1. Keraf, G., 2007, Diksi dan Gaya Bahasa, Jakarta: Gramedia.
2. Surono, 2009, Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi, Semarang: Penerbit Undip
- 2. BAHASA INGGRIS (UNW00007) 3 SKS**
Tujuan : memahami struktur kalimat yang baik dalam bahasa Inggris serta melatih “4 skills” (reading, writing, listening, speaking).
Materi : 4 skills concerning with electrotechnical, basic structural pattern, vocabulary, and english for academic purposes (TOEFL like) and engineering.
Pustaka : 1. English for Engineers Book 1 and 2
- 3. OLAH RAGA (UNW00005) 1 SKS**
Olahraga sebagai pendukung kegiatan fisik dilaksanakan selama satu semester. Praktik kecakapan olahraga meliputi lari jarak pendek dan menengah, renang, senam, dan olahraga permainan/tim.
- 4. PANCASILA & KEWARGANEGARAAN (UNW00003) 2 SKS**
Membahas tentang sejarah dan nilai-nilai Pancasila. Pancasila sebagai ideologi dan pedoman kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara serta aktualisasinya dalam kehidupan nyata.

5. PENDIDIKAN AGAMA (UNW00011)

2 SKS

PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

Pengkajian alam, khalik, rasul, amal shalih dan Islam dalam disiplin Ilmu. Pengkajian tentang Islam Agama Para Nabi, Sumber Agama Islam, khilafiah dan Struktur Agama Islam.

PENDIDIKAN AGAMA KATHOLIK

Pengkajian pemahaman konsep beriman dalam Gereja, hidup meng-gereja dan memasyarakat dalam rangka pengembangan sikap-sikap dan mentalitas pribadi seorang sarjana Katolik yang dapat membaktikan dirinya bagi kepentingan masyarakat Indonesia. Teori analisis rasional dasar-dasar Iman Katolik : analisis kritis keyakinan dasar dan tugas-tugas umat Katolik dalam hidup dan kemasyarakatan.

PENDIDIKAN AGAMA PROTESTAN

Teori Dasar-dasar Iman Kritis, hubungan antara iman dan ilmu pengetahuan: relevansi iman, agama dan tanggung jawab umat kristen dalam hidup dan bermasyarakat.

PENDIDIKAN AGAMA HINDU

Teori Tata Laksana agama dalam hidup sehari-hari dan pengertian mengenai Trimurti, Trisakti, Trikarya, Parisadha, Karma, Catur Asmara.

PENDIDIKAN AGAMA BUDHA

Teori Falsafah Budha dan jalan hidup umat Budha; Pengertian tentang Trisarana, Karma, Trilakshana, Ehipassika, Pattica Samupadha, Cattari Ariya Sacca dan meditasi.

6. DASAR KOMPUTER & PEMROGRAMAN (PTSK6103)

2 SKS

PRAKTIKUM DASAR KOMPUTER (PTSK6202)

1 SKS

Tujuan : memahami dasar-dasar teknik komputer dan bahasa pemrogramannya dan mampu menerapkannya dalam bidang teknik.

Materi : konsep sistem; arsitektur komputer; dasar-dasar sistem operasi; tinjauan software dan bahasa tingkat tinggi; dasar-

- dasar pemrograman (matlab, pascal, C); manajemen memori; PC DOS dan UNIX; dasar-dasar basis data, pengenalan internet.
- Pustaka : 1. Donald Sanders; Computer Today, McGraw –Hill
 2. Silverman Tarkey, Computer & Computer Language, McGraw-Hill 1988.
 3. Ansi C, Problem Solving and Programming, Baclay Prentice Hall 1990.
 4. Roger S. Pressman, Software Engineering Practitioners Approach, McGraw-Hill.
 5. Matlab user guide, Mathwork
 6. Jogiyanto, Pascal, Andi Offset

7. FISIKA DASAR I (PTSK6106) 3 SKS
PRAK. FISIKA DASAR I (PTSK6201) 1 SKS

- Tujuan : mengenal dan memahami hukum-hukum alam dan penalarannya sebagai dasar untuk memecahkan persoalan-persoalan yang berhubungan dengan mekanika, gelombang bunyi dan cahaya serta pengantar optik.
- Materi : kinematika partikel; dinamika partikel; gerak harmonik; kerja dan energi; momentum linier; momentum sudut dan benda tegar; statika fluida; dinamika fluida; teori kinetika gas; hukum Termodinamika I & II, gelombang bunyi, ultrasonik dan cahaya; pengantar optik.
- Pustaka : 1. David Halliday dan Robert Resnick, Physic I.
 2. Marcelo Alonso & Edward I. Finn, Fundamental University Physicl.

8. KALKULUS I (PTSK6105) 4 SKS

- Tujuan : menguasai prinsip-prinsip dan metode matematika dengan cukup untuk dapat menganalisa gejala fisik serta merumuskan

dan memecahkan masalah-masalah yang timbul dalam bidang teknik.

Materi : sistem bilangan (bilangan real dan imajiner); fungsi dan grafik; turunan; terapan turunan; integral; terapan integral; fungsi transenden; koordinat kutub; barisan dan deret; kalkulus fungsi dengan dua peubah atau lebih.

Pustaka : 1. Erwin Kreyszig, Advanced Engineering Mathematics
2. Leithold, The Calculus with Analytic Geometry
3. Purcell, Kalkulus dan Geometri Analitis jilid I & II (diterjemahkan oleh : Rawuh dan Bana Karta Sasmita)
4. Frank Ayres, JR., Ph.D., Schaum's Outline of Theory and Problems of differential and Integral Calculus
5. Wilfred Kaplan + Donald Y. Lewis, Calculus and Linear Algebra Volume 1 & 2.

9. TEKNOLOGI INFORMASI (PTSK6104)

2 SKS

Tujuan : mengetahui konsep dasar informasi dan teknologinya dalam kehidupan sehari-hari serta mampu memprediksi

Materi : pengertian informasi, kebutuhan sistem dan teknologi yang ada, teknologi informasi pada industri, TI pada dunia pendidikan, Militer, kedokteran dan luar angkasa

Pustaka : 1. Nicholas G. Carr. Does IT matter?
2. e-Book, Book on information Technology.

10. ALGORITMA DAN PEMROGRAMAN (PTSK6208)

2 SKS

Tujuan : mengetahui dan memahami cara menyelesaikan suatu permasalahan melalui program komputer

Materi : tipe data abstrak, penyelesaian secara matematis, secara heuristik, algoritma: menara hanoi, floyd, dijkstra, sorting, binary tree

Pustaka : Algoritma & Pemrograman, Rinaldi Munir dan Leoni Lidya

11. ELEKTRONIKA DASAR (PTSK6206)**3 SKS**

- Tujuan : mengenal dan memberi pengertian tentang karakteristik dan parameterparameter utama dari komponen-komponen elektronika, metode dan teknik pencatutan, analisis rangkaian dengan komponen aktif.
- Materi : dasar-dasar semikonduktor, karakteristik dioda dan penggunaannya; karakteristik transistor (transistor junction, FET, mosfet dll) dan penggunaannya, rangkaian pengganti transistor; penguat sinyal kecil
- Pustaka : 1. Jacob Millmann, Microelectronics, McGraw-Hill 1987
2. Sedra, Microelectronics Circuit, Reinhart & Winston, 1987
3. Hayes, Digital System Design and Microprocessor, McGraw-Hill 1986

12. FISIKA DASAR II (PTSK6212)**3 SKS****PRAKTIKUM FISIKA DASAR II(PTSK6301)****1 SKS**

- Tujuan : mengenal dan memahami hukum-hukum alam dan penalarannya sebagai dasar untuk memecahkan persoalan-persoalan yang berhubungan dengan listrik dan magnet.
- Materi : listrik dan magnet : medan gaya listrik; potensial listrik; listrik searah; medan magnet; gaya gerak listrik imbas; listrik bolak-balik; persamaan Maxwell; gelombang: gejala gelombang, sifat-sifat umum gelombang magnet, interferensi dan defraksi, polarisasi gelombang listrik & magnet.
- Pustaka : 1. David Halliday dan Robert Resnick, Physics I
2. Marcelo Alonso & Edward I. Finn, Fundamental University Physics
- Prasyarat : Fisika Dasar I.

13. PENGENALAN JARINGAN KOMPUTER (PTSK6209)**3 SKS**

Tujuan : Dasar jaringan, model protokol jaringan komputer (OSI & TCP/IP), merancang pengalokasian alamat jaringan dan menerapkan subnet mask, teknologi ethernet, perangkat jaringan: switch & router, dasardasar pengkabelan dan media jaringan, protokol TCP/IP dan dasar dasar *routing*, konsep *variable-length subnet masking (VLSM)/ classless inter domain routing (CIDR)*, lapisan transport dan layanan aplikasi jaringan serta QoS. Konfigurasi router dan *interface*-nya, konfigurasi protokol *routing*. Protokol *routing distance vector*: RIPv1, RIPv2. Skem pengalamatan IP *classless*. Protokol *routing* EIGRP, protokol *link-state*: OSPF. Permasalahan para protokol *routing*: *routing loop, summary address*, dan *autonomous systems*

Materi : -

Pustaka : 1. CISCO Networking Academy Program: Network Fundamentals, CCNAExploration 1, ver 4, <http://cisco.netacad.net>
2. CISCO Networking Academy Program: Routing Protocols and Concepts, CCNA- Exploration 2, ver 4, <http://cisco.netacad.net>
3. A. Tanenbaum, "Computer Networks", Prentice Hall, Fourth Eds, 2003 *Exploration 1 & Exploration 2*.

14. SISTEM DIGITAL (PTSK6305)

2 SKS

PRAKTIKUM SISTEM DIGITAL (PTSK6401)

1 SKS

Tujuan : mampu mensintesa dan menganalisa rangkaian digital dalam penerapannya.

Materi : sistem bilangan; aljabar Boolean; gerbang logika; minimasi rangkaian kombinasional; rangkaian sekuensial; aritmatika digital; pencacah dan register; keluarga IC; ADC/DAC; pengkodean dan konversi; deteksi dan koreksi kesalahan; piranti pengingat; penerapan rangkaian digital.

- Pustaka : 1. Ronald J. Tocci, Digital System: Principles and Application, Prentice Hall Intl Edition, 1988
2. Samuel C. Lee, Digital Circuit and Logic Design
3. John D. Lenk, Handbook of Digital Electronics
4. Kastopoulos, Digital Engineering.

15. KEWIRAUSAHAAN (UNW00008)

2 SKS

- Tujuan : memahami konsep, sifat dan jiwa kewirausahaan
Materi : pengertian kewirausahaan, budaya wirausaha, karakter/psikologis wirausaha, program pengembangan budaya kewirausahaan (magang kewirausahaan, kuliah kerja nyata, karya alternatif mahasiswa, konsultasi bisnis dan penempatan kerja, inkubator wirausaha usaha baru), etika dan perilaku bisnis
Pustaka : 1. Sriyana, *Kewirausahaan*, Salemba 4, Jkt, 2001.
2. Buchori, *Kewirausahaan*, Alfabeta, Bandung, 2001.
3. JG Longer Cekker, et.al., *Kewirausahaan Manajemen*, Salemba 4, Jkt, 2001.

16. TEKNIK KENDALI DAN OTOMASI (PTSK6604)

3 SKS

- Tujuan : mampu memodelkan sistem, mengkarakteristikan dan menganalisis system pengaturan berdasarkan spesifikasi respons waktu, dan mekanisme kontroler PID.
Materi : Pengertian dasar Sistem Pengaturan; Sistem Pengaturan Loop terbuka dan tertutup; Komponen-komponen Sistem Pengaturan (Sensor dan Transduser, Signal Conditioning, Kontroler P, Kontroler PD, Kontroler PI, Kontroler PID, Aktuator); Permodelan Sistem dinamik (representasi PD, TF, diagram blok, signal flow graph dan state space); Karakteristik Sistem (Orde 1, Orde 2 dan Orde Tinggi); Analitik Kontroler PID.

- Pustaka : 1. Ogata, Katsuhiko : "Modern Control Engineering", Prentice-Hall, 1990.
2. Jacob, J.M. : "Industrial Control Electronics : Applications and Design", Prentice-Hall Inc., Englewood Cliffs, New Jersey 1989.
3. Gayakwad, R. dan Sokolof, L. : "Analog and Digital Control Systems", Prentice-Hall International, 1988.
4. Maloney, T.J. : "Industrial Solid State Electronics : Devices and Systems", Prentice-Hall Inc., Englewood Cliffs, New Jersey 1986.

17. MATEMATIKA TEKNIK (PTSK6211)

4 SKS

- Tujuan : menguasai prinsip-prinsip dan metoda matematika dengan cukup untuk dapat menganalisa gejala fisik serta merumuskan dan memecahkan masalah-masalah yang timbul dalam bidang teknik.
- Materi : persamaan differensial biasa orde 1 dan 2 dengan koefisien tetap; homogen dan tak homogen disertai syarat awal; penyelesaian dengan transformasi laplace; metode deret angkat; fungsi Bessel, Fourier, integral Fourier dan pengenalan fungsi Legendre.
- Pustaka : 1. Erwin Kreyszig, Advanced Engineering Mathematics
 2. Birkhoff, G. , and G-C. Rota, Ordinary Differential Equations
 3. Robinson, P.D., Fourier and Laplace Transforms
 4. Spiegel, M.R., Advanced Mathematics Engineers and Scientist.

18. ORGANISASI DAN ARSITEKTUR KOMPUTER (PTSK6310)

2 SKS

- Tujuan : mengenal struktur/ organisasi komputer melalui pemahaman fungsi komponen serta penggunaannya.

- Materi : komponen CPU/ Komputer, ALU dan Register, organisasi prosesor, operasi aritmatika fixed point, floating point, operasi perkalian, pembagian, penjumlahan dan pengurangan, interface, sistem bus dan I/O, prosesor, jenis memori dan teknologi memori, unit kontrol program mikro, teknik pengamatan direct, immediate, indirect index, relatif set intruksi untuk transfer data dan operasi aritmatika.
- Pustaka : 1. John P. Hayes, *Computer Architecture and Organization*, McGraw-Hill.
2. Andrew S. Tanenbaum, *Structured Computer Organization*, Prentice Hall, Inc.
3. M. Morris Mano, *Computer System Architecture*, Prentice Hall, Inc.

19. SISTEM OPERASI (PTSK6408)

2 SKS

- Tujuan : mempelajari dan memahami konsep dasar sistem operasi .
- Materi : pendahuluan, proses, sinkronisasi interproses, komunikasi antar proses, pengaturan memori, pengaturan prosesor, pengaturan I/O , sistem file.
- Pustaka : 1. Andrew S. Tanenbaum, *Operating System, Design and Implementations*, Prentice Hall, 1987.
2. Madnick and Donovan, *Operating System*, Computer Service Series.

20. STRUKTUR DATA (PTSK6306)

2 SKS

- Tujuan : memberikan pengetahuan tentang teori dasar struktur dan penanganan data bagi perencanaan algoritma serta penyusunan program, dan pengolahan data oleh komputer. Menguasai teknik-teknik pembuatan algoritma yang efektif dan efisien, memahami penggunaan struktur-struktur kontrol program secara tepat, struktur data statik dan

dinamik beserta implementasinya dalam beberapa studi kasus dan dalam beberapa bahasa pemrograman.

Materi : perbedaan antara struktur data linear dan non-linear, mengimplementasikan list data dengan array maupun dengan pointer, membuat struktur data untuk suatu objek beserta method-method yang diperlukan, mengimplementasikan getter, setter dan konstruktor untuk struktur data vector, stack, linked list, binary tree, graph

Pustaka : 1. A Tannenbaum, *Data Structure Using C*, 1982
2. A Tannenbaum, *Data Structure Using Pascal*, 1982
3. P Insap Santoso, *Struktur Data Menggunakan Turbo Pascal*, 2002
4. D. Suyudi, *Pengantar Struktur Data*, 1990

21. TEKNIK MIKROPROSESOR DAN ANTARMUKA (PTSK6508) 3 SKS

Tujuan : memahami prinsip dasar interface dan peripheral dalam sistem elektronik digital dan komputer.

Materi : Bus Interfacing, I/O Interfacing, Memory Interfacing, prinsip komunikasi dua arah, Handshaking, Serial & Parallel interfacing, Data Transfer, Standar digital Interfacing, Timing system, Interrupt & DMA system, D/A, A/D, transducer, pengkondisi sinyal, aktuator LAN, WAN, Software Interfacing.

Pustaka : 1. Digital Data Bus, Hand Book.
2. Krutz, R.L, *Interfacing Techniques in Digital Design*, John Wiley and Sons, 1988.
3. Rodney Zaks, *Microprocessor Interfacing Techniques*, 1989.
4. James W Coffron, *The IBM PC Connections*, 1986

22. SWITCHING, ROUTING, DAN JARINGAN NIRKABEL (PTSK6309) 3 SKS

PRAKTIKUM SWITCHING, ROUTING, JARINGAN NIRKABEL (PTSK6403) 1 SKS

Tujuan : mahasiswa mampu mengimplementasikan arsitektur dan protokol jaringan komputer pada bagian internetworknya serta memberikan pengetahuan tentang perancangan jaringan dan manajemen jaringan komputer yang baik dan benar pada internetwork. Memahami konsep VLAN, Penggunaan Bridge, Routing dan kombinasi router dengan vlan serta desain network sederhana

Materi : Switching Basics and intermediate Routing , bahasan difokuskan pada teknik pengalamatan IP menggunakan teknik VLSM (Virtual length Subnet masking), konfigurasi protocol RIP Ver 2, Single-Area OSPF, EIGRP, konfigurasi Switch melalui CLI, Ethernet switching, Virtual LANs (VLAN), Spanning Tree Protocol (STP) dan VLAN Trunking Protocol (VTP)

Pustaka : 1. F. Halsall, *Data Communication, Computer Network and Open System*, 4th Ed, Addison Wesley, 1996, Bab 6-10
2. W. Stallings, *Komunikasi Data dan Komputer: Dasar-dasar Komunikasi Data*, Salemba Teknika, 2001, Bab 9-11
3. W. Stallings, *High-Speed Networks:TCP/IP and ATM Design Principles*, Prentice Hall, 1988

23. KECAKAPAN ANTAR PERSONAL (PTSK6601) 2 SKS

Tujuan : memahami kecakapan personal dan antar personal yang dibutuhkan dari seorang sarjana komputer/teknologi informasi dalam bekerja di bidangnya. Kecakapan yang dibahas didasarkan atas ukuran organisasi dan jenis organisasi itu.

- Materi : Topik-topik yang dibahas antara lain, cara mengatur tugas personal, cara bekerja sendiri, cara mendengar, cara bekerja secara efektif, cara mempresentasikan laporan kerja, cara menulis, cara melatih orang lain (bawahan), dll.
- Pustaka : 1. Rahman, M.N.A., M. Rahim, AH. Seyal and HA. Yussof, *Interpersonal Skills Requirements for Fresh Computer Programmers: Expectation of Brunei-Based Organisations, Malaysian J. Comp. Science*, Vol. 12, No. 2- Dec. 1999, pp.10-18, 1999.
2. Albin, M. and RW. Otto, *The CIS Curriculum: What Employers Want From CIS and General Bussiness Majors, J. Comp. Inform. Systems*, Jan. 1987, pp. 15-19.

24. KRIPTOGRAFI (PTSK6709)

3 SKS

- Tujuan : mengenal dan memahami salah satu konsep keamanan data pada host tunggal dan jaringan komputer. Teknologi kriptografi menjamin data dikirim pada jaringan komputer dengan lebih aman.
- Materi : konsep dasar kriptografi, protokol kriptografi, digital signature, checksum, kunci simetrik dan kunci asimetrik, algoritma kriptografi, sejumlah aplikasi kriptografi
- Pustaka : 1. Bruce Schneier, *Applied Cryptography*, John Wiley and Sons, Second Edition, 1996
2. A Menezes, P Van Oorschot, S Vanstone, *Handbook of Applied Cryptography*, CRC Press, 1997

25. METODOLOGI PENELITIAN (PTSK6502)

2 SKS

- Tujuan : mampu membuat proposal penelitian untuk tugas akhir dan penelitian mandiri sesuai kaidah metodologi penelitian untuk insinyur

- Materi : pengertian metodologi penelitian, jenis-jenis penelitian, alur penyusunan proposal penelitian, alur penyusunan tugas akhir, aturan aturan dalam penyusunan proposal tugas akhir dan penelitian, aturan dalam penulisan laporan tugas akhir dan hasil penelitian, pemakaian statistik dan matematik dalam penelitian serta pemakaian komputer dalam penelitian; teknik presentasi hasil penelitian, pembuatan proposal tugas akhir, pembuatan proposal dan laporan penelitian mandiri, presentasi proposal tugas akhir sesuai konsentrasi keilmuan, presentasi hasil penelitian.
- Pustaka : 1. Teknik Penulisan Laporan Ilmiah, ITB
 2. Metodologi Penelitian untuk Insinyur, Prof. DR. Ir. Faraz Umar
 3. Handbook of Research Method Muhammad cs., Metodologi Penelitian Teknologi
 4. Leedy, Paul D, Practical Research: Planning and Design, McMillan 1974

26. PEMROGRAMAN PERANGKAT BERGERAK (PTSK6409) 2 SKS

PRAKTIKUM PEMROGRAMAN PERANGKAT BERGERAK (PTSK6503) 1 SKS

- Tujuan : penguasaan bahasa pemrograman Java terutama yang berbasis J2ME (Java 2 Micro Edition) untuk pemrograman piranti bergerak, utamanya handphone, Pemrograman HTTP client, WML dasar dan navigasi, XHTML, SMS dengan J2ME
- Materi : mempelajari arsitektur J2ME, aplikasi-aplikasinya untuk wireless internet, membangun wireless aplikasi berbasis J2ME, mengenal Eclipse RCP dan aplikasi-aplikasinya
- Pustaka : 1. Kim Topley, *J2ME*
 2. Harvey M. Deitel, Paul J. Deitel, Tem R. Nieto, Kate Steinbuhler, *Wireless Internet & Mobile Business How to Program*, Prentice Hall, 2002

27. SISTEM BASIS DATA (PTSK6407) 2 SKS
PRAKTIKUM SISTEM BASIS DATA (PTSK6504) 1 SKS

Tujuan : mempelajari dan memahami konsep database.

Materi : arsitektur database, Sistem database hierarki, Sistem database network sistem database relational, Relational Query Language, teori desain database relational Recovery dan concurrency , Security dan Integrity, Distributed Database.

Pustaka : 1. CJ. Date, *An Introduction to Database System*, Addison Wesley Publishing Company, 1987.
2. S. Antre, *Database Managemant System*, Techniques and Design.

28. TRANSDUSER DAN SENSOR (PTSK6307) 2 SKS

Tujuan : mempelajari mengenai instrumentasi yaitu karakteristik, metode, parameter-parameter, serta aplikasi sensor dan transduser

Materi : Dasar-dasar sains dan teknologi sensor, karakteristik sensor, pengkondisi sinyal sensor, sensor vibrasi dan aplikasinya, biosensor dan aplikasinya, sensor kimia dan aplikasinya, sensor induktif dan kapasitif serta aplikasinya, sensor elektromagnetik dan aplikasinya, sensor fluida dan aplikasinya, sensor gaya dan aplikasinya, sensor kelembaban dan aplikasinya, sensor radiasi dan optik serta aplikasinya, sensor gerak dan posisi serta aplikasinya, sensor tekanan dan aplikasinya, sensor suhu dan aplikasinya, dasar dan aplikasi jaringan sensor nirkabel.

Pustaka : 1. Jon S. Wilson, *Sensor Technology Handbook*, Elsevier, Burlington, USA, 2005

29. BAHASA PEMROGRAMAN RAKITAN (PTSK6507) 2 SKS

- Tujuan : memahami teori dan praktek pemrograman menggunakan bahasa rakitan/assembly.
- Materi : mempelajari fungsi-fungsi instruksi: I/O, geser memori/register, logika dan aritmetika, pengurutan dan kontrol program, register, pengalamatan, emulator.

30. JARINGAN SKALA BESAR, KEAMANAN, DAN OTOMASI (PTSK6411) 2 SKS
PRAKTIKUM JARINGAN, KEAMANAN, DAN OTOMASI (PTSK6505) 1 SKS

- Tujuan : memahami konsep-konsep perancangan jaringan komputer baik LAN maupun WAN, mampu mengkonfigurasi dan menginstalasi jaringan komputer untuk skala korporat, serta memiliki pengalaman dalam menangani berbagai permasalahan pada jaringan komputer.
- Materi : Penelusuran kesalahan jaringan pada *layer* 1,2,3 dan 7 menggunakan pendekatan model OSI/TCPIP, interpretasi diagram jaringan (fisik/logic), konfigurasi switch: dasar, manajemen *remote access*, *port security*. Konfigurasi dan verifikasi VLAN, *interVLAN routing*, VTP, trunking dan operasi RSTP. Mengelola file konfigurasi IOS. Identifikasi parameter dasar jaringan komputer nirkabel (WLAN), konfigurasi *Access Point* dan *Access Router* serta permasalahan implementasinya. Aplikasi *Voice over IP* dan *Video over IP* pada jaringan komputer. Konfigurasi operasi DHCP dan DNS pada router. Verifikasi, pengawasan dan penelusuran kesalahan pada jaringan komputer. Perancangan *policy* jaringan dan *access control list*. Konfigurasi dan verifikasi koneksi WAN serial, PPP

dan Frame Relay. Permasalahan pada implementasi WAN, VPN, konsep firewall/DMZ, dan dasar-dasar keamanan jaringan.

- Pustaka : 1. "CISCO Networking Academy Program: LAN Switching and Wireless, CCNA- Exploration 3, ver 4, <http://cisco.netacad.net>
2. "CISCO Networking Academy Program: Accessing the WAN, CCNAExploration 4, ver 4, <http://cisco.netacad.net>
3. James D. McCabe, Network Analysis, Architecture and Design, ed.2 ,Morgan Kaufmann, 2003

31. PEMROGRAMAN BERORIENTASI OBJEK (PTSK6406)

3 SKS

Tujuan : mampu memahami pilar object oriented programming Java 2 SDK dan mengaplikasikan pada graphical user interface

Materi : Pengenalan J2ME, Pemrosesan pada wireless device, Pemrograman Java dan J2ME, Penggunaan List dan Form, Penggunaan Image pada List, Pemrograman Grafis, Pengenalan Class Canvas, Operasi geometri primitif, Teknik Animasi, Pemrograman Multi-threading, Interface Runnable

- Pustaka : 1. Reese, G, *Database Programming with JDBC and Java* by George Reese, 2000, ISBN: 1565926161.
2. Sethi, S, *Programming Languages, concepts and constructs*, 1989.
3. Pratt, T.W, *Programming Languages: Design & Implementation*, Prentice-Hall, 1984.
4. Deitel, D, *Java How to Program, 6th Ed*, 2005, ISBN: 0131483986

32. METODE NUMERIK (PTSK6412)

2SKS

Tujuan : Setelah selesai mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dapat menggunakan metode numerik yang sesuai dengan menggunakan bahasa pemrograman MATLAB untuk menyelesaikan masalah-masalah matematika yang tidak dapat diselesaikan secara eksak (analitik).

Materi : Matakuliah Metode Numerik berbobot 2 SKS mencakup materi tentang: galat dalam hampiran numerik, penyelesaian sistem persamaan linier secara numerik, hampiran akar persamaan tak linier secara numerik, interpolasi, penurunan dan pengintegralan secara numerik, dan penyelesaian persamaan diferensial biasa (masalah nilai awal) secara numerik. Beberapa metode numerik untuk menyelesaikan masalah matematika diperkenalkan dalam matakuliah ini. Sebagai kesatuan matakuliah ini adalah kegiatan praktik menggunakan program MATLAB untuk penyelesaian masalah matematika secara numerik. Untuk mengambil matakuliah ini, mahasiswa sudah harus mengambil mata kuliah Kalkulus. Penggunaan MATLAB dikarenakan program komputer ini sangat cocok untuk komputasi numerik dan memerlukan teknik pemrograman yang sangat sederhana.

Pustaka : 1. Pengantar Komputasi Numerik dengan MATLAB (2005) oleh Sahid (Penerbit Andi Yogyakarta)
2. Applied Numerical Analysis, 5th edition (1994), oleh Curtis F. Gerald & Patrick O. Wheatly. (Adison Wisley Pub. Comp.)
3. Elementary Numerical Analysis (1993) oleh Kendall Atkinson. (John Wiley & Sons)

33. PROBABILITAS DAN STATISTIK (PTSK6311)

2SKS

Tujuan : Memahami teori dan aplikasi ilmu statistika dan probabilitas

Materi : Kuliah ini memberikan gambaran kepada mahasiswa mengenai teori statistika termasuk didalamnya ilmu peluang (probabilitas), teknik penyajian data, serta pengaplikasiannya dalam bidang teknik komputer.

Pustaka : 1. Robert V Hogg, Allen T Craig, introduction to mathematical statistics fifth edition, Prentice Hall, New Jersey.07632
2. Probabilitas dan Statistik, oleh Schaum.S

34. REKAYASA PERANGKAT LUNAK (PTSK6308) 2 SKS

PRAKTIKUM REKAYASA PERANGKAT LUNAK (PTSK6402) 1 SKS

Tujuan : Memahami teknik dan cara mengembangkan perangkat lunak bermutu tinggi

Materi : Pengertian dan paradigm: perkembangan dan rekayasa perangkat lunak serta prospeknya karakteristik dan komponen perangkat lunak, daur hidup dan prototyping rekayasa software. Perencanaan dan persyaratan software, perancangan software, coding dan bahasa pemrograman, ujicoba dan pemeliharaan software, konfigurasi dan manajemen software

Pustaka : 1. Pressman , R, Software Engineering: a Practitioner's Approach, Mc Graw Hill, 1987

35. SISTEM DIGITAL LANJUT (PTSK6506) 2 SKS

PRAKTIKUM SISTEM DIGITAL LANJUT (PTSK6401) 1 SKS

Tujuan : mampu merancang rangkaian digital dari problem, menjabarkan cara kerja rangkaian sekuensial, mendiagnosa kesalahan dalam rancangan dan mampu merancang rangkaian sekuensial asinkron yang handal.

Materi : perancangan monostable dan astable multivibrator, prosedur algorithmic state machine, perancangan sekuensial asinkron, state assignment and reduction, dan hazard stability

- Pustaka : 1. Moris Mano, *Digital Design*, Prentice Hall, 1993
 2. Zvi Kohavi, *Switching and Finite Automata Theory*, McGraw-Hill, 1978
 3. Richard F Thinder, *Digital Design a Modern Approach*, Prentice Hall

36. SISTEM TERTANAM (PTSK6410)

2 SKS

- Tujuan : Mahasiswa akan dapat mengaplikasikan konsep sistem embedded dalam menyelesaikan, menganalisis masalah, dan mengaplikasikan pada pemrograman
 Mahasiswa akan dapat mengkaji konsep sistem embedded dalam menyelesaikan, menganalisis masalah, dan mengaplikasikan pada pemrograman
 Mahasiswa akan dapat menyelesaikan masalah konsep sistem embedded dalam menyelesaikan, menganalisis masalah, dan mengaplikasikan pada pemrograman
 Mahasiswa akan dapat menguasai konsep teori sistem embedded dalam menyelesaikan, menganalisis masalah, dan mengaplikasikan pada pemrograman
- Materi : Dalam matakuliah ini mahasiswa akan belajar dasar-dasar dan aplikasi dari sistem embedded yang meliputi teori sistem embedded, memori dan input, mikroprosesor, embedded processor, embedded board dan bus, device driver, embedded operating sistem, dan contoh aplikasi-aplikasi di bidang sistem embedded.
- Pustaka : 1. Arnold, Ken, *Embedded Controller Hardware Design*, LLH Technology Publishing, 2000
 2. Noergaard, Tammy, *Embedded sistem Architecture*, Elsevier, 2005.
 3. R. Jacob Baker, Harry W. Li, David E. Boyce, *CMOS Circuit Design, Layout and Simulation*, Prentice Hall India, 2004

4. Sudjadi, Teori dan Aplikasi Mikrokontroler, Graha Ilmu, Yogyakarta, 2005.

37. ETIKA PROFESI (PTSK6702)

2SKS

- Tujuan : mempelajari dan memahami tentang berbagai macam etika yang berkembang
- Materi : Tinjauan Umum Etika, Etika dan Teknologi , Etika Komputer Sejarah Etika Komputer, Cakupan Etika Komputer, dan Isu-isu Pokok Etika Komputer, Pekerjaan Profesi dan Profesional, Tinjauan Profesi di Bidang Teknologi Informasi, Gambaran Umum Pekerjaan di bidang Teknologi Informasi, Pekerjaan di bidang TI sebagai sebuah profesi, Pekerjaan di bidang Teknologi Informasi Standard Pemerintah RI, Standardisasi Profesi TI menurut IPKIN dan SRIGPS– SEARCC, Meningkatkan Profesionalisme Pekerja Teknologi Informasi, Mempersiapkan SDM Teknologi Informasi Sejak Dini, Menjadi Profesional IT dengan Sertifikasi, Berbagai Jenis Sertifikasi Berorientasi Produk, Berbagai Jenis Sertifikasi Berorientasi Jenis Pekerjaan, Peran Organisasi dan Kode Etik dalam Sebuah Profesi, Pembentukan Organisasi Profesi, Fungsi Pokok Organisasi Profesi, Organisasi Profesi di bidang TI di Indonesia, Kode Etik Profesi, dan Tanggung Jawab Moral, *Cyber Ethics Netiket* , Tinjauan Etika Bisnis dalam Teknologi Informasi, Cakupan Etika Bisnis, Prinsip-Prinsip Etika Bisnis, Bisnis dalam Bidang Teknologi Informasi, Tantangan Umum Bisnis di Bidang TI, E-commerce , Undang-Undang Hak Cipta dan Perlindungan Program Komputer, Tinjauan Umum Undang-Undang Hak Cipta, Perlindungan Hak Cipta Terhadap Program Komputer, Pendaftaran Hak Cipta, Maraknya Pelanggaran Hak Cipta, dan Upaya Mengatasi Pelanggaran Hak Cipta, Berbagai Jenis Lisensi dan Berkembangnya Perangkat Lunak Bebas, Berbagai jenis

Lisensi Perangkat Lunak Komputer, Alasan m erebaknya pemakaian Software Open Source, Pengertian dan Filosofi Perangkat Lunak Bebas, Ketentuan Hak Cipta dalam Perangkat Lunak Bebas, Tinjauan Regulasi Kejahatan di Internet, Pengertian Cybercrime, Karakteristik Cybercrime, Berbagai jenis Cybercrime yang berkembang, dan Upaya pencegahan Cybercrime.

Pustaka : 1. Teguh Wahyono S.Kom, *Etika Profesi dan Pengembangan Diri Bidang TI*

38. KERJA PRAKTEK (PTSK6501)

2 SKS

Silabus Ringkas :

Kerja praktek yang dilakukan oleh mahasiswa dilingkungan kerja, baik industri, lembaga riset, dll untuk memberikan gambaran kepada mahasiswa tentang lingkungan kerja yang akan dihadapinya, disamping juga untuk memberikan pengalaman kerja dan memperluas wawasannya.

Mahasiswa yang diperbolehkan mengambil Kerja Praktek adalah mahasiswa yang telah memperoleh kuliah hingga semester 6.

39. MULTIMEDIA (PTSK6405)

2 SKS

PRAKTIKUM MULTIMEDIA (PTSK6703)

1 SKS

Tujuan : memahami dan mampu mendisain program berbasis grafis dan suara.

Materi : pendahuluan. Pemrograman multimedia; antar muka dengan kartu suara dan kartu grafik. Mendisain program animasi, dokumen hyper text, dan aplikasi multimedia lainnya diatas sistem operasi windows.

Pustaka : 1. Microsoft, Visual Basic 4.0, *User Guide, Technical Refference*, Microsoft Press, 1995

2. Borland International, *Borland C++ : Multimedia Programming*, Borland, 1994.

40. REKAYASA SOFTWARE BERBASIS KOMPONEN (PTSK6606) 2 SKS
PRAKTIKUM REKAYASA SOFTWARE BERBASIS KOMPONEN (PTSK6704) 1 SKS

- Tujuan : Mahasiswa mampu menganalisis dan mendesain sistem perangkat lunak embedded dengan menggunakan berbagai konsep model system atau komponen
- Materi : Kosep komponen dalam software, model-model komputasi: FSM, Petri Net, Statecharts, Functional Block Diagram, software frameworks, metode pengembangan software real time, dekomposisi task, Standar-standar IEC untuk rekaya software real time
- Pustaka : 1. Sommerville, "Software Engineering", Addison Wesley 2007
2. Johan fredriksson, "Component Based Software Engineering for Embedded Systems", MRTC Repport, 2003
3. Miro Samek, "Practical Statecharts in C/C++", CMP books 2002

41. SISTEM OPERASI WAKTU NYATA (PTSK6707) 2 SKS

- Tujuan : Mahasiswa mampu menjelaskan berbagai konsep yang terkait dengan RTOS dan minimal dapat menggunakan salah satu jenis RTOS untuk aplikasi real time embedded.
- Materi : Konsep Multitasking, Sistem Real Time, Kernel, Semaphore, Algoritma-algoritma penjadwalan :RMA, EDF, cyclic executive, queue, message, event, event triggered systems, time triggered systems, contoh-contoh RTOS.
- Pustaka : 1. Qing Li, Caroline Yao, "Real-Time Concepts for Embedded Systems", CMP book 2003
2. Francis Cottet, "Scheduling in Real-Time Systems", John Willey and Son, 2002

3. Jean J. Labrosse, "µC/OS-II, The Real-Time Kernel", CMP books 2002
4. David E. Simon, "An Embedded Software Primer", Pearson Education, 1999

42. INTERAKSI MANUSIA DENGAN KOMPUTER (PTSK6707) 2 SKS

- Tujuan : membahas interaksi manusia dengan computer dari berbagai sudut pandang antara lain: Interaksi manusia dengan computer- historis, intelektual dan sosial. Membangun system interaksi, termasuk disain, metode evaluasi, dan alat-alat pengembangan
- Materi : interaksi melalui berbagai alat sensor, Teori-teori pemrosesan informasi dari manusia dengan computer dan masalah adaptasi
- Pustaka : 1. Baecker, R.M., J. Grudin, W. Buxton, S. Greenberg, *Readings in Human-Computer Interaction: Toward the Year 2000*, 2nd Ed., Morgan Kaufmann, ISBN: 1558602461, 1995.
2. Booth, P. *Introduction to Human-Computer Interaction*, Lawrence Erlbaum Ltd., ISBN: 086377122X, 1989

43. PEMROGRAMAN JARINGAN (PTSK6708) 2 SKS

- Tujuan : memahami pemrograman pada jaringan komputer, khususnya pada jaringan komputer TCP/IP
- Materi : protokol TCP/IP, teknik pemrograman jaringan, socket elementer, multiplexing I/O, socket options, I/O nonblocking, socket routing, broadcasting, threading, XTI
- Pustaka : 1. Barry Nance, *Network Programming in C*, Que, 1990
2. W. Richard Stevens, *Unix Network Programming*, networking APIs: Sockets and XTI, Prentice Hall, 1999

44. RENSTRA. SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI (PTSK6653) 3 SKS

- Tujuan : menjelaskan tentang Strategic perspective Sistem Informasi
- Materi : Strategi bisnis dan implikasi SI / TI, Pengembangan strategi SI / TI, Analisis strategi SI / TI, Pengembangan business information strategy, Pengelolaan portfolio aplikasi, Manajemen strategis SI / TI, Pengelolaan investasi Sistem Informasi dan Teknologi, Pengelolaan informasi sebagai aset, Pengelolaan pelayanan IT, aplikasi dan infrastruktur, dan Studi kasus.
- Pustaka : 1. John Ward, Pat Griffiths, Paul Whitmore, Strategic Planning for Information Systems, 4nd Edition, Addison-Wesley, 2002.
2. Anita Cassidy, A Practical Guide to Information Systems Strategic Planning, St. Lucie Press, 1998.

45. LOGIKA FUZZY (PTSK6753)

2 SKS

- Deskripsi : 1. Set Fuzzy dan Logika Fuzzy: motivasi, interpretasi kemungkinan, konsep dasar, set operasi, relasi fuzzy dan keputusan fuzzy
2. Aplikasi logika fuzzy: aritmatika fuzzy, model linguistik, pengambilan keputusan fuzzy, klasifikasi, pengenalan pola dan kontrol fuzzy
3. Algoritma dan Programming: realisasi software untuk aplikasi rekayasa berbasis fuzzy
- Tujuan : 1. Menjelaskan tentang set fuzzy dan logika fuzzy
2. Intepretasi kemungkinan, konsep dasar, set operasi, relasi fuzzy, keputusan fuzzy
3. Menjelaskan tentang aplikasi logika fuzzy
4. Aritmatika fuzzy, model linguistik, pengambilan keputusan fuzzy, klasifikasi, pengenalan pola dan kontrol

5. Menjelaskan tentang algoritma dan programming aplikasi rekayasa berbasis fuzzy
- Sasaran : Setelah selesai perkuliahan, mahasiswa mampu:
- Memahami dan menjelaskan tentang set fuzzy dan logika fuzzy
 - Interpretasi kemungkinan, konsep dasar, set operasi, relasi fuzzy, keputusan fuzzy
 - Memahami dan menjelaskan tentang aplikasi logika fuzzy
 - Aritmatika fuzzy, model linguistik, pengambilan keputusan fuzzy, klasifikasi, pengenalan pola dan kontrol
 - Menjelaskan tentang algoritma dan memprogram aplikasi rekayasa berbasis fuzzy

46. SISTEM TERTANAM TERDISTRIBUSI (PTSK6658)

2 SKS

Deskripsi : Kuliah ini merupakan kuliah pilihan di jurusan Teknik komputer, yang mempelajari tentang sistem embedded terdistribusi, yang meliputi 6 topik bahasan berikut:

- Rekayasa sistem: kebutuhan, desain, implementasi, testing, sertifikasi;
- Arsitektur sistem: model, metodologi, UML;
- Sistem embedded terdistribusi: isu desain, penjadwalan, performansi;
- Jaringan embedded: protokol, performansi realtime, CAN, embedded ethernet, jaringan mesh;
- Sistem kritis: teknik analisis, realtime, safety/keselamatan, compliant/sertifikasi;
- Studi kasus: desain project sistem embedded terdistribusi;

Kompetensi: Setelah menyelesaikan kuliah ini, mahasiswa akan mampu:

- menerapkan metodologi desain sistem embedded terdistribusi untuk memberikan solusi desain dari suatu kebutuhan, misalnya sistem sensor terdistribusi;

- merancang model sistem menggunakan UML;
- mengembangkan sistem embedded terdistribusi dengan mempertimbangkan isu-isu desain, penjadwalan tugas serta performansi yang diinginkan;
- mengimplementasikan protokol komunikasi antarnode: CAN, LIN, ethernet, mesh serta mengukur performansi realtime sistem;
- menganalisis sistem ditinjau dari fungsionalitas, standar keselamatan dan compliant;

- Pustaka : 1. Andrew S. Tanenbaum, Maarten van Steen, "Distributed Systems: Principle & Paradigms 2nd Edition", 2006
2. IFIP Advances in Information and Communication Technology, "Design Methods and Applications for Distributed Embedded System", 2004
3. U. Brinkschulte, Th. Ungerer, "A Microkernel Middleware Architecture for Distributed Embedded Real-Time Systems", 2002
4. Florentin Picioroaga, "Scalable and Efficient Middleware for Real-time Embedded Systems. A Uniform Open Service Oriented, Microkernel Based Architecture", Theses, 2004

47. PENGOLAHAN PARALEL (PTSK6657)

2 SKS

Deskripsi : Mata kuliah TKC242 merupakan mata kuliah pilihan di Departemen Teknik komputer. Dalam kuliah TKC242 ini, mahasiswa akan belajar teknik-teknik pemrosesan paralel, meliputi konsep teknik komputer paralel, arsitektur, model dan pemrograman paralel untuk aplikasi komputasional. Pemrograman paralel untuk memecahkan problem matematis dilakukan untuk dijalankan di atas mesin paralel dengan arsitektur memori bersama (shared memory) dan arsitektur memori terdistribusi. Model pemrograman thread digunakan

untuk mesin dengan arsitektur memori bersama, yaitu komputer multiprosesor simetrik (SMP, symmetric multiprocessor). Model pemrograman message passing (MP) digunakan di mesin dengan arsitektur memori terdistribusi.

Materi pembelajaran meliputi:

- Konsep pengolahan paralel: latar belakang kebutuhan, perbandingannya dengan pengolahan serial dalam memecahkan problem komputasional dan faktor speedup (hukum Amdahl) serta taksonomi pengolahan data/instruksi (Flynn);
- Arsitektur komputer paralel, meliputi arsitektur shared memory, distributed dan hybrid;
- Model pemrograman paralel berbasis thread dan message passing serta implementasinya masing-masing di arsitektur komputer paralel;
- Pemrograman paralel di komputer SMP menggunakan pustaka POSIX thread (pthread) dan OpenMP untuk memecahkan problem matematis, misalnya operasi perkalian matrik. Pemrograman paralel menggunakan model thread;
- Pemrograman paralel di sistem terdistribusi menggunakan model message passing dengan pustaka MPI (message passing interface);
- Performansi program paralelnya dalam hal speedup terhadap pengolahan serial; Kompetensi: Setelah menyelesaikan kuliah ini, mahasiswa akan mampu:

Kompetensi: Setelah menyelesaikan pembelajaran kuliah ini, mahasiswa akan mampu mendesain program paralel untuk memecahkan problem-problem matematis menggunakan konsep dan teknik pemrosesan paralel, yaitu:

- mampu membuat program paralel dengan model thread di teknik komputer SMP menggunakan POSIX thread dan OpenMP;
- mampu membuat program paralel dengan model message-passing di sistem terdistribusi menggunakan MPI;
- mampu untuk mengimplementasikan teknik-teknik pemrograman paralel untuk memecahkan problem komputasi;
- mampu menganalisis faktor speedup yang diperoleh dari program paralel tersebut;

- Pustaka : 1. Technical Report No. UCB/EECS-2006-183: The Landscape of Parallel Computing Research: A View from Berkeley
2. Message Passing Interface Forum, "MPI: A Message-Passing Interface Standard v2.2", 2009

Website:

1. OpenMP resources: <http://openmp.org/wp/resources/>. Berisi tutorial, handout dan contoh pemrograman paralel menggunakan OpenMP;
2. MPI Official website: <http://www.mpi-forum.org/>. Berisi dokumen standar dan guide untuk MPI;
3. POSIX Threads Programming: <https://computing.llnl.gov/tutorials/pthreads/>

Buku/Teksbook:

1. David Culler J.P. Singh, "Parallel Computer Architecture: A Hardware/Software Approach", Morgan Kaufmann, 1999
2. Kai Hwang, Zhiwei Xu, "Scalable Parallel Computing: Technology, Architecture, Programming", McGraw Hill, 1998

3. Behrooz Parhami, "Introduction to Parallel Processing: Algorithms and Architectures", Kluwer Academic Publishers, 2002

Pustaka : 1. Kwang H. Lee, "First Course on Fuzzy Theory and Applications", 2005

2. Ahmad M. Ibrahim, "Fuzzy Logic for Embedded Systems Applications", Newness, 2004
3. S. N. Sivanandam, S. Sumathi and S. N. Deepa, "Introduction to Fuzzy Logic using MATLAB", 2007
4. Sumber-sumber internet

48. DATA MINING (PTSK6651)

3 SKS

Tujuan : Mahasiswa mampu mempersiapkan data, menganalisis data dan mengolah data serta memilih algoritma data mining yang sesuai untuk menyelesaikan permasalahan.

Materi : Kuliah Data Mining berisi pengajaran tentang data, teknik-teknik mengolah data, teknik penggalian data, sehingga diperoleh pola-pola tertentu yang dapat menjadi informasi yang berguna dan juga aplikasi dan permasalahan penerapannya pada kondisi riil

Pustaka : 1. Introduction to Data Mining 2nd Edition, Tan, Pang-Ning; Steinbach, Michael; Kumar, Vipin, Pearson Education, Inc, 2015

2. Data Mining Concepts and Techniques 3rd edition, Han, Jiawei; Kamber, Micheline, and Jian Pei, , Morgan Kaufmann, 2011
3. Data Mining and Knowledge Discovery Handbook Second Edition, Maimon, Oded; Rocach, Lior, Springer, 2010

49. MATEMATIKA DISKRIT (PTSK6413)

3 SKS

Tujuan : Mata kuliah ini bersifat wajib di program studi Teknik Komputer. Topik bahasan dalam kuliah ini meliputi teori himpunan, relasi dan fungsi, teknik-teknik penyelesaian permasalahan kombinatorial, dan struktur graf.

Materi : Kuliah Matematika Diskrit berisi pengajaran tentang teori himpunan, relasi, fungsi dan algoritma, kombinatorial, logika dan kalkulus proposisi, aljabar boolean, *graph teory, directed graph, binary search tree*

Pustaka : 1. Rosen, K.H., 2007. Discrete mathematics and its applications. The McGraw Hill Companies,.
2. Lipschutz, S. and Lipson, M.L., 2022. Schaum's outline of discrete mathematics. McGraw-Hill Professional.
3. Siang, Jong Jek, 2009. Matematika Diskrit dan Aplikasinya pada Ilmu Komputer, Yogyakarta : Andi.

50. KULIAH KERJA LAPANGAN (PTSK6701)

1 SKS

Sesuai dengan MPK Universitas Diponegoro

51. KULIAH KERJA NYATA (UNW00009)

3 SKS

Sesuai dengan aturan Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat Mengembangkan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dalam bentuk :

1. Kuliah Kerja Usaha (KKU)
2. Kuliah Kerja Nyata Terpadu
3. Kuliah Kerja Nyata Alternatif
4. Kuliah Kerja Nyata Tematik PBA

52. TUGAS AKHIR (PTSK6801)

4 SKS

Terdiri dari 2 tahap, yaitu :

a. **Seminar Tugas Akhir**

1. Seminar TA bertujuan untuk mendiseminasikan hasil penelitian mahasiswa tingkat akhir yang telah menyelesaikan Tugas Akhir, namun belum melaksanakan Ujian Tugas Akhir.
2. Seminar dihadiri oleh mahasiswa yang bersangkutan, satu dari dua dosen pembimbing Tugas Akhir, dan minimal 10 mahasiswa Jurusan Teknik komputer.

b. Ujian Tugas Akhir

1. Ujian Tugas Akhir bertujuan untuk melihat kemampuan mahasiswa dalam mempertahankan naskah Tugas Akhir yang telah disusunnya di hadapan Dewan Penguji yang berjumlah 3 (tiga) orang dan disaksikan oleh satu dari dua Dosen Pembimbing.
2. Mahasiswa dinyatakan lulus Ujian Tugas Akhir jika rerata dari akumulasi nilai dari ketiga penguji dapat dikonversi ke nilai C. Mahasiswa yang mendapat nilai huruf di bawah C dinyatakan tidak lulus, dan harus mengulang Ujian Tugas Akhir.

SARANA DAN PRASARANA

GEDUNG KULIAH dan ADMINISTRASI

Departemen Teknik komputer menempati Gedung Dekanat FT Lama (sayap kanan) dua lantai (sejumlah tiga ruang kuliah), dua ruang kuliah di Gedung Kuliah Bersama Fakultas Teknik UNDIP lantai 3, dua ruang kelas di Gedung Dekanat FT lantai 4, dan empat ruang lab di GKB Lantai 2., ruang administrasi, ruang dosen, perpustakaan, ruang seminar, ruang rapat dan ruang sidang.

LABORATORIUM

Laboratorium digunakan untuk menunjang aktifitas akademik praktikum mahasiswa, tugas akhir mahasiswa, penelitian dosen, penelitian mahasiswa dan penelitian kerja sama dengan pihak luar. Sampai dengan saat ini, telah dibangun 4 laboratorium, yaitu : **Laboratorium Jaringan dan Keamanan Komputer, Laboratorium Rekayasa Perangkat Lunak, Laboratorium Sistem Tertanam dan Robotika, dan Laboratorium Multimedia.** Masing-masing laboratorium, dikelola oleh dosen sebagai koordinator Laboratorium dengan beberapa dosen sebagai pengampu Mata Kuliah Praktikum, beberapa mahasiswa sebagai asisten dan seorang karyawan sebagai Laboran.

LAN & INTERNET

Departemen Teknik Komputer tergabung dalam jaringan SIFT (Sistem Informasi Fakultas Teknik) yang tersambung dengan jaringan fiber optik ke seluruh jurusan di Fakultas Teknik dan Dekanat Teknik. LAN di Teknik Komputer tersambung dengan komputer yang digunakan oleh dosen dan mahasiswa untuk kebutuhannya dan akses internet melalui SIFT yang difasilitasi oleh Telkom dan Indosat melalui layanan fiber optik berkecepatan 2 GBps.

AKSES JURNAL ONLINE

Departemen Teknik komputer Undip memiliki dan mengelola dua Jurnal:

- Jurnal Teknik Komputer (ISSN 2087-4685 printed; EISSN 2252-3456 online)
- Jurnal Teknologi dan Teknik Komputer (ISSN: 2338-0403 Online)

Selain Jurnal yang dikelola Departemen, Teknik Komputer berlangganan Jurnal-jurnal yang dapat diakses dengan menggunakan jaringan kampus Undip untuk akses dari luar kampus Undip menggunakan Proxy dengan autentikasi user akademik masing masing mahasiswa di Tautan Koneksi Jurnal.

Jurnal – Jurnal Elektronik yang dapat diakses adalah sebagai berikut:

- IEEE Computer Science
- Science Direct Computer Science
- Springerlink Computer Science
- Ebsco Host
- Ebooks from Morgan and Claypool Publisher
- Sage Online Journals
- Proquest Direct
- Intech Journal

RUANG BACA

Ruang Baca Teknik Komputer Undip memiliki sarana dan prasarana yang cukup untuk memberikan akses kepada Mahasiswa/i Teknik Komputer Undip untuk menambah pengetahuan melalui buku-buku teks dan jurnal

serta majalah yang dilanggan oleh Departemen. Jumlah Buku yang ada di Ruang Baca Departemen Teknik Komputer sejumlah 854 eksemplar (*hardcopy*) selain e-books yang juga telah disediakan.

PERANGKAT LUNAK

Teknik Komputer Undip menyiapkan fasilitas *software*/perangkat lunak untuk mahasiswa/i guna mempelajari, mengimplementasikan dan mengembangkan perangkat lunak yang dimiliki guna menambah pengetahuan mahasiswa.

Selain Software yang digunakan untuk proses pembelajaran, perangkat lunak juga sebagian digunakan untuk “*back office*” layanan administrasi departemen, diantaranya office, baik wordprocessor maupun spreadsheet dan sistem operasinya.

Lisensi

Mahasiswa Teknik Komputer dapat mengunduh secara gratis/*free* (dibutuhkan login untuk software Microsoft, sedangkan Software Oracle dan Opensource dapat langsung diunduh). Ketentuan Penggunaan Software Microsoft dan Oracle terikat pada Perjanjian/*License* yang dimiliki oleh Teknik Komputer Undip, yaitu untuk kepentingan Pendidikan / belajar mengajar Mahasiswa Teknik Komputer dan *development non profit*. Sedangkan Lisensi FreeBSD adalah Lisensi BSD dan Linux dengan Lisensi GNU.

Daftar Perangkat Lunak

- Opensource - Lisensi FreeBSD dan Lisensi GNU Linux
- Microsoft (terkait Lisensi MSDNAA hasil kerja sama *campus agreement* Microsoft)

- Oracle (terkait Lisensi Oracle Education)
- Microsoft Office (utk staf kependidikan dan staf pendidik – Lisensi Campus Agreement)

SISTEM INFORMASI AKADEMIK (SIAP)

SIAP yang berbasis WEB telah diterapkan di lingkungan Teknik komputer, dengan SIAP mahasiswa dapat mengakses informasi akademis dan informasi lain melalui jaringan LAN dan Internet. Layanan terkait administrasi pendidikan dilakukan secara online (LAN) menggunakan aplikasi terintegrasi, komunikasi dosen dan mahasiswa dapat dilakukan melalui email maupun aplikasi pesan.

HIMPUNAN MAHASISWA TEKNIK KOMPUTER

Himpunan Mahasiswa Teknik Komputer atau yang disingkat Himaskom adalah merupakan wadah dari mahasiswa Teknik Komputer untuk menyalurkan kegiatan dan kreativitas mahasiswa. Melalui Himaskom, mahasiswa Teknik Komputer dapat terus memupuk profesionalisme tentang keilmuan di bidang komputer dan kemampuan dalam bidang manajemen dan organisasi yang bertujuan untuk kemajuan Teknik komputer itu sendiri. Di dalam struktur Himaskom terdapat bidang-bidang, yaitu :

- ❖ Kaderisasi
- ❖ Akademik
- ❖ Minat dan Bakat
- ❖ Sosial
- ❖ Informatika dan Komputer

Bidang-bidang tersebut bertanggung jawab langsung terhadap ketua Himaskom mengenai program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan.

PROFIL DOSEN



Kode: 2950

Dr. Adian Fatchur Rochim, ST, MT, SMIEEE
NIP 197302261998021001

Riwayat Pendidikan

- S1 = Universitas Diponegoro
- S2 = Institut Teknologi Bandung
- S3 = Universitas Indonesia

Kepakaran

- Jaringan Komputer
- IT-Governance
- Scientometrics

Alamat:

Bukit Panjangan Asri A/13 Manyaran, Semarang



Kode: 2929

Rinta Kridalukmana, S.Kom, MT., PhD
NIP 197706152008011011

Riwayat Pendidikan

- S1 = Universitas Stikubank
- S2 = Institut Teknologi Bandung
- S3 = University Technology of Sidney

Kepakaran

- Sistem Informasi
- Software Engineering
- Database

Alamat:

Jl. Singosari 3 No.10 Semarang



Kode: 2965

Dr. R. Rizal Isnanto, ST, MM, MT
NIP 197007272000121001

Riwayat Pendidikan

- S1 = Universitas Gadjah Mada
- S2 = Universitas Gadjah Mada
- S2 = Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IBil
- S3 = Universitas Gadjah Mada

Kepakaran

- Pengolahan Citra Digital
- Pengenalan Pola

Alamat:

Tembalang Pesona Asri Blok I/9 Kramas, Tembalang,
Semarang 50278



Kode: 2951

Agung Budi Prasetyo, ST, MIT, Ph.D
NIP 197106061995121003

Riwayat Pendidikan

- S1 = Universitas Diponegoro
- S2 = Queensland University of Technology
- S3 = King Saud University

Kepakaran

- Jaringan Komputer Ad-hoc & Infrastructure
- Artificial Intelligence

Alamat:

Perum Gedawang Permai I Blok C No.19 Gedawang,
Semarang



Dr. Oky Dwi Nurhayati, ST, MT
NIP 197910022009122001

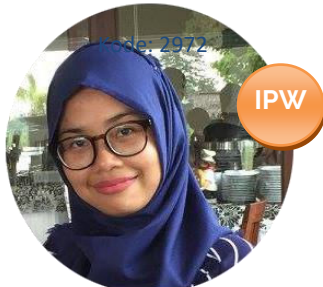
Riwayat Pendidikan

- S1 = Sekolah Tinggi Teknologi Telkom
- S2 = Universitas Gadjah Mada
- S3 = Universitas Gadjah Mada

Kode: 2990



Kode: 2971



Kepakaran

- Multimedia
- Pengolahan Citra Digital

Alamat:

Jl. Kintamani 22 Permata Tembalang, Semarang

Eko Didik Widiyanto, ST, MT

NIP 197705262010121001

Riwayat Pendidikan

- S1 = Institut Teknologi Bandung
- S2 = Institut Teknologi Bandung
- S3 = Universitas Diponegoro (On going)

Kepakaran

- Sistem Embedded
- Mikroelektronika

Alamat:

Cluster Dinar Indah 5A/10 Meteseh, Tembalang

Kurniawan Teguh Martono, ST, MT

NIP 198303192010121002

Riwayat Pendidikan

- S1 = Universitas Negeri Semarang
- S2 = Institut Teknologi Bandung

Kepakaran

- Multimedia
- Game Teknologi

Alamat:

Jalan Kendeng 4 no 29D Bendan Ngisor Gajah Mungkur,
Semarang

Ike Pertiwi Windasari, ST, MT

NIP 198412062010122008

Riwayat Pendidikan

- S1 = Universitas Diponegoro
- S2 = Institut Teknologi Bandung

Kode: 2973



Kode: 2976

Kepakaran

- Rekayasa Perangkat Lunak

Alamat:

Jalan Bulusan IX No 86C Tembalang, Semarang

Dania Eridani, ST, M.Eng

NIP 198910132015042002

Riwayat Pendidikan

S1 = Universitas Diponegoro

S2 = Universitas Gadjah Mada

Kepakaran

- Sistem Embedded
- Game Teknologi

Alamat:

Jalan Candi Kencana V/B33 Pasadena Semarang 50183



Kode: 2974

Adnan Fauzi, ST, M.Kom

NPPU H.7 198101272018071001

Riwayat Pendidikan

S1 = Universitas Diponegoro

S2 = Universitas Diponegoro

Kepakaran

- Jaringan Komputer
- Keamanan Jaringan Komputer

Alamat:

Perum Dinar Indah Blok 1B/7 RT.01 RW.26 Kel. Meteseh,
Kec. Tembalang, Semarang



Kode: 2982

Risma Septiana, ST, M.Eng
NPPU H.7.198909122018072001

Riwayat Pendidikan

- S1 = Universitas Diponegoro
- S2 = Universitas Gadjah Mada

Kepakaran

- Computer Vision
- Jaringan Wireless Sensor

Alamat:

Geta'an Gg Beringin No. 41 RT 05 RT 03, Pati Wetan, Pati



Kode: 2978

Yudi Eko Windarto, ST, M.Kom
NPPU H.7.198906042018071001

Riwayat Pendidikan

- S1 = Universitas Diponegoro
- S2 = Universitas Diponegoro
- S3 = Chungnam National University (on going)

Kepakaran

- Software Engineering
- Sistem Embedded

Alamat:

Perum Istana Bedali Agung Blok Y7 No. 1, Lawang, Malang



Kode: 2986

Kuntoro Adi Nugroho, ST, M.Eng
NPPU H.7.199109042018071001

Riwayat Pendidikan

- S1 = Universitas Gajah Mada
- S2 = Universitas Gajah Mada
- S3 = Taiwan University of Science & Technology (on going)

Kepakaran

- Software Engineering
- Machine Learning

Alamat:

Jati Raya Blok K No. 2, Banyumanik, Semarang

PEJABAT DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER

Berjalannya sistem pendidikan di Departemen Teknik Komputer dikoordinir oleh para pejabat dan masing-masing menangani lingkup tanggung jawab yang berbeda. Para koordinator inilah yang memastikan setiap kegiatan maupun perihal dalam kampus Departemen Teknik Komputer dapat berjalan sebagaimana mestinya, sekaligus sebagai fungsi kontrol terhadap mahasiswa maupun staf dalam lingkungan kampus Departemen Teknik Komputer.

NO	NAMA	JABATAN
1	Dr. Ir. R. Rizal Isnanto S.T., M.M., M.T., IPM	Ketua Departemen/ Ketua Prodi S1
2	Agung Budi Prasetyo, ST, M.IT, Ph.D	Sekretaris Prodi S1
3	Dr. Adian Fathur Rochim, ST, MT	Ketua Laboratorium Jaringan dan Keamanan Komputer
4	Dr. Oky Dwi Nurhayati, ST, MT	Ketua Laboratorium Multimedia
5	Eko Didik Widiyanto, ST, MT	Koordinator Bidang Penelitian
6	Kurniawan Teguh Martono, ST, MT	Koordinator Bidang Pengabdian
		Ketua Laboratorium Sistem Tertanam
7	Ike Pertiwi Windasari, ST, MT	Ketua Gugus Penjaminan Mutu Departemen
		Koordinator Bidang Tugas Akhir

NO	NAMA	JABATAN
		Ketua Laboratorium Rekayasa Perangkat Lunak
8	Dania Eridani, ST, M.Eng	Koordinator Bidang Kerja Praktek
9	Risma Septiana, ST, M.Eng	Koordinator Bidang Akademik
10	Yudi Eko Windarto, ST, M.Kom.	Koordinator Bidang Kemahasiswaan
11	Kuntoro Adi Nugroho, ST, M.Eng.	Koordinator Bidang Perpustakaan



**PERATURAN
REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
Nomor : 4 TAHUN 2020
TENTANG
PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN
PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan visi Universitas Diponegoro menjadi universitas riset yang unggul serta mampu bersaing secara global, maka jenjang pendidikan 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 dalam perkembangannya, Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 15 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana

Universitas Diponegoro sebagaimana diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 7 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 15 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana Universitas Diponegoro perlu menyesuaikan peraturan perundang – undangan yang berlaku;

- c. 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;
- d. bahwa sebagai perwujudannya 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. 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 Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
10. Peraturan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 58);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 50);

15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 51);
16. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 03/UN7.1/HK/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro Periode 2019 – 2024;
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 2 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro.

Memperhatikan : Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Akademik Universitas Diponegoro Nomor: 371/UN7.2/BA/2019 tanggal 25 November 2019

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 adalah :

- 1) Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
- 2) Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
- 3) Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi adalah Direktorat Jenderal pada kementerian yang membidangi urusan pemerintahan di bidang 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 adalah pimpinan fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab atas 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 berwenang untuk merumuskan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik pada tingkat fakultas.
- 10) Departemen adalah unsur dari fakultas/sekolah 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) Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 13) 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.
- 14) Pembimbing tugas akhir adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua program studi untuk membimbing penyusunan karya tulis tugas akhir mahasiswa.
- 15) Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Undip.
- 16) Mahasiswa asing adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Undip yang berasal dari Warga Negara Asing (WNA).
- 17) Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan mahasiswa Undip.
- 18) Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Undip.
- 19) Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian yang diselenggarakan oleh sekolah tinggi, institut, dan/atau universitas.

- 20) Program sarjana adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah.
- 21) Program lintas jalur adalah program pendidikan setara sarjana yang pesertanya berasal dari lulusan program diploma tiga dan diselenggarakan dengan pertimbangan khusus melalui proses bridging.
- 22) Program Fast track adalah program percepatan studi yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan program sarjana dan magister dalam waktu 5 (lima) tahun.
- 23) 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.
- 24) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKKNI 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.
- 25) Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
- 26) Massive Open Online Course (MOOC) adalah sistem pembelajaran berupa mata kuliah yang dapat dikonversi menjadi kursus melalui daring (online).
- 27) 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).

- 28) Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di universitas.
- 29) 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.
- 30) Isian Rencana Studi yang selanjutnya disingkat IRS adalah rencana kegiatan akademik yang akan dilakukan oleh seorang mahasiswa selama semester tertentu.
- 31) SIAP adalah sistem informasi yang menjadi pangkalan data kegiatan Akademik Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian.
- 32) Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik yang dimulai dari registrasi administratif sampai dengan penetapan kelulusan.
- 33) Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan yang di bebaskan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk kegiatan atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan di dalam atau luar program studi yang diatur dalam kurikulum.
- 34) 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.
- 35) Student Centered Learning yang selanjutnya disingkat SCL adalah sistem pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dan dosen berfungsi sebagai fasilitator.

- 36) Beban studi adalah jumlah sks yang wajib ditempuh mahasiswa untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar.
- 37) Masa studi adalah batas untuk menyelesaikan beban studi dalam mengikuti proses pendidikan pada program studinya.
- 38) 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.
- 39) Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang diperoleh mahasiswa.
- 40) 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;
- 41) 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.
- 42) Penetapan kelulusan adalah forum di tingkat fakultas untuk menetapkan kelulusan seorang mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan kurikulum program studi.
- 43) Upacara wisuda adalah bentuk upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum sidang terbuka senat akademik universitas guna melantik lulusan.
- 44) Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.

- 45) Nomor Ijazah Nasional yang selanjutnya disebut NINA adalah numerik 15 (lima belas) digit, yang berlaku secara nasional, yang diterbitkan melalui sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN).
- 46) Transkrip akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
- 47) Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program Pendidikan Tinggi.
- 48) Surat keterangan pengganti adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan ijazah, transkrip akademik, sertifikat profesi, atau sertifikat kompetensi.
- 49) 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;
- 50) 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.
- 51) 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.
- 52) 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;
- 53) Joint Program adalah suatu program penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan berdasarkan kerja sama antar fakultas atau

dengan perguruan tinggi lain. Joint Program dapat menghasilkan gelar double degree atau joint degree;

- 54) Double Degree adalah gelar ganda yang diperoleh dari Undip dan perguruan tinggi mitra dalam rangka kerja sama pengembangan suatu program studi dan diberikan 2 (dua) ijazah;
- 55) Joint Degree adalah gelar yang diperoleh dari Undip atau perguruan tinggi mitra dalam rangka kerja sama pengembangan suatu program studi dan diberikan 1 (satu) ijazah;
- 56) 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;
- 57) Sanksi adalah tindakan pemberian hukuman yang bersifat akademik terhadap pelanggaran akademik maupun non akademik;
- 58) LP2MP adalah unsur akademik di bawah Rektor yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan di lingkungan Undip, ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan dan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Rektor.
- 59) Pendidikan Jarak Jauh, yang selanjutnya disebut PJJ adalah program yang diselenggarakan tanpa tatap muka langsung, menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sebagai sarana penunjang proses pembelajaran.
- 60) Magang adalah kegiatan pelatihan kerja suatu pekerjaan tertentu di perusahaan atau instansi lainnya selama kurun waktu yang ditentukan program studi.
- 61) UUD 1945 adalah Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- 62) NKRI adalah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

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 departemen 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 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. memiliki akreditasi yang masih berlaku;
 - b. memenuhi baku mutu menurut sistem penjaminan mutu akademik;

- c. mempunyai paling sedikit 5 (lima) dosen tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (2) Program studi baru harus mengajukan akreditasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Program sarjana dapat diselenggarakan dalam bentuk kelas reguler, kelas kerja sama, kelas internasional, dan PSDKU.
- (4) Pembukaan, penutupan, penggabungan, dan penggantian nama program studi mengikuti ketentuan yang berlaku.
- (5) Dalam pelaksanaan pembelajaran, fakultas wajib menyediakan fasilitas dan memberikan layanan yang baik bagi seluruh mahasiswa, termasuk mahasiswa penyandang disabilitas.

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 Kerja sama

Pasal 7

- (1) Kelas kerja sama merupakan program pendidikan yang diselenggarakan atas dasar Memorandum of Understanding (MoU) atau perjanjian kerja sama antara Undip dengan instansi atau

perusahaan lain guna memenuhi kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai dengan spesifikasi instansi terkait.

- (2) Kurikulum kelas kerja sama didesain khusus/spesifik sesuai kebutuhan tanpa meninggalkan ketentuan–ketentuan yang dipersyaratkan oleh Pemerintah/Kementerian.

Bagian Keempat Kelas Internasional

Pasal 8

- (1) Program sarjana kelas internasional hanya dapat diselenggarakan pada program studi yang menyelenggarakan program sarjana kelas reguler terakreditasi A.
- (2) Kelas internasional adalah program sarjana yang diselenggarakan dengan menggunakan Bahasa Inggris sebagai bahasa pengantar.
- (3) Kelas internasional dapat diselenggarakan sepenuhnya oleh universitas dan/atau bekerja sama dengan universitas mitra di luar negeri yang memiliki reputasi internasional yang setara dengan Undip dan terakreditasi di negaranya.
- (4) Kelas internasional yang diselenggarakan sepenuhnya oleh Undip, memberikan gelar tunggal dari universitas.
- (5) Kelas internasional yang diselenggarakan berdasarkan kerja sama dengan universitas mitra di luar negeri dapat memberikan gelar ganda dari Undip dan dari universitas mitra di luar negeri.
- (6) Kelas internasional, baik yang memberikan gelar tunggal maupun gelar ganda, harus menggunakan kurikulum 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
Kelas Departemen 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.
- (4) Ketentuan terkait PSDKU diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Keenam
Kelas Pendidikan Jarak Jauh (PJJ)

Pasal 10

- (1) PJJ hanya dapat diselenggarakan pada program studi yang menyelenggarakan program sarjana kelas reguler terakreditasi A.
- (2) Peserta didik PJJ dapat mengikuti mata kuliah dari Universitas lain yang menyelenggarakan PJJ dan mendapat penilaian hasil belajar sesuai perjanjian yang disepakati.
- (3) Pembukaan, perubahan, dan penutupan kelas PJJ dilakukan sesuai perundangan yang berlaku.
- (4) Ketentuan terkait PJJ diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketujuh
Program *Fast Track*

Pasal 11

- (1) Program studi dapat menyelenggarakan program Fast Track.
- (2) Mahasiswa program sarjana dapat mengambil program Fast Track untuk menempuh magister by research pada awal semester 7 (tujuh) dan telah memperoleh 124 (seratus dua puluh empat) sks dengan IPK minimal 3,51 (tiga koma lima satu).
- (3) Tugas akhir atau skripsi harus diselesaikan pada semester 8 (delapan).
- (4) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) program magister diperoleh setelah mahasiswa dinyatakan lulus program sarjana.
- (5) Mahasiswa yang tidak memenuhi kriteria pada ayat (2) dan ayat (3) dinyatakan tidak dapat melanjutkan program Fast Track.

BAB IV

PENERIMAAN MAHASISWA PROGRAM SARJANA

Pasal 12

- (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 (Utul) atau Ujian Tulis Berbasis Komputer (UTBK) 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 13

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 Kementerian, 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 14

- (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 kerja sama ditetapkan berdasarkan Memorandum of Understanding (MoU) dan Perjanjian Kerja Sama (PKS).

Bagian Kedua Daya Tampung

Pasal 15

- (1) Daya tampung pada setiap program studi ditetapkan dalam Keputusan Rektor 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 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) Pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru program sarjana sebanyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun akademik di bawah koordinasi LP2MP.
- (6) Penyelenggaraan program khusus akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga Lolos Seleksi

Pasal 16

- (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) Calon mahasiswa yang diterima melalui seleksi penerimaan mahasiswa baru, tidak dibenarkan mendapatkan pengakuan atas mata kuliah yang pernah ditempuh.
- (5) Pengakuan mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa pindahan dan program lintas jalur/alih program ditetapkan dengan Keputusan Dekan.

- (6) Seorang calon mahasiswa mempunyai status resmi sebagai mahasiswa Undip adalah setelah dilantik pada upacara Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB).
- (7) Tata cara penerimaan program sarjana diatur dalam Peraturan Rektor, dan biaya pendidikan program sarjana diatur dalam Keputusan Rektor.

Bagian Keempat Status Ganda

Pasal 17

- (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 Kementerian.
- (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 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 tentang pemutusan hubungan studi dari program studi dimana mahasiswa tersebut terdaftar.

BAB V

KURIKULUM

Pasal 18

- (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) Kurikulum dievaluasi secara teratur dalam kurun waktu 3 (tiga) hingga 5 (lima) tahun oleh program studi.
- (4) Kurikulum ditetapkan dalam Keputusan Rektor setelah mendapatkan persetujuan senat fakultas.
- (5) Pada kondisi mata kuliah tidak dapat diselenggarakan karena hal tertentu, dan digantikan dengan kegiatan lain, Dekan berkewajiban melakukan konversi atas kegiatan yang diselenggarakan tersebut ke dalam mata kuliah sesuai jumlah sks nya

Pasal 19

- (1) Struktur kurikulum departemen 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 dan Kewarganegaraan
 - c. Bahasa Indonesia;
- (3) Mata Kuliah Wajib Universitas terdiri atas:
 - a. Bahasa Inggris;
 - b. Olah Raga;
 - c. Kewirausahaan;
 - d. Kuliah Kerja Nyata (KKN);
 - e. Tugas Akhir;
 - f. Internet of Things (IoT).
- (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 di dalam Undip. Bila diperlukan, mata kuliah pilihan bisa diambil dari program studi pada universitas di luar Undip yang terakreditasi A (unggul), baik akreditasi program studi maupun instistusinya, atau sesuai yang tercantum pada perjanjian kerja sama.
 - c. Sekumpulan kegiatan yang dapat dinilai dalam satuan SKS, seperti magang, pertukaran mahasiswa, proyek di desa, wirausaha, penelitian, atau pengabdian yang dilakukan dengan bimbingan seorang dosen yang ditunjuk oleh program studi.
- (5) Mata kuliah wajib pada suatu program studi harus sama, baik kelas reguler, kelas internasional, maupun kelas kerja sama.
- (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/universitas 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) Mata kuliah yang dapat diambil pada semester antara meliputi mata kuliah ulang, mata kuliah perbaikan, mata kuliah baru yang tidak terdapat pratikum/tugas besar, dan/atau mata kuliah di luar Perguruan Tinggi/magang dan telah memenuhi ketentuan prasyarat mata kuliah yang diatur oleh fakultas.
- (11) Mata kuliah yang tidak dapat diambil pada semester antara adalah mata kuliah yang tengah ditempuh pada semester berjalan;
- (12) Untuk pemenuhan masa dan beban belajar, mahasiswa dapat mengikuti:
 - a. pembelajaran di luar program studi dalam Undip maksimal 20 (dua puluh) sks;
 - b. pembelajaran dalam bentuk perkuliahan pada program studi yang sama atau yang berbeda di perguruan tinggi di luar Undip atau dalam bentuk magang di lembaga non perguruan tinggi maksimal 40 (empat puluh) sks;
 - c. pembelajaran pada program studi di luar Undip harus didasarkan pada kerja sama dan memiliki akreditasi A (Unggul) baik program studi maupun perguruan tingginya;
 - d. proses pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda dan lembaga non perguruan tinggi tidak berlaku bagi program studi di bidang kesehatan;

- e. jenis mata kuliah yang dapat diambil pada program studi di perguruan tinggi lain atau non perguruan tinggi diatur oleh masing-masing program studi dengan surat keputusan Rektor.

BAB VI

KEMAMPUAN BERBAHASA INGGRIS

Pasal 20

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), atau yang setara, yang dikeluarkan oleh lembaga resmi yang diakui oleh universitas.

BAB VII

KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Pasal 21

- (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.
- (5) Rektor dapat menetapkan kegiatan tertentu yang diakui dan disetarakan dengan KKN, yang dituangkan dalam Keputusan Rektor.

- (6) Tata cara dan persyaratan pendaftaran KKN diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

BAB VIII

BEBAN STUDI DAN MASA STUDI

Pasal 22

- (1) Program pendidikan sarjana dari SMA/SMK/MA atau sederajat dirancang paling lama 7 (tujuh) tahun akademik atau 14 (empat belas) semester dengan beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks termasuk tugas akhir atau skripsi.
- (2) Program pendidikan sarjana lintas jalur yang dilaksanakan dengan program kerja sama, dirancang paling lama 5 (lima) semester 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.
- (5) Rektor dapat menentukan kegiatan/sejumlah kegiatan yang dapat disetarakan dengan tugas akhir atau skripsi, yang dituangkan dalam Keputusan Rektor.
- (6) Kegiatan yang dapat disetarakan sebagaimana disebut dalam ayat (5) meliputi prestasi dalam kejuaraan tingkat nasional dan internasional, penemuan karya ilmiah yang luar biasa, dan kegiatan wirausaha dalam bidang yang sesuai dengan disiplin ilmu program studi.

BAB IX

DOSEN, PEMBIMBING AKADEMIK, DAN PEMBIMBING TUGAS AKHIR

Bagian Kesatu Dosen

Pasal 23

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 24

- (1) Setiap mahasiswa mempunyai seorang pembimbing akademik yang ditetapkan oleh fakultas/ departemen;
- (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 SIAP;

- 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 25

- (1) Penyusunan tugas akhir/ skripsi mahasiswa di bawah pantauan dan evaluasi dosen pembimbing tugas akhir;
- (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 lektor bergelar magister atau asisten ahli bergelar Doktor 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 sesuai usulan Dekan.
- (7) Untuk menjamin mutu bimbingan maka beban kerja dosen dalam membimbing penyusunan tugas akhir/skripsi paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa per semester.
- (8) Ketua program studi secara berkala melakukan monitoring dan evaluasi proses pembimbingan dan apabila proses pembimbingan tidak berjalan dengan baik, maka Ketua program studi dapat mengusulkan penggantian dosen pembimbing.
- (9) Pembimbingan dilakukan di lingkungan kampus secara terstruktur, paling sedikit 8 (delapan) kali dalam satu semester, dan wajib direkam dalam buku bimbingan.
- (10) 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 26

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

Bagian Kesatu Registrasi Administratif

Pasal 27

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

Bagian Kedua Registrasi Akademik

Pasal 28

- (1) Registrasi akademik dilaksanakan dengan melakukan pengisian IRS melalui SIAP 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) Ketentuan ayat (3) tidak berlaku bagi program studi yang menggunakan sistem blok.
- (5) Bagi program studi yang menggunakan sistem blok, jumlah sks maksimum tiap semester tidak boleh melebihi 24 (dua puluh empat) sks.

- (6) 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 pendaftaranya melebihi kapasitas yang disediakan.
- (7) Apabila IRS ditolak, mahasiswa wajib memperbaiki IRS dan diajukan kembali untuk memperoleh persetujuan.
- (8) Nama mahasiswa tidak akan tercatat dalam daftar peserta mata kuliah apabila IRS belum disetujui.
- (9) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar peserta mata kuliah tidak diizinkan mengikuti kuliah, ujian dan kegiatan lain dalam mata kuliah tersebut.
- (10) Penggantian mata kuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
- (11) Pembatalan mata kuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa selambat-lambatnya pada akhir minggu ke-4 (empat) setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
- (12) Penggantian maupun pembatalan mata kuliah harus mendapatkan persetujuan PA.

Bagian Ketiga Kalender Akademik

Pasal 29

- (1) Kalender akademik merupakan pedoman yang wajib ditaati oleh fakultas/program studi dan sivitas akademika di lingkungan Undip 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, dan sekurang- kurangnya memuat:
- a. jadwal kegiatan awal mahasiswa baru;
 - b. jadwal registrasi administrasi dan akademik mahasiswa lama;
 - c. periode perkuliahan;
 - d. jadwal KKN;
 - e. periode ujian dan pengumuman hasil ujian;
 - f. jadwal evaluasi internal semester;
 - g. jadwal wisuda.

BAB XI PERKULIAHAN

Bagian Kesatu Sistem Perkuliahan

Pasal 30

- (1) Kuliah dapat diselenggarakan dengan metode tatap muka langsung dan melalui online/daring.
- (2) Kuliah secara online/daring sebagaimana tersebut pada ayat 1 dapat dilaksanakan paling banyak 50 (lima puluh) persen dari keseluruhan tatap muka perkuliahan bagi mata kuliah di program studi reguler dan 100 (seratus) persen bagi mata kuliah program PJJ
- (3) Bagi mata kuliah wajib universitas, perkuliahan secara online/daring juga dapat diselenggarakan 100 (seratus) persen dari keseluruhan tatap muka.
- (4) Setiap mata kuliah yang memungkinkan dapat dikonversi menjadi kursus online (MOOC) yang dapat diikuti oleh masyarakat umum.

- (5) MOOC dapat dilaksanakan dalam sistem paket atau blok dan dikonversi menjadi mata kuliah dengan jumlah sks tertentu.
- (6) Penyelenggaraan proses pembelajaran diutamakan dengan metode SCL.
- (7) Ketentuan terkait ayat (1), (2), (3), dan (4) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kedua Perkuliahan

Pasal 31

- (1) Perkuliahan pada program sarjana dibagi dalam 2 (dua) semester sebagaimana tertuang dalam kalender akademik universitas setiap tahunnya, dan dapat diselenggarakan semester antara yang dilaksanakan di antara semester gasal dan semester genap.
- (2) Dalam satu semester reguler diselenggarakan proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
- (3) Semester antara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan:
 - a. selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
 - c. sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
- (4) Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
- (5) Ketentuan terkait semester antara diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

Bagian Ketiga

Jadwal Perkuliahan

Pasal 32

- (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 minimal 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 Keempat

Kredit Semester (SKS)

Pasal 33

- (1) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka langsung maupun melalui daring (online) selama 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- (2) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:

- a. kegiatan tatap muka langsung maupun melalui daring (online) selama 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
- b. 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.
- (5) Materi kursus pada suatu diklat (pendidikan dan pelatihan) atau training yang diselenggarakan oleh lembaga yang bekerja sama dengan Undip dapat diakui sebagai mata kuliah dengan jumlah sks tertentu.
- (6) Program magang bersertifikat selama 1 semester dapat diakui sebagai mata kuliah dengan capaian pembelajaran kurikulum yang ditetapkan oleh program studi.
- (7) Ketentuan terkait ayat (5) dan (6) diatur oleh fakultas masing-masing.

Pasal 34

- (1) Mahasiswa wajib berpenampilan dan berperilaku sopan selama berada di lingkungan kampus.
- (2) Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan yang mengganggu, menghalangi, atau merendahkan martabat sivitas akademika lain.
- (3) Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan yang bertentangan dengan Pancasila, UUD 1945, dan mengganggu keutuhan NKRI.
- (4) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan secara aktif paling sedikit 75 (tujuh puluh lima) persen dari aktivitas akademik terjadwal (empat belas kali tatap muka), termasuk mata kuliah perbaikan.

- (5) Ketidakhadiran mahasiswa dalam perkuliahan yang bukan disebabkan oleh penugasan dari pimpinan fakultas/sekolah maka ketidakhadirannya dihitung sebagai mangkir.
- (6) Mahasiswa dianggap hadir atas ketidakhadiran dosen dalam proses belajar mengajar, minimal 14 (empat belas) kali tatap muka dalam 1 (satu) semester.

BAB XII

PENILAIAN DAN EVALUASI HASIL BELAJAR

Bagian Kesatu

Penilaian Hasil Belajar

Pasal 35

- (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 dipertanggung jawabkan 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 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
$\leq 50,99$	E	0,00

- d. mahasiswa dinyatakan lulus mata kuliah, apabila mendapat nilai minimal C;
- e. mahasiswa yang mendapat nilai E wajib mengulang program pembelajaran dan ujian pada semester reguler atau semester antara;
- f. mahasiswa yang mendapat nilai D, C dan B dapat melakukan perbaikan pada semester reguler, atau remidi pada semester berjalan, atau perbaikan pada semester antara, dan nilai yang dipakai adalah nilai yang terbaik;
- g. mahasiswa yang telah melakukan 3 (tiga) kali mengulang dan memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada pasal 33 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);
- 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: 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 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;
 3. telah memenuhi seluruh persyaratan administratif baik di tingkat fakultas maupun di tingkat universitas.
- (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 36

- (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. mampu mengumpulkan paling sedikit 35 (tiga puluh lima) sks dengan $IPK \geq 2,50$ (dua koma lima nol);
 2. apabila mampu mengumpulkan > 35 (tiga puluh lima) sks, tetapi $IPK < 2,50$ (dua koma lima nol) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 35 (tiga puluh lima) sks dengan $IPK \geq 2,50$ (dua koma lima nol).
 - b. Tahap II dilakukan pada akhir semester 7 (tujuh) dengan ketentuan:
 1. mampu mengumpulkan paling sedikit 85 (delapan puluh lima) sks dengan $IPK \geq 2,75$ (dua koma tujuh lima);
 2. apabila mampu mengumpulkan > 85 (delapan puluh lima) sks, tetapi $IPK < 2,75$ (dua koma tujuh lima) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 85 (delapan puluh lima) sks dengan $IPK \geq 2,75$ (dua koma tujuh lima).
 - c. Tahap III dilakukan pada akhir program
Selambat-lambatnya pada akhir semester 14 (empat belas), mahasiswa harus sudah mengumpulkan dan lulus semua beban sks yang ditetapkan untuk program sarjana dan $IPK \geq 2,00$ (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 $IPK \geq 2,50$ (dua koma lima nol);

2. apabila mampu mengumpulkan lebih dari 20 (dua puluh) sks, tetapi $IPK < 2,50$ (dua koma lima nol) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 20 (dua puluh) sks dengan $IPK \geq 2,50$ (dua koma lima nol).
- b. Tahap II dilakukan pada akhir semester 4 (empat) dengan ketentuan:
 1. mampu mengumpulkan paling sedikit 40 (empat puluh) sks dengan $IPK \geq 2,75$ (dua koma tujuh lima);
 2. apabila mampu mengumpulkan lebih dari 40 (empat puluh) sks, tetapi $IPK < 2,75$ (dua koma tujuh lima) maka diambil nilai tertinggi sampai sejumlah 40 (empat puluh) sks dengan $IPK \geq 2,75$ (dua koma tujuh 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 $IPK \geq 2,00$ (dua koma nol nol).
- (7) Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademik;
- (8) 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 tentang pengunduran diri mahasiswa dari salah satu program studi.
- (10) Apabila mahasiswa tidak mengajukan permohonan undur diri, pihak universitas akan menerbitkan Keputusan Rektor tentang pemutusan hubungan studi.

- (11) Tata cara pengajuan undur diri tercantum pada Lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Tugas Akhir/ Skripsi

Pasal 37

- (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 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 3 (tiga) 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.

BAB XIII

STATUS MAHASISWA

Pasal 38

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 dapat berturut-turut atau tidak 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, maupun pindahan dari PTN 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. lulus, yaitu telah memenuhi semua persyaratan administratif maupun akademik di Undip;
- h. 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;
- i. meninggal, yaitu tidak melanjutkan studi karena meninggal dunia, berdasarkan surat keterangan/pemberitahuan dari Dekan.

BAB XIV

CUTI AKADEMIK

Pasal 39

- (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) Ijin 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) Cuti akademik yang diajukan setelah masa perkuliahan berjalan, biaya pendidikan yang harus dibayarkan adalah sebesar 100 (seratus) persen dari biaya pendidikan per semester.

Pasal 40

- (1) Persetujuan cuti akademik oleh Dekan diterbitkan dalam bentuk Surat Ijin.
- (2) Mahasiswa yang memperoleh ijin cuti tidak diperkenankan melakukan kegiatan akademik.
- (3) Dalam memberikan persetujuan cuti, 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 41

- (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 pembayaran SPP/ UKT terakhir;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa (KTM); dan
 - d. dokumen pendukung.
- (2) Berdasarkan surat ijin cuti dari Dekan, operator sistem fakultas/sekolah 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 42

- (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 berstatus 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 43

Mahasiswa dapat mengajukan permohonan pindah studi untuk memperoleh transfer kredit atas mata kuliah yang telah diperoleh di departemen lain, baik departemen di lingkungan universitas maupun perguruan tinggi lain.

Bagian Kesatu

Pindah Studi di Lingkungan Undip

Pasal 44

- (1) Mahasiswa dapat melakukan pindah studi di lingkungan Undip apabila:
 - a. telah mengikuti kegiatan akademik paling sedikit 2 (dua) semester berturut – turut;
 - b. berasal dari program studi yang sejalur dan memiliki akreditasi yang sama atau satu tingkat lebih tinggi;
 - c. bukan karena melanggar tata tertib kehidupan kampus atau sebab lain yang sejenis;
 - 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 departemen 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 setelah memperoleh persetujuan dari fakultas/departemen/program studi yang dituju.
 - (6) Tatacara pengajuan permohonan pindah studi di lingkungan Undip tercantum pada Lampiran Peraturan ini.

Bagian Kedua

Pindah Studi dari PTN Lain

Pasal 45

- (1) Undip menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari PTN lain di awal semester gasal;
- (2) 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).
- (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	$\geq 3,00$
4 (empat) semester	72	$\geq 3,00$
6 (enam) semester	108	$\geq 3,00$
8 (delapan) semester	135	$\geq 3,00$

- (4) 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) Persetujuan pindah studi perlu mempertimbangkan 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) 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 46

- (1) Undip dapat menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri di setiap awal semester gasal.
- (2) Undip menerima mahasiswa WNI/WNA pindahan yang berasal dari perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, dan telah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester, lulus placement test yang diselenggarakan oleh program studi yang dituju serta memenuhi ketentuan yang berlaku.
- (3) Pengajuan permohonan pindah studi diajukan paling lambat 4 (empat) minggu sebelum awal kuliah semester gasal dimulai.
- (4) Bagi mahasiswa WNA dari perguruan tinggi luar negeri yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Undip harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. daftar riwayat hidup;
 - b. fotokopi/salinan ijazah dan transkrip akademik;

- c. surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa bank account;
 - d. fotokopi paspor yang masih berlaku minimal 1 (satu) tahun;
 - e. surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia;
 - f. surat 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 47

- (1) Mahasiswa program sarjana dinyatakan putus studi apabila:
- a. tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi hasil belajar sebagaimana tersebut pada pasal 35;
 - 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 Departemen ditujukan kepada Dekan;
 - b. Dekan mengajukan surat permohonan kepada Rektor untuk diterbitkan Keputusan Rektor 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 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 atau keputusan pengadilan terbit, Dekan mengajukan surat permohonan kepada Rektor untuk diterbitkan Keputusan Rektor tentang pemutusan hubungan studi;
 - b. Rektor berdasarkan usulan dari Dekan menerbitkan Keputusan Rektor tentang pemutusan hubungan studi.

BAB XVIII

PERKULIAHAN MAHASISWA TRANSFER KREDIT

Bagian Kesatu
Penyelenggaraan Program Pendidikan *Twinning Program, Joint Degree, Double Degree* dan Transfer Kredit (*Credit Transfer*)

Pasal 48

- (1) Pendidikan Sarjana dapat diselenggarakan melalui joint degree, double degree, dan/atau credit transfer dengan program studi di dalam maupun luar negeri.
- (2) Program joint degree dan double degree dilaksanakan dengan cara:
 - a. saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari Undip dan perguruan tinggi mitra;
 - b. menempuh dan lulus mata kuliah, selain mata kuliah sebagaimana dimaksud pada huruf a yang disyaratkan oleh Undip dan perguruan tinggi mitra;
 - c. diselenggarakan dengan perguruan tinggi mitra pada program studi yang serumpun;
 - d. mahasiswa yang akan mengikuti program joint degree maupun double degree harus mempunyai IPK lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol) dan nilai TOEFL minimal 500 (lima ratus) atau nilai IELTS/TOEIC sesuai dengan persyaratan Perguruan Tinggi Mitra;
 - e. jumlah sks yang harus ditempuh di Undip minimal 50 (lima puluh) persen dari total beban studi;
 - f. program studi penyelenggara joint degree atau double degree di Undip harus terakreditasi minimal B (Baik Sekali);
 - g. program studi mitra di dalam negeri harus mempunyai akreditasi minimal sama dengan program studi di Undip.
- (3) Program joint degree, double degree dan/atau credit transfer dilakukan berdasarkan Memorandum of Understanding (MoU) antara Undip dan perguruan tinggi mitra.

- (4) Perguruan tinggi mitra dalam negeri yang dapat melakukan kerja sama pendidikan harus terakreditasi A (Unggul) dan perguruan tinggi luar negeri harus memiliki reputasi yang baik di negaranya.
- (5) Perjanjian kerja sama penyelenggaraan joint degree, double degree dan/atau credit transfer dilakukan oleh fakultas.

Bagian Kedua Pelaksanaan di Undip

Pasal 49

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh transfer kredit atas mata kuliah yang diperoleh di program studi lain, baik program studi di Undip maupun perguruan tinggi lain dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Pasal 18 ayat (4) huruf b.
- (2) Pembayaran biaya pendidikan mahasiswa Undip dan mahasiswa dari Universitas lain yang mengikuti program joint degree, double degree dan/atau credit transfer diatur sesuai dengan perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (3) Mahasiswa dari universitas lain baik dari dalam maupun luar negeri yang mengikuti program joint degree, double degree dan/atau credit transfer atau program lain yang sejenis harus terdaftar sebagai mahasiswa transfer kredit Undip.
- (4) Mahasiswa transfer kredit dari universitas lain baik dari dalam maupun luar negeri dapat mengambil beberapa mata kuliah di program studi yang sama.
- (5) 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.

- (6) Pengakuan mata kuliah bagi mahasiswa transfer kredit adalah sebagai berikut:
 - a. bukti telah menyelesaikan program student exchange dan credit transfer adalah sertifikat yang ditandatangani oleh;
 - b. bukti telah menyelesaikan program joint degree adalah ijazah yang ditandatangani oleh Rektor Universitas dimana mahasiswa menyelesaikan studi;
 - c. bukti telah menyelesaikan program Double Degree adalah dua ijazah yang dikeluarkan oleh masing-masing perguruan tinggi.
- (7) Masa studi mahasiswa transfer kredit diperhitungkan penuh sebagai masa studi mahasiswa aktif.
- (8) Mahasiswa yang mengikuti program transfer kredit berstatus akademik aktif dan tetap melaksanakan her registrasi.

BAB XIX

PENGHARGAAN PRESTASI AKADEMIK MAHASISWA

Bagian Kesatu

Pemberian Penghargaan Prestasi Akademik Mahasiswa

Pasal 50

- (1) Mahasiswa yang mendapatkan prestasi akademik baik di bawah penyelenggaraan Dirjen BELMAWA maupun di luar Dirjen BELMAWA pada tingkat nasional maupun internasional akan diberikan penghargaan akademik khusus.
- (2) Penghargaan akademik khusus terkait ayat (1) akan diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XX

KELULUSAN

Pasal 51

- (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;
 - g. memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat TOEFL dengan skor 400 atau yang disetarakan.
- (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 kelulusan “Memuaskan” diberikan apabila memperoleh IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- (7) Predikat kelulusan “Sangat Memuaskan” diberikan apabila memperoleh IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol).
- (8) Predikat kelulusan “Pujian” (Cumlaude) diberikan apabila memperoleh IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol).
- (9) Rektor memberikan piagam penghargaan kepada lulusan dengan predikat “pujian”.

Bagian Kesatu Upacara Wisuda

Pasal 52

- (1) (1) 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.
- (2) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari program sarjana akan mendapatkan ijazah, transkrip akademik, SKPI.
- (3) Tata cara dan syarat mengikuti wisuda tercantum pada Lampiran peraturan ini.

Bagian Kedua

Gelar dan Sebutan

Pasal 53

- (1) Gelar sarjana adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Undip yang telah dinyatakan lulus pendidikan akademik program sarjana.
- (2) Gelar beserta singkatannya diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor Undip.

BAB XXI

ADMINISTRASI HASIL BELAJAR

Bagian Kesatu

Kartu Hasil Studi (KHS)

Pasal 54

- (1) KHS memuat informasi tentang:
 - a. logo Undip;
 - b. nama Universitas Diponegoro;
 - c. nama lengkap pemilik KHS;
 - d. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
 - e. nama departemen;
 - 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 Dosen Wali.

Bagian Kedua Riwayat Akademik

Pasal 55

- (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 56

- (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 Ijazah Nasional (NINA);
 - b. logo Undip;
 - c. nama Undip;
 - d. nomor keputusan akreditasi perguruan tinggi;
 - e. nomor keputusan akreditasi program studi;
 - f. nama lengkap pemilik ijazah;
 - g. tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah;
 - h. Nomor Induk Kependudukan (NIK) atau nomor paspor bagi mahasiswa warga negara asing;
 - i. Nomor Induk Mahasiswa;
 - j. program pendidikan tinggi;
 - k. nama program studi;
 - l. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - m. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - n. tempat, tanggal, bulan, dan tahun penerbitan ijazah;
 - o. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan Rektor dan Dekan;
 - p. stempel universitas;
 - q. foto pemilik ijazah ukuran 3 x 4 cetakan hitam putih
- (3) Ijazah ditulis dengan bentuk huruf dan ukuran yang dibakukan oleh Undip.
- (4) Tanggal penerbitan ijazah menggunakan tanggal setelah mahasiswa dinyatakan lulus dan memenuhi persyaratan kelulusan sebagaimana tersebut pada pasal 50.
- (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) Ijazah akan diserahkan apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat fakultas/sekolah dan/atau di tingkat universitas.
- (10) Prosedur penerbitan ijazah dan surat keterangan pengganti ijazah diatur dalam Peraturan Rektor Undip.

Bagian Keempat Transkrip Akademik

Pasal 57

- (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. nama Undip;
 - b. logo Undip;
 - c. nomor transkrip akademik;
 - d. nama fakultas;
 - e. nama lengkap pemilik transkrip akademik;
 - f. tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik;
 - g. Nomor Induk Kependudukan (NIK);
 - h. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
 - i. Nomor Ijazah Nasional (NINA);

- j. program pendidikan tinggi;
 - k. nama program studi;
 - l. tanggal, bulan, dan tahun masuk;
 - m. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - n. daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot sks, dan nilai yang telah diperoleh, sejak semester pertama hingga semester akhir;
 - o. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
 - p. predikat kelulusan;
 - q. judul tugas akhir;
 - r. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan transkrip akademik;
 - s. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan Dekan;
 - t. stempel fakultas;
 - u. foto pemilik transkrip akademik ukuran 3 x 4 cetakan hitam putih.
- (3) Semua mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa, termasuk yang mengulang dan yang diperoleh melalui transfer kredit, dicantumkan dalam transkrip akademik.
 - (4) Transkrip akademik ditulis dengan bentuk huruf dan ukuran yang dibakukan oleh Undip.
 - (5) Transkrip akademik diterbitkan dalam Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris.
 - (6) Transkrip akademik ditandatangani Dekan atau Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
 - (7) Transkrip akademik diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan.
 - (8) Apabila transkrip akademik hilang atau rusak, pemilik transkrip akademik dapat meminta surat keterangan pengganti transkrip akademik.
 - (9) Transkrip akademik akan diserahkan apabila mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat fakultas/sekolah/program studi dan atau di tingkat universitas.

- (10) Prosedur penerbitan transkrip akademik diatur dalam Peraturan Rektor Undip.

Bagian Kelima
Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)

Pasal 58

- (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 Undip;
 - c. nama fakultas;
 - d. nama program studi;
 - e. nomor SKPI;
 - f. nama lengkap pemilik SKPI;
 - g. tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI;
 - h. Nomor Induk Kependudukan (NIK);
 - i. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
 - j. tanggal, bulan, dan tahun masuk;
 - k. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - l. Nomor Ijazah Nasional (NINA);
 - m. gelar yang diberikan beserta singkatannya;
 - n. lama studi;
 - o. jumlah sks yang diperoleh;
 - p. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
 - q. Keputusan pendirian Undip;
 - r. status akreditasi Undip dan program studi;
 - s. pendidikan akademik;
 - t. program sarjana;

- u. level KKNI;
 - v. persyaratan penerimaan;
 - w. bahasa pengantar kuliah;
 - x. sistem penilaian;
 - y. jenis dan pendidikan tinggi lanjutan;
 - z. capaian pembelajaran lulusan program studi sesuai kompetensi lulusan secara naratif;
 - aa. Sertifikat kompetensi dan atau softskill;
 - bb. peringkat kompetensi kerja sesuai KKNI;
 - cc. skema tentang sistem pendidikan tinggi;
 - dd. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan SKPI;
 - ee. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan Dekan;
 - ff. stempel fakultas.
- (3) Tanggal penerbitan SKPI adalah tanggal penerbitan ijazah.
 - (4) SKPI diterbitkan dalam Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris.
 - (5) SKPI ditandatangani oleh Dekan atau Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
 - (6) SKPI diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan.
 - (7) Apabila SKPI hilang atau rusak, pemilik SKPI dapat meminta duplikat SKPI.
 - (8) SKPI akan diserahkan apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan administrasi baik di tingkat fakultas maupun di tingkat universitas.
 - (9) Ketentuan terkait SKPI dan surat keterangan pengganti SKPI diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor.

BAB XXII

PENGELOLAAN DATA AKADEMIK

Pasal 59

- (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.

BAB XXIII

BIMBINGAN DAN KONSELING

Pasal 60

- (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 XXIV PELANGGARAN AKADEMIK

Bagian Kesatu Jenis Pelanggaran Akademik

Pasal 61

- (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, bekerja sama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.

(3) Pelanggaran akademik berat:

- a. plagiat: adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja dalam memperoleh atau mencoba memperoleh kredit atau nilai untuk suatu karya ilmiah, dengan mengutip sebagian atau seluruh karya dan/atau karya ilmiah pihak lain yang diakui sebagai karya ilmiahnya, tanpa menyatakan sumber secara tepat dan memadai.
- b. pemalsuan: adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/memalsukan simbol (cap), kop surat dan/atau instrumen pada surat menyurat dalam administrasi akademik, nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, laporan praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.
- c. gratifikasi: adalah memberi hadiah atau janji, sementara diketahui atau sepatutnya dapat diduga bahwa hadiah atau janji tersebut diberikan

untuk menggerakkan agar dosen atau tenaga kependidikan melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatannya, yang bertentangan dengan kewajibannya.

d. penyuapan:

adalah perbuatan secara sengaja atau tidak sengaja, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap prestasi akademiknya.

e. penghinaan/pelecehan:

adalah perbuatan dalam bentuk apapun yang secara sengaja atau tidak sengaja mengganggu, menghalangi, atau merendahkan NKRI, Pancasila, UUD 1945, Pemerintah, sivitas akademika lain dan 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 kerja sama 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, bekerja sama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-

perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik berat.

k. pencatutan nama:

adalah perbuatan menggunakan nama orang lain tanpa seijin yang bersangkutan untuk keperluan akademik;

l. menentang atau tidak mendukung ideologi Pancasila, UUD 1945 dan NKRI.

m. mendukung dan/atau menyebarkan ideologi di luar Pancasila.

Bagian Kedua

Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik

Pasal 62

(1) Sanksi terhadap mahasiswa

a. sanksi terhadap pelanggaran akademik ringan:

1. peringatan keras secara lisan oleh dosen/panitia ujian atau secara tertulis oleh pimpinan fakultas/sekolah/departemen/program studi.

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/sekolah/ketua departemen/ketua program studi maupun tidak.

b. sanksi terhadap pelanggaran akademik sedang:

dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh pimpinan Undip paling lama 2 (dua) semester.

c. sanksi terhadap pelanggaran akademik berat:

setinggi-tingginya pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaannya secara permanen) oleh pimpinan Undip.

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

Bagian Ketiga **Prosedur Penetapan Sanksi**

Pasal 63

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

- pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/atau berat;
- d. hasil pemeriksaan tim pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan/atau berat diserahkan kepada Dekan untuk kemudian disampaikan kepada pimpinan universitas;
 - e. setelah memperhatikan dan mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, pimpinan universitas beserta kantor hukum membentuk tim penyelesaian pelanggaran akademik;
 - f. tim penyelesaian pelanggaran akademik terdiri atas:
 - 1. pimpinan universitas
 - 2. 3 (tiga) orang pakar hukum yang ditunjuk oleh pimpinan universitas atas usulan dari kantor hukum
 - 3. pimpinan fakultas pelapor
 - 4. tenaga administrasi sebagai pencatat jalannya sidang
 - g. selama proses sidang, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan/atau berat diberi hak untuk membela diri;
 - h. berdasarkan hasil sidang khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan penjatuhan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik dan sanksi yang dapat dikenakan.
- (3) Pengenaan sanksi akademik berat berupa pemberhentian status sebagai mahasiswa Undip secara permanen sebagaimana dimaksud pada pasal 61 ayat (1) huruf c khususnya terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik berat.
- (4) Apabila pelanggaran akademik berat sebagaimana dimaksud pada pasal 60 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 60 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 60 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 60 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 XXV DISKRESI

Pasal 64

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

BAB XXVI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 65

- (1) Ketentuan yang tercantum dalam peraturan ini berlaku bagi seluruh mahasiswa program sarjana.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, Peraturan Rektor Nomor 15 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana dan Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 15 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XXVII PENUTUP

Pasal 66

- (1) Peraturan akademik ini digunakan sebagai dasar penyusunan pedoman akademik di tingkat fakultas.
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal, 11 Maret 2020

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM.
NIP 196211101987031004



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 28 TAHUN 2020**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN
PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 38 ayat (1) huruf a Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro, Rektor menyusun dan/atau menetapkan kebijakan operasional akademik dan nonakademik;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 46 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro, Senat Akademik berwenang memberikan pertimbangan

- terhadap ketentuan akademik yang diusulkan oleh Rektor;
- c. bahwa telah diterbitkan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 4 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro;
 - d. bahwa dalam perkembangannya, Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 4 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro perlu disesuaikan;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2020 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. 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 2015 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 Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1763);
 11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
 12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
 13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penerimaan Mahasiswa

Baru Program Sarjana pada Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 50);

14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 51);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 642);
16. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 03/UN7.1/HK/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro Periode 2019 – 2024;
17. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-unsur di bawah Rektor Universitas Diponegoro sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 16 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja

Unsur-unsur di bawah Rektor Universitas Diponegoro;

18. Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro;

Memperhatikan :

1. Berita Acara Pertimbangan/Persetujuan Senat Akademik Universitas Diponegoro Nomor : 256/UN7.2/BA/2020 tanggal 7 Agustus 2020.
2. Surat Plt. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 546/E.E2/KR/2020 tanggal 26 Mei 2020 tentang Masa Belajar Berdasarkan SN Dikti.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN REKTOR NOMOR 4 TAHUN 2020 TENTANG PERATURAN AKADEMIK BIDANG PENDIDIKAN PROGRAM SARJANA UNIVERSITAS DIPONEGORO.

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 4 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana Universitas Diponegoro diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 16 Pasal 1 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
3. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi adalah Direktorat Jenderal pada kementerian yang membidangi urusan pemerintahan di bidang 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 adalah pimpinan fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab atas 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 berwenang untuk merumuskan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik pada tingkat fakultas.

10. Departemen adalah unsur dari fakultas/sekolah 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. Dosen adalah tenaga pendidik yang mengajar mahasiswa Undip.
13. 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.
14. Pembimbing tugas akhir adalah dosen yang ditunjuk oleh Ketua program studi untuk membimbing penyusunan karya tulis tugas akhir mahasiswa.
15. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Undip.
16. Mahasiswa asing (mahasiswa internasional) adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Undip yang berasal dari Warga Negara Asing (WNA).
17. Sivitas akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan mahasiswa Undip.
18. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi di Undip.
19. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi,

dan/atau kesenian yang diselenggarakan oleh sekolah tinggi, institut, dan/atau universitas.

20. Program sarjana adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah.
21. Program lintas jalur adalah program pendidikan setara sarjana yang pesertanya berasal dari lulusan program diploma tiga dan diselenggarakan dengan pertimbangan khusus melalui proses *bridging*.
22. Program *Fast track* adalah program percepatan studi yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan program sarjana dan magister dalam waktu 5 (lima) tahun.
23. 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.
24. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKKNI 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.
25. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

26. *Massive Open Online Course* (MOOC) adalah sistem pembelajaran berupa mata kuliah yang dapat dikonversi menjadi kursus melalui daring (*online*).
27. 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).
28. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di universitas.
29. 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*.
30. Isian Rencana Studi yang selanjutnya disingkat IRS adalah rencana kegiatan akademik yang akan dilakukan oleh seorang mahasiswa selama semester tertentu.
31. SIAP adalah sistem informasi yang menjadi pangkalan data kegiatan Akademik Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian.
32. Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik yang dimulai dari registrasi administratif sampai dengan penetapan kelulusan.
33. 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 beban penyelenggaraan program.
34. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses

pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.

35. *Student Centered Learning* yang selanjutnya disingkat SCL adalah sistem pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dan dosen berfungsi sebagai fasilitator.
36. Beban studi adalah jumlah sks yang wajib ditempuh mahasiswa untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar.
37. Masa studi adalah batas untuk menyelesaikan beban studi dalam mengikuti proses pendidikan pada program studinya.
38. 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.
39. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang diperoleh mahasiswa.
40. 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;
41. 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.

42. Penetapan kelulusan adalah forum di tingkat fakultas untuk menetapkan kelulusan seorang mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan kurikulum program studi.
43. Upacara wisuda adalah bentuk upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum sidang terbuka Senat Akademik universitas guna melantik lulusan.
44. Ijazah adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
45. Stempel adalah bukti otentikasi dokumen baik dalam bentuk cap basah maupun elektronik.
46. Nomor Ijazah Nasional yang selanjutnya disebut NINA adalah numerik 15 (lima belas) digit, yang berlaku secara nasional, yang diterbitkan melalui sistem Penomoran Ijazah Nasional (PIN).
47. Transkrip akademik adalah kumpulan nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh.
48. Surat Keterangan Pendamping Ijazah yang selanjutnya disingkat SKPI adalah dokumen yang memuat informasi tentang pemenuhan kompetensi lulusan dalam suatu program Pendidikan Tinggi.
49. Surat keterangan pengganti adalah dokumen pernyataan yang dihargai sama dengan ijazah, transkrip akademik, sertifikat profesi, atau sertifikat kompetensi.
50. 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;
51. *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.

52. *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.
53. *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;
54. *Joint Program* adalah suatu program penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan berdasarkan kerjasama antar fakultas atau dengan perguruan tinggi lain. *Joint Program* dapat menghasilkan gelar *double degree* atau *joint degree*;
55. *Double Degree* adalah gelar ganda yang diperoleh dari Undip dan perguruan tinggi mitra dalam rangka kerja sama pengembangan suatu program studi dan diberikan 2 (dua) ijazah;
56. *Joint Degree* adalah gelar yang diperoleh dari Undip atau perguruan tinggi mitra dalam rangka kerja sama pengembangan suatu program studi dan diberikan 1 (satu) ijazah;
57. 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;
58. Sanksi adalah tindakan pemberian hukuman yang bersifat akademik terhadap pelanggaran akademik maupun non akademik;

59. LP2MP adalah unsur akademik di bawah Rektor yang mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan di lingkungan Undip, ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan dan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh Rektor.
60. Pendidikan Jarak Jauh, yang selanjutnya disebut PJJ adalah program yang diselenggarakan tanpa tatap muka langsung, menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sebagai sarana penunjang proses pembelajaran.
61. Magang adalah kegiatan pelatihan kerja suatu pekerjaan tertentu di perusahaan atau instansi lainnya selama kurun waktu yang ditentukan program studi.
62. UUD 1945 adalah Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
63. NKRI adalah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

- (1) Program sarjana diarahkan untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi utama sesuai dengan profil program studi masing-masing yang disetujui oleh senat fakultas.
- (2) Penyusunan kompetensi utama sesuai dengan profil program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Filosofi Pendidikan Undip yaitu "*Logicam, Novetatum, ad Populum*" (Berpikir Logis yang Terbaru dan Terbaik untuk Kepentingan Rakyat).

3. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Program sarjana diselenggarakan oleh fakultas dalam bentuk program studi yang penyelenggaraannya harus :
 - a. memiliki akreditasi yang masih berlaku;
 - b. memenuhi baku mutu menurut system penjaminan mutu akademik; dan
 - c. mempunyai paling sedikit 5 (lima) dosen tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - (2) Program studi baru harus mengajukan akreditasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - (3) Program sarjana dapat diselenggarakan dalam bentuk kelas regular, kelas kerja sama, kelas internasional, PJJ, dan PSDKU.
 - (4) Pembukaan, penutupan, penggabungan, dan penggantian nama program studi mengikuti ketentuan yang berlaku.
 - (5) Dalam pelaksanaan pembelajaran, fakultas wajib menyediakan fasilitas dan memberikan layanan yang baik bagi seluruh mahasiswa, termasuk mahasiswa penyandang disabilitas.
 - (6) Tidak ada perbedaan perlakuan berbasis Suku, Agama, Ras, dan Antargolongan (SARA) bagi mahasiswa untuk memperoleh akses pembelajaran, kuliah, dan pelatihan yang disediakan oleh universitas.
4. Kalimat “Kelas Internasional” pada Bagian Keempat diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat

Kelas Internasional/*International Undergraduate Program* (IUP)

5. Ketentuan Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Program sarjana kelas internasional hanya dapat diselenggarakan pada program studi yang menyelenggarakan program sarjana kelas reguler terakreditasi A.
- (2) Kelas internasional adalah program sarjana yang diselenggarakan dengan menggunakan Bahasa Inggris atau bahasa lain yang dipersyaratkan sebagai bahasa pengantar.
- (3) Kelas internasional dapat diselenggarakan sepenuhnya oleh universitas dan/atau bekerja sama dengan universitas mitra di luar negeri yang memiliki reputasi internasional yang setara dengan Undip dan terakreditasi di negaranya.
- (4) Kelas internasional yang diselenggarakan sepenuhnya oleh Undip, memberikan gelar tunggal dari universitas.
- (5) 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.
- (6) Kelas internasional, baik yang memberikan gelar tunggal maupun gelar ganda, harus menggunakan kurikulum 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.
- (8) Penyelenggaraan Kelas Internasional wajib menjalin Kerjasama dengan Perguruan Tinggi di Luar Negeri dalam bentuk *Credit Transfer System* (CTS), *Joint Degree* atau *Double Degree*.

- (9) Dalam hal penyelenggaraan Kelas internasional berbentuk *Single Degree* dari Undip maka lulusan akan diberikan Sertifikat Lulus IUP dari Rektor.

6. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Program studi dapat menyelenggarakan program *Fast Track* dengan alur pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf F.
- (2) Mahasiswa program sarjana dapat mengambil program *Fast Track* untuk menempuh *magister by research* pada awal semester 7 (tujuh) atau awal semester 8 (delapan) dan telah memperoleh 124 (seratus dua puluh empat) sks dengan IPK minimal 3,51 (tiga koma lima satu) pada awal semester 7 (tujuh).
- (3) Tugas akhir atau skripsi harus diselesaikan pada akhir semester 7 (tujuh) atau akhir semester 8 (delapan), sesuai awal semester pengambilan program pada ayat (2).
- (4) Nomor Induk Mahasiswa (NIM) program magister diperoleh setelah mahasiswa dinyatakan lulus program sarjana dan memenuhi segala persyaratan kelulusan.
- (5) Mahasiswa yang tidak memenuhi kriteria pada ayat (2) dan ayat (3) tidak dapat melanjutkan program *Fast Track*.

7. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

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 Kementerian, 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; dan
- c. lolos tes kesehatan sesuai dengan yang dipersyaratkan oleh program studi yang dipilih.
- d. ketentuan lebih lanjut mengenai mahasiswa asing (mahasiswa internasional) akan diatur dengan Peraturan Rektor.

8. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (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 kerja sama ditetapkan berdasarkan *Memorandum of Understanding* (MoU) dan Perjanjian Kerja Sama (PKS).
- (3) Calon mahasiswa dari Program Diploma Tiga yang linier dapat diterima pada Program Sarjana melalui kerja sama yang ditetapkan berdasarkan *Memorandum of Understanding* (MoU) dan Perjanjian Kerja Sama (PKS).

9. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (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) Calon mahasiswa yang diterima melalui seleksi penerimaan mahasiswa baru, tidak dibenarkan mendapatkan pengakuan atas mata kuliah yang pernah ditempuh.
- (5) Pengakuan mata kuliah yang pernah ditempuh mahasiswa pindahan dan program lintas jalur/alih program ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (6) Bagi calon mahasiswa lulusan dari Program Diploma Tiga diwajibkan mengikuti program matrikulasi non sks yang pelaksanaannya diatur oleh program studi sesuai dengan surat keputusan Rektor.
- (7) Seorang calon mahasiswa mempunyai status resmi sebagai mahasiswa Undip adalah setelah dilantik pada upacara Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB).
- (8) Tata cara penerimaan program sarjana diatur dalam Peraturan Rektor, dan biaya pendidikan program sarjana diatur dalam Keputusan Rektor.

10. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (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; dan
 - 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. Kewarganegaraan; dan
 - d. Bahasa Indonesia.
- (3) Mata Kuliah Wajib Universitas terdiri atas:
 - a. Bahasa Inggris;
 - b. Olah Raga;
 - c. Kewirausahaan;
 - d. Kuliah Kerja Nyata (KKN);
 - e. Tugas Akhir; dan
 - f. Internet of Things (IoT).
- (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 di dalam Undip. Bila diperlukan, mata kuliah pilihan bisa diambil dari program studi pada

- universitas di luar Undip yang terakreditasi A (unggul), baik akreditasi program studi maupun institusinya, atau sesuai yang tercantum pada perjanjian kerja sama; atau
- c. sekumpulan kegiatan yang dapat dinilai dalam satuan SKS, seperti magang, pertukaran mahasiswa, proyek di desa, wirausaha, penelitian, atau pengabdian yang dilakukan dengan bimbingan seorang dosen yang ditunjuk oleh program studi.
- (5) Mata kuliah wajib pada suatu program studi harus sama, baik kelas reguler, kelas internasional, maupun kelas kerja sama.
- (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;
 - b. mata kuliah wajib dan mata kuliah yang dipilih di luar berbagai program studi/fakultas/ perguruan tinggi, yang penamaannya disesuaikan dengan mata kuliah yang ada di program studi; atau
 - c. mata kuliah pilihan yang diambil diluar program studi/ perguruan tinggi lain dapat dinamai sesuai dengan nama mata kuliah di tempat atau perguruan tinggi tujuan.
- (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) Mata kuliah yang dapat diambil pada semester antara meliputi mata kuliah ulang, mata kuliah perbaikan, mata kuliah baru yang tidak terdapat pratikum/tugas besar,

dan/atau mata kuliah di luar Perguruan Tinggi/magang dan telah memenuhi ketentuan prasyarat mata kuliah yang diatur oleh fakultas.

- (11) Mata kuliah yang tidak dapat diambil pada semester antara adalah mata kuliah yang tengah ditempuh pada semester berjalan.
- (12) Untuk pemenuhan masa studi dan beban belajar, mahasiswa dapat mengikuti:
 - a. Pembelajaran di luar program studi dalam Undip maksimal 20 (dua puluh) sks;
 - b. Pembelajaran dalam bentuk perkuliahan pada program studi yang sama atau yang berbeda di perguruan tinggi di luar Undip atau dalam bentuk magang di Lembaga non perguruan tinggi maksimal 40 (empat puluh) sks; atau
 - c. Pembelajaran pada program studi di luar Undip harus didasarkan pada kerja sama dan memiliki akreditasi A (Unggul) baik program studi maupun perguruan tingginya.
 - d. Proses pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda dan Lembaga non perguruan tinggi tidak berlaku bagi program studi di bidang Kesehatan.
 - e. Jenis mata kuliah yang dapat diambil pada program studi di perguruan tinggi lain atau non perguruan tinggi diatur oleh masing-masing program studi dengan surat keputusan Rektor.

11. Ketentuan Pasal 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Penyusunan tugas akhir/skripsi mahasiswa di bawah pantauan dan evaluasi dosen pembimbing tugas akhir.
- (2) Jumlah pembimbing tugas akhir/skripsi untuk 1 (satu) orang mahasiswa adalah 1 (satu) orang dan paling banyak 2 (dua) orang.
- (3) Persyaratan pembimbing utama adalah dosen tetap dengan jabatan fungsional minimal Asisten Ahli bergelar magister atau yang disetarakan sesuai Standar Nasional Pendidikan.
- (4) Persyaratan pembimbing kedua:
 - a. dosen tetap universitas atau dosen tidak tetap, atau pakar dari lembaga lain yang disetarakan dengan pendidikan magister; atau
 - 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 untuk dosen tetap dari dalam Fakultas ditetapkan dengan Keputusan Dekan sesuai usulan Ketua Program Studi.
- (7) Penugasan dosen pembimbing tugas akhir/skripsi untuk dosen luar biasa dan/atau dosen dari luar fakultas di Undip ditetapkan dengan Keputusan Rektor sesuai usulan Dekan.
- (8) Untuk menjamin mutu bimbingan maka beban kerja dosen dalam membimbing penyusunan tugas akhir/skripsi paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa per semester.
- (9) Ketua program studi secara berkala melakukan monitoring dan evaluasi proses pembimbingan dan apabila proses pembimbingan tidak berjalan dengan baik, maka Ketua

program studi dapat mengusulkan penggantian dosen pembimbing.

- (10) Pembimbingan dilakukan di lingkungan kampus secara terstruktur, paling sedikit 8 (delapan) kali dalam satu semester, dan wajib direkam dalam buku bimbingan.
- (11) Dosen pembimbing tugas akhir/skripsi wajib mengupayakan penyelesaian pembimbingan tugas akhir/skripsi maksimal dalam 1 (satu) semester.

12. Ketentuan Pasal 30 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 30

- (1) Kuliah dapat diselenggarakan dengan metode tatap muka langsung dan melalui *online*/daring.
- (2) Kuliah secara *online*/daring sebagaimana tersebut pada ayat 1 dapat dilaksanakan paling banyak 50 (lima puluh) persen dari keseluruhan tatap muka perkuliahan bagi mata kuliah di program studi reguler dan 100 (seratus) persen bagi mata kuliah program PJJ.
- (3) Bagi mata kuliah wajib universitas, perkuliahan secara *online*/daring juga dapat diselenggarakan 100 (seratus) persen dari keseluruhan tatap muka.
- (4) Setiap mata kuliah yang memungkinkan dapat dikonversi menjadi kursus *online* (MOOC) yang dapat diikuti oleh masyarakat umum.
- (5) MOOC dapat dilaksanakan dalam sistem paket atau blok dan dikonversi menjadi mata kuliah dengan jumlah sks tertentu.
- (6) Penyelenggaraan proses pembelajaran dengan metode studi kasus (*case method*)/*project-based learning* dan SCL.

- (7) 50 (lima puluh) persen mata kuliah di dalam setiap program studi wajib menggunakan *case method/project-based learning*.
- (8) Ketentuan terkait ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

13. Ketentuan Pasal 35 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (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; dan
 - 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;
 - d. Bobot komponen penilaian hasil belajar yang berdasarkan studi kasus (*case method*) *project-based learning* minimal 50 (lima puluh) persen.
- (3) Nilai akhir hasil belajar didasarkan pada beberapa komponen penilaian dan dituangkan dalam rumus yang ditetapkan oleh masing-masing program studi.
- (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:
- 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 regular atau semester antara.
- f. mahasiswa yang mendapat nilai D, C, dan B dapat melakukan perbaikan pada semester regular, atau remidi pada semester berjalan, atau perbaikan pada semester antara, dan nilai yang dipakai adalah nilai yang terbaik.
- g. mahasiswa yang telah melakukan 3 (tiga) kali mengulang dan memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada 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).
- j. tingkat keberhasilan:
 - 1) tingkat keberhasilan mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dengan IPS.
 - 2) Dalam perhitungan IPS, bobot sks setiap mata kuliah hanya dipergunakan satu kali sebagai

pembagi dan nilai yang dipergunakan adalah nilai keberhasilan yang tertinggi.

- 3) perhitungan IPS menggunakan rumus sebagai berikut:

$$IPS = \frac{\sum KN}{\sum K}$$

dengan K adalah besarnya sks masing-masing mata kuliah, dan N adalah nilai masing-masing mata kuliah.

- 4) perhitungan IPK menggunakan rumus seperti tersebut di atas dengan K adalah jumlah seluruh sks mata kuliah yang telah ditempuh dengan nilai tertinggi dan N adalah nilai seluruh mata kuliah yang diperoleh.
- (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 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); dan

- 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;
 - 3) Telah memenuhi seluruh persyaratan administratif baik di tingkat fakultas maupun di tingkat universitas; dan
 - 4) Lolos verifikasi atau dinyatakan *eligible* pada system Penomoran Ijazah Nasional (PIN).
- (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.

14. Ketentuan Pasal 39 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (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) Ijin cuti akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut).
- (6) Mahasiswa yang berstatus cuti dibebaskan dari pembayaran biaya pendidikan per semester pada saat cuti.
- (7) Cuti akademik yang diajukan setelah masa perkuliahan berjalan dianggap sebagai mangkir, dan biaya pendidikan yang harus dibayarkan adalah sebesar 100 (seratus) persen dari biaya pendidikan per semester.

15. Ketentuan Pasal 41 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 41

- (1) Permohonan cuti akademik diajukan oleh mahasiswa bersangkutan kepada Dekan pada masa pelaksanaan registrasi administratif, dengan mengisi formular yang tersedia di bagian administrasi akademik fakultas dan dilampiri:
 - a. transkrip akademik;
 - b. bukti pembayaran UKT terakhir dan/atau pungutan lain yang sah;

- 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.

16. Ketentuan Pasal 47 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

- (1) Mahasiswa program sarjana dinyatakan putus studi apabila:
- a. tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi hasil belajar sebagaimana tersebut pada pasal 36;
 - 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; dan/atau
 - 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 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 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 atau keputusan pengadilan terbit, Dekan mengajukan surat permohonan kepada Rektor untuk diterbitkan Keputusan Rektor tentang pemutusan hubungan studi.
 - b. Rektor berdasarkan usulan dari Dekan menerbitkan Keputusan Rektor tentang pemutusan hubungan studi.

17. Ketentuan Pasal 49 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 49

- (1) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh transfer kredit atas mata kuliah yang diperoleh di program studi lain, baik program studi di Undip maupun perguruan tinggi lain dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Pasal 19 ayat (4) huruf b.
- (2) Pembayaran biaya pendidikan mahasiswa Undip dan mahasiswa dari Universitas lain yang mengikuti program *joint degree*, *double degree* dan/atau *credit transfer* ditetapkan dalam Keputusan Rektor.

- (3) Mahasiswa dari universitas lain baik dari dalam maupun luar negeri yang mengikuti program *joint degree*, *double degree* dan/atau *credit transfer* atau program lain yang sejenis harus terdaftar sebagai mahasiswa Undip.
- (4) Mahasiswa yang mengikuti program transfer kredit dan konversi mata kuliah dari universitas lain baik dari dalam maupun luar negeri dapat mengambil beberapa mata kuliah di program studi yang sama maupun berbeda.
- (5) 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.
- (6) Pengakuan mata kuliah bagi mahasiswa transfer kredit adalah sebagai berikut:
 - a. Bukti telah menyelesaikan program *student exchange* dan *credit transfer* adalah sertifikat yang ditandatangani oleh Rektor dan Dekan.
 - b. Bukti telah menyelesaikan program *joint degree* adalah ijazah yang ditandatangani oleh Rektor Universitas dimana mahasiswa menyelesaikan studi.
 - c. Bukti telah menyelesaikan program *double degree* adalah dua ijazah yang dikeluarkan oleh masing-masing perguruan tinggi.
- (7) Masa studi mahasiswa transfer kredit diperhitungkan penuh sebagai masa studi mahasiswa aktif.
- (8) Mahasiswa yang mengikuti program transfer kredit berstatus akademik aktif dan tetap melaksanakan her registrasi.

18. Ketentuan Pasal 51 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 51

- (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. lolos dari deteksi anti plagiarisme dengan aplikasi tertentu apabila kemiripan tidak lebih dari 25 (dua puluh lima) persen;
 - d. berstatus sebagai mahasiswa aktif pada semester tersebut dan tidak melampaui masa studi maksimum yang ditetapkan universitas;
 - e. menyelesaikan semua kewajiban administratif termasuk mengembalikan semua koleksi perpustakaan/laboratorium yang dipinjam;
 - f. 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);
 - g. telah lulus semua mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (9) huruf b. angka 1;
 - h. telah mengunggah ringkasan dari tugas akhir/skripsi pada *repository* Undip; dan
 - i. memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat TOEFL dengan skor 400

atau bukti lainnya atas kemampuan bahasa yang dipersyaratkan.

- (4) Kelulusan setelah menyelesaikan program sarjana dapat diberikan dengan predikat yang terdiri atas:
 - a. Baik;
 - b. Memuaskan;
 - c. Sangat memuaskan; atau
 - d. Pujian (*Cumlaude*).
- (5) Predikat kelulusan “Baik” diberikan apabila memperoleh IPK 2,00 (dua koma nol nol) sampai dengan 2,75 (dua koma tujuh lima).
- (6) Predikat kelulusan “Memuaskan” diberikan apabila memperoleh IPK 2,76 (dua koma tujuh enam) sampai dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
- (7) Predikat kelulusan “Sangat Memuaskan” diberikan apabila memperoleh IPK 3,01 (tiga koma nol satu) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol).
- (8) Predikat kelulusan “Pujian” (*Cumlaude*) diberikan apabila memperoleh IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol).
- (9) Predikat “Pujian” (*Cumlaude*) diberikan apabila masa studi yang bersangkutan maksimum 10 semester.
- (10) Rektor memberikan piagam penghargaan kepada lulusan dengan dengan predikat “Pujian” (*Cumlaude*).

19. Ketentuan Pasal 54 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54

- (1) KHS memuat informasi tentang:
 - a. Logo Undip;
 - b. Nama Universitas Diponegoro;

- c. Nama lengkap pemilik KHS;
 - d. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
 - e. Nama program studi;
 - f. Nama 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; dan
 - 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.

20. Ketentuan Pasal 52 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

- (1) Undip menyelenggarakan upacara wisuda sekurang-kurangnya 4 (empat) kali periode kelulusan dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Pelaksanaan wisuda dapat dilakukan secara daring (*online*) dan/atau luring (*offline*).
- (3) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari pendidikan sarjana di Undip berhak mengikuti upacara wisuda pada periode kelulusannya, atau selambat-lambatnya 1 (satu) periode wisuda berikutnya sejak dinyatakan lulus.

- (4) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari program sarjana akan mendapatkan ijazah, transkrip akademik, SKPI.
- (5) Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus hanya bisa diwisuda apabila telah memperoleh NINA dan memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam penerbitan ijazah.
- (6) Ketentuan tata cara dan persyaratan mengikuti wisuda tercantum pada Lampiran peraturan ini.

21. Ketentuan Pasal 57 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 57

- (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. nama Undip;
 - b. logo Undip;
 - c. nomor transkrip akademik;
 - d. nama lengkap pemilik transkrip akademik;
 - e. tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik;
 - f. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);
 - g. Nomor Ijazah Nasional (NINA);
 - h. program pendidikan tinggi;
 - i. nama program studi;
 - j. tanggal, bulan, dan tahun kelulusan;
 - k. daftar mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot sks, dan nilai yang telah diperoleh, sejak semester pertama hingga semester akhir;
 - l. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK);
 - m. predikat kelulusan;

- n. tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan transkrip akademik;
 - o. nama, Nomor Induk Pegawai (NIP) dan tanda tangan Dekan; dan
 - p. stempel fakultas;
- (3) Semua mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa, termasuk yang mengulang dan yang diperoleh melalui transfer kredit, dicantumkan dalam transkrip akademik.
 - (4) Transkrip akademik ditulis dengan bentuk huruf dan ukuran yang dibakukan oleh Undip.
 - (5) Transkrip akademik diterbitkan dalam Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris.
 - (6) Transkrip akademik ditandatangani Dekan atau Wakil Dekan Akademik dan Kemahasiswaan.
 - (7) Transkrip akademik diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan.
 - (8) Apabila transkrip akademik hilang atau rusak, pemilik transkrip akademik dapat meminta surat keterangan pengganti transkrip akademik.
 - (9) Transkrip akademik akan diserahkan apabila mahasiswa yang telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat fakultas/program studi dan atau di tingkat universitas.

22. Ketentuan Pasal 61 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 61

- (1) Segala jenis pelanggaran akademik dalam proses belajar mengajar di Universitas Diponegoro akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan.

- (2) Jenis dan tata cara pemeriksaan dan pemberian sanksi atas pelanggaran akademik diatur dalam Peraturan Rektor Undip.

23. Ketentuan Pasal 62 dihapus;

24. Ketentuan Pasal 63 dihapus;

25. Ketentuan Pasal 65 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 65

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka:

- (1) Segenap peraturan yang mengatur tentang akademik tetap dinyatakan berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.
- (2) Ketentuan pasal 19 ayat (2) mengenai mata kuliah wajib nasional diberlakukan juga bagi mahasiswa angkatan 2020.
- (3) Mata kuliah Pancasila dan Kewarganegaraan yang berlaku bagi mahasiswa angkatan 2020 dibagi menjadi 2 (dua) mata kuliah, yakni:
 - a. mata kuliah Pancasila; dan
 - b. mata kuliah Kewarganegaraan,yang masing-masing berbobot 2 (dua) sks.
- (4) Jumlah bobot sks mata kuliah Pancasila dan Kewarganegaraan yang saat ini sedang dijalani mahasiswa angkatan 2020 apabila lebih dari 2 (dua) sks atau kurang dari 2 (dua) sks disesuaikan menjadi 2 (dua) sks.
- (5) Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 178/PER/UN7/2012 tentang Penyelenggaraan Beasiswa Unggulan Program Percepatan (*Fast Track*) di Universitas Diponegoro dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (6) Segala proses yang sedang berlangsung berdasarkan ketentuan Peraturan Rektor Nomor 4 tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana tetap dapat dilanjutkan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.
- (7) Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.
- (8) Peraturan Rektor Nomor 15 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana sebagaimana diubah terakhir kali dengan Peraturan Rektor Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 15 Tahun 2017 tentang Peraturan Akademik Program Sarjana dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.

26. Ketentuan pada Lampiran Huruf D diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

D. TATA CARA DAN PERSYARATAN MENGIKUTI WISUDA

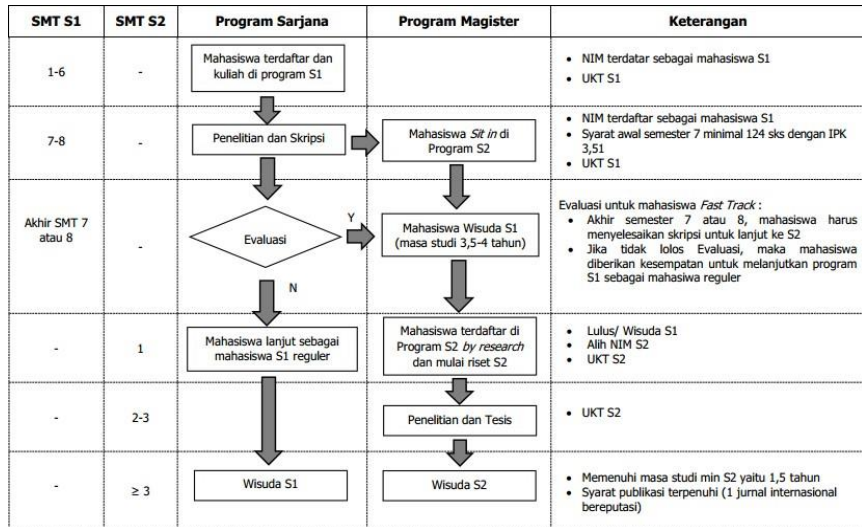
- 1. Pendaftaran peserta upacara wisuda dilakukan di fakultas.
- 2. Tata cara mengikuti wisuda:
 - a. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran wisuda melalui sistem informasi yang telah disediakan; dan
 - b. Mengunggah dokumen yang dipersyaratkan.
- 3. Persyaratan mengikuti wisuda:
 - a. Surat Keterangan Lulus yang ditandatangani Dekan;
 - b. Pas photo 3 x 4 cm;
 - c. Fotokopi KTP;
 - d. Bukti pelunasan UKT dan SPI;

- e. Surat keterangan bebas pinjaman dari perpustakaan Universitas dan fakultas yang ditandatangani Kepala Perpustakaan; dan
 - f. Formulir pernyataan kebenaran penulisan identitas yang sudah ditandatangani di atas materai.
4. Daftar nama lulusan (peserta) yang akan diwisuda selambat-lambatnya sudah diterima oleh Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan 3 (tiga) minggu sebelum hari upacara wisuda.
5. Pendaftaran peserta upacara wisuda dilampiri 1 (satu) lembar pas photo berwarna dengan ketentuan:
- a. Warna dasar merah;
 - b. Ukuran foto 3 x 4 cm. Bagi calon wisudawan putra mengenakan dasi;
 - c. Menghadap lurus ke depan;
 - d. Tidak memakai kacamata hitam;
 - e. Kedua telinga harus kelihatan;
 - f. Memakai jaket almamater;
 - g. Tidak boleh memakai tutup kepala; dan
 - h. Pas photo 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 pas photo.

- h.2. Apabila di kemudian hari untuk suatu keperluan disyaratkan pas photo 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.
6. 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 olah raga); dan
 - 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; dan
 - Mengenakan toga.
7. Dalam hal wisudawan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 sampai 6 di atas maka panitia pelaksana wisuda dapat menolak yang bersangkutan untuk mengikuti wisuda.

27. Menambahkan ketentuan Huruf E pada Lampiran:

E. Alur Pelaksanaan Program *Fast Track* di Universitas Diponegoro



Pasal 2

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 28 Desember 2020

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO

ttd.

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM.
NIP. 196211101987031004

Kerja Praktek

Syarat-Syarat Kerja Praktek

1. Perolehan SKS $\geq$ 70 SKS tanpa nilai E. Dan IPK $\geq$ 2,00
2. Dilaksanakan dalam waktu minimal 1 bulan di sebuah perusahaan/instansi/lembaga (tempat KP).
3. KP harus diseminarkan.

Prosedur Kerja Praktek

1. Mahasiswa menentukan/ mencari lokasi tempat KP dan topik masalah yang akan dikerjakan atau dibahas.
2. Mahasiswa menyiapkan persyaratan administrasi untuk pengajuan KP, yang terdiri atas:
 - o Transkrip terbaru yang disahkan oleh dosen wali.
 - o Formulir Permohonan KP yang sudah diisi (Form KP-A1) sebanyak rangkap tiga.
3. Mahasiswa konsultasi dengan koordinator KP, konsultasi berupa ;
 - o Tempat/ lokasi KP
 - o Topik masalah KP
 - o Penentuan dosen Pembimbing
4. Mahasiswa menghubungi dosen pembimbing untuk persetujuan pembimbing dengan membawa Form KP-A1.
5. Mahasiswa menyerahkan kembali Form KP-A1 kepada koordinator KP sebanyak 3 rangkap yang telah ditandatangani oleh dosen pembimbing dan dosen wali sekaligus membawa surat Pengantar Permohonan Kerja Praktek (PKP) untuk diparaf koordinator KP.

6. Surat Pengantar Permohonan Kerja Praktek disahkan Ketua Departemen / Fakultas.
7. Mahasiswa menyerahkan mengirimkan surat Pengantar Permohonan Kerja Praktek ke tempat KP.
8. Setelah mendapat persetujuan dari tempat KP, mahasiswa bersangkutan wajib melapor ke dosen pembimbing dengan membawa salinan surat persetujuan tersebut dan setelah itu mahasiswa melaksanakan KP sesuai jadwal dengan membawa : Salinan surat persetujuan Kerja Praktek dan Form Kehadiran dan Nilai KP di Lapangan (Form KP-A2)
9. Mahasiswa yang permohonannya ditolak oleh tempat KP, mengulangi poin 3 s.d poin 8.

Syarat Seminar Kerja Praktek

1. Laporan KP disetujui dan disahkan oleh pembimbing lapangan, pembimbing dari Teknik komputer dan Ketua Departemen, diserahkan ke koordinator KP.
2. Jika dalam jangka waktu maksimal 3 bulan terhitung sejak berakhirnya pelaksanaan KP, mahasiswa yang bersangkutan tidak membuat laporan dan melaksanakan seminar KP, maka diberikan perpanjangan 2 bulan lagi dengan tugas tambahan dari pembimbing KP - Teknik komputer (Form KP-B4) dan menandatangani perjanjian, bila sampai 2 bulan lagi tidak selesai, maka KP tersebut dibatalkan dan mahasiswa harus mengulang KP.

3. Jika laporan sudah selesai, mahasiswa membuat makalah hasil KP dengan standar jurnal IEEE dan sudah disetujui oleh dosen pembimbing.
4. Untuk seminar KP, mahasiswa disyaratkan telah mengikuti seminar Kerja Praktek mahasiswa lain minimal 10 kali, dengan dibuktikan pada kartu hijau, kartu hadir seminar KP.

Prosedur Seminar Kerja Praktek

1. Mengisi Form Seminar Kerja Praktek (KP-B1) dan disetujui Pembimbing.
2. Melampirkan bukti ikut seminar KP mahasiswa lain minimal 10 kali (kartu hijau)
3. Membuat surat undangan Seminar Kerja Praktek yang disetujui oleh pembimbing, Koordinator Kerja Praktek dan Ketua Departemen
4. Menyiapkan Daftar Hadir Seminar dan Form Nilai Kerja Praktek dan Seminar (Form KP-B2)
5. Seminar dihadiri minimal 10 mahasiswa Teknik Komputer.

Laporan Kerja Praktek

1. Format Penulisan Laporan terbaru lihat di buku petunjuk yang baru (mengikuti format penulisan Tugas Akhir).
2. Laporan KP dibuat sebanyak 4 eksemplar dengan perincian sebagai berikut;
 - 1 untuk tempat KP.
 - 1 untuk perpustakaan Jurusan Teknik komputer

- 1 untuk dosen pembimbing
 - 1 untuk arsip mahasiswa yang bersangkutan.
3. Laporan disahkan oleh Pembimbing dan Ketua Departemen.
4. Penyerahan Laporan KP kepada koordinator KP disertai :
- Nilai Kerja Praktek dan Seminar (Form KP-B3) dari Dosen Pembimbing.
 - Absensi Kerja Praktek dan Nilai dari pembimbing lapangan (Form KP-A2)
 - CD laporan KP, berlabel nim, nama dan judul KP, yang berisi :
 - Dalam folder 'laporan_kp' berisi file laporan lengkap dalam format word.
 - Dalam 'root dir' (tidak masuk folder) berisi file makalah seminar KP, format word dan pdf, dengan nama file seperti contoh; NIM_MKP.doc dan NIM_MKP.pdf
 - Dalam 'root dir' berisi file CV dalam format word, contoh : NIM_CV.doc
 - Dalam folder 'root dir' berisi file foto diri dalam format JPG : contoh NIM.jpg

Hasil Kerja Praktek Kerja Praktek yang menghasilkan suatu bentuk perangkat keras atau perangkat lunak akan menjadi milik Departemen Teknik Komputer Undip dan pihak departemen berhak mempergunakan atau mempublikasikan hasil KP tersebut terutama yang bersifat penelitian (misalnya di laboratorium Teknik Komputer

Contoh Surat Permohonan Kerja Praktek



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS TEKNIK

Jl. Prof. H. Soedarto, S.H Tembalang – Semarang, Kode Pos 50275 Telp. (+6224) 7460053, 7460055
Fax. (+6224) 7460055

Site : <http://www.ft.undip.ac.id> – Email : teknik@undip.ac.id

Nomor : /UN7.3.3. SK/PP/.....
Lampiran : -
Hal : Permohonan Kerja Praktek

Yth.....

Dalam rangka menyelesaikan mata kuliah kerja praktek, mahasiswa Fakultas Teknik yang tersebut di bawah ini:

Nama :
NIM :
Prodi/Jurusan :
Semester :
Alamat :
Telepon/Hp :

Akan melaksanakan Program Kerja Praktek pada bulan atau sesuai kebijakan Perusahaan. Mohon berkenan sekiranya dapat menerima mahasiswa tersebut untuk melaksanakan kerja praktek dan dibantu untuk mendapatkan data berupa laporan tentang sistem informasi perusahaan.

Atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Semarang,
a.n Dekan
Ketua Departemen Teknik Komputer
Fakultas Teknik UNDIP

Dr. R. Rizal Isnanto, S.T., M.T.
NIP. 197007272000121001

Contoh Form Permohonan Kerja Praktek



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
Jl. Prof. Soedarto, S.H., Tembalang, Semarang,
Telepon dan Fax. (024) 76480609, Situs: www.siskom.undip.ac.id

FORM PERMOHONAN KERJA PRAKTIK (KP-A1)

Dengan ini Saya,

Nama :

NIM :

Ingin mengajukan permohonan Kerja Praktek di:

Instansi/Perusahaan :

Topik Kerja Praktek :

Waktu : s/d

Semarang,

Menyetujui,

Koordinator KP

Dosen Pembimbing KP

Pemohon

.....

.....

.....

Pedoman Penyusunan Proposal Kerja Praktek

PROPOSAL KERJA PRAKTEK



Oleh :

<Nama Mahasiswa>

<NIM>

DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS DIPONEGORO SEMARANG
<TAHUN PENGAJUAN>

LEMBAR PENGESAHAN

Pembimbing Kerja Praktek,

<Tanda Tangan>

<Nama Pembimbing KP>

<NIP>

Mahasiswa Kerja Praktek,

<Tanda Tangan>

<Nama Mahasiswa KP>

<NIM>

Ketua Departemen Teknik Komputer,

<Tanda Tangan>

<Nama Ketua Departemen>

<NIP>

Koordinator Kerja Praktek,

<Tanda Tangan>

<Nama Koordinator KP>

<NIP>

Latar Belakang

Merupakan penjelasan ringkas mengenai dasar pemikiran atau alasan yang menjadi ide dari pengajuan kerja praktek di perusahaan yang akan dituju. Dasar pemikiran ini sebaiknya dikaitkan dengan tujuan KP untuk mahasiswa dan keuntungan apa yang diperoleh perusahaan jika menerima mahasiswa KP sebagai pegawai magang di perusahaan atau instansi yang dituju.

1. Rumusan Masalah

Merupakan penjelasan dengan ringkas masalah utama yang akan di bahas berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan dan akan menjadi landasan dilaksanakannya kerja praktek pada perusahaan atau instansi yang dituju. Oleh karena itu informasi awal mengenai perusahaan, instansi dan lingkup kerja perusahaan sebaiknya diketahui.

2. Batasan Masalah

Merupakan penjelasan ringkas mengenai batasan-batasan permasalahan yang diambil dalam pelaksanaan kerja praktek. Dalam hal ini bisa dituliskan apa yang telah diperoleh selama kuliah di Departemen Teknik komputer Universitas Diponegoro, dan beberapa alternatif topik yang diusulkan untuk dikerjakan selama kerja praktek. Sebagai tambahan, informasi awal

mengenai perusahaan sangat membantu untuk menyesuaikan topik yang diusulkan dengan kebutuhan perusahaan atau instansi.

3. Tujuan Kerja Praktek

Merupakan penjelasan ringkas mengenai tujuan yang akan dicapai selama pelaksanaan kerja praktek di perusahaan atau instansi yang dituju. Sebaiknya tujuan tidak hanya untuk mahasiswa kerja praktek, tapi juga apa saja yang bisa diperoleh oleh perusahaan atau instansi dari mahasiswa kerja praktek.

4. Bentuk Kegiatan

Merupakan penjelasan singkat mengenai bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan selama pelaksanaan kerja praktek di perusahaan atau instansi yang dituju. Mahasiswa kerja praktek menentukan jenis bentuk kegiatan yang akan digunakan. Bentuk kegiatan ini dapat terbagi kedalam beberapa jenis metode antarlain studi pustaka, survey lapangan, observasi (pengamatan), analisis dan evaluasi.

5. Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Penjelasan mengenai rencana lokasi dan pelaksanaan kerja praktek yang anda usulkan pada perusahaan atau instansi yang dituju.

6. Penutup

Berisi penjelasan singkat harapan mahasiswa kerja praktek pada perusahaan atau instansi yang dituju dan ucapan terimakasih.

Form Presensi dan Nilai Lapangan



Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
Jl. Prof. Soedarto, S.H., Tembalang, Semarang,
Telepon dan Fax. (024) 76480609, Situs: www.siskom.undip.ac.id

FORM KEHADIRAN DAN NILAI KERJA PRAKTIK DI LAPANGAN (KP-A2)

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
Jabatan :
Perusahaan/Instansi :

Menyatakan mahasiswa berikut:

Nama :
NIM :
Topik Kerja Praktek :

Telah melaksanakan Kerja Praktek dengan daftar kehadiran sebagai berikut:

No.	Hari/Tanggal	Paraf Pembimbing	No.	Hari/Tanggal	Paraf Pembimbing
1.			17.		
2.			18.		
3.			19.		
4.			20.		
5.			21.		
6.			22.		
7.			23.		

8.			24.		
9.			25.		
10.			26.		
11.			27.		
12.			28.		
13.			29.		
14.			30.		
15.			31.		
16.					

Kemudian berdasarkan kehadiran, keaktifan, perilaku dan hasil laporan kerja praktek yang dibuat,

kepada mahasiswa yang bersangkutan diberi nilai

(.....)*.

.....,

Mengetahui,
Pimpinan/ Manajer/ Kepala Bagian **

Pembimbing Lapangan***

.....

.....

Keterangan:

* : Nilai dalam angka dan huruf , misalnya 88 (=delapan puluh delapan=)

Score: 80 s.d. 100 = A; 70 s.d. 79 = B; 60 s.d. 69 = C

** : Nama Terang, Tanda Tangan dan Stempel serta Coret yang tidak perlu

*** : Nama Terang dan Tanda Tangan

Contoh Form Permohonan Seminar



Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
Jl. Prof. Soedarto, S.H., Tembalang, Semarang,
Telepon dan Fax. (024) 76480609, Situs: www.siskom.undip.ac.id

FORM PERMOHONAN SEMINAR KERJA PRAKTIK (KP-B1)

Dengan ini Saya,

Nama :

NIM :

Telah usai melaksanakan Kerja Praktek di:

Instansi/Perusahaan :

.....

Judul Kerja Praktek :

.....

Dengan persetujuan Dosen Pembimbing akan melaksanakan Seminar Kerja Praktek pada:

Hari/Tanggal/Jam :/...../..... Ruang :

Laporan Kerja Praktek diserahkan ke Perpustakaan Jurusan pada:

Tanggal : Penerima : Paraf :

Lampiran syarat Seminar Kerja Praktek:

Kartu Hadir Seminar, Daftar Hadir Lapangan dan Nilai Pembimbing Lapangan yang sudah distempel.

Semarang,

Menyetujui

Koordinator KP

Dosen Pembimbing KP

Pemohon

.....

.....

.....

Form Presensi Seminar



Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
Jl. Prof. Soedarto, S.H., Tembalang, Semarang,
Telepon dan Fax. (024) 76480609, Situs: www.siskom.undip.ac.id

FORM KEHADIRAN PESERTA SEMINAR KERJA PRAKTIK (KP-B2)

Mahasiswa yang melakukan seminar kerja praktik:

Nama :
NIM :
Judul Kerja Praktek :
.....

Daftar Peserta

No.	Nama	NIM	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

Semarang,
Dosen Pembimbing

.....

Form Nilai Seminar



Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER

Fakultas Teknik Universitas Diponegoro

Jl. Prof. Soedarto, S.H., Tembalang, Semarang,

Telepon dan Fax. (024) 76480609, Situs: www.siskom.undip.ac.id

FORM NILAI KERJA PRAKTIK (KP-B3)

Dengan ini Saya sebagai dosen pembimbing kerja praktek,

Nama :
.....

NIP :
.....

Memberikan nilai kepada mahasiswa :

Nama :
.....

NIM :
.....

Judul KP :
.....

Adapun perincian nilai adalah sebagai berikut:

Nilai Seminar Kerja Praktek :
.....(.....)*

Nilai Laporan Kerja Praktek :
.....(.....)*

Semarang,

Dosen Pembimbing

.....

* : Nilai dalam angka dan huruf , misalnya 88 (=delapan puluh delapan=)

Score: 80 s.d. 100 = A; 70 s.d. 79 = B; 60 s.d. 69 = C

Form Nilai Kerja Praktek



Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER

Fakultas Teknik Universitas Diponegoro

Jl. Prof. Soedarto, S.H., Tembalang, Semarang,

Telepon dan Fax. (024) 76480609, Situs: www.siskom.undip.ac.id

FORM NILAI KERJA PRAKTEK

Koordinator Kerja Praktek dan Tugas Akhir memberikan keterangan bahwa mahasiswa:

Nama :
.....

NIM :
.....

Nilai Kerja Praktek :
.....

Semarang,

Koordinator KP

Dania Eridani, S.T.,M.Eng.

NIP. 198910132015042002

Contoh Form Terlambat Tugas



Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
Jl. Prof. Soedarto, S.H., Tembalang, Semarang.
Telepon dan Fax. (024) 76480609, Situs: www.siskom.undip.ac.id

FORM TUGAS KERJA PRAKTIK (KP-B4)

Dengan ini saya sebagai pembimbing kerja praktik,

Nama :

NIP :

Memberikan tugas* berupa (minimal 1 tugas):

1).....

2).....

Selama (1 / 2 / 3)** minggu, mulai tanggal s.d. kepada mahasiswa :

Nama :

NIM :

Judul KP :

Dikarenakan mahasiswa yang bersangkutan melebihi batas waktu 3 bulan penyelesaian Laporan Kerja Praktek.

Semarang,

Dosen Pembimbing

.....

* Tugas bisa berupa menerjemahkan buku atau beberapa bab dalam suatu buku atau jurnal, membuat makalah ilmiah, mengarsip *file*, inventarisasi peralatan lab, dan lain-lain.

** Coret yang tidak perlu

Petunjuk Penulisan Laporan Kerja Praktek

LAPORAN KERJA PRAKTEK

<JUDUL>
DI <TEMPAT PELAKSANAAN KP>



Disusun oleh:
<NAMA> / <NIM>

**DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2020** (*tahun pelaksanaan seminar*)

Lembar Pengesahan
<TOPIK KP>
DI <NAMA PERUSAHAAN>

Disusun oleh:
<Nama Mahasiswa> / <NIM>

disetujui dan disahkan sebagai
Laporan Kerja Praktek

Semarang, <DD Month YYYY>
Mengetahui,
Ketua Departemen Teknik Komputer

Dosen Pembimbing Kerja Praktek

<Nama Ketua Departemen>
<NIP>

<Nama Dosen Pembimbing>
<NIP>

Lembar Pengesahan

**<TOPIK KP>
DI <NAMA PERUSAHAAN>**

Disusun oleh:
<Nama Mahasiswa> / <NIM>

disetujui dan disahkan sebagai
Laporan Kerja Praktek

<Kota>, <DD Month YYYY>

<Jabatan Penanggung Jawab di Tempat Kerja>

Pembimbing Lapangan

<Nama Penanggung Jawab di Tempat Kerja>

<Nomor Pegawai>

<Nama Pembimbing Lapangan>

<Nomor Pegawai> .

Abstrak

Tuliskan ringkasan laporan Kerja Praktek, yang merupakan ringkasan dari lingkup kerja praktek (termasuk nama perusahaan, penjelasan singkat tentang aplikasi atau pekerjaan), pelaksanaan kerja praktek (input, proses dan pencapaian hasil), kesimpulan umum mengenai kerja praktek yang telah dilakukan dan kata kunci. Format penulisan menggunakan font jenis Times New Roman berukuran 10.

Contoh:

Kerja Praktek dilaksanakan di..... , perusahaan yang bergerak di bidang ..., mulai tanggal 1 Februari 2012 sampai dengan tanggal 28 Februari 2012.

Kerja praktek yang dilakukan adalah mengembangkan perangkat lunak KP. Perangkat lunak tersebut merupakan sebuah sistem untuk Fitur yang ada dalam sistem tersebut antara lain Untuk kerja praktek fitur yang harus dikembangkan adalah

Selama pengembangan perangkat lunak, metodologi yang digunakan adalah Tahap pertama (1 kalimat). Tahap kedua..... (1 kalimat). Tahap terakhir adalah(1 kalimat).

Pada akhir kerja praktek telah berhasil dikembangkan perangkat lunak KP yang dilengkapi dengan dokumentasi Presentasi hasil akhir juga telah dilakukan untuk pihak perusahaan.

Kata kunci:

Kata Pengantar

<Tuliskan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang terkait dengan keberhasilan pelaksanaan Kerja Praktek ini.>

Semarang, <DD Month YYYY>

Penulis

Daftar Isi

Lembar Pengesahan	13536
Abstrak	Error! Bookmark not defined.
Kata Pengantar	Error! Bookmark not defined.
Daftar Isi	Error! Bookmark not defined.
BAB I PENDAHULUAN.....	Error! Bookmark not defined.
1.1 Latar Belakang.....	141
1.2 Tujuan Kerja Praktek	142
1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	142
BAB II <ORGANISASI/LINGKUNGAN KERJA PRAKTEK>	143
2.1 Profil Organisasi	143
2.2 Lingkup Pekerjaan	143
2.3 Jadwal Kerja.....	144
BAB III TINJAUAN PUSTAKA.....	147
BAB IV PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK	147
BAB V PENUTUP	148
5.1 Kesimpulan	148
5.2 Saran	148
Daftar Pustaka	149
Lampiran	150

<Daftar lain-lain>

Dapat ditambahkan berbagai daftar yang dibutuhkan seperti daftar tabel, daftar gambar, daftar algoritma, daftar padanan istilah, daftar singkatan, daftar istilah, daftar lampiran, dan daftar simbol. Khusus untuk daftar pustaka diletakkan setelah bab Penutup, sebelum lampiran. Jika hanya terdapat satu gambar atau satu tabel, maka tidak perlu dibuat daftar gambar atau daftar tabel. Setiap daftar, misal daftar gambar, daftar tabel, daftar lampiran, semuanya diletakkan pada halaman terpisah.

BAB I

Pendahuluan

Bagian ini berisi pendahuluan mengenai Kerja Praktek (KP) yang telah dilaksanakan. Format penulisan menggunakan font jenis Times New Roman berukuran 12.

1.1 Latar Belakang

Tuliskanlah latar belakang dari pelaksanaan KP di perusahaan berkaitan dengan tujuan, misi, visi atau fungsi perusahaan yang menjadi motivasi untuk melakukan pelaksanaan kerja praktek berdasarkan topik yang dipilih.

Contoh diambil dari [1]:

Menurut cara pandang dari jaringan, salah satu masalah pada jaringan *Internet (IP public)* adalah tidak adanya dukungan yang baik terhadap keamanan (*security*). Sedangkan menurut cara pandang dari perusahaan, *IP* adalah kebutuhan dasar untuk melakukan pertukaran data antara kantor cabang atau dengan rekanan perusahaan. *VPN* muncul untuk mengatasi persoalan tersebut. Sebuah jaringan perusahaan yang menggunakan infrastruktur *IP* untuk berhubungan dengan kantor cabangnya dengan cara pengalamatan secara privat dengan melakukan pengamanan terhadap transmisi paket data. Salah satu protokol yang digunakan untuk mengimplementasikan *VPN* di *Internet* dalam kegiatan Kerja Praktek ini adalah, yaitu *Point-to-point tunneling protocol (PPTP)*.

Berdasarkan informasi di atas, maka penulis menyusun sebuah laporan KP (Kerja Praktek) yang dilaksanakan di PT. Pura Barutama Kudus dengan judul “Pengelolaan *User VPN* Dengan Menggunakan *Radius Server*”

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Tuliskanlah tujuan atau hasil KP yang telah diperoleh.

Contoh:

Tujuan pelaksanaan kerja praktek di PT. Pura Barutama Kudus adalah:

1. Pengamanan terhadap pertukaran data antara kantor cabang atau dengan rekanan perusahaan.
2. Melakukan konfigurasi VPN dan *radius server* pada mikrotik.
3. Pengelolaan *user vpn* dengan menggunakan *radius server*.

1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Tuliskan mengenai waktu tempat dan bagian yang dijadikan sebagai tempat pelaksanaan kerja praktek serta waktu pelaksanaan kerja praktek tersebut.

Contoh:

Pelaksanaan Kerja Praktek ini bertempat di PT. Pura Barutama yang beralamat di Jl. Kudus – Semarang KM. 5 Kudus dan berlangsung selama satu bulan mulai 16 Februari 2011 sampai dengan 19 Maret 2011.

BAB II

<Organisasi atau Lingkungan Kerja Praktek>

Jelaskan dengan struktur mengenai organisasi atau lingkungan KP dan kaitannya dengan lingkup pekerjaan KP yang dilakukan. Bab ini diberi judul sesuai dengan nama perusahaan tempat pelaksanaan Kerja Praktek

2.1 Profil Organisasi

Tuliskanlah profil organisasi perusahaan KP meliputi sejarah, visi, misi, dan struktur organisasi, dan jelaskan posisi tim KP pada struktur organisasi tersebut. Bisa terdiri dari beberapa subbab, misalnya 2.1 Sejarah Organisasi, 2.2 Visi dan Misi Perusahaan, 2.3 Struktur Organisasi, dst. Pada subbab struktur organisasi jelaskan posisi peserta KP pada struktur organisasi tersebut

Contoh:

Struktur organisasi PT. Pura Barutama dapat dilihat pada Gambar 2.1 diatas. Pada pelaksanaan kerja praktek, penulis berada di bawah divisi Management Information System (MIS).

Catatan: Pada gambar struktur organisasi, unit atau divisi tempat melaksanakan kerja praktek dibedakan dari unit lain (dengan penambahan shading atau garis putus-putus).

2.2 Lingkup Pekerjaan

Tuliskanlah lingkup pekerjaan divisi atau bagian tempat anda melaksanakan KP secara ringkas, kemudian kaitkan dengan lingkup pekerjaan kerja praktek yang sesuai dengan lingkup dari divisi tersebut.

Contoh:

Tempat peserta kerja praktek melaksanakan pekerjaan adalah di divisi Management Information System PT. Pura Barutama. Divisi Management Information System menangani segala hal yang berhubungan dengan pemanfaatan teknologi informasi di lingkungan PT. Pura Barutama, mulai dari pengerjaan pengembangan dan perawatan aplikasi-aplikasi sistem informasi perusahaan yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja bagi perusahaan secara menyeluruh, sampai dengan menangani perawatan jaringan komputer (LAN dan internet) yang digunakan oleh perusahaan dan melayani berbagai keluhan yang disampaikan oleh karyawan lain mengenai troubleshoot pada komputer dan jaringan yang digunakan.

Pada pelaksanaan kerja praktek, peserta kerja praktek membantu pengelolaan konfigurasi user VPN dengan menggunakan radius server.

2.3 Jadwal Kerja

Tuliskan gambaran jadwal kegiatan selama KP, rinciannya mengacu ke lampiran Log Activity.

Contoh:

Kerja praktek dilaksanakan dari tanggal 14 Juni 2013 sampai dengan 15 Juli 2013 selama 4 minggu. Waktu kerja praktek adalah dari hari Senin sampai dengan Jumat, pukul 08.00 sampai dengan pukul 17.00 WITA.

Secara umum, kegiatan yang dilakukan selama kerja praktek adalah sebagai berikut:

Minggu pertama:

1. Pengenalan lingkungan kerja
2. Eksplorasi metodologi pembangunan perangkat lunak dengan menggunakan RUP (Rational Unified Process).
3. Instalasi tools yang akan digunakan untuk mengembangkan aplikasi.
4. Eksplorasi teknologi yang akan digunakan dalam pengembangan aplikasi.
5. Eksplorasi DBMS yang akan digunakan dalam aplikasi, yaitu Oracle.

Minggu kedua:

1. Eksplorasi teknologi yang akan digunakan dalam pengembangan aplikasi.
2. Eksplorasi KMS Standard Edition.
3. Melakukan analisis kebutuhan dan pendokumentasiannya dalam Software Requirements Specification.
4. Menyesuaikan ulang dokumen Software Requirements Specification.
5. Melakukan perancangan perangkat lunak dan pendokumentasiannya dalam Software Architecture Document.
6. Eksplorasi teknologi yang akan digunakan dalam pengembangan aplikasi

Minggu ketiga:

1. Menyesuaikan ulang dokumen Software Requirements Specification dan Software Architecture Document.
2. Membuat program kecil dengan memanfaatkan teknologi hasil eksplorasi.
3. Mempelajari penerapan coding standard dalam pembangunan sebuah aplikasi.
4. Membuat aplikasi baik sub-sistem web services maupun sub-sistem mobile devices.
5. Membuat aplikasi baik sub-sistem web services maupun sub-sistem mobile devices.
6. Melakukan pengujian, bug fixing, dan optimasi performansi.

Minggu keempat:

1. Melakukan pengujian, bug fixing, dan optimasi performansi.
2. Membuat installation wizard dan configuration files.
3. Membuat dokumen Test Design Specification, User Manual, Installation Manual.

4. Menyesuaikan ulang dokumen Software Requirements Specification dan Software Architecture Document.
5. Melakukan proses pelaporan dan evaluasi kerja praktek

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

Tuliskan teori-teori yang menunjang pelaksanaan Kerja Praktek. Cantumkan pustaka yang digunakan pada daftar pustaka.

Contoh:

Definisi Virtual Private Network

VPN adalah suatu teknologi yang memungkinkan seseorang terkoneksi dengan jaringan lokal dengan memanfaatkan koneksi jaringan publik sehingga orang tersebut seolah-olah terkoneksi dengan jaringan lokalnya secara langsung. Dengan demikian orang tersebut dapat berjejaring/terkoneksi dengan jaringan lokalnya walaupun berada di lingkungan yang berjauhan.

Implementasi jaringan tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan leased line. Namun biaya yang dibutuhkan untuk membangun infrastuktur jaringan yang luas menggunakan leased line sangat besar. Di sisi lain perusahaan ingin mengoptimalkan biaya untuk membangun jaringan mereka yang luas. Oleh karena itu VPN dapat digunakan sebagai teknologi alternatif untuk menghubungkan jaringan lokal yang luas dengan biaya yang relatif kecil, karena transmisi data teknologi VPN menggunakan media jaringan publik yang sudah ada (mis. internet).

BAB IV

<Judul Kegiatan Kerja Praktek>

Bab ini diberi judul sesuai dengan kegiatan Kerja Praktek yang bersangkutan.

Bagian ini berisi analisis hasil kegiatan mahasiswa dalam pelaksanaan KP yang disesuaikan dengan tema atau judul yang diangkat dalam laporan. Bagian ini dapat dibagi ke dalam lebih dari satu bab sesuai dengan kebutuhan.

Dalam bab-bab tersebut diuraikan secara rinci cara dan pelaksanaan kerja, hasil pengamatan percobaan atau pengumpulan data dan informasi lapangan, pengolahan data dan informasi, analisis dan pembahasan data serta informasi tersebut, juga pembahasan hasil.

BAB V

Penutup

Tuliskan kesimpulan dan saran yang dapat dikemukakan dari pelaksanaan kerja praktek.

Contoh:

5.1 Kesimpulan

1. Berdasarkan hasil pelaksanaan Kerja Praktek di PT. Pura Barutama dapat disimpulkan bahwa:
2. Membuat jaringan Virtual Private Network (VPN) dengan menggunakan tunneling Point To Point Tunneling Protocol (PPTP) dapat memberikan solusi bagi berbagai persoalan yang ada. Karena dengan adanya VPN, hubungan yang dilakukan antara kantor pusat dan cabang serta partner bisnis perusahaan lebih ekonomis.
3. Koneksi dengan VPN tidak terbatas hanya pada hubungan antara kantor pusat dan cabang saja, tetapi VPN juga memberikan keuntungan lebih dengan memberikan security hubungan untuk pengguna yang berpindah pindah.
4. Menghubungkan antar kantor pusat (cabang) dengan menggunakan VPN akan jauh lebih ekonomis dengan keamanan yang dapat diandalkan daripada menyewa jaringan leased lines (jaringan khusus) atau dengan panggilan jarak jauh melalui modem.
5. Pengolahan user pada VPN dapat dilakukan dengan menggunakan radius server.
6. User manager merupakan aplikasi dari radius server yang dapat melakukan pembatasan bandwidth.

5.2 Saran

Saran yang diusulkan dari hasil pelaksanaan Kerja Praktek di PT. Pura Barutama adalah:

1. VPN membutuhkan perhatian yang serius pada keamanan jaringan publik (Internet). Oleh karena itu diperlukan tindakan yang tepat untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan seperti penyadapan, hacking dan tindakan cyber crime pada jaringan VPN.
2. Penggunaan IP Pool sangat disarankan sekali untuk mengantisipasi apabila terjadi banyaknya klien VPN-PPTP.

Daftar Pustaka

Tuliskan pustaka yang digunakan dalam penulisan laporan kerja praktek ini secara urut pensitasian berdasarkan nama pengarang.

Contoh:

- 1) Rahma, Norma F. P., Laporan Kerja Praktek: Pengelolaan User VPN dengan Menggunakan Radius Server pada PT. Pura Barutama Kudus, Departemen Teknik komputer, 2011.
- 2) Kundryaningrum, Ambrina, Laporan Kerja Praktek: Arsitektur pada Base Transceiver Station Nokia Ultrasite 900, Departemen Teknik komputer, 2011.
- 3) O'Brien. Stephen K, Turbo Pascal 7 the Complete Referencee, 2nd, Osborne-Mc Graw Hill Inc, 1989.

Lampiran

Pada bagian ini, lampirkan fotokopi form KP-A2 (daftar hadir dan nilai KP) dan makalah KP, serta dokumen-dokumen lain yang perlu dilampirkan seperti sourcecode, dll.

TUGAS AKHIR

Syarat-Syarat Tugas Akhir

1. Perolehan SKS ≥ 100 sks tanpa nilai E. Dan IPK $\geq 2,00$
2. Mahasiswa harus sudah lulus kerja praktek.
3. Materi tugas akhir harus sesuai dengan bidang konsentrasinya.
4. Menyerahkan transkrip nilai (tanpa nilai E).
5. Sudah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian.

Prosedur Tugas Akhir

1. Menentukan topik dan menuliskan gagasan topik ke dalam format proposal.
2. Konsultasi dengan Koordinator Tugas Akhir untuk penentuan dosen pembimbing. Tugas Akhir dibimbing minimal oleh seorang dosen pembimbing yang disetujui oleh Koordinator Tugas Akhir.
3. Menghubungi dosen pembimbing yang disetujui untuk penyempurnaan proposal, sebagai tanda persetujuan, pembimbing menandatangani proposal tersebut.
4. Menyerahkan proposal yang telah disahkan pembimbing ke Koordinator Tugas Akhir dan mengisi Form-TA1.
5. Mengisi database sistem informasi kp ta di website, pin adalah sama dengan yang digunakan pada KP, jika belum punya, minta dibuatkan koordinator TA.
6. Melaksanakan penulisan Tugas Akhir dengan penuh tanggung jawab, baik atas isinya maupun tata cara penulisannya dan selama penulisan harus berkonsultasi dengan dosen pembimbing minimal 6 kali.

7. Evaluasi pertama tugas akhir adalah 6 bulan terhitung mulai masuknya proposal pada koordinator Tugas Akhir, dengan menunjukkan bukti kemajuan TA, minimal 70% yang ditanda tangai pembimbing.
8. Jika dalam 1 tahun TA belum selesai maka, mahasiswa yang bersangkutan harus mengganti judul TA.dan melakukan prosedur ulang.

Syarat -Syarat Seminar Tugas Akhir

1. Tugas Akhir telah selesai dan disetujui oleh pemimbing.
2. Mahasiwa telah melakukan bimbingan minimal 6 kali dengan menunjukkan kartu konsultasi.
3. Mahasiwa telah membuat makalah Tugas Akhir dengan standart IEEE dan sudah disetujui oleh dosen pembimbing
4. Mahasiswa mengisi Formulir Permohonan Seminar Tugas Akhir (Form TA2) dan menyerahkan ke Koordinator Tugas Akhir yang sudah disetujui oleh pembimbing dengan sekaligus mengumpulkan syarat-syarat lain sbb
:
 1. Mengumpulkan bukti pelunasan administrasi.
 2. Fotokopy KRS untuk semester yang berjalan.
 3. Fotocopy ijazah SMA / D3 3 lembar.
 4. Kartu Konsultasi Tugas Akhir (minimal 6 kali konsultasi)
 5. Kartu Seminar Tugas Akhir (kartu merah) dan minimal 10 kali ikut seminar TA mahasiswa lain.
 6. Menyerahkan transkrip nilai yang ditandatangani dosen wali, tinggal 1 item yang belum terpenuhi yaitu Tugas Akhir.
 7. Mengumpulkan foto dengan ketentuan sbb:
 1. Foto hitam putih ukuran 4 x 6 sebanyak 2 lembar, berjas resmi dengan dasi.
 2. Foto hitam putih ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar, berjas almamater dengan dasi.

3. Foto berwarna ukuran 3 x 3 sebanyak 3 lembar, berjas almamater dengan dasi.
5. Pelaksanaan seminar tugas akhir harus diikuti minimal 10 peserta.

Prosedur Seminar Tugas Akhir

1. Menyerahkan Formulir Permohonan Seminar Tugas Akhir (Form TA2) yang telah disetujui oleh pembimbing beserta syarat - syarat seminar ke Koordinator Tugas Akhir.
2. Membuat surat undangan (US TA) yang ditandatangani oleh Koordinator Tugas Akhir.
3. Mempublikasikan undangan seminar disertai abstrak tugas akhir.
4. Mahasiswa menyiapkan Form TA3 dan Form TA4 dalam pelaksanaan seminar tugas akhir yang dipimpin oleh salah satu pembimbing.
5. Mengumpulkan nilai Seminar Tugas Akhir (Form TA4) ke Koordinator TA.

Ujian Tugas Akhir

1. Ujian Tugas Akhir dipimpin oleh Tim Penguji yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota yang ditunjuk oleh Koordinator Tugas Akhir.
2. Materi Ujian Tugas Akhir adalah Tugas Akhir yang telah dibuat dengan ruang lingkup keilmuannya dan teori-teori yang mendasari Tugas Akhir tersebut.
3. Penilaian Ujian Tugas Akhir terdiri dari 3 kategori dengan prosentase sebagai berikut:
 1. Presentasi Tugas Akhir 20 %
 2. Materi Tugas Akhir 20 %
 3. Tanya jawab 60 %
4. Hasil Ujian Tugas Akhir adalah; lulus, lulus dengan revisi dan tidak lulus.
5. Lulus dengan revisi diberi waktu paling lambat 1 bulan terhitung dari tanggal ujian TA, jika melebihi waktu tersebut, dinyatakan ujian gagal.

6. Jika gagal mahasiswa diberi kesempatan untuk mengulang ujian TA kembali dengan rentang waktu yang disepakati oleh tim penguji.

Prosedur Ujian Tugas Akhir

1. Menyerahkan Form TA5.
2. Menyerahkan nilai Seminar Tugas Akhir ke Koordinator Tugas Akhir. (TA3, TA4, DHAadir Seminar).
3. Mendaftar Ujian Tugas Akhir dengan melampirkan Form Persetujuan Ujian Tugas Akhir yang sudah disetujui oleh pembimbing (TA5).
4. Membuat undangan (UTA) pelaksanaan Ujian Tugas Akhir, setelah berkonsultasi dengan para penguji, format form kesediaan penguji disediakan jurusan.
5. Menyerahkan Buku/Laporan Tugas Akhir ke Tim Penguji minimal 3 hari sebelum pelaksanaan Ujian Tugas Akhir.
6. Melaksanakan Ujian Tugas Akhir, dengan membawa Form; TA6,TA7,TA8(3x)
7. Mengulangi langkah 3 s.d. 6 jika Ujian Tugas Akhir gagal.
8. Jika lulus, melengkapi persyaratan TA, yaitu;
 1. Menyempurnakan dan menjilid laporan Tugas Akhir.
 2. Mengumpulkan laporan Tugas Akhir paling lambat 2 minggu setelah dinyatakan lulus dalam Ujian Tugas Akhir dengan mengisi Formulir Penyerahan Laporan 1 buah masing-masing kepada :
 1. Perpustakaan Jurusan Teknik komputer.
 2. Perpustakaan Fakultas Teknik.
 3. Pembimbing.
 3. Menyerahkan file dalam CD (Compact Disk) yang berisi;
 1. Dalam folder 'laporan_ta' berisi file : Laporan Tugas Akhir lengkap dalam format word atau pdf, dengan file gambar, diagram, data-data, listing program, perangkat lunak hasil Tugas Akhir.

2. Dalam folder 'root' berisi file: Makalah Seminar TA, format word dan pdf dengan nama identitas nim masing-masing, contoh; 21120115xx_MTA.doc dan 21120115xx_MTA.pdf
3. Dalam folder 'root' berisi file : Abstrak TA dalam bahasa Indonesia; NIM.doc, NIM_ABI.pdf serta dalam bahasa Inggris NIM_ABE.doc, NIM_ABE.pdf
4. Dalam folder 'root' berisi file CV dalam format word, contoh : 21120115xx_CV.doc
5. Dalam folder 'root' berisi file foto diri dalam format JPG : contoh 21120115xx.jpg
4. File 21120115xx.jpg (foto 100×125 pixel) bila belum diupload ke server, harus di upload dengan menu edit pada fasilitas dalam web ini, jika sudah diupload, maka foto akan tampak di kiri atas pada tampilan (bukan foto wajah buram). File 21120115xx_MTA.pdf juga harus diupload, sehingga pada Judul Tugas Akhir akan berwarna biru, jika di klik akan ditampilkan makalah seminar TA dalam pdf.
5. Untuk yang membuat perangkat keras, menyerahkan perangkat keras hasil Tugas Akhir kepada Koordinator Tugas Akhir.
6. Menyerahkan bukti bebas pinjam buku dari Perpustakaan Jurusan, Fakultas, dan Universitas.
7. Menyerahkan sumbangan buku tentang elektro ke Perpustakaan Jurusan Teknik komputer yang disetujui oleh pembimbing.
9. Mahasiswa minta nilai ke pembimbing TA (Form TA91 dan TA92)
10. Mahasiswa menyerahkan Form TA dan TA ke koordinator TA untuk memperoleh Form TA10.

Tugas akhir yang menghasilkan suatu bentuk perangkat keras atau perangkat lunak menjadi milik Jurusan Teknik komputer - F.T. Undip dan pihak jurusan berhak mempergunakan atau mempublikasikan hasil TA tersebut.

Syarat Pakaian Seminar Kerja Praktek, Seminar Tugas Akhir dan Ujian Tugas Akhir;

- Baju putih lengan panjang berdasi hitam.
- Celana panjang / bawahan warna gelap.
- Bagi yang berjilbab, wajah harus kelihatan.

Syarat Pembuatan Surat Keterangan Lulus (SKL), Pengambilan Ijazah, dan Pengambilan Transkrip Nilai jika sudah memenuhi syarat-syarat pada poin Prosedur Ujian Tugas Akhir

Form Permohonan Tugas Akhir



Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
Jl. Prof. Soedarto, S.H., Tembalang, Semarang,
Telepon dan Fax. (024) 76480609, Situs: www.siskom.undip.ac.id

FORM PERMOHONAN TUGAS AKHIR (TA1)

Nama :

NIM :

Judul TA :

Ide TA :

Pembimbing 1 : (paraf:.....)

Pembimbing 2 : (paraf:.....)

Menyetujui,

Semarang,

Koordinator TA

Pemohon

Ike Pertiwi Windasari, ST, MT

.....

Form Permohonan Seminar Tugas Akhir



Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
Jl. Prof. Soedarto, S.H., Tembalang, Semarang,
Telepon dan Fax. (024) 76480609, Situs: www.siskom.undip.ac.id

FORM PERMOHONAN SEMINAR TUGAS AKHIR (TA2)

Nama :

NIM :

Judul TA :

Ide TA :

Telah selesai melaksanakan Tugas Akhir, mohon diberi kesempatan untuk melaksanakan Seminar Tugas Akhir pada:

Hari dan Tanggal :

Pembimbing 1 : (paraf : _____)

Pembimbing 2 : (paraf: _____)

Menyetujui,
Koordinator TA

Semarang,
Pemohon

Ike Pertiwi Windasari, ST, MT

Form Kehadiran Peserta Seminar Tugas Akhir



Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
Jl. Prof. Soedarto, S.H., Tembalang, Semarang,
Telepon dan Fax. (024) 76480609, Situs: www.siskom.undip.ac.id

FORM KEHADIRAN PESERTA SEMINAR TUGAS AKHIR (TA3)

Mahasiswa yang melakukan Seminar Tugas Akhir:

Nama :
NIM :
Judul Tugas Akhir :
.....

Daftar Peserta

No.	Nama	NIM	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Semarang,
Dosen Pembimbing

.....

Form Nilai Seminar Tugas Akhir



Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
Jl. Prof. Soedarto, S.H., Tembalang, Semarang,
Telepon dan Fax. (024) 76480609, Situs: www.siskom.undip.ac.id

FORM NILAI SEMINAR TUGAS AKHIR (TA4)

Dengan ini Saya sebagai dosen Pembimbing Seminar Tugas Akhir,

Nama :
NIP :

Memberikan nilai kepada mahasiswa berikut yang telah melakukan Seminar Tugas Akhir :

Nama :
NIM :
Judul TA :
Tanggal Seminar :

Nilai Seminar Tugas Akhir :
.....(.....)*

Semarang,

Dosen Pembimbing

.....

* : Nilai dalam angka dan huruf , misalnya 88 (=delapan puluh delapan=)
Score: 80 s.d. 100 = A; 70 s.d. 79 = B; 55 s.d. 69 = C

Form Persetujuan Ujian Tugas Akhir



Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
Jl. Prof. Soedarto, S.H., Tembalang, Semarang,
Telepon dan Fax. (024) 76480609, Situs: www.siskom.undip.ac.id

FORM PERSETUJUAN UJIAN TUGAS AKHIR (TA5)

Yang bertanda tangan di bawah ini, merupakan Pembimbing Tugas Akhir dari mahasiswa:

Nama :

NIM :

Judul TA :

Perolehan SKS :

Mulai Tugas Akhir :

Tanggal Seminar TA :

Telah memenuhi seluruh persyaratan Tugas Akhir, untuk itu diijinkan untuk melaksanakan Ujian Tugas Akhir.

Menyetujui,
Pembimbing 1

Mengetahui,
Dosen Wali

Menyetujui,
Pembimbing 2

.....

.....

.....

Berita Acara Ujian Tugas Akhir



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS DIPONEGORO
FAKULTAS TEKNIK

Jl. Prof. H. Soedarto, S.H Tembalang – Semarang, Kode Pos 50275 Telp. (+6224) 7460053, 7460055
Fax. (+6224) 7460055
Site : <http://www.ft.undip.ac.id> – Email : teknik@undip.ac.id

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR

Tempat : Departemen Teknik komputer Fakutas Teknik Universitas Diponegoro
Hari dan Tanggal :

Telah dilaksanakan Ujian Tugas Akhir bagi Mahasiswa Teknik komputer Fakultas Teknik
Universitas Diponegoro;

Nama :
NIM :
Judul Tugas Akhir :

Pembimbing 1 :
Pembimbing 2 :

Oleh Tim Penguji yang terdiri dari:

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1		Ketua Penguji	
2		Sekretaris Penguji	
3		Anggota Penguji	

Dengan nilai ujian : (LULUS/ TIDAK LULUS)

Dengan catatan :

Grade : 80-100 (A), 70-79 (B), 55-69 (C), 45-54 (D), 0-44 (E)

Semarang,
Ketua Penguji

.....

Daftar Hadir Ujian Tugas Akhir



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS DIPONEGORO

FAKULTAS TEKNIK

Jl. Prof. H. Soedarto, S.H Tembalang – Semarang, Kode Pos 50275 Telp. (+6224) 7460053, 7460055
Fax. (+6224) 7460055

Site : <http://www.ft.undip.ac.id> – Email : teknik@undip.ac.id

Nama :

NIM :

Judul Tugas Akhir :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	<i>Penguji 1</i>	Ketua Penguji	
2	<i>Penguji 2</i>	Sekretaris Penguji	
3	<i>Penguji 3</i>	Anggota Penguji	
4	<i>Pendamping</i>	Dosen Pendamping	
5	<i>Mahasiswa</i>	Mahasiwa	

Semarang,.....

Ketua Penguji

.....

Nilai Ujian Tugas Akhir



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS DIPONEGORO

FAKULTAS TEKNIK

Jl. Prof. H. Soedarto, S.H Tembalang – Semarang, Kode Pos 50275 Telp. (+6224) 7460053, 7460055
Fax. (+6224) 7460055

Site : <http://www.ft.undip.ac.id> – Email : teknik@undip.ac.id

NILAI UJIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : *penguji (1-3)*

Menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama :

NIM :

Telah menyelesaikan Ujian Tugas Akhir dengan nilai sebagai berikut:

No	Unsur Penilaian	Nilai
1	Presentasi (20%)	
2	Materi TA (20%)	
3	Tanya Jawab (60%)	
	TOTAL	
	Grade	80-100 (A), 70-79 (B), 55-69 (C), 45-54 (D), 0-44 (E)

Semarang,.....

Penguji (1-3)

.....

Form Nilai Tugas Akhir



Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
Jl. Prof. Soedarto, S.H., Tembalang, Semarang,
Telepon dan Fax. (024) 76480609, Situs: www.siskom.undip.ac.id

FORM NILAI TUGAS AKHIR

Dengan ini Saya sebagai dosen Pembimbing Tugas Akhir,

Nama : *Pembimbing 1*
NIP :

Memberikan nilai Tugas Akhir kepada mahasiswa:

Nama :
NIM :
Judul TA :
Nilai Tugas Akhir :(*.....*)*

Semarang,

Dosen Pembimbing

Pembimbing 1

*Nilai dalam angka dan huruf , misalnya 88 (=delapan puluh delapan=)

Score: 80 s.d. 100 = A; 70 s.d. 79 = B; 55 s.d. 69 = C

Form Nilai Tugas Akhir



Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi
DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
Fakultas Teknik Universitas Diponegoro
Jl. Prof. Soedarto, S.H., Tembalang, Semarang,
Telepon dan Fax. (024) 76480609, Situs: www.siskom.undip.ac.id

FORM NILAI KERJA PRAKTEK DAN TUGAS AKHIR

Koordinator Kerja Praktek dan Tugas Akhir memberikan keterangan bahwa mahasiswa:

Nama :

NIM :

Nilai Kerja Praktek :(.....)*

Nilai Tugas Akhir :(.....)*

Semarang,

Koordinator TA

Ike Pertiwi Windasari, ST, MT

NIP. 198412062010122008

*Nilai dalam angka dan huruf , misalnya 88 (=delapan puluh delapan=)

Score: 80 s.d. 100 = A; 70 s.d. 79 = B; 55 s.d. 69 = C

Lembar Pengesahan Status Tugas Akhir



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS DIPONEGORO

FAKULTAS TEKNIK

Jl. Prof. H. Soedarto, S.H Tembalang – Semarang, Kode Pos 50275 Telp. (+6224) 7460053, 7460055
Fax. (+6224) 7460055

Site : <http://www.ft.undip.ac.id> – Email : teknik@undip.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN STATUS TUGAS AKHIR

Judul :
.....
Nama :
NIM :

Silahkan dipilih opsi berikut ini (coret yang tidak perlu):

1. dapat dijadikan referensi dan dapat dipublikasikan.
2. TIDAK dapat dijadikan referensi dan TIDAK dapat dipublikasikan.

Demikian lembar pengesahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Penguji

Semarang,

Pembimbing 1

.....

.....

**PEDOMAN PENULISAN
TUGAS AKHIR
(SKRIPSI Strata 1)**



**DEPARTEMEN TEKNIK KOMPUTER
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
TAHUN 2018**

FORMAT PENULISAN PROPOSAL

Proposal merupakan penyempurnaan praproposal yang sudah dianggap layak oleh Dosen Pembimbing, dan memuat secara lengkap usulan penelitian yang diajukan sebagai panduan pelaksanaan penelitian. Proposal terdiri atas: Bagian Awal, Bagian Utama, dan Bagian Akhir, dengan jumlah halaman **tidak melebihi 15 halaman**.

A. Bagian Awal

1. Halaman sampul

Halaman sampul memuat judul, lambang Universitas Diponegoro, nama dan nomor mahasiswa, instansi yang dituju, dan waktu pengajuan.

- a. Judul, dibuat sesingkat-singkatnya, jelas, menunjukkan dengan tepat masalah yang akan diteliti dan tidak membuka peluang penafsiran yang beranekaragam.
- b. Lambang Universitas Diponegoro, ukuran (5,5 x 4,5) cm.
- c. Nama mahasiswa, ditulis lengkap, tidak boleh disingkat, dan di bawah nama dicantumkan nomor mahasiswa.
- d. Instansi yang dituju, ialah Jurusan Teknik komputer, Fakultas Teknik, Universitas Diponegoro, Semarang.

- e. Waktu pengajuan, ialah waktu pengajuan praproposal ditunjukkan dengan menuliskan bulan dan tahun. (contoh halaman sampul disajikan pada Lampiran 1)

2. Halaman Judul

Halaman judul berisi tulisan yang sama dengan halaman sampul.

3. Halaman Persetujuan

Halaman ini berisi persetujuan semua Dosen Pembimbing (Utama, Pendamping, atau Lapangan jika ada) dengan tanda tangan dan tanggal persetujuan.

(Contoh halaman persetujuan pada form TA-2;Berita Acara Seminar Proposal)

4. Kata pengantar

Kata pengantar memuat pesan yang ingin disampaikan oleh penulis, termasuk ucapan terimakasih. Dalam prakata tidak perlu diungkapkan hal-hal yang bersifat ilmiah.

Ditutup dengan: Semarang, tanggal, bulan, tahun; dan tandatangan penulis.

B. Bagian Utama

1. Pendahuluan

Berisi **Latar Belakang**, **Perumusan Masalah**, **Batasan Masalah**, **Tujuan Penelitian**, dan **Manfaat**. Semua sumber pustaka yang ada dalam Latar Belakang harus disebutkan dengan mencantumkan nama (utama atau keluarga) penulis dan tahun penerbitan. Perumusan Masalah memuat penjelasan mengenai

alasan-alasan mengapa masalah yang dikemukakan dipandang menarik, penting dan perlu diteliti. Pada bagian Tujuan disebutkan secara spesifik tujuan yang ingin dicapai. Manfaat yang diharapkan adalah manfaat bagi ilmu pengetahuan, bangsa dan negara.

2. Dasar Teori

Dasar Teori memuat uraian sistematis tentang hasil-hasil penelitian terdahulu yang ada hubungannya dengan penelitian yang akan dilakukan sehingga dapat ditunjukkan bahwa masalah yang akan diteliti belum terjawab atau belum terpecahkan secara memuaskan. Semua sumber pustaka yang digunakan harus disebutkan dengan mencantumkan nama (utama atau keluarga) penulis dan tahun penerbitan.

3. Metode Penelitian

Metode penelitian memuat uraian singkat tentang metode yang digunakan. Untuk penelitian eksperimen dapat berupa uraian tentang bahan dan alat penelitian, jalannya penelitian, variabel dan data yang akan dikumpulkan dan analisis hasil. Untuk penelitian rekayasa perangkat lunak paradigma *waterfall* dapat berupa uraian tentang metode yang digunakan untuk analisis, desain, implementasi, dan pengujian. Untuk penelitian jenis lainnya, metode disesuaikan dengan permasalahan yang ada.

4. Jadwal Penelitian

Jadwal penelitian sebaiknya disajikan dalam bentuk uraian, tabel, matrik atau diagram batang jadwal penelitian yang memuat:

- a. Tahap-tahap penelitian
- b. Rincian kegiatan setiap tahap
- c. Waktu yang diperlukan untuk setiap tahap

C. Bagian Akhir

1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka hanya memuat pustaka yang diacu dalam proposal penelitian, disusun ke bawah menurut abjad nama penulis pertama. Urut-urutan penulisannya adalah:

- a. *Buku*: nama (utama atau keluarga) penulis, singkatan nama depan penulis, tahun terbit, judul buku, edisi atau cetakan, nama penerbit, kota tempat terbit.
- b. *Majalah*: nama (utama atau keluarga) penulis, singkatan nama depan penulis, tahun terbit, judul tulisan, nama majalah (dengan singkatan resmi, jika ada), volume atau jilid, nomor halaman yang diacu (lihat lampiran 3).
- c. Apabila sumber pustaka diambil dari Internet, maka urut-urutan penulisan adalah: nama (utama atau keluarga) penulis, singkatan nama

depan penulis, tahun terbit, judul tulisan, alamat *web site* (ditulis lengkap beserta *folder*, tanggal dan jam saat mengakses).

2. Lampiran

Lampiran (jika ada) dapat dipakai untuk menjelaskan data atau keterangan lain yang karena sifatnya terlalu terperinci atau terlalu panjang untuk di muat di bagian utama sehingga dimasukkan ke dalam lampiran.

SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan TA (Tugas Akhir) merupakan dokumentasi pelaksanaan dan hasil penelitian. Laporan terdiri dari tiga bagian pokok, yaitu bagian pendahuluan, bagian tubuh atau isi laporan, dan bagian akhir.

A. Bagian Awal

1. Halaman Judul

Judul harus singkat dan jelas, menggambarkan makna keseluruhan isi laporan.

2. Halaman Pengesahan

Halaman ini memuat pengesahan laporan TA oleh dosen pembimbing dan Ketua Jurusan.

3. Abstrak

Abstrak terdiri dari 4 paragraf yaitu, paragraf pertama berisi latar belakang, tujuan, dan manfaat laporan. Paragraf kedua berisi metode pengumpulan data. Paragraf ketiga memuat hasil penelitian. Paragraf keempat memuat kesimpulan dan saran.

4. Kata Pengantar

Bagian ini berisi ucapan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu atas terselesaikannya laporan KP.

5. Daftar Isi

Memuat halaman daftar isi laporan.

6. Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lampiran

Memuat halaman daftar tabel, gambar, dan lampiran sebagai pelengkap laporan.

B. Bagian Isi

Bagian tubuh atau isi laporan terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Latar belakang memuat keterangan-keterangan yang menyebabkan munculnya masalah. Perlu juga dikemukakan pentingnya masalah tersebut.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah adalah kalimat-kalimat yang menegaskan apa yang menjadi masalah dalam penelitian.

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah memuat asumsi-asumsi yang digunakan, dan apabila tidak semua masalah yang teridentifikasi akan dipecahkan maka bagian ini menegaskan bagian masalah dari rumusan masalah yang akan dipecahkan.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berisikan hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian.

1.5 Manfaat Penelitian

Bagian ini menguraikan manfaat penelitian. Manfaat dapat dibagi menjadi manfaat untuk peneliti, dunia akademik, dan lainlain.

1.6 Metodologi Penelitian

Bagian ini memuat uraian tentang langkah-langkah penyelesaian masalah selama melakukan penelitian tugas akhir.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan menggambarkan secara singkat organisasi penulisan laporan, serta isi dari setiap bagiannya.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

Bagian ini memuat penelitian-penelitian bidang sejenis yang telah dilakukan sebelumnya.

2.2 Dasar Teori

Bagian ini memuat teori-teori yang berhubungan dengan penelitian.

BAB III ANALISIS & PERANCANGAN

Bagian ini memuat uraian tentang langkah-langkah penyelesaian masalah selama melakukan penelitian tugas akhir.

BAB IV PEMBAHASAN

Bagian ini memuat pembahasan hasil yang diperoleh selama melakukan penelitian tugas akhir

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Bagian ini memuat simpulan-simpulan yang merupakan rangkuman dari hasil analisis kinerja pada bagian sebelumnya.

5.1 Saran

Bagian ini berisi saran-saran yang perlu diperhatikan berdasar keterbatasan-keterbatasan yang ditemukan dan asumsi-asumsi yang dibuat selama penelitian.

C. Bagian Akhir

Bagian ini memuat:

1. Daftar Pustaka

Bagian ini disusun hanya memuat pustaka yang diacu dalam penulisan laporan dan disusun kebawah menurut abjad nama penulis yang dirujuk.

2. Lampiran

Bagian ini memuat keterangan-keterangan penjelasan yang diperlukan dalam laporan, misalnya kode sumber, angket/kuesioner, denah/gambar penjelas, dll.

ATURAN PENULISAN

Tata cara penulisan Laporan Kerja Praktek dan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

3.1. BAHAN DAN UKURAN

NASKAH

Naskah dibuat di atas kertas HVS 80 gr/m² (tidak boleh diketik bolak-balik) dan dijilid rapi.

SAMPUL

Sampul Tugas Akhir dibuat hard cover dengan kertas buffalo yang dilaminasi. Tulisan yang tercetak pada sampul sama dengan yang terdapat pada halaman judul.

WARNA SAMPUL

Warna sampul adalah biru teknik.

UKURAN

Ukuran kertas 21 cm x 28 cm (kuarto/A4)

3.2. PENGETIKAN

BATAS TEPI

Tepi atas & kiri: 4 cm, dan tepi bawah & kanan : 3 cm.

JENIS HURUF

1. Laporan diketik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 12, kecuali untuk listing program yang ditulis dengan huruf *Courier New* ukuran 10.

2. Huruf miring (*italic*) atau huruf khusus lain dapat dipakai hanya untuk tujuan tertentu, misalnya untuk menandai istilah asing.
3. Lambang, atau tanda-tanda yang tidak dapat diketik, harus ditulis dengan rapi memakai tinta hitam.
4. Huruf pada persamaan (rumus) menyesuaikan pada penulisan dengan equation.

JARAK BARIS

Jarak antara 2 baris dibuat 1,5 spasi, kecuali abstrak, kutipan langsung, judul tabel, judul gambar, keterangan gambar, dan daftar pustaka, yang diketik dengan jarak 1 spasi ke bawah. Persamaan-persamaan matematika diketik dengan jarak spasi sesuai kebutuhan dan harus proporsional.

BILANGAN DAN SATUAN

1. Bilangan diketik dengan angka Arab, kecuali pada permulaan kalimat.
2. Bilangan desimal ditandai dengan koma (bukan titik), kecuali numerik hasil cetakan dari paket program komputasi. Jumlah bilangan di belakang koma harus sama untuk hasil pengukuran dari populasi atau sampel yang sama (hal ini untuk menandai tingkat akurasi atau ralat pengukuran).
3. Satuan dinyatakan dengan singkatan resmi tanpa titik di belakangnya, kecuali pada akhir suatu kalimat. Penulisan nama satuan yang berasal dari nama orang, apabila tidak disingkat maka penulisan huruf pertama tidak boleh menggunakan huruf kapital.

ALINEA

Alinea baru dimulai pada ketikan yang ke-6 dari batas tepi kiri dan dibuat rata kanan kiri (*justified*).

PERMULAAN KALIMAT

Bilangan, lambang, atau persamaan matematik yang memulai suatu kalimat harus dieja, misalnya: Sembilan data...

BAB, SUBBAB, ANAK SUBBAB, DAN LAIN-LAIN

Bab harus ditulis seluruhnya dengan huruf kapital, diketik dengan cetak tebal tanpa diakhiri dengan titik, rata tengah, jarak dari tepi atas adalah 4 cm. Penomoran bab menggunakan angka Romawi kapital (I, II, III, dan seterusnya).

Subbab ditulis rata kiri, semua kata dimulai dengan huruf kapital (kecuali kata hubung dan kata depan), diketik dengan cetak tebal atau diberi garis bawah tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah subbab dimulai dengan alinea baru. Penomoran subbab menggunakan angka Arab maksimal tiga bilangan.

Anak subbab diketik dengan cetak tebal, dimulai dari batas tepi kiri, hanya huruf pertama saja yang berupa huruf kapital, tanpa diakhiri dengan titik. Kalimat pertama sesudah anak subbab dimulai dengan alinea baru. Penomoran anak subbab menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

RINCIAN KE BAWAH

Naskah yang harus disusun ke bawah dirinci menggunakan nomor urut angka atau huruf sesuai dengan derajat rincian dan tidak dibenarkan menggunakan tanda-tanda lain.

3.3. PENOMORAN

PENOMORAN HALAMAN

1. Penomoran halaman dimulai dari daftar isi yang ditulis dengan angka romawi kecil i, ii, iii, iv, dstnya diletakkan di bawah tengah 1,5 cm dari tepi bawah.
2. Penomoran halaman pada bagian isi ditulis dengan angka arab (1, 2, 3, 4, dst).
3. Nomor halaman diletakkan sebelah kanan atas 3 cm dan dari tepi kanan dan 1,5 cm dari tepi atas, kecuali pada halaman judul bab baru diletakkan di tengah bawah.
4. Penomoran halaman pada daftar pustaka, data mahasiswa dan lampiran merupakan sambungan dari penomoran halaman pada bagian isi.

PENOMORAN TABEL

Penomoran tabel adalah menggunakan nomor urut dengan angka arab sesuai bab (Tabel 1.1.....)

PENOMORAN GAMBAR

Gambar diberi nomor urut dengan angka arab sesuai bab di bawah gambar (misal: Gambar 1.1.....)

3.4. TABEL DAN GAMBAR

TABEL

1. Letak tabel diatur rata tengah.
2. Tabel diberi nomor urut menggunakan angka Arab urut per bab.
3. Nomor tabel diikuti judul tabel diletakkan rata kiri-kanan di atas tabel tanpa diakhiri dengan titik dengan huruf *Times New Roman* ukuran 10.

Contoh:

Tabel 2.6 Hasil Pengujian IC 555

(tabel)

Tabel ini merupakan Tabel ke 6 dalam bab 2.

4. Tabel yang melebihi lebar kertas sehingga dibuat memanjang kertas (landscape) maka bagian atas tabel harus diletakkan di sebelah kiri kertas.
5. Tabel yang lebih dari 2 halaman atau yang harus dilipat, ditempatkan pada lampiran.

GAMBAR

1. Letak gambar diatur rata tengah.
2. Yang termasuk gambar adalah bagan, grafik, peta, dan foto
3. Judul gambar diketik menggunakan huruf *Times New Roman* 10 dan tidak dicetak tebal (bold), dimulai dengan huruf besar.
4. Gambar diberi nomor urut menggunakan angka Arab urut per bab.

5. Nomor gambar diikuti judul gambar diletakkan rata tengah di bawah gambar tanpa diakhiri dengan titik huruf *Times New Roman* ukuran 10.

Contoh:

(gambar)

Gambar 1.4 Diagram Use Case Aplikasi Mobile Hunter

Gambar tersebut adalah gambar ke 4 pada bab 1.

6. Gambar tidak boleh dipenggal.
7. Gambar yang melebihi lebar kertas sehingga dibuat memanjang kertas (landscape) maka bagian atas gambar harus diletakkan di sebelah kiri kertas.

3.5. PENULISAN ACUAN

1. Nama penulis diacu dalam naskah / teks

Nama penulis yang diacu hanya ditulis nama akhir (nama keluarga) saja tanpa gelar kesarjanaannya kalau lebih dari 2 nama cukup ditulis nama penulis pertama diikuti dengan dkk, atau et, al (untuk penulis yang naskahnya berbahasa asing).

Contoh penulisan:

- a. Brown (1998) menemukan
 - b. Penggunaan metode pemrosesan citra (Danis, 1994), dapat digunakan untuk pengenalan citra wajah.
 - c. Sistem pemrosesan transaksi dapat meningkatkan efisiensi kerja (Bagito dan Achmad, 1991).
2. Nama penulis diacu dalam naskah / teks

Semua penulis harus tercantum dalam daftar pustaka tidak diperkenankan hanya mencantumkan dkk atau et al.

3.6. PENULISAN DAFTAR PUSTAKA

BUKU

Bellman, R., *Introduction to Matrix Analysis*, Tata McGraw-Hill Publishing Company Ltd., New Delhi, 1974.

SKRIPSI/TESIS/DISERTASI

Rochim, A.F., *Perencanaan Strategis Sistem dan Teknologi Informasi Perusahaan*, Tesis Magister, Institut Teknologi Bandung, 2003.

ARTIKEL DARI JURNAL PROFESIONAL

Layne, K. dan Lee, J., *Developing fully functional E-government: A four stage model*, Government Information Quarterly, 18, 122-136, 2001.

ARTIKEL DARI HARIAN/MINGGUAN/BULANAN

Sinombor dan Taslim, R., *Evolusi Birokrasi Sragen-Parepare*, Kompas, 6 Dec. 2006.

ARTIKEL DARI INTERNET

Heugens, Pursey, *Competence-Based Strategic Issues Management-Knowledge*

Acquisition, 2004. <http://www.cbn.net/PDF%2809072000%29/HEUGENS09072000.pdf>,
30 Agustus 2005, 09.30 WIB.

DAFTAR PUSTAKA YANG BERUPA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
Undang-Undang Dasar 1945.

Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor
11/PER/M.KOMINFO/04/2007 Tentang Penyediaan Kewajiban Pelayanan
Universal Telekomunikasi.

DAFTAR PUSTAKA BERUPA MAJALAH DAN SURAT KABAR

Tempo, No. 52 Tahun Xvii, 27 Januari 1994.

Kedaulatan Rakyat, tanggal 4 Juni 1995.

Republika, tanggal 29 Juli, 1 Agustus 1996.