



Lembar Pengendalian  
**PERATURAN AKADEMIK**  
**PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI DOKTER**  
**FAKULTAS KEDOKTERAN**  
**UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**SPMI-UNDIP/PA/05.01.30/03**

Revisi ke	:	
Tanggal	:	1 Oktober 2015
Dikaji ulang oleh	:	Pembantu Dekan Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	:	Tim Penjaminan Mutu Fakultas
Disetujui oleh	:	Senat Fakultas Kedokteran UNDIP SK Ketua Senat FK Undip No. .... Tanggal 30 September 2015

<b>FAKULTAS KEDOKTERAN UNDIP</b>		<b>PERATURAN AKADEMIK</b>  SPMI- UNDIP/PA/05.01.30/03	Disetujui oleh Senat Fakultas Kedokteran UNDIP
Revisi ke ...	Tanggal 30 September 2015		

## KATA PENGANTAR

Sebagai Fakultas Kedokteran terbesar di Jawa Tengah yang telah memiliki reputasi, terus berbenah sehingga mampu menghasilkan lulusan yang berkualitas dan ipteks yang berdaya guna dan berhasil guna. Senat FK-Undip sebagai badan normatif dan perwakilan tertinggi di FK-Undip, menetapkan **Peraturan Akademik** sebagai arah kebijakan dan pedoman bagi penyelenggaraan kegiatan akademik di FK-Undip.

Peraturan Akademik ini disusun oleh Tim Penjaminan Mutu (QA) FK-Undip sebagai penjabaran Peraturan Akademik FK-Undip. Kebijakan Akademik ini disusun dengan melibatkan berbagai *stakeholders* dan melalui proses yang panjang. Senat FK-Undip menyadari bahwa dokumen Peraturan Akademik ini masih perlu penyempurnaan, karena itu diharapkan saran dan masukan baik dalam bentuk format maupun substansi. Semoga dokumen ini bermanfaat sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas kita bersama mengemban misi Tri Dharma Perguruan Tinggi dan mewujudkan FK-Undip yang berkelas dunia.

Semarang, Oktober 2015

Dekan,

Prof.Dr.dr.Tri Nur Kristina, DMM.,M.Kes  
NIP 19590527 198603 2 001



**KEPUTUSAN DEKAN/ KETUA SENAT FAKULTAS KEDOKTERAN  
UNIVERSITAS DIPONEGORO  
NOMOR: ..... /SK/UN7/FK/2015**

**TENTANG**

**PERATURAN AKADEMIK PROGRAM STUDI PROFESI DOKTER  
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DEKAN/ KETUA SENAT FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS DIPONEGORO,**

- Menimbang : a. bahwa sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu, relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional dan global, sehingga dalam proses belajar khususnya di Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro perlu adanya peraturan akademik;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada butir (a) diatas perlu disusun peraturan akademik Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro yang ditetapkan dengan keputusan Senat;
- Mengingat : 1. Undang - undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah No. 7 tahun 1961 tentang Pendirian Universitas Diponegoro;
3. Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No. 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);
5. Keputusan Presiden RI No. 190/MPN.A4/KP/2011 tentang pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro;
6. Kepmen PTIP No. 43/1961 tentang Pendirian Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro;
7. Peraturan Mendiknas No. 65 tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Diponegoro;
8. Keputusan Mendiknas No. 186/O/2002 tentang Statuta Universitas Diponegoro;
9. Keputusan Menteri Keuangan No. 259/KMK.05/2008 tentang Penetapan Universitas Diponegoro pada Depdiknas sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK-BLU);
- Memperhatikan : Rapat Senat lengkap Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro tanggal 14 September 2015

**MEMUTUSKAN :**

- MENETAPKAN :  
PERTAMA : KEPUTUSAN DEKAN/ SENAT FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG PERATURAN AKADEMIK PROGRAM STUDI PROFESI DOKTER UNIVERSITAS DIPONEGORO
- KEDUA : Menetapkan Peraturan Akademik Fakultas kedokteran Universitas Diponegoro sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Peraturan Akademik Audit Internal Mutu Akademik Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro merupakan prosedur penilaian atas mutu akademik yang bersifat independen dan obyektif.
- KEEMPAT : Pengelola dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Dekan melalui Pembantu Dekan I Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro.
- KELIMA : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam keputusan tersendiri
- KEENAM : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Semarang  
Pada tanggal : 1 Oktober 2015

Dekan,

Prof.Dr.dr.Tri Nur Kristina, DMM.,M.Kes  
NIP 19590527 198603 2 001

Lampiran :

KEPUTUSAN DEKAN/ KETUA SENAT FAKULTAS KEDOKTERAN  
UNIVERSITAS DIPONEGORO

Nomor: ..... /SK/UN7/FK/2015

Tentang

PERATURAN AKADEMIK PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI DOKTER  
FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS DIPONEGORO

**BAB I**  
**PENGERTIAN UMUM**

**Pasal 1**

Yang dimaksud dengan :

1. Pendidikan profesional adalah pendidikan setelah program Sarjana (S1) yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.
2. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung, yang dapat dikelompokkan menurut jurusan dan/ atau bagian, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
3. Bagian adalah kelompok bidang ilmu yang mempunyai tugas pengembangan keilmuan. Nama lain dari bagian adalah kelompok bidang keilmuan.
4. Program studi adalah unsur pelaksana akademik yang menyelenggarakan dan mengelola jenis profesi dalam sebagian atau satu bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
5. Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.
6. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
7. Kompetensi hasil didik suatu program studi terdiri atas :
  - a. kompetensi utama;
  - b. kompetensi pendukung;
  - c. kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama.
8. Kurikulum inti merupakan penciri dari kompetensi utama suatu program studi.

Kurikulum inti suatu program studi bersifat :

  - a. dasar untuk mencapai kompetensi lulusan;
  - b. acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi;
  - c. berlaku secara nasional dan internasional;
  - d. lentur dan akomodatif terhadap perubahan yang sangat cepat di masa datang;

- e. kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.
9. Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi.
  10. Program pendidikan Profesi adalah program pembelajaran dan evaluasi bagi mahasiswa program Profesi Dokter yang terdiri dari :
    - a. Kepaniteraan Umum II
    - b. Kepaniteraan Klinik : terdiri dari rangkaian Kepaniteraan Bagian ( Stase )
    - c. Kepaniteraan Komprehensif : adalah kepaniteraan setelah lulus kepaniteraan klinik yang dilaksanakan di rumah sakit dan puskesmas jejaring dibawah bimbingan dokter setempat dan disupervisi oleh Fakultas Kedokteran Undip.
  11. Etika adalah ilmu tentang hal apa yang baik dan yang buruk dan tentang hak dan kewajiban moral
  12. Kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
  13. Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan ketrampilan tertentu.
  14. Kelompok Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan dasar ilmu dan ketrampilan yang dikuasai.
  15. Kelompok Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan ketrampilan yang dikuasai.
  16. Kelompok Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
  17. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
  18. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimal 16 (enam belas) minggu.
  19. Satu satuan kredit semester, selanjutnya disebut 1 (satu) sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama 1 (satu) semester melalui 3 (tiga) kegiatan per minggu meliputi 50 (lima puluh) menit tatap muka terjadwal (perkuliahan), 60 (enam puluh) menit kegiatan terstruktur dan 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri, atau 100 (seratus)menit praktikum, atau 240 (dua ratus empat puluh) menit kerja lapangan.
  20. Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks matakuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks matakuliah yang diambil pada semester tersebut.

Dalam rumus dinyatakan 
$$: \frac{\sum KN}{\sum K}$$

K = sks yang diambil

N = nilai bobot

21. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah sks mata kuliah yang diambil sampai pada periode tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks matakuliah yang diambil. Dalam rumus dinyatakan seperti pada butir 26.
22. Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
23. Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang memuat nilai-nilai matakuliah, indeks prestasi pada semester berjalan dan perolehan seluruh sks yang telah dikumpulkan serta indeks prestasi kumulatif.
24. *Progress Test* adalah Kumpulan uji yang meliputi seluruh bagian dalam bentuk pilihan ganda yang berilustrasi pilihan kasus diikuti oleh seluruh mahasiswa yang berfungsi untuk mengevaluasi proses belajar mengajar, dilakukan sekali dalam semester.
25. a. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.  
b. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
26. Dosen wali adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan matakuliah dalam rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil, ujian dan bisa memberikan konseling hal lain yang mendukung proses pembelajaran.
27. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro.
28. Mahasiswa asing adalah peserta didik yang berasal dari warga negara asing dan mengikuti proses belajar mengajar di Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro.
29. Registrasi merupakan urutan prosedur administratif dan akademik yang wajib dijalani oleh mahasiswa.  
Tahapan registrasi :
  - a. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar di universitas.
  - b. Registrasi akademik merupakan kegiatan mendaftarkan diri sebagai peserta kuliah, praktikum, ujian dan/atau kegiatan akademik lainnya pada program studi yang ditawarkan pada semester yang bersangkutan dengan mengisi KRS.
30. Pindah studi mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi yang lain dalam Universitas Diponegoro, keluar dari Universitas Diponegoro maupun pindahan dari universitas lain dari dalam maupun luar negeri ke Universitas Diponegoro.
31. Cuti akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan ijin Rektor yang secara resmi dalam tenggang waktu tertentu, yang dalam pelaksanaannya didelegasikan kepada Dekan.  
Cuti akademik dengan alasan khusus adalah penghentian studi sementara karena alasan tertentu yang izinnnya diterbitkan oleh Rektor yang didelegasikan kepada Pembantu Rektor I.
32. *Student Centered Learning (SCL)* adalah sistem pembelajaran dengan menempatkan mahasiswa sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dan dosen berfungsi sebagai fasilitator.

33. *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 Universitas Diponegoro.
34. *Twinning Program* adalah pengembangan program studi yang sama antara Universitas Diponegoro dengan institusi dari dalam maupun luar negeri dengan cara melakukan sinkronisasi kurikulum kedua program studi dalam rangka menyelenggarakan proses pembelajaran bersama.
35. *Dual degree* adalah gelar ganda yang diperoleh dari Universitas Diponegoro dan dari perguruan tinggi di Indonesia atau perguruan tinggi lain di luar negeri dalam rangka kerjasama pengembangan suatu program studi.
36. 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.
37. Dharma Siswa adalah program beasiswa dari pemerintah Republik Indonesia yang terbuka bagi mahasiswa dari berbagai Negara yang memiliki hubungan diplomatic untuk belajar bahasa, seni, musik, dan kerajinan Indonesia di berbagai Perguruan Tinggi di Indonesia peserta program.
38. *Sit in* adalah mahasiswa perguruan tinggi lain mitra kerjasama Undip yang diberi kesempatan untuk mengikuti kuliah sebagai mahasiswa pendengar untuk mempercayai pengetahuan peserta dalam bidang tertentu tanpa mengikuti ujian akhir semester.
39. a. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.  
b. Sebutan profesional adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesi.
40. Upacara penerimaan mahasiswa baru adalah salah satu bentuk upacara akademik yang merupakan forum rapat senat terbuka Universitas Diponegoro untuk melantik mahasiswa baru.
41. Upacara wisuda adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka universitas guna melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya.
42. Pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan-ketentuan yang berlaku.
43. Sanksi adalah tindakan hukuman yang dikenakan terhadap mahasiswa, dosen, dan/atau tenaga administrasi yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan kegiatan akademik.
44. Bimbingan dan konseling adalah proses pemberian bantuan dari seorang ahli kepada mahasiswa yang mempunyai permasalahan akademik dalam menyelesaikan studinya (masalah akademik).
45. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa adalah kriteria penilaian yang dilakukan secara bertahap terhadap pencapaian IPK untuk menentukan mahasiswa akan mampu melanjutkan studi atau dihentikan statusnya sebagai mahasiswa.



## **BAB II REGISTRASI**

### **Pasal 2 Status sebagai mahasiswa**

1. Seseorang dinyatakan memiliki status terdaftar sebagai mahasiswa Program Profesi Dokter Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro (FK-Undip), apabila yang bersangkutan telah melakukan registrasi administratif dan registrasi akademik di Universitas Diponegoro (Undip).
2. Registrasi administratif merupakan prasyarat untuk registrasi akademik.
3. Seorang calon mahasiswa Program Pendidikan Profesi Dokter FK-Undip mempunyai status resmi sebagai mahasiswa setelah dinyatakan lulus Sarjana Kedokteran.
4. Registrasi administrasi bisa dibatalkan jika ternyata mahasiswa tidak lulus Sarjana Kedokteran.
5. Mahasiswa FK-Undip dilarang memiliki status ganda dalam kurun waktu kegiatan akademik yang sama pada program studi di lingkungan Undip ataupun berstatus ganda sebagai mahasiswa FK-Undip dan perguruan tinggi negeri lain, kecuali yang mengikuti *twinning program, double degree* yang diselenggarakan oleh Undip.
6. Mahasiswa Program Pendidikan Profesi Dokter FK-Undip yang diketahui memiliki status ganda, diwajibkan memilih salah satu fakultas/jurusan/program studi secara tertulis kepada Rektor.
7. Apabila selama 1 (satu) semester sejak diketahuinya status ganda tersebut mahasiswa yang bersangkutan belum menyatakan pilihannya, maka FK-Undip akan melaporkan mahasiswa yang bersangkutan ke Undip untuk diproses lebih lanjut.

### **Pasal 3 Registrasi administratif**

Registrasi administratif dilaksanakan oleh Biro Administrasi Akademik Undip pada setiap awal semester.

### **Pasal 4 Registrasi akademik**

1. Registrasi akademik adalah kegiatan mahasiswa untuk mendaftarkan diri melanjutkan Stase yang sudah diprogramkan oleh Sub Bagian Akademik FK Undip.
2. Tatacara pelaksanaan registrasi akademik diatur oleh FK dan disosialisasikan oleh Sub Bagian Akademik FK-Undip.

**Pasal 5**  
**Tugas Mahasiswa**

1. Mahasiswa wajib mengikuti Stase yang telah dijadwalkan.
2. Jumlah kehadiran dan pelaksanaan tugas ilmiah diatur oleh Bagian, yang dicantumkan dalam Manual Prosedur Bagian tersebut.
3. Mengisi kegiatan pembelajaran dalam *Log Book*.
4. Mahasiswa wajib mengikuti ujian yang sudah dijadwalkan secara mandiri dan jujur
5. Mahasiswa wajib mengisi form evaluasi kinerja dosen dengan jujur sebagai syarat menempuh ujian akhir Stase.

**Pasal 6**  
**Mahasiswa mangkir**

1. Mahasiswa Program Pendidikan Profesi Dokter yang tidak melakukan registrasi disebut mahasiswa mangkir. Semester mangkir diperhitungkan sebagai masa studi.
2. Mahasiswa Program Pendidikan Profesi Dokter mangkir dalam 2 semester berturut-turut, tanpa surat peringatan terlebih dahulu FK-Undip melaporkan mahasiswa yang bersangkutan ke Undip untuk diusulkan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa FK-Undip.
3. Mahasiswa Program Pendidikan Profesi Dokter mangkir 4 semester secara tidak berurutan, tanpa surat peringatan terlebih dahulu FK-Undip melaporkan mahasiswa yang bersangkutan ke Undip untuk diusulkan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa FK-Undip.

**PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

**Pasal 7**  
**Penyelenggaraan Pendidikan**

Penyelenggaraan Program Pendidikan Profesi dilaksanakan dengan sistem rotasi klinik yang ekuivalen dengan Sistem Kredit Semester

**Pasal 8**  
**Satuan Kredit Semester (sks)**

1. Satu sks beban akademik dalam bentuk kuliah atau tutorial setara dengan upaya mahasiswa yang meliputi 50 menit tatap muka, 60 menit kegiatan terstruktur dan 60 menit kegiatan mandiri per minggu selama satu semester.
2. Satu sks kegiatan praktikum setara dengan 100 menit kerja di laboratorium klinik per minggu selama satu semester.

3. Satu sks Kuliah kerja lapangan setara dengan 240 menit ( 4 jam) kerja di lapangan (a.l: Rumah Sakit Pendidikan Utama, Rumah Sakit Jejaring, Rumah Sakit Afiliasi , Puskesmas , Komunitas dan Sarana Pendidikan lain ) per minggu selama satu semester ( 4 jam x 14=56 jam) .
4. Satu sks beban akademik dalam bentuk seminar atau presentasi kasus dan kapita selekta yang mewajibkan mahasiswa memberikan penyajian pada forum sama seperti pada penyelenggaraan kuliah yaitu mengandung acara 50 menit tatap muka per minggu.
5. Satu sks beban akademik dalam bentuk: Jaga, Bedside Teaching ( Bangsal ) , Deskside Teaching ( Poliklinik ) setara dengan 100 menit per minggu selama satu semester (24 jam).
6. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan program pendidikan menggunakan tolok ukur sks sebagai beban ak ademik.

### **Pasal 9**

#### **Penyelenggaraan Pendidikan Program Pendidikan Profesi**

Program Pendidikan Profesi dilaksanakan setelah menyelesaikan pendidikan Sarjana Kedokteran (S.Ked). Program ini terdiri dari kepaniteraan di wahana pendidikan klinik dan komunitas.

1. Syarat mengikuti Program Pendidikan Profesi :
  - a. Telah lulus Program Pendidikan Sarjana Kedokteran (S.Ked)
  - b. Melakukan registrasi di Sub Bagian Akademik
2. Penyelenggaraan Program Pendidikan Profesi Dokter dijadwalkan 4 semester,dapat ditempuh maksimal 10 semester.
3. Pembagian kelompok kecil dan urutan kepaniteraan diatur oleh Ketua Program Studi Pendidikan dokter melalui Sub Bagian Akademik.
4. Tata cara dan aturan kepaniteraan sesuai dengan manual prosedur.

### **Pasal 10**

#### **Struktur Kurikulum**

1. Kurikulum terdiri dari:

Kepaniteraan Umum II, Kepaniteraan Klinik dan Kepaniteraan Komprehensif dengan beban studi 46 sks ditempuh dalam waktu 4 (empat) semester .
2. Kepaniteraan Umum II  
Kepaniteraan Umum II dilaksanakan selama 8 minggu
3. Kepaniteraan Klinik  
Kepaniteraan Klinik bisa ditempuh setelah mengikuti Kepaniteraan Umum II.  
Kepaniteraan Klinik dilaksanakan pada 15 Bagian, masing-masing dilaksanakan selama 8 minggu (Ilmu Bedah, Ilmu Penyakit Dalam, Ilmu Kesehatan Anak, Obstetri dan Ginekologi, Ilmu Kesehatan Masyarakat - Kedokteran Pencegahan ) , 4 minggu (Bagian : Ilmu Kesehatan Kulit dan Kelamin, Ilmu Kedoktran Jiwa, Radiologi, Ilmu Kesehatan Mata, Ilmu Kesehatan THT-KL, Neurologi, Ilmu Kedokteran Forensik & Medikolegal,

Farmasi Kedokteran, Ilmu Anestesiologi dan Terapi Intensif ) .dan 2 minggu ( Bagian Ilmu Penyakit Gigi dan mulut dan Farmakologi dan terapi IV).

4. Kepaniteraan Komprehensif

Kepaniteraan Komprehensif bisa ditempuh setelah lulus Kepaniteraan Klinik .

Kepaniteraan Komprehensif berlangsung selama 10 (sepuluh) minggu yang terdiri dari 3 tahapan :

- a. Evaluasi Pra Kepaniteraan Komprehensif 1 (satu) minggu
- b. Praktek di Rumah Sakit & Puskesmas Jejaring selama 8 (delapan) minggu
- c. Evaluasi Akhir Kepaniteraan Komprehensif 1 (satu) minggu.

## **Pasal 11**

### **Dosen**

Tugas dosen dalam bidang akademik meliputi :

1. Melakukan: Pembelajaran dan pembimbingan pada Bed side teaching ,Desk side teaching,Laporan jaga pada bagian yang melaksanakan tugas jaga dan kegiatan di masyarakat.
2. Melaksanakan penilaian hasil belajar dan menyerahkan nilai hasil evaluasi sesuai dengan jadwal.
3. Menyusun dan mengevaluasi bahan uji agar didapatkan bahan uji yang valid sesuai dengan tujuan pembelajaran.
4. Melakukan evaluasi diri terkait dengan pembimbingan dan melakukan perbaikan-perbaikan berdasarkan evaluasi diri tersebut dan masukan dari mahasiswa maupun institusi.
5. Belajar sepanjang hayat antara lain meliputi: studi lanjut, pelatihan-pelatihan, melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
6. Melaksanakan fungsi-fungsi manajemen meliputi: mengatur alokasi waktu pembimbingan, menegakkan disiplin dan menginformasikan nilai tes/ujian/tugas pada mahasiswa.

## **Pasal 12**

### **Dosen Wali Klinik**

1. Dosen Wali Klinik adalah Dosen wali yang sama pada saat mahasiswa menempuh program pendidikan sarjana kedokteran ( Program Akademik).
2. Tugas dosen wali klinik:
  - a. Memberikan bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa baik diminta maupun tidak mengenai berbagai masalah yang dihadapi selama masa pendidikannya, menumbuhkan kebiasaan dan cara belajar yang efektif.
  - b. Memantau stase yang sudah dijalani setiap 6 (enam) bulan sesuai program dari Sub Bagian Akademik pada setiap semester.
  - c. Menandatangani raport mahasiswa atas nilai-nilai yang diperoleh mahasiswa dan melaporkan ke Ketua Program studi Pendidikan dokter melalui Kepala Sub Bagian Akademik.
  - d. Mengkonsultasikan mahasiswa ke Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF) melalui prosedur yang berlaku, apabila tidak ada kemajuan hasil pendidikan.

- e. Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlu mendapat peringatan akademik dan yang tidak memenuhi persyaratan masing-masing tahap evaluasi setiap 6 (enam) bulan kepada Pembantu Dekan I/Ketua Program Studi dalam kaitannya dengan kemungkinan pemutusan studi.

### **Pasal 13**

#### **Beban masa studi dan penentuan mata kuliah**

1. Pendidikan tahap profesi meliputi Kepaniteraan Umum II, Kepaniteran Klinik dan Kepaniteraan Komprehensif dengan beban studi 46 sks ditempuh dalam waktu 4 (empat) semester dan paling lama 10 (Sepuluh ) semester.
2. Kepaniteraan Umum II dilaksanakan di Rumah Sakit Pendidikan Utama & Jejaring selama 8 (delapan) minggu, terdiri dari Bagian Ilmu Penyakit Dalam, Ilmu Bedah, Ilmu Kesehatan Anak, Ilmu Kebidanan & Penyakit Kandungan, Neurologi, dan Psikiatri
3. Kepaniteraan Klinik terdiri dari 15 Stase Bagian, dilaksanakan selama 4 atau 8 minggu sesuai dengan beban studi masing-masing Bagian.  
Stase Bagian 8 (delapan) minggu meliputi Bagian : Bedah, Penyakit Dalam, Kesehatan Anak, Kebidanan dan Kandungan, Kesehatan Masyarakat  
Stase Bagian 4 minggu meliputi Bagian : Ilmu Kesehatan Kulit dan Kelamin, Ilmu Kedokteran Jiwa, Radiologi, Ilmu Kesehatan Mata, Ilmu Kesehatan THT-KL, Neurologi, Ilmu Kedokteran Forensik & Medikolegal, Ilmu Anestesiologi dan Terapi Intensif.  
Stase Bagian 2 (dua) minggu meliputi Bagian : Ilmu Penyakit Gigi & Mulut, Farmasi Kedokteran
4. Kepaniteran Komprehensif  
Kepaniteraan Komprehensif di Rumah Sakit dan Puskesmas Jejaring selama 8 (delapan) minggu ditambah persiapan dan evaluasi selama 2 (dua) minggu.

### **Pasal 14**

#### **Penilaian hasil belajar mengajar**

1. Terhadap kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan penilaian berkala dapat dalam bentuk : Ujian tertulis, ujian lisan, ujian kasus, ujian referat, dan atau ujian OSCE
2. Penilaian hasil belajar Kepaniteraan Umum II
  - a. Jenis penilaian dan cara melakukannya disesuaikan pada masing-masing bagian.
  - b. Nilai hasil belajar dinyatakan dengan huruf dan nilai bobot sebagai berikut :  
A = 4 ;  
B = 3 ;  
C = 2 ;  
D = 1 ;  
E = 0.
  - c. Tidak ada nilai tengah
  - d. Nilai C, D, dan E dinyatakan tidak lulus, wajib melakukan perbaikan
3. Penilaian hasil belajar Kepaniteraan Klinik

- a. Syarat Ujian Stase:
    - 1). Terdaftar sebagai peserta Stase pada bagian masing-masing.
    - 2). Telah mengikuti kegiatan Stase pada bagian yang bersangkutan, kehadiran minimal ditentukan pada masing-masing Stase, .
  - b. Ujian Remedial dilaksanakan selama masa kepaniteraan klinik dibagian tersebut (sebelum pindah stase) atau setelah seluruh rotasi kepaniteraan selesai.
  - c. Ujian Remedial dijadwalkan secara jelas oleh bagian, dilaksanakan maksimal 3 kali, dan ujian yang ketiga diuji oleh dosen yang berbeda .
  - d. Bila lebih dari 3 kali belum lulus, mahasiswa harus mengulang stase .
- 4. Sistem Penilaian Kepaniteraan Klinik**
- a. Jenis penilaian dan cara melakukannya disesuaikan pada masing-masing bagian.
  - b. Cara penilaian dari hasil uji pengetahuan, keterampilan dan perilaku.
  - c. Nilai hasil belajar dinyatakan sebagai berikut :
    - Lulus atau Kompeten : Nilai A atau B
    - Tidak lulus atau Belum kompeten
  - d. Nilai hasil ujian dicantumkan dalam buku raport dan rekap nilai dikirim ke sub. Bagian Akademik oleh sekretaris bagian paling lambat 1(satu) minggu setelah mahasiswa meninggalkan kepaniteraan tersebut.
  - e. Syarat ujian, jadwal ujian, keabsahan peserta ujian dan tata tertib ujian diatur masing-masing bagian .
- 5. Sistem Penilaian Kepaniteraan Komprehensif**
- Penilaian Mahasiswa untuk Kepaniteraan Komprehensif dilakukan dalam 3 tahap :
- a. Evaluasi sebelum berangkat ke rumah sakit dan Puskesmas jejaring.  
Apabila tidak lulus mahasiswa diperkenankan berangkat namun harus ikut ujian remedial.
  - b. Evaluasi selama Praktek di Rumah Sakit & Puskesmas Jejaring.
  - c. Evaluasi setelah menyelesaikan praktek di rumah sakit dan puskesmas jejaring..
  - d. Jenis penilaian dan cara melakukannya disesuaikan pada masing-masing tahapan.
  - f. Nilai hasil belajar dinyatakan sebagai berikut :
    - Lulus atau Kompeten : Nilai A atau B
    - Tidak lulus atau Belum kompeten
- 6. Nilai hasil belajar dinyatakan dengan huruf dan nilai bobot sebagai berikut :**
- A = 4 ;
  - B = 3 ;
  - C = 2 ;
  - D = 1 ;
  - E = 0.
- 7. Progress Test**
- Dalam rangka mengevaluasi proses belajar mengajar setiap semester dilakukan progress test .

## **Pasal 15**

### **Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa**

- A. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa program studi Profesi Dokter.
1. Evaluasi dilakukan setelah menjalani stase selama 2, 4, 6 dan 8 semester.
    - a. Evaluasi semester dua  
Selambat-lambatnya pada akhir semester ke-dua harus sudah menempuh setidaknya 12 sks.
    - b. Evaluasi semester empat  
Selambat-lambatnya pada akhir semester ke-empat harus sudah menempuh setidaknya 24 sks.
    - c. Evaluasi semester enam  
Selambat-lambatnya pada akhir semester ke-enam harus sudah menempuh setidaknya 36 sks.
    - d. Evaluasi semester delapan  
Selambat-lambatnya pada akhir semester ke-delapan harus sudah menempuh setidaknya 46 sks.
    - e. Evaluasi semester Sepuluh  
Selambat-lambatnya pada akhir semester sepuluh harus sudah lulus seluruh kepaniteraan ( 46 sks) dan Uji Kompetensi Mahasiswa Program Pendidikan Dokter (UKMPPD) .
  - B. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik dan konsultasi pada Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF) pada semester dua,empat, enam dan delapan apabila tidak memenuhi persyaratan.
  - C. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria evaluasi semester 10 (sepuluh) dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan-kegiatan akademiknya. Sehubungan dengan hal tersebut, FK-Undip melaporkan hasil evaluasi kepada Rektor untuk diproses sesuai Peraturan Akademik Undip.
  - D. Keberhasilan Menyelesaikan Studi  
Mahasiswa berhasil menyelesaikan pendidikan pada program pendidikan profesi dokter (lulus dokter), yang dinyatakan dalam yudisium kelulusan apabila telah memenuhi persyaratan akademik sebagai berikut :
    1. Telah menyelesaikan dan lulus Kepaniteraan Klinis dan Kepaniteraan Komprehensif
    2.  $IPK \geq 3,00$ .
    3. Lulus Ujian UKMPPD , terdiri atas ujian teori berbasis komputer (CBT) dan Uji Keterampilan Klinis (OSCE) yang dinyatakan oleh Panitia Nasional Uji Kompetensi Mahasiswa Program Pendidikan Dokter.
  - E. Tanggal kelulusan adalah tanggal dinyatakannya setelah lulus ujian UKMPPD.

## **Pasal 16**

### **Bimbingan dan Konseling**

1. Bimbingan dan konseling adalah proses pemberian bantuan dari seorang ahli kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi secepatnya.
2. Bentuk pelayanan yang diberikan oleh bimbingan dan konseling dapat berupa:
  - a. Konseling pribadi berkaitan dengan masalah-masalah pribadi;

- b. Konseling pendidikan yang berkaitan dengan masalah akademik;
  - c. Bimbingan karier mahasiswa ditujukan untuk membantu mahasiswa dalam memilih lapangan kerja serta karier yang sesuai;
  - d. Tes kepribadian yang meliputi integrasi *Intellectual Qoutient* (IQ), *Emotional Spriritual Quotient* (ESQ), dan *Adversity Quotient* (AQ);
  - e. Bimbingan pemecahan permasalahan tertentu secara kelompok.
3. Pelaksanaan bimbingan dan konseling di tingkat fakultas adalah dosen wali, konselor fakultas, atau Badan Konsultasi Mahasiswa Fakultas (BKMF).
  4. BKMF diangkat melalui SK Dekan
  5. Dosen Wali adalah anggota pleno tim BKMF.

### **Pasal 17**

#### **Predikat kelulusan**

1. Predikat kelulusan program profesi adalah sebagai berikut:

INDEKS PRESTASI	PREDIKAT
3,00 – 3,55	Sangat memuaskan
3,51 – 4,00	Dengan pujian ( <i>cumlaude</i> )
2. Predikat kelulusan program profesi dengan pujian (*cumlaude*) ditentukan juga dengan memperhatikan ketentuan masa studi maksimum, yaitu 5 (lima) tahun.
3. Predikat seorang lulusan yang tidak memenuhi ketentuan tersebut diatas diturunkan satu tingkat menjadi sangat memuaskan .
4. Rektor memberikan penghargaan piagam kepada lulusan dengan predikat dengan pujian (*cumlaude*).

### **Pasal 18**

#### **Penghentian Studi Sementara (Cuti Akademik)**

1. Mahasiswa yang merencanakan menghentikan studi untuk sementara waktu harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
  - a. Mengajukan secara tertulis ke Ketua Program Studi selambat-lambatnya 2 minggu sebelum Semester yang baru
  - b. Mendapat izin tertulis dari Pembantu Dekan Bidang akademik.
2. Cuti Stase :
  - a. Bila cuti yang akan diajukan kurang dari 1 (satu) semester mahasiswa mengajukan cuti stase ke Ketua Program Studi dan pengaturan stase berikutnya diatur oleh Sub. Bagian Akademik.
  - b. Cuti stase maksimal 4 sks dalam satu semester, bila lebih dari 4 sks diharuskan untuk mengambil cuti semester.
3. Mahasiswa yang terpaksa menghentikan studi untuk sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan, yaitu :
  - a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - b. Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari rumah sakit.



- c. Melahirkan.
  - d. Kegiatan-kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama FK-Undip atau Undip dan menyebabkan mahasiswa tidak dapat mengikuti kegiatan akademik selama satu bulan atau lebih, dapat mengambil cuti akademik setelah mendapat persetujuan Rektor
  - e. Alasan lain yang disetujui Dekan
4. Masa penghentian studi sementara tidak diperhitungkan dengan lama studi yang bersangkutan.
5. Tatacara pengajuan penghentian studi sementara diatur dalam Manual Prosedur dan Petunjuk Teknis Cuti Akademik.

## **PELANGGARAN AKADEMIK & ETIKA**

### **Pasal 19**

#### **Jenis Pelanggaran Akademik**

1. Pelanggaran Akademik Ringan:
  - a. Penyontekan  
Barang siapa secara melawan hukum 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  
Barangsiapa secara melawan hukum 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  
Barang siapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik ringan.
2. Pelanggaran Akademik Sedang:
  - a. Perjokian  
Barangsiapa secara melawan hukum 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. Plagiat  
Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, menggunakan kalimat atau karya orang lain sebagai kalimat atau karya sendiri yang bertentangan dengan kaidah penulisan karya ilmiah yang berlaku dan atau secara melawan hukum.
  - c. Perbantuan atau percobaan perbantuan pelanggaran akademik sedang  
Barangsiapa secara melawan hukum 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

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya pelanggaran akademik sedang.

3. Pelanggaran Akademik Berat:

a. Pemalsuan

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, tanpa izin yang berwenang mengganti atau mengubah/memalsukan nama, tanda tangan, nilai atau transkrip akademik, ijazah, kartu tanda mahasiswa, tugas-tugas, praktikum, keterangan, atau laporan dalam lingkup kegiatan akademik.

b. Penyuapan

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, mempengaruhi atau mencoba mempengaruhi orang lain dengan cara membujuk, memberi hadiah atau ancaman dengan maksud mempengaruhi penilaian terhadap Prestasi akademiknya.

c. Perbantuan atau percobaan perbantuan Pelanggaran Akademik Berat

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, membantu atau mencoba membantu menyediakan sarana atau prasarana yang dapat menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat.

d. Penyertaan dalam Pelanggaran Akademik Berat

Barangsiapa secara melawan hukum dengan sengaja atau tidak, bekerjasama atau ikut serta melakukan atau menyuruh melakukan perbuatan-perbuatan yang menyebabkan terjadinya Pelanggaran Akademik Berat, Pelanggaran terhadap Peraturan-Peraturan Rumah Sakit

## **Pasal 20**

### **Pelanggaran Etika dan Peraturan di lahan Pendidikan**

1. Pelanggaran Etika pada program pendidikan profesi meliputi :
  - a) Pelanggaran Etika terhadap Pasien
  - b) Pelanggaran Etika terhadap Dosen / Supervisor
  - c) Pelanggaran Etika terhadap Mitra Kerja (Perawat, dll)
  - d) Pelanggaran Etika terhadap Sesama Peserta Didik
  - e) Pelanggaran Etika terhadap Institusi.
2. Pelanggaran etika akan diproses dan ditindak lanjuti apabila ada pengaduan tertulis baik dari korban, maupun pihak yang mengetahui secara langsung dan diberi sanksi dalam bentuk pembinaan dan pengurangan nilai.
3. Pelanggaran peraturan di lahan pendidikan akan diselesaikan bersama-sama antara Pimpinan Fakultas Kedokteran Undip dan Pimpinan dilahan pendidikan.

## **Pasal 21**

### **Sanksi pelanggaran akademik**

1. Sanksi Akademik terhadap Mahasiswa

a. Sanksi terhadap Pelanggaran Akademik Ringan

- (1) Peringatan keras secara lisan oleh petugas ataupun tertulis oleh pimpinan Fakultas/Ketua Program Studi/Ketua Bagian.

- (2) Pengurangan nilai ujian dan atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan atas permintaan pimpinan Fakultas/Ketua Program Studi/Ketua Bagian ataupun 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 terhadap dosen dan atau tenaga administrasi yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Pasal 22**

### **Prosedur penetapan sanksi**

1. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut :
  - a. Penetapan bukti pelanggaran.
  - b. Pengesahan oleh para pihak yang berwenang.
  - c. Penetapan sanksi oleh dosen Pengampu/Ketua Program Studi/Ketua Bagian.
2. Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang 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 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;
  - c. Hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat, diserahkan kepada Dekan Fakultas untuk kemudian disampaikan kepada Pimpinan Universitas;
  - d. Pimpinan universitas setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh tim yang ditunjuk pimpinan fakultas, membentuk tim penyelesaian pelanggaran akademik.
  - e. Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik terdiri atas:
    - (1) Pimpinan Universitas
    - (2) 3 (tiga) orang pakar hukum
    - (3) Pimpinan fakultas pelapor
    - (4) Tenaga administrasi sebagai pencatat jalannya sidang
  - f. Selama proses pemeriksaan dalam sidang khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat diberikan hak untuk membela diri didampingi oleh penasehat hukum;

- g. 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. 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;
4. Setiap ada masalah pelanggaran akademik Dekan FK-Undip akan menunjuk Tim untuk menentukan proses selanjutnya, diputuskan di tingkat Fakultas atau dilanjutkan ke tingkat Universitas.

## **PINDAH STUDI**

### **Pasal 23 Pindah Studi**

- (1) Ketentuan umum
  - a. Program Pendidikan Profesi Fakultas Kedokteran Undip menerima mahasiswa pindahan, yang berasal FK dari universitas negeri dengan peringkat akreditasi Badan Akreditasi Nasional (BAN)-Perguruan Tinggi Negeri (PTN) minimal setingkat, sesuai dengan prosedur dari Universitas Diponegoro.
  - b. Program Pendidikan Profesi Fakultas Kedokteran Undip hanya menerima mahasiswa pindahan dengan status lulusan Sarjana Kedokteran.
  - c. Program Pendidikan Profesi Fakultas Kedokteran Undip tidak menerima mahasiswa yang dikeluarkan/putus studi dari Perguruan Tinggi Negeri lain, atau pernah melakukan pelanggaran tata tertib kehidupan kampus universitas atau fakultas atau sebab lain yang sejenis.
  - d. Alasan pindah karena mengikuti suami/istri, dikuatkan dengan surat keterangan dari pihak yang berwenang.
  - e. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya tiga bulan sebelum awal program pendidikan profesi dimulai sesuai dengan kalender akademik. Permohonan yang melewati batas waktu yang ditentukan tidak akan diperhatikan atau ditolak.
- (2) Ketentuan khusus
  - a. Penerimaan mahasiswa pindahan memperhatikan kemampuan daya tampung dan lolos test seleksi yang diselenggarakan Fakultas Kedokteran Undip dan setelah ada konfirmasi kebenaran data dari Fakultas Kedokteran asal.
  - b. Bagi Warga Negara Asing / Warga Negara Indonesia dari institusi luar negeri yang akan pindah studi menjadi mahasiswa di Fakultas Kedokteran Universitas Diponegoro harus menyerahkan persyaratan sebagai berikut:
    - (a) Daftar riwayat hidup,
    - (b) Fotokopi/salinan ijazah termasuk transkrip akademik,
    - (c) Surat keterangan jaminan pembiayaan selama mengikuti pendidikan di Indonesia berupa *bank account*,

- (d) Fotokopi paspor yang masih berlaku minimal 1 tahun dan Kartu Ijin Tinggal Sementara (KITAS),
  - (e) Surat pernyataan yang bersangkutan tidak akan bekerja selama belajar di Indonesia,
  - (f) Surat pernyataan yang bersangkutan akan mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia,
  - (g) Pasfoto terbaru,
  - (h) Surat keterangan kesehatan dari instansi berwenang,
  - (i) Surat ijin dari Dirjen Dikti.
- (3) Prosedur dan tata cara permohonan bagi Warga Negara Asing (WNA) perseorangan untuk menjadi mahasiswa program pendidikan profesi Fakultas Kedokteran Undip diatur dalam Manual Prosedur dan Petunjuk Teknis Pindah Studi dari Institusi Luar Negeri.
- (4) Pindah studi mahasiswa ditetapkan dengan keputusan Rektor setelah memperoleh persetujuan dari Fakultas Kedokteran Undip.

## **WISUDA**

### **Pasal 24**

#### **Penyelenggaraan, persyaratan dan upacara wisuda**

1. Fakultas Kedokteran-Undip menyelenggarakan upacara wisuda dan sumpah dokter masing-masing sebanyak-banyaknya empat kali periode kelulusan dalam satu tahun.
2. Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dari Program Pendidikan Profesi Fakultas Kedokteran Undip wajib mengikuti upacara wisuda dan sumpah dokter pada periode kelulusannya.
3. Setiap lulusan wajib membayar biaya penyelenggaraan upacara wisuda universitas yang besarnya ditetapkan Rektor dan sumpah dokter di Fakultas Kedokteran Undip yang besarnya ditetapkan oleh Panitia Sumpah Dokter Fakultas Kedokteran Undip.
4. Semua peserta wisuda diwajibkan membayar uang sumbangan buku kepada UPT Perpustakaan melalui fakultas, yang secara simbolik pada waktu upacara wisuda diserahkan wisudawan kepada Rektor.
5. Tata cara dan syarat wisuda ditentukan oleh keputusan Dekan Fakultas Kedokteran dan diatur di dalam Manual Prosedur dan Petunjuk Teknis Wisuda.

### **Pasal 25**

#### **Wisudawan terbaik**

1. Wisudawan terbaik adalah lulusan dengan IPK yang tertinggi (minimal 3,00) dan lama studi terpendek, sebanyak-banyaknya lama penjadwalan program studi ditambah 2 semester.
2. Perhitungan untuk menentukan “Wisudawan Terbaik” ditentukan oleh keputusan Dekan FK Universitas Diponegoro.

3. Rektor memberikan penghargaan berupa piagam kepada Wisudawan “*Cumlaude* Terbaik”

## **SEBUTAN AKADEMIK**

### **Pasal 26**

1. Sebutan akademik untuk lulusan Program Pendidikan Profesi adalah dokter (dr.), penggunaan sebutan akademik untuk profesi dokter dalam bentuk singkatan ditempatkan di depan nama yang berhak atas sebutan yang bersangkutan sesuai dengan SK Mendiknas yang berlaku

## **DISKRESI**

Dekan atau pejabat yang ditugaskan oleh Dekan, dapat mengambil kebijakan tertentu diluar ketentuan yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan tujuan akademik.

## **PENUTUP**

- A. Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.
- B. Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian dengan keputusan tersendiri.

Semarang, Oktober 2015

Dekan,

Prof.Dr.dr.Tri Nur Kristina, DMM.,M.Kes  
NIP 19590527 198603 2 001