

SALINAN



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 14 TAHUN 2025**

TENTANG

PERATURAN AKADEMIK PROGRAM PROFESI 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 profesi harus mampu menjadi basis pengembangan intelektual, ilmuwan yang beretika, berbudaya, kompeten dan profesional dalam lingkup nasional serta mendapat pengakuan di kancah internasional;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro, Rektor berwenang untuk membuat ketentuan mengenai penyelenggaraan Pendidikan Akademik, pendidikan profesi dan pendidikan vokasi setelah mendapat pertimbangan Senat Akademik;
- c. bahwa telah terbit Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, sehingga Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 209 Tahun 2012 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Diponegoro perlu disesuaikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Profesi 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. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Arsitek (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6108);
4. Undang...

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1961 tentang Pendirian Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 25);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Keinsinyuran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6332);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2017 tentang Arsitek (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6627);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6952);
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor PER/12/M.PAN/5/2008 tentang Jabatan Fungsional Fisikawan Medis dan Angka Kreditnya;

14. Peraturan ...

14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pekerjaan dan Praktik Tenaga Gizi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 477);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 153 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Program Profesi Akuntan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1686);
17. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 tentang Standar Pelayanan Fisika Medik (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2012 Tahun 2015);
18. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 216/PMK.01/2017 tentang Akuntan Beregister (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1974);
19. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 693);
20. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2019 tentang Wahana Pendidikan Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1171);
21. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Mahasiswa Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 18);
22. 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);
23. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2021 tentang Integritas Akademik dalam Menghasilkan Karya Ilmiah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1363);
24. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1088);
25. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Program Studi Program Profesi Insinyur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 736);
26. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2024 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Jenjang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 634);

27. Peraturan ...

27. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 661);
28. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/322/2020 tentang Standar Profesi Fisikawan Medik;
29. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/1910/2022 tentang Standar Profesi Dietisien;
30. Keputusan Bersama Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi dan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4/M/KB/2025 dan Nomor HK.01.08/Menkes/948/2025 tentang Standar Prosedur Operasional Uji Kompetensi secara Nasional bagi Peserta Didik pada Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Profesi dan Uji Kompetensi Berstandar Nasional bagi Pendidikan Profesi Program Spesialis/Subspesialis Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan;
31. Peraturan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 10 Tahun 2012 tentang Standar Pendidikan Profesi Dokter Indonesia;
32. Keputusan Konsil Kedokteran Indonesia Nomor 194/KKI/KEP/VIII/2024 tentang Standar Pendidikan Profesi Dokter Gigi Indonesia;
33. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 1/UN7.B/HK/IV/2024 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Diponegoro Periode Tahun 2019 – 2024 dan Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro Periode Tahun 2024-2029;
34. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 13 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG PERATURAN AKADEMIK PROGRAM PROFESI UNIVERSITAS DIPONEGORO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Diponegoro yang selanjutnya disebut Undip merupakan perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ Undip yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Undip.
3. Senat Akademik yang selanjutnya disingkat SA adalah organ Undip yang menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik.

4. Dekan ...

4. Dekan adalah pimpinan Fakultas yang berwenang dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan di masing-masing Fakultas.
5. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang menyelenggarakan dan mengelola Pendidikan Akademik dan profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan dan teknologi.
6. Senat Fakultas adalah organ pada tingkat Fakultas yang berwenang untuk merumuskan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan melakukan pengawasan di bidang akademik pada tingkat Fakultas.
7. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki Kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis Pendidikan Akademik dan/atau pendidikan profesi.
8. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
9. Pembimbing Akademik 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.
10. Pembimbing Tugas Akhir adalah Dosen yang diusulkan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan untuk membimbing penyusunan Tugas Akhir mahasiswa.
11. Pembimbing Lapangan adalah seorang yang diangkat dan diberikan tugas oleh institusi untuk membimbing, mengarahkan, mengawasi, dan membantu mengatasi kendala, serta memberikan penilaian dan umpan balik terhadap aktivitas dan laporan mahasiswa di lapangan.
12. Pembimbing Klinik/Pembimbing Lapangan adalah seorang yang diangkat dan diberikan tugas oleh institusi pelayanan/pendidikan kesehatan untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang sedang mengikuti kegiatan pembelajaran praktek klinik di Rumah Sakit.
13. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang Program Profesi di Undip.
14. Sivitas Akademika adalah masyarakat akademik yang terdiri atas Dosen dan mahasiswa Undip.
15. Program Profesi adalah pendidikan tinggi setelah menyelesaikan program Sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.
16. Tugas Akhir adalah suatu bentuk karya ilmiah yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk Tugas Akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang menjadi salah satu syarat kelulusan seorang mahasiswa yang ditetapkan berdasarkan Kurikulum Program Studi.
17. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran pengetahuan, keterampilan, dan perilaku peserta didik pada perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesi.
18. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
19. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan Program Studi.

20. Kalender ...

20. Kalender Akademik adalah jadwal sebagai pedoman yang wajib ditaati oleh Fakultas/Program Studi dan Sivitas Akademika di lingkungan Undip dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
21. Registrasi Administratif adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di universitas.
22. 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 secara *online*.
23. Isian Rencana Studi yang selanjutnya disingkat IRS adalah rencana kegiatan akademik yang akan dilakukan oleh seorang mahasiswa selama Semester tertentu.
24. Sistem Informasi Akademik, Penelitian dan Pengabdian yang selanjutnya disingkat SIAP adalah sistem informasi yang menjadi pangkalan data kegiatan Akademik, Penelitian, dan Pengabdian.
25. Daftar Peserta Kuliah yang selanjutnya disingkat DPK adalah daftar yang berisi antara lain nama Dosen, nama mata kuliah, nama, NIM, Semester mahasiswa yang telah mengisi IRS mata kuliah tertentu pada aplikasi, dan kolom kehadiran.
26. Semester adalah satuan waktu kegiatan akademik yang dimulai dari Registrasi Administratif sampai dengan penetapan kelulusan.
27. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa yang 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. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit Semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per Semester.
28. Masa Tempuh Kurikulum adalah waktu teoretis yang ditetapkan untuk menyelesaikan seluruh beban belajar dalam Kurikulum suatu program pendidikan tinggi secara penuh waktu.
29. Beban Belajar adalah jumlah SKS yang wajib ditempuh mahasiswa untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar.
30. Masa Studi adalah batas untuk menyelesaikan Beban Belajar dalam mengikuti proses pendidikan pada Program Studi di Undip.
31. Rekognisi Pembelajaran Lampau yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar untuk melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
32. 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.
33. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang diperoleh mahasiswa.
34. 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.
35. Yudisium Kelulusan adalah forum di tingkat Fakultas untuk menetapkan kelulusan seorang mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan Kurikulum Program Studi.

36. Upacara ...

36. Upacara Wisuda adalah upacara akademik yang diselenggarakan dalam forum sidang terbuka SA guna melantik lulusan.
37. Sertifikat adalah dokumen pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan tinggi setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi.
38. Stempel adalah cap jabatan atau cap dinas sebagai bukti otentikasi dokumen baik dalam bentuk cap basah atau elektronik.
39. Sertifikat Profesi adalah dokumen yang memuat pernyataan mengenai pengakuan untuk melakukan praktik yang diperoleh lulusan Pendidikan Profesi dalam suatu program Pendidikan tinggi.
40. Sertifikat Kompetensi adalah surat tanda pengakuan terhadap kompetensi tenaga medis dan tenaga Kesehatan yang telah lulus Uji Kompetensi untuk dapat menjalankan praktik di seluruh Indonesia.
41. Nomor Sertifikat profesi Nasional yang selanjutnya disebut NSN adalah numerik 21 (dua puluh satu) digit, yang berlaku secara nasional, yang diterbitkan melalui sistem Penomoran Ijazah dan Sertifikat profesi Nasional (PISN).
42. Transkrip Nilai atau dapat disebut Transkrip Akademik adalah dokumen yang memuat nilai mata kuliah kumulatif yang telah ditempuh mahasiswa selama proses pendidikan
43. Surat Keterangan Pembaruan adalah dokumen pengakuan yang dinilai sama dengan Ijazah, Transkrip Akademik, sertifikat kompetensi, atau sertifikat profesi.
44. Sanksi adalah tindakan pemberian hukuman yang bersifat akademik terhadap pelanggaran akademik atau nonakademik.
45. Magang adalah kegiatan pelatihan kerja suatu pekerjaan tertentu di perusahaan atau instansi lainnya selama kurun waktu yang ditentukan Program Studi.
46. Rumah Sakit Pendidikan merupakan rumah sakit yang mempunyai fungsi sebagai tempat pelayanan kesehatan, pendidikan dan penelitian secara terpadu dalam bidang Pendidikan Kedokteran dan/atau Kedokteran Gigi, pendidikan berkelanjutan, dan pendidikan kesehatan lainnya secara multiprofesi.
47. Wahana Pendidikan Bidang Kesehatan yang selanjutnya disebut sebagai Wahana Pendidikan adalah fasilitas pelayanan kesehatan selain rumah sakit pendidikan yang digunakan sebagai tempat penyelenggaraan pendidikan kedokteran, dan/atau program studi pada pendidikan bidang kesehatan lain.
48. Laboratorium adalah fasilitas pendidikan yang berfungsi sebagai sarana pendukung penyelenggaraan kegiatan akademik, dilengkapi dengan peralatan untuk mengadakan percobaan/praktikum.
49. Putus Studi atau *Drop Out* adalah kehilangan status mahasiswa pada Masa Studi.
50. Gelar adalah gelar yang diberikan kepada lulusan Undip yang telah dinyatakan lulus Pendidikan Akademik Program Profesi.
51. Cuti Akademik adalah izin resmi yang diberikan kepada mahasiswa untuk tidak mengikuti kegiatan akademik untuk waktu tertentu.
52. Biaya Pendidikan adalah keseruan biaya yang ditanggung dan wajib dibayarkan kepada Undip oleh penanggung biaya mahasiswa untuk keperluan penyelenggaraan Tri Dharma Pendidikan Tinggi.
53. Sumbangan Pengembangan Pendidikan yang selanjutnya disingkat SPP adalah biaya yang dikenakan kepada setiap calon mahasiswa atau mahasiswa untuk digunakan dalam proses pembelajaran di Undip.

54. Iuran ...

54. Iuran Pengembangan Institusi yang selanjutnya disingkat IPI adalah iuran yang dibayarkan oleh penanggung biaya calon mahasiswa atau mahasiswa dari jalur seleksi mandiri, yang digunakan dan dimanfaatkan bagi pengembangan Undip.
55. Tenaga Medis adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang Kesehatan serta memiliki sikap profesional, pengetahuan, dan keterampilan melalui pendidikan profesi kedokteran atau kedokteran gigi yang memerlukan kewenangan untuk melakukan Upaya Kesehatan.
56. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang Kesehatan serta memiliki sikap profesional, pengetahuan, dan keterampilan melalui pendidikan tinggi yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.

BAB II TUJUAN PENDIDIKAN PROGRAM PROFESI

Pasal 2

Program Profesi bertujuan menyiapkan mahasiswa menjadi profesional yang beretika, berbudaya, kompeten dan mampu memasuki dan/ atau menciptakan lapangan kerja serta mampu mengembangkan diri.

Pasal 3

- (1) Kompetensi lulusan Program Profesi terdiri dari kompetensi utama dan kompetensi tambahan.
- (2) Kompetensi utama lulusan Program Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal:
 - a. menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu; dan
 - b. mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi.
- (3) Kompetensi tambahan lulusan Program Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kompetensi yang bertujuan untuk melengkapi kompetensi utama lulusan baik *soft skills* maupun *hard skills* dan sebagai penciri lulusan Program Studi.
- (4) Program Studi dalam menyusun kompetensi lulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengacu kepada Standar Nasional yang berlaku dan disetujui oleh Senat Fakultas.

BAB III PROGRAM PENDIDIKAN, KURIKULUM DAN MASA STUDI

Bagian Pertama Program Profesi

Pasal 4

- (1) Undip menyelenggarakan Program Profesi yang dilaksanakan oleh Fakultas.
- (2) Program Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi beberapa bidang ilmu yang dikelola oleh program studi yang dilaksanakan oleh Fakultas.

(3) Program ...

- (3) Program Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan SKS yang mengacu pada pedoman penyelenggaraan proses pendidikan tinggi.
- (4) Program Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan mekanisme RPL.

Bagian Kedua Kurikulum

Pasal 5

- (1) Kurikulum Program Profesi mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan KKNI level 7 (tujuh) yang disusun berdasarkan standar yang berlaku.
- (2) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Program Studi yang terdiri atas:
 - a. capaian pembelajaran;
 - b. bahan kajian/matakuliah;
 - c. strategi pembelajaran; dan
 - d. aspek penilaian.
- (3) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat standar kompetensi mencakup rumusan sikap, pengetahuan dan keterampilan umum dan khusus.
- (4) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dievaluasi oleh Program Studi secara teratur paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (5) Kurikulum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Dekan setelah mendapatkan pertimbangan Senat Fakultas untuk ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Ketiga Masa Studi

Pasal 6

- (1) Program Profesi dirancang paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), masa tempuh Kurikulum program studi Pendidikan Profesi Dokter dan Pendidikan Profesi Dokter Gigi dirancang sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Kedokteran.
- (3) Masa tempuh Kurikulum untuk Program Studi dengan mekanisme pembelajaran RPL dilaksanakan paling singkat 1 (satu) semester.
- (4) Masa studi Program Profesi ditetapkan oleh Rektor dengan mengikuti ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.

Bagian Keempat Beban Belajar

Pasal 7

- (1) Beban belajar 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka langsung atau 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) Beban ...

- (2) Beban belajar 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka langsung atau melalui daring (*online*) selama 100 (seratus) menit per minggu per Semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per Semester.
- (3) Dalam hal pembelajaran dilakukan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), beban belajar 1 (satu) SKS setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per Semester.
- (4) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan:
 - a. belajar terbimbing;
 - b. penugasan terstruktur; dan/atau
 - c. mandiri.
- (5) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran dan ditetapkan oleh Rektor atas usulan Dekan.

BAB IV TUGAS DAN KRITERIA DOSEN

Bagian Kesatu Kriteria Dosen

Pasal 8

- (1) Dosen memiliki tugas:
 - a. melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, serta menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran;
 - c. meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni; dan
 - d. bertindak objektif dan tidak diskriminatif atas dasar pertimbangan jenis kelamin, agama, suku, ras, kondisi fisik tertentu, atau latar belakang sosioekonomi peserta didik dalam pembelajaran.
- (2) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dosen dapat bertugas sebagai Pembimbing Akademik.
- (3) Dosen sebagai Pengajar Mata Kuliah, Pembimbing Tugas Akhir, dan Penilai harus memenuhi kriteria:
 - a. Dosen tetap yang berkualifikasi akademik minimal setara magister dan lulusan Program Profesi; dan
 - b. Dosen tidak tetap berkualifikasi akademik minimal setara magister dan lulusan Program Profesi terkait dengan pengalaman kerja paling singkat 2 (dua) tahun.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan ayat (3), untuk mata kuliah tertentu dapat diampu oleh Dosen yang memiliki ijazah minimal setara magister yang ditetapkan oleh Dekan atas usulan Ketua Program Studi.
- (5) Penugasan Dosen sebagai Pengajar Mata Kuliah, Pembimbing Tugas Akhir dan Penilai memperhatikan kompetensi dan ditetapkan lebih lanjut oleh Dekan.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua Pembimbing Akademik

Pasal 9

- (1) Setiap mahasiswa mempunyai seorang Dosen Pembimbing Akademik yang ditetapkan oleh Dekan.
- (2) Dosen Pembimbing Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mahasiswa profesi adalah Dosen tetap yang memiliki ijazah minimal Magister atau setara.
- (3) Dosen Pembimbing Akademik memiliki tugas:
 - a. mengadakan tatap muka/ konsultasi dengan mahasiswa bimbingan akademik minimal 1 (satu) kali tiap semester;
 - b. menyetujui IRS mahasiswa dalam SIAP sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;
 - c. memberikan bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa baik diminta maupun tidak, mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya, serta menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif;
 - d. mengusulkan pada Ketua Program Studi mengkonsultasikan mahasiswa yang bermasalah ke Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF) melalui prosedur yang berlaku; dan
 - e. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik atau yang tidak memenuhi persyaratan masing-masing tahap evaluasi setiap 6 (enam) bulan kepada Ketua Program Studi dalam kaitannya dengan kemungkinan pemutusan studi.

Bagian Ketiga Pembimbing Klinik/Pembimbing Lapangan

Pasal 10

- (1) Program studi profesi yang melaksanakan kegiatan pembelajaran dengan mitra seperti antara lain perusahaan atau rumah sakit pendidikan dan/atau wahana pendidikan dapat menggunakan tenaga ahli sebagai Pembimbing Lapangan, Pembimbing Klinik atau sebutan lain.
- (2) Pembimbing Klinik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berasal dari rumah sakit pendidikan dan/atau wahana pendidikan wajib mengikuti pelatihan yang diselenggarakan Fakultas, untuk menjamin tercapainya kompetensi sesuai dengan standar kompetensi masing-masing profesi.
- (3) Dekan menetapkan kriteria Pembimbing Lapangan atau Pembimbing Klinik.

BAB V PENERIMAAN MAHASISWA PROGRAM PROFESI

Bagian Kesatu Penerimaan Mahasiswa dan Jalur Seleksi

Pasal 11

- (1) Penerimaan Mahasiswa Program Profesi terdiri dari:
 - a. Program profesi yang tidak terpisah dari program sarjana; dan
 - b. Program profesi yang terpisah dari program sarjana.

(2) Penerimaan ...

- (2) Penerimaan Mahasiswa Program Profesi yang tidak terpisah dari program sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui seleksi dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Dekan dan merupakan program lanjutan.
- (3) Penerimaan Mahasiswa Program Profesi yang terpisah dari program sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan melalui jalur seleksi mandiri, seleksi RPL atau jalur lain.
- (4) Ketentuan lebih lanjut penerimaan Mahasiswa Program Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Rektor.

BAB VI PROSES PEMBELAJARAN

Bagian Kesatu Registrasi

Pasal 12

- (1) Mahasiswa wajib melakukan Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik untuk mengikuti kegiatan akademik dan nonakademik pada suatu Semester.
- (2) Mahasiswa memiliki status aktif apabila telah melakukan Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Mahasiswa yang tidak melakukan Registrasi Administratif dan/atau Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan mangkir.

Pasal 13

- (1) Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dilaksanakan pada awal Semester.
- (2) Registrasi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara melakukan pembayaran biaya pendidikan.
- (3) Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan melakukan her-registrasi dan pengisian IRS melalui SIAP sesuai dengan Kurikulum yang berlaku.
- (4) Registrasi Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibatalkan jika Mahasiswa tidak memenuhi persyaratan tahapan evaluasi.
- (5) Hasil tahapan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan paling lambat pada akhir minggu ketiga perkuliahan Semester berjalan.
- (6) Tata cara pelaksanaan Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kedua Isian Rencana Studi

Pasal 14

- (1) Mahasiswa Program Profesi dapat mengambil paket Program Studi dalam IRS atau sistem blok paling banyak 24 (dua puluh empat) SKS setiap semester.
- (2) Mahasiswa yang memiliki status mangkir, cuti atau menjalani sanksi skorsing pada Semester sebelumnya dapat mengambil paling banyak 18 (delapan belas) SKS.
- (3) IRS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disetujui oleh Pembimbing Akademik apabila Mahasiswa:

a. mengambil

- 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; dan/atau
 - d. mengambil mata kuliah yang jumlah pendaftarannya melebihi kapasitas yang disediakan.
- (4) Nama Mahasiswa tidak tercatat dalam daftar peserta mata kuliah apabila IRS belum disetujui.
 - (5) Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar peserta mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diizinkan mengikuti kuliah, ujian dan/ atau kegiatan lain dalam mata kuliah tersebut.
 - (6) Penggantian mata kuliah pada IRS dapat dilakukan oleh Mahasiswa paling lama 2 (dua) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
 - (7) Pembatalan mata kuliah pada IRS dapat dilakukan oleh Mahasiswa paling lama 4 (empat) minggu setelah kegiatan perkuliahan dimulai.
 - (8) Penggantian atau pembatalan mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) harus mendapatkan persetujuan Pembimbing Akademik.

Bagian Ketiga Kalender Akademik

Pasal 15

- (1) Kalender Akademik ditetapkan dalam Keputusan Rektor untuk 1 (satu) kali dalam setahun dengan paling sedikit memuat:
 - a. jadwal kegiatan awal Mahasiswa baru;
 - b. jadwal registrasi administrasi dan akademik Mahasiswa lama;
 - c. periode perkuliahan;
 - d. periode ujian dan pengumuman hasil ujian; dan
 - e. jadwal wisuda.
- (2) Program studi Pendidikan profesi dapat menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan akademik program studinya disesuaikan dengan mempertimbangkan kebutuhan masing-masing dan tetap memperhatikan Kalender Akademik Undip.
- (3) Jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Dekan atas usulan dari Program Studi.
- (4) Dalam hal kepentingan strategis, Rektor dapat mengubah Kalender Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat Kegiatan Pembelajaran

Pasal 16

- (1) Karakteristik proses pembelajaran pada Program Profesi bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada Mahasiswa yang dilaksanakan di kampus, mitra kerjasama, rumah sakit pendidikan, wahana pendidikan, dan/atau masyarakat.
- (2) Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara Dosen, Mahasiswa, masyarakat dan pasien bagi Program Profesi tenaga medis dan tenaga kesehatan.

BAB VII EVALUASI

Bagian Kesatu Evaluasi Perkembangan Studi

Pasal 17

- (1) Evaluasi perkembangan studi Mahasiswa merupakan penilaian yang dilakukan terhadap pencapaian IPK dan perkembangan capaian kompetensi untuk menentukan kemampuan Mahasiswa dalam tahapan studi.
- (2) Ketentuan terkait evaluasi perkembangan studi Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dekan atas usulan program studi.
- (3) Dekan bertanggungjawab atas pelaksanaan evaluasi perkembangan studi Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua Evaluasi Akhir Masa Studi

Pasal 18

- (1) Mahasiswa Program Profesi harus mengikuti Evaluasi pada akhir Masa Studi.
- (2) Mahasiswa dinyatakan Lulus apabila dalam Evaluasi Akhir Masa Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan:
 - a. menyelesaikan seluruh beban studi dengan IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol);
 - b. menyelesaikan seluruh tahapan kegiatan akademik;
 - c. telah lulus Uji Kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - d. memenuhi persyaratan lain yang ditentukan Program Studi.

BAB VIII PENILAIAN DAN EVALUASI HASIL BELAJAR

Pasal 19

- (1) Penilaian hasil belajar Mahasiswa pada mata kuliah dilakukan setiap Semester.
- (2) Penilaian hasil belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengukur pencapaian kompetensi lulusan yang ditetapkan oleh Program Studi.
- (3) Penilaian hasil belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif.
- (4) Penilaian hasil belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
- (5) Penilaian formatif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertujuan untuk:
 - a. memantau perkembangan belajar Mahasiswa yang mencakup aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik yang disesuaikan dengan jenis dan tujuan belajar pada setiap mata kuliah;
 - b. memberikan umpan balik agar Mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
 - c. memperbaiki proses pembelajaran.

(6) Penilaian ...

- (6) Penilaian sumatif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, keterampilan, penilaian tugas, Uji Kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.
- (7) Dekan menetapkan bentuk penilaian dan pembobotan atas penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6).
- (8) Penilaian hasil belajar Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam:

a. indeks prestasi

1. penilaian hasil belajar dinyatakan dengan huruf, yaitu menggunakan huruf A, AB, B, BC, C, D, dan E;
2. nilai lulus paling rendah Tugas Akhir adalah B;
3. untuk melakukan konversi nilai angka ke dalam nilai huruf dan bobot nilai huruf digunakan pedoman sebagai berikut:

Rentang Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot Nilai Angka
≥ 85	A	4,00
80 – 84,99	AB	3,50
75 – 79,99	B	3,00
70 – 74,99	BC	2,50
60 – 69,99	C	2,00
40 – 59,99	D	1,00
< 40	E	0,00

4. Mahasiswa yang mendapatkan nilai E dinyatakan tidak lulus dan wajib mengulang program pembelajaran pada Semester reguler;
5. Mahasiswa yang mendapat nilai selain A dan E dapat melakukan perbaikan pada Semester reguler; dan
6. nilai akhir perbaikan adalah nilai yang terbaik.

b. 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; dan

4. perhitungan IPK menggunakan rumus sebagaimana dimaksud pada angka 3 dengan K adalah jumlah seluruh SKS mata kuliah yang telah ditempuh dengan nilai tertinggi dan N adalah nilai seluruh mata kuliah yang diperoleh.
- (9) Syarat mengikuti ujian
- a. ujian tengah Semester: terdaftar sebagai peserta kuliah/kegiatan pembelajaran yaitu tercantum dalam DPK.
 - b. ujian akhir Semester:
 1. terdaftar sebagai peserta kuliah/kegiatan pembelajaran yaitu tercantum dalam DPK;
 2. telah mengikuti kuliah/kegiatan pembelajaran paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) termasuk Mahasiswa yang mengambil mata kuliah mengulang;

3. dikecualikan ...

3. dikecualikan dari ketentuan angka 2, untuk Mahasiswa yang mengambil mata kuliah perbaikan; dan
 4. Rektor melalui Wakil Rektor yang melaksanakan urusan di bidang akademik dapat mengambil kebijakan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2.
- c. Persyaratan tambahan bagi Program Profesi tenaga medis (dokter dan dokter gigi) adalah Ujian Kepaniteraan/ Ujian Stase
1. terdaftar sebagai peserta kuliah/kegiatan pembelajaran yaitu tercantum dalam DPK; dan
 2. memenuhi syarat-syarat pembelajaran yang ditetapkan dalam setiap mata kuliah kepaniteraan atau stase.
 3. syarat-syarat dari ketentuan angka 2 ditetapkan masing-masing program studi sesuai dengan standar pendidikan profesi bidang ilmu masing-masing.
 4. ketentuan terkait dengan ujian kepaniteraan komprehensif dan ujian kompetensi tercantum dalam Lampiran II.
- d. Ujian Tugas Akhir:
1. telah memenuhi beban kredit mata kuliah yang dipersyaratkan oleh Program Studi;
 2. laporan Tugas Akhir memenuhi kriteria tidak melakukan pelanggaran integritas akademik;
 3. laporan Tugas Akhir tidak melebihi maksimum kemiripan yang dilampiri dengan hasil lolos tes kemiripan; dan
 4. telah memenuhi seluruh persyaratan administratif di Program Studi, Fakultas dan universitas.
- e. Ujian Kompetensi
1. telah lulus dan menyelesaikan seluruh beban kredit mata kuliah yang dipersyaratkan oleh Program Studi;
 2. IPK seluruh mata kuliah paling sedikit atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
 3. telah memenuhi seluruh persyaratan administratif yang ditetapkan di Program Studi, Fakultas dan universitas; dan
 4. Memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan oleh panitia nasional atau komite penyelenggara Uji Kompetensi terkait
- (10) Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian ditetapkan lebih lanjut oleh Dekan.
- (11) Nilai hasil ujian diumumkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (12) Dalam hal Dosen atau tim Dosen tidak memberikan nilai hasil ujian Semester sampai batas waktu yang ditentukan, atau selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum jadwal pengisian IRS, maka Dekan dapat memberikan teguran kepada Dosen atau tim Dosen.

BAB IX TUGAS AKHIR

Pasal 20

- (1) Mahasiswa Program Profesi dapat melaksanakan Tugas Akhir sesuai dengan bidang keahliannya yang telah disetujui oleh Pembimbing Tugas Akhir.
- (2) Tugas Akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan di dalam maupun di luar lingkungan Kampus dan harus di bawah bimbingan Pembimbing Tugas Akhir.

(3) Pelaksanaan ...

- (3) Pelaksanaan penelitian dan penyusunan Tugas Akhir harus dipantau dan dievaluasi oleh Pembimbing Tugas Akhir.
- (4) Proses pembimbingan dan penyusunan Tugas Akhir dilaksanakan secara terstruktur minimal 8 (delapan) kali, dan wajib direkam dalam buku catatan perkembangan studi Mahasiswa.

Pasal 21

- (1) Ujian Tugas Akhir Program Profesi dilaksanakan dengan tujuan menilai kemampuan Mahasiswa dalam penguasaan ilmu secara komprehensif.
- (2) Persyaratan mengikuti ujian Tugas Akhir adalah sebagai berikut:
 - a. terdaftar sebagai Mahasiswa aktif;
 - b. menyerahkan laporan Tugas Akhir yang telah mendapat persetujuan dari pembimbing; dan
 - c. mendapatkan surat persetujuan dari Ketua Program Studi dan Dekan Fakultas;
- (3) Penilai ujian Tugas Akhir paling banyak 3 (tiga) orang yang terdiri atas pembimbing dan penguji.
- (4) Ujian Tugas Akhir bersifat tertutup dan dilaksanakan secara lisan.
- (5) Mahasiswa yang tidak lulus ujian akhir wajib mengulang dalam kurun waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Jika dalam kurun waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak melaksanakan ujian akhir ulang yang disebabkan oleh kelalaian Mahasiswa, maka Mahasiswa tersebut diberikan peringatan.
- (7) Dalam hal 1 (satu) bulan setelah diberikan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ujian akhir ulang belum dapat dilaksanakan karena kelalaian Mahasiswa, maka Mahasiswa tersebut diberikan peringatan kedua.
- (8) Dalam hal 1 (satu) bulan setelah diberikan peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ujian akhir ulang kedua belum dapat dilaksanakan karena kelalaian Mahasiswa, maka Mahasiswa tersebut dapat diberikan sanksi.
- (9) Dalam hal Mahasiswa tidak lulus pada ujian akhir ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan kesempatan untuk mengikuti ujian akhir ulang kedua.
- (10) Mahasiswa yang tidak lulus ujian akhir ulang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (9) atau karena kondisi *force majeure* diberikan bimbingan khusus.
- (11) Ujian Tugas Akhir dilaksanakan paling lama 120 (seratus dua puluh) menit.
- (12) Keputusan hasil ujian Tugas Akhir ditetapkan oleh penilai ujian akhir yang dituangkan dalam berita acara.

BAB X

KEMAMPUAN BERBAHASA INGGRIS

Pasal 22

- (1) Mahasiswa Program Profesi dipersyaratkan memiliki kemampuan berbahasa Inggris yang dibuktikan dengan sertifikat *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL), *International English Language Testing System* (IELTS) atau tes lainnya yang setara dengan skor tertentu yang dikeluarkan oleh lembaga resmi yang diakui oleh Undip.
- (2) Besaran skor tes dan lembaga resmi yang diakui oleh Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

BAB XI ...

BAB XI STATUS MAHASISWA

Pasal 23

- (1) Pada setiap Semester, Mahasiswa memiliki salah satu status akademik:
 - a. aktif;
 - b. mangkir;
 - c. cuti akademik;
 - d. putus studi;
 - e. lulus;
 - f. undur diri;
 - g. wafat; dan
 - h. status lain yang ditetapkan Rektor.
- (2) Mahasiswa memiliki status aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, apabila melakukan Registrasi Administratif dan Registrasi Akademik.
- (3) Mahasiswa memiliki status mangkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b apabila tidak melakukan Registrasi Administratif dan/atau Registrasi Akademik.
- (4) Mahasiswa memiliki status Cuti Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c apabila tidak melakukan kegiatan akademik dengan persetujuan Dekan atas permintaan Mahasiswa.
- (5) Mahasiswa memiliki status Putus Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d apabila tidak mampu memenuhi persyaratan minimal untuk melanjutkan studi, baik karena alasan akademik dan/atau nonakademik.
- (6) Mahasiswa memiliki status lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e apabila telah memenuhi semua persyaratan administratif atau akademik di Undip.
- (7) Mahasiswa memiliki status undur diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f apabila Mahasiswa melepaskan statusnya sebagai Mahasiswa dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan, telah menyelesaikan kewajiban administratif dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (8) Mahasiswa memiliki status wafat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dikarenakan meninggal dunia, berdasarkan surat keterangan/ pemberitahuan dari Dekan.

BAB XII CUTI AKADEMIK

Pasal 24

- (1) Cuti Akademik hanya dapat diberikan kepada Mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik paling sedikit 1 (satu) Semester.
- (2) Cuti Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 2 (dua) Semester.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk Cuti Akademik karena alasan khusus.
- (4) Alasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada Mahasiswa karena mengalami halangan yang tidak dapat dihindari, antara lain:
 - a. melahirkan;
 - b. melaksanakan tugas dari pemerintah;
 - c. melaksanakan tugas dari universitas;
 - d. menjalani pengobatan yang tidak memungkinkan untuk mengikuti kegiatan akademik; atau

e. alasan ...

- e. alasan lain yang disetujui oleh Dekan.
- (5) Cuti Akademik karena alasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) , tidak mengurangi hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (6) Cuti Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) , tidak dihitung sebagai Masa Studi.
 - (7) Mahasiswa yang berstatus Cuti Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) , dibebaskan dari pembayaran biaya pendidikan per Semester pada saat Cuti Akademik dijalani.
 - (8) Mahasiswa yang sedang menjalani Sanksi skorsing tidak dapat mengajukan Cuti Akademik, dan ditetapkan dengan status mangkir.

Pasal 25

- (1) Mahasiswa mengajukan permohonan Cuti Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) kepada Dekan.
- (2) Dekan menugaskan kepada Wakil Dekan yang melaksanakan urusan di bidang akademik atau pejabat yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi pengajuan permohonan Cuti Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil verifikasi atas permohonan Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Dekan.
- (4) Dekan menyetujui Cuti Akademik dengan menerbitkan surat izin dengan tembusan kepada Wakil Rektor yang melaksanakan urusan di bidang akademik dan Wakil Rektor yang melaksanakan urusan di bidang keuangan.
- (5) Mahasiswa yang memperoleh izin Cuti Akademik tidak diperbolehkan melakukan kegiatan atau mendapatkan layanan akademik dan nonakademik.
- (6) Tata cara pengajuan Cuti Akademik ditetapkan oleh Rektor.

BAB XIII MANGKIR

Pasal 26

- (1) Mahasiswa yang tidak melaksanakan Registrasi Administratif dan/atau Registrasi Akademik akan memperoleh status akademik mangkir pada Semester berjalan dan Masa Studi diperhitungkan.
- (2) Mahasiswa yang berstatus mangkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwajibkan membayar biaya pendidikan sebesar 100% (seratus persen) selama Semester mangkir.
- (3) Mahasiswa yang berstatus mangkir selama 2 (dua) Semester berturut-turut atau 4 (empat) Semester secara tidak berturut-turut dinyatakan Putus Studi.

BAB XIV KEHILANGAN STATUS MAHASISWA PADA MASA STUDI

Pasal 27

- (1) Mahasiswa kehilangan status kemahasiswaannya pada Masa Studi karena:
 - a. putus studi;
 - b. dikeluarkan;
 - c. undur diri; atau
 - d. wafat.
- (2) Mahasiswa kehilangan status kemahasiswaannya karena Putus Studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a apabila:

a. tidak ...

- a. tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi hasil belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan tidak mengajukan surat permohonan undur diri;
 - b. mahasiswa yang berstatus mangkir selama 2 (dua) Semester berturut-turut atau 4 (empat) Semester secara tidak berurutan; dan/atau
 - c. telah melampaui Masa Studi maksimal.
- (3) Mahasiswa kehilangan status kemahasiswaannya karena dikeluarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b apabila:
- a. mendapat Sanksi atas pelanggaran akademik berat;
 - b. mendapat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dengan hukuman sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun; dan/atau
 - c. dinyatakan tidak layak lanjut studi atas dasar pertimbangan tes kesehatan (baik kesehatan fisik atau mental) dari tim dokter yang ditunjuk oleh pimpinan universitas dan yang bersangkutan tidak mengajukan undur diri.
- (4) Mahasiswa kehilangan status kemahasiswaannya karena undur diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c apabila:
- a. mengajukan permohonan undur diri;
 - b. tidak dapat memenuhi ketentuan evaluasi hasil belajar;
 - c. dinyatakan tidak layak lanjut studi atas dasar pertimbangan tes kesehatan (baik kesehatan fisik atau mental) dari tim dokter yang ditunjuk oleh pimpinan universitas;
 - d. melanjutkan studi ke perguruan tinggi lain; dan/atau
 - e. alasan lain.
- (5) Tata cara undur diri tercantum dalam Lampiran III.
- (6) Mahasiswa yang kehilangan status kemahasiswaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

BAB XV KELULUSAN

Bagian Kesatu Syarat Kelulusan

Pasal 28

- (1) Mahasiswa dinyatakan lulus studi berdasarkan penetapan kelulusan di Fakultas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.
- (2) Penetapan kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diselenggarakan melalui Yudisium Kelulusan di tingkat Program Studi.
- (3) Mahasiswa dinyatakan lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah lulus Uji Kompetensi oleh lembaga terkait/ lembaga sertifikasi kompetensi bagi Program Studi yang mensyaratkan;
 - b. IPK lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) tanpa nilai D;
 - c. telah lulus ujian Tugas Akhir atau bentuk lain yang ditetapkan oleh Program Studi;
 - d. berstatus sebagai Mahasiswa aktif pada Semester tersebut;
 - e. menyelesaikan semua kewajiban administrasi;
 - f. telah menyelesaikan semua kewajiban dalam Masa Studi dan/atau tugas yang dibebankan sesuai dengan Kurikulum yang ditetapkan Program Studi;
 - g. memiliki kemampuan berbahasa Inggris sesuai ketentuan; dan

h.bagi ...

- h. bagi pendidikan profesi tenaga medis (dokter dan dokter gigi) telah lulus kepaniteraan komprehensif.
- (4) Kelulusan setelah menyelesaikan Program Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan predikat yang terdiri atas:
- a. Memuaskan;
 - b. Sangat Memuaskan; atau
 - c. Pujian (*Cumlaude*).
- (5) Predikat kelulusan “Memuaskan” diberikan apabila memperoleh IPK 3,00 (tiga koma nol nol) sampai dengan 3,50 (tiga koma lima nol).
- (6) Predikat kelulusan “Sangat Memuaskan” diberikan apabila memperoleh IPK 3,51 (tiga koma lima satu) sampai dengan 3,75 (tiga koma tujuh lima).
- (7) Predikat kelulusan “Pujian” (*Cumlaude*) diberikan apabila memperoleh IPK 3,76 (tiga koma tujuh enam) sampai dengan 4,00 (empat koma nol nol).
- (8) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), predikat “Pujian” (*Cumlaude*) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. nilai A untuk Tugas Akhir atau bentuk lain yang ditetapkan Program Studi;
 - b. masa studi paling lama 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan 0 (nol) hari; dan
 - c. dikecualikan dari ketentuan ayat (8) huruf b, masa studi paling lama 3 (tiga) tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari untuk Program Profesi Pendidikan Dokter dan Profesi Pendidikan Dokter Gigi.
- (9) Rektor dapat memberikan piagam penghargaan kepada lulusan dengan predikat “Pujian” (*Cumlaude*) sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

Bagian Kedua Sumpah Profesi

Pasal 29

- (1) Mahasiswa Program Profesi yang telah lulus wajib mengangkat sumpah profesi sebagai pertanggungjawaban moral kepada Tuhan Yang Maha Esa dalam melaksanakan tugas keprofesiannya.
- (2) Sumpah profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Fakultas yang menyelenggarakan Program Profesi.
- (3) Pengambilan sumpah profesi bagi lulusan Program Profesi tenaga medis dan tenaga Kesehatan dilaksanakan setelah Mahasiswa telah dinyatakan lulus Uji Kompetensi yang diselenggarakan secara nasional
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai sumpah profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hingga ayat (3) ditetapkan oleh Dekan.

BAB XVI ADMINISTRASI HASIL BELAJAR

Bagian Kesatu Kartu Hasil Studi

Pasal 30

- (1) Penilaian hasil belajar Mahasiswa dalam setiap Semester dituangkan dalam KHS.
- (2) KHS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi tentang:
 - a. logo Undip;
 - b. nama Undip;
 - c. nama lengkap pemilik KHS;
 - d. Nomor Induk Mahasiswa (NIM);

e. nama ...

- 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 yang melaksanakan urusan di bidang akademik;
- i. semua nama mata kuliah yang ditempuh, bobot SKS dan nilai;
- j. IPS; dan
- k. IPK.

Bagian Kedua Sertifikat Profesi

Pasal 31

- (1) Sertifikat Profesi diberikan kepada Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari Program Studi, setelah diputuskan pada pelaksanaan penetapan kelulusan.
- (2) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan setelah memperoleh nomor Sertifikat profesi Nasional dan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Tanggal penerbitan Sertifikat Profesi menggunakan tanggal setelah Mahasiswa dinyatakan lulus dan memenuhi persyaratan kelulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1).
- (4) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diserahkan apabila Mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan administrasi di tingkat Fakultas dan/atau di tingkat universitas.
- (5) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Rektor, Dekan dan/atau Organisasi Profesi atau organisasi lain yang berwenang.
- (6) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan menggunakan Bahasa Indonesia dan dapat diterjemahkan dalam Bahasa Asing pada lembar yang berbeda, dan ditandatangani oleh Dekan atau pejabat resmi yang ditunjuk dan berwenang untuk menterjemahkan.
- (7) Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan satu kali bagi setiap lulusan.
- (8) Apabila Sertifikat Profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hilang atau rusak, pemilik Sertifikat Profesi dapat meminta Surat Keterangan Pembaruan Sertifikat Profesi.
- (9) Legalisasi salinan Sertifikat Profesi dilaksanakan di Fakultas dan ditandatangani oleh Wakil Dekan yang melaksanakan urusan di bidang akademik.

Bagian Ketiga Sertifikat Kompetensi bagi Pendidikan Profesi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan

Pasal 32

- (1) Peserta didik Program Profesi tenaga medis dan tenaga kesehatan yang lulus Uji Kompetensi pada akhir masa pendidikan memperoleh Sertifikat Profesi dan Sertifikat Kompetensi.
- (2) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh penyelenggara pendidikan bekerja sama dengan Kolegium bidang ilmu terkait sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat ...

Bagian Keempat
Transkrip Akademik

Pasal 33

- (1) Transkrip Akademik diberikan kepada Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari suatu Program Studi setelah diputuskan dalam penetapan kelulusan.
- (2) Tata cara penulisan dan penerbitan Transkrip Akademik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XVII
PENGELOLAAN DATA AKADEMIK

Pasal 34

- (1) Pengelolaan data akademik meliputi:
 - a. penerbitan;
 - b. pengesahan;
 - c. pengumuman;
 - d. penyimpanan;
 - e. kerahasiaan; dan
 - f. segala hal yang berkaitan dengan pengelolaan kearsipan atas segala dokumen akademik.
- (2) Rektor atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tingkat universitas.
- (3) Dekan atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tingkat Fakultas.
- (4) Ketua Program Studi atau pejabat yang ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengelolaan data akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tingkat Program Studi.
- (5) Pengaturan pengelolaan data akademik diatur lebih lanjut dalam Peraturan Rektor tersendiri.

BAB XVIII
BIMBINGAN DAN KONSELING

Pasal 35

- (1) Mahasiswa yang mempunyai masalah akademik dan nonakademik, dapat difasilitasi bimbingan dan konseling.
- (2) Bimbingan dan konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di tingkat Program Studi, Fakultas dan Universitas.
- (3) Selain bimbingan dan konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disediakan layanan khusus bagi Mahasiswa disabilitas.
- (4) Pelaksanaan bimbingan dan konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan layanan khusus bagi Mahasiswa disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di tingkat Universitas dilakukan oleh Direktorat yang membidangi urusan kemahasiswaan.

BAB XIX
PELANGGARAN AKADEMIK DAN NONAKADEMIK

Pasal 36

- (1) Segala jenis pelanggaran akademik dan nonakademik dapat dikenakan Sanksi sesuai ketentuan.

(2) Jenis ...

- (2) Jenis dan tata cara pemeriksaan dan pemberian Sanksi atas pelanggaran akademik dan nonakademik diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

BAB XX PENJAMINAN MUTU

Pasal 37

- (1) Proses pendidikan di Program Studi dilaksanakan melalui sistem penjaminan mutu secara berkala untuk peningkatan mutu pendidikan berkelanjutan yang terdiri dari:
- a. penjaminan mutu internal; dan
 - b. penjaminan mutu eksternal.
- (2) Penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berfungsi untuk:
- a. mengukur mutu akademik Program Studi secara terstruktur, konsisten dan berkesinambungan;
 - b. membantu Program Studi dalam persiapan akreditasi nasional dan akreditasi internasional; dan
 - c. meningkatkan standar dan mutu akademik Program Studi secara berkala, menyeluruh dan berkesinambungan dalam siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar).
- (3) Penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.
- (4) Dalam rangka penjaminan mutu internal sebagaimana dimaksud ayat (1) Fakultas:
- a. dapat melaksanakan audit dalam bentuk lainnya untuk kebutuhan akreditasi nasional dan internasional; dan
 - b. melalui Program Studi wajib melaksanakan evaluasi dan monitoring tahapan untuk melihat kemajuan studi Mahasiswa.
- (5) Penjaminan mutu eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT)/ Lembaga Akreditasi Nasional maupun Lembaga Internasional.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan penjaminan mutu diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

BAB XXI PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

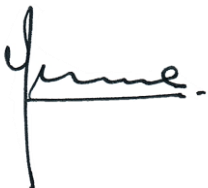
Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 27 November 2025

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

PROF. DR. SUHARNOMO, S.E, M.Si.
NIP 197007221998021002

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum dan Organisasi



Dr. Yunanto, S.H., M.Hum.
NIP 196105301987031001

LAMPIRAN I
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN AKADEMIK PROGRAM PROFESI UNIVERSITAS
DIPONEGORO

MASA STUDI PROGRAM PROFESI

NO	NAMA PROGRAM STUDI	MASA TEMPUH KURIKULUM (SEMESTER)	MASA STUDI MAKSIMAL (SEMESTER)	SYARAT KELULUSAN
1.	Pendidikan Profesi Akuntan	2	4	Studi kasus (Proyek profesi)
2.	Pendidikan Profesi Insinyur	2	4	Studi kasus
3.	Pendidikan Profesi Dokter	4	10	Uji Kompetensi sebagai <i>exit exam</i>
4.	Pendidikan Profesi Dokter Gigi	4	10	Uji Kompetensi sebagai <i>exit exam</i>
5.	Pendidikan Profesi Ners	2	4	Studi kasus/ laporan proyek Uji Kompetensi sebagai <i>exit exam</i>
6.	Pendidikan Profesi Dietisien	2	4	Studi kasus/ laporan proyek Uji Kompetensi sebagai <i>exit exam</i>
7.	Pendidikan Profesi Apoteker	2	4	Uji Kompetensi sebagai <i>exit exam</i>
8.	Pendidikan Profesi Fisikawan Medik	2	4	Studi kasus
9.	Pendidikan Profesi Arsitek	2	4	Studi kasus

Semarang, 27 November 2025
REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

PROF. DR. SUHARNOMO, S.E., M.SI.
NIP 197007221998021002

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum dan Organisasi



Dr. Yunanto, S.H., M.Hum.
NIP 196105301987031001

LAMPIRAN II
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 14 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN AKADEMIK PROGRAM PROFESI
UNIVERSITAS DIPONEGORO

KETENTUAN TERKAIT DENGAN UJIAN KEPANITERAAN KOMPREHENSIF DAN UJIAN KOMPETENSI

A. Syarat Ujian Kepaniteraan/ Ujian Stase

1. terdaftar sebagai peserta kuliah/kegiatan pembelajaran yaitu tercantum dalam DPK.
2. Memenuhi syarat-syarat pembelajaran yang ditetapkan dalam setiap mata kuliah kepaniteraan atau stase.
3. Syarat-syarat dari ketentuan angka 2 ditetapkan masing-masing Program Studi sesuai dengan standar pendidikan profesi bidang ilmu masing-masing.
4. Rektor melalui Wakil Rektor yang melaksanakan urusan di bidang akademik dapat mengambil kebijakan di luar ketentuan pada angka 2.

B. Syarat Ujian Kompetensi (bagi pendidikan profesi tenaga medis (dokter dan dokter gigi)

1. telah lulus dan menyelesaikan seluruh kepaniteraan klinik dan memenuhi beban kredit mata kuliah yang dipersyaratkan oleh Program Studi.
2. Telah menyelesaikan kepaniteraan komprehensif.
3. IPK seluruh mata kuliah kepaniteraan klinik paling sedikit atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).
4. telah memenuhi seluruh persyaratan administratif yang ditetapkan di Program Studi, Fakultas dan universitas.
5. Memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan oleh panitia nasional atau komite penyelenggara Uji Kompetensi terkait.

C. Ketentuan Kepaniteraan Komprehensif

1. Kepaniteraan Komprehensif merupakan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dan kemandirian Mahasiswa Pendidikan profesi tenaga medis (dokter dan dokter gigi).
2. Kepaniteraan Komprehensif wajib diikuti Mahasiswa Pendidikan profesi tenaga medis (dokter dan dokter gigi).
3. Kegiatan kepaniteraan komprehensif dapat ditempuh setelah lulus seluruh mata kuliah atau kepaniteraan klinik pada program Pendidikan profesi.
4. Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan Kepaniteraan Komprehensif ditetapkan oleh dekan atas usulan Program Studi.

D. Ketentuan Uji Kompetensi Pendidikan Profesi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan

1. Dalam rangka menilai pencapaian standar kompetensi Tenaga Medis atau Tenaga Kesehatan, Mahasiswa pada Program Profesi, baik Tenaga Medis atau Tenaga Kesehatan harus mengikuti Uji Kompetensi secara nasional.
2. Uji Kompetensi dilaksanakan berdasarkan standar prosedur operasional yang ditetapkan secara nasional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
3. Ketentuan terkait Mahasiswa yang memenuhi syarat untuk dapat mengikuti Uji Kompetensi ditetapkan oleh dekan atas usulan Program Studi.
4. Mahasiswa pendidikan profesi tenaga medis dan tenaga Kesehatan yang lulus Uji Kompetensi pada akhir masa pendidikan memperoleh Sertifikat Profesi dan Sertifikat Kompetensi.

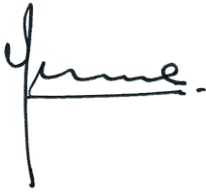
5. Sertifikat Kompetensi diterbitkan oleh penyelenggara pendidikan bekerja sama dengan Kolegium bidang ilmu terkait sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Semarang, 27 November 2025
REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

PROF. DR. SUHARNOMO, S.E., M.SI.
NIP 197007221998021002

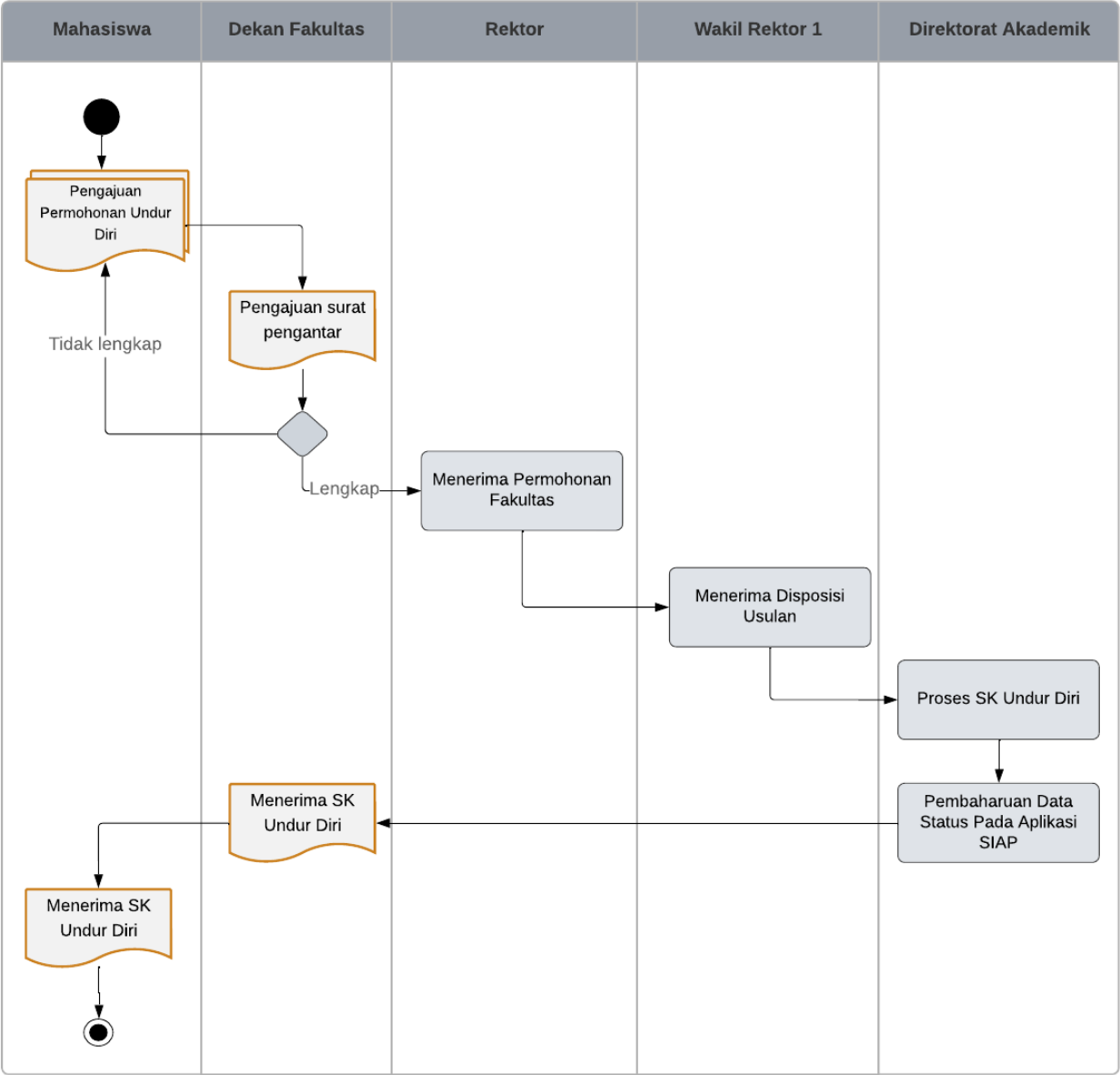
Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum dan Organisasi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yunanto', with a horizontal line extending from the end of the signature.

Dr. Yunanto, S.H., M.Hum.
NIP 196105301987031001

LAMPIRAN III
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
 NOMOR 14 TAHUN 2025
 TENTANG
 PERATURAN AKADEMIK PROGRAM PROFESI
 UNIVERSITAS DIPONEGORO

TATA CARA PENGAJUAN UNDUR DIRI



- KETERANGAN:
- Mahasiswa mengajukan permohonan undur diri secara tertulis kepada Dekan Fakultas, diketahui oleh Ketua Program Studi dengan dilampiri berkas:
 - Copy bukti pembayaran Semester terakhir;
 - KTM asli;
 - Transkrip nilai sementara;dan
 - Surat keterangan bebas pinjam buku dari perpustakaan Fakultas atau Universitas.
 - Permohonan undur diri yang disetujui oleh Dekan dibuatkan rekomendasi/surat pengantar ke Universitas untuk diproses SK Rektor, dilampiri surat permohonan undur diri yang ditandatangani oleh Mahasiswa yang bersangkutan, dan copy bukti pembayaran Semester terakhir/rekap riwayat pembayaran biaya pendidikan.
 - Direktorat Akademik memproses SK Rektor undur diri Mahasiswa yang bersangkutan.

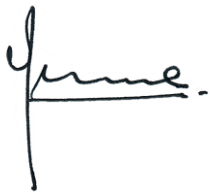
4. Mahasiswa tersebut dihapus statusnya sebagai Mahasiswa Undip.
5. Selesai.

Semarang, 27 November 2025
REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd.

PROF. DR. SUHARNOMO, S.E., M.SI.
NIP 197007221998021002

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Hukum dan Organisasi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Yunanto', with a horizontal line extending from the end of the signature.

Dr. Yunanto, S.H., M.Hum.
NIP 196105301987031001