



UNIT PENJAMINAN MUTU  
FMIPA UNTAD 2023

# PANDUAN AKADEMIK

Tahun Akademik 2023 - 2024



FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
**UNIVERSITAS TADULAKO**

KANTOR UPM FMIPA UNIVERSITAS TADULAKO  
Gedung FMIPA Universitas Tadulako, Jl. Soekarno-Hatta Km.9 Tondo, Palu





KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS TADULAKO  
Nomor : 7301/UN28.1.28/KP/2023

TENTANG  
PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK 2023-2024  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS TADULAKO

DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk pemberlakuan Panduan Akademik pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako, maka dipandang perlu Penetapan Panduan Akademik Tahun 2023-2024 FMIPA UNTAD;
  - b. Bahwa sehubungan dengan poin a tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako.
- Mengingat :
1. Undang-Undang RI, 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 RI, 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 RI Nomor 5 Tahun 2014, Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor: 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
  5. Peraturan Pemerintah 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 5501);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor: 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
  7. Keputusan Presiden Nomor: 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
  8. Keputusan Presiden Nomor: 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako
  9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015);



10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 44 Tahun 2017 jo. Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako dan Perubahannya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 61);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012, Tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 193/KMk.05/2016 tentang Penetapan Remunerasi bagi Penjabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Tadulako pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
14. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 14377/M/06/2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako Periode 2023-2027;
15. Keputusan Rektor Universitas Tadulako, Nomor 5927/UN28/KP/2023, Tentang Pengangkatan Dosen yang diberi Tugas Tambahan Sebagai Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako masa jabatan 2023-2027;

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2023-2024 FAKULTAS MIPA UNTAD;
- Pertama : Panduan Akademik Tahun 2023-2024 FMIPA UNTAD adalah Panduan Pelaksanaan Seluruh Proses Akademik yang dilakukan di lingkup FMIPA UNTAD;
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Palu  
pada Tanggal, 08 Oktober 2023  
D e k a n,

Dr. Lufsyi Mahmudin, S.Si., M.Si  
N.P.197207141998031001

Tembusan :

1. Rektor Universitas Tadulako;
2. Masing-masing Yang bersangkutan untuk diketahui.





KEPUTUSAN  
DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS TADULAKO  
Nomor : 4151/UN28.1.28/KP/2023

TENTANG

PENGANGKATAN PANITIA PENYUSUN PANDUAN AKADEMIK  
TAHUN AJARAN 2023-2024  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS TADULAKO TAHUN 2023  
DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Kegiatan Penyusun Panduan Akademik pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako, maka dipandang perlu mengangkat Panitia Penyusun Panduan Akademik Tahun Ajaran 2023-2024 FMIPA UNTAD;
- b. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dianggap mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas tersebut;
- c. Bahwa sehubungan dengan poin a dan b tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI, 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 RI, 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 RI Nomor 5 Tahun 2014, Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor : 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah 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 55001);
6. Peraturan Pemerintah Nomor: 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
7. Keputusan Presiden Nomor: 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156) ;
8. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1981 Tentang Pendirian Universitas Tadulako;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015);





10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2017 jo, Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako dan Perubahannya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 61);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 193/KMK.05/2016 tentang Penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Tadulako pada Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
14. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 14377/M/06/2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako Periode 2023-2027;
15. Keputusan Rektor Universitas Tadulako, Nomor 5927/UN28/KP/2023, Tentang Pengangkatan Dosen yang diberi Tugas Tambahan Sebagai Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako Masa Jabatan 2023-2027

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG PENGANGKATAN PANITIA PENYUSUN PANDUAN AKADEMIK TAHUN AJARAN 2023-2024 FMIPA UNTAD;
- Kesatu : Mengangkat mereka yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Panitia Penyusun Panduan Akademik Tahun Ajaran 2023-2024 FMIPA UNTAD;
- Kedua : Konsekuensi biaya yang diperlukan atas diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA FMIPA Universitas Tadulako yang dialokasikan melalui sistem perhitungan pembayaran remunerasi
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Palu  
Pada Tanggal : 4 Juli 2023

D e k a n,



Dr. Lufsyi Mahmudin, S.Si., M.Si.  
NIP. 197207141998031001

Tembusan kepada Yth,

1. Rektor Universitas Tadulako (sebagai laporan);
2. Masing-masing Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.



Lampiran Surat Keputusan Dekan FMIPA  
UNTAD Nomor: 4151/UN28.1.28/KP/2023  
Tanggal : 4 Juli 2023  
Perihal : Panitia Penyusun Panduan  
Akademik Tahun Ajaran 2023-  
2024 Fakultas MIPA UNTAD.

**PENGANGKATAN PANITIA PENYUSUN PANDUAN AKADEMIK  
TAHUN AJARAN 2023-2024  
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM  
UNIVERSITAS TADULAKO**

Pengarah : Dr. Lufsyi Mahmudin, S.Si.,M.Si  
Penanggung Jawab : Dr. Lif.Sc. I Nengah Suwastika, M.Sc.,M.Lif.Sc

Ketua : Rais, S.Si.,M.Si  
Sekretaris : Dr. Ni Ketut Sumarni, S.Si.,M.Si  
Anggota : Muhammad Rinaldhi Tandah, S.Farm.,M.Sc.,apt  
Dr. Evi Sulastri, S.Si.,M.Si.,apt  
Syahrul Ulum, S.Si.,M.Si.,Ph.D  
Wa Ode Awaliah, S.Si.,M.T  
Desy Lusiyanti, S.Si.,M.Si  
Meryany Ananda, S.Si.,M.Si  
Nurul Fiskia Gamayanti, S.Si.,M.Stat  
Erwansi Harkam, S.E.,M.M  
Umar Djamaluddin, S.Sn



D e k a n,

Dr. Lufsyi Mahmudin, S.Si.,M.Si  
NIP.197207141998031001



Kampus  
Merdeka  
INDONESIA JAYA

## KATA SAMBUTAN DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM UNIVERSITAS TADULAKO

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan inayah dan rahmat-Nya sehingga Buku Panduan Akademik Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako Tahun Akademik 2023-2024 ini dapat diselesaikan. Adapun Buku Panduan Akademik Tahun Akademik 2023-2024 merupakan penyempurnaan dari Panduan Akademik tahun sebelumnya dan mengacu pada Statuta Universitas Tadulako dan Pedoman lainnya yang masih berlaku di Universitas Tadulako. Panduan Akademik ini disusun sebagai panduan dan pegangan bagi Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan.

Buku panduan ini, memuat ketentuan ketentuan umum tentang hak dan kewajiban mahasiswa, pelaksanaan pendidikan dan evaluasi, batas waktu studi dan sanksi akademik yang harus ditaati oleh semua pihak yang terkait. Dengan adanya Panduan Akademik ini diharapkan penyelenggaraan proses akademik lebih baik, sehingga apa yang menjadi visi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dapat terwujud, misi dapat terlaksana dan tujuan dapat dicapai. Diharapkan Sivitas Akademika di lingkungan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dan masyarakat yang berkepentingan dapat mengetahui, memahami, melaksanakan serta mentaati semua peraturan/ketentuan umum yang tercantum pada Buku Panduan Akademik ini sehingga pelaksanaan disiplin bidang pendidikan di FMIPA Universitas Tadulako ini terwujud. Kepada Tim Penyusun Buku Panduan ini, kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih atas usahanya sehingga Panduan Akademik ini dapat terwujud. Semoga panduan ini dapat bermanfaat secara optimal.

Palu, 30 Agustus 2023



Dean,

*Lufsyi Mahmudin*  
**Dr. Lufsyi Mahmudin, S.Si., M.Si.**

**NIP. 197207141998031001**





# KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji hanyalah milik Allah SWT yang senantiasa mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga buku panduan ini dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang diharapkan.

Buku Panduan Akademik Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam ini merupakan buku pegangan mahasiswa tahunan yang tiap tahun diterbitkan. Panduan Akademik Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam memuat tentang informasi Penyelenggaraan Pendidikan, Sistem Informasi Akademik, Pelaksanaan Umum proses pembelajaran disetiap jurusan/program studi dan sumber daya manusia dalam lingkup fakultas MIPA. Informasi Penyelenggaraan pendidikan yang dicantumkan di dalam buku ini antara lain: Sistem Kredit Semester, Bimbingan Akademik, Administrasi Akademik, Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), Semester Antara, Evaluasi perkuliahan, mekanisme *Drop Out*, Pelanggaran Akademik dan Sanksi, serta Cuti Akademik. Pada terbitan ini kami upayakan semaksimal mungkin menyajikan panduan agar lebih informatif dan menitikberatkan pada prosedur pelaksanaan akademik secara menyeluruh, dengan harapan bahwa pengguna di lingkungan fakultas, khususnya ketua jurusan/koordinator program studi, mahasiswa mendapat panduan dan gambaran jelas tentang kegiatan akademik di Fakultas MIPA. Selain hal itu, di dalam panduan ini disajikan tentang beban studi yang akan ditempuh dalam bentuk kegiatan seperti kuliah, praktikum, seminar, penelitian, dan penyelesaian tugas akhir untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan.

Terima kasih diucapkan kepada semua pihak yang telah membantu terbitnya buku Panduan Akademik Tahun Akademik 2023-2024 Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam ini. Semoga buku panduan ini dapat bermanfaat dalam memandu aktivitas akademik mahasiswa FMIPA Untad.

Palu, 30 Agustus 2023

Penyusun,

**TIM UPM FMIPA**





## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUL.....	i
SK TIM PENYUSUN .....	ii
KATA SAMBUTAN DEKAN FMIPA .....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
<b>BAB 1 SEKILAS FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS TADULAKO.....</b>	<b>1</b>
1.1 Sejarah Singkat Fakultas MIPA Untad.....	1
1.2 Visi dan Misi FMIPA Untad.....	2
1.3 Tujuan FMIPA Untad.....	3
1.4 Organisasi FMIPA Untad.....	3
1.5 Pimpinan Fakultas.....	4
1.6 Senat Akademik Fakultas.....	5
1.7 Unit-Unit Penunjang.....	6
<b>BAB 2 PERATURAN AKADEMIK FMIPA UNTAD.....</b>	<b>7</b>
Bagian I Ketentuan Umum.....	7
Bagian II Peraturan Akademik Program Sarjana, Profesi dan Magister.....	13
Bagian III Ketentuan Peralihan.....	62
Bagian IV Penutup.....	62
<b>BAB 3 SISTEM INFORMASI AKADEMIK.....</b>	<b>63</b>
3.1 Online Journals.....	64
3.2 Electronic Library (E-library).....	64
3.3 Layanan Online Lainnya.....	65
<b>BAB 4 TENAGA PENDIDIK.....</b>	<b>66</b>
4.1 Jurusan Fisika/Program Studi Fisika.....	66
4.2 Jurusan Matematika/Program Studi Matematika.....	67
4.3 Jurusan Kimia.....	69
4.4 Jurusan Biologi.....	71
4.5 Jurusan Farmasi.....	73
4.6 Jurusan Matematika/Program Studi Statistika.....	79
4.7 Jurusan Fisika/Program Studi Teknik Geofisika.....	80
<b>BAB 5 TENAGA KEPENDIDIKAN.....</b>	<b>81</b>
<b>BAB 6 PENUTUP.....</b>	<b>85</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>86</b>



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran 1 Pengajuan Topik/Tema/Judul Skripsi.....	86
Lampiran 2. Halaman Persetujuan Pembimbing.....	87
Lampiran 3. Permohonan Melaksanakan Seminar Proposal/Hasil/ Sidang Sarjana.....	88
Lampiran 4. Lembar Penilaian Seminar Proposal.....	89
Lampiran 5. Lembar Penilaian Seminar Hasil.....	91
Lampiran 6. Persetujuan Perbaikan Skripsi.....	93
Lampiran 7. Perhitungan Indeks Wisudawan terbaik .....	94
Lampiran 8. Penjabaran Kode Mata Kuliah .....	96
Lampiran 9. Kalender Akademik Universitas Tadulako .....	98







# BAB 1 SEKILAS FAKULTAS MIPA UNTAD

## 1.1 Sejarah Singkat Fakultas MIPA Untad

Universitas Tadulako (Untad) merupakan bagian integral dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbud-Ristek) yang melaksanakan kegiatan pendidikan tinggi di Sulawesi Tengah. Perjalanan sejarah Universitas Tadulako dibagi dalam 3 (tiga) tahapan perjalanan sejarah.:

- Periode status swasta (1963-1966)
- Periode status cabang (1966-1981)
  - IKIP Ujung Pandang Cabang Palu
  - Untad cabang UNHAS
- Periode status perguruan tinggi negeri (1981-sekarang).

Sejalan dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, Universitas Tadulako terus mengembangkan diri dan hingga saat ini memiliki 11 Fakultas dan Program Pascasarjana. Fakultas-Fakultas tersebut adalah Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Hukum, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Ekonomi, Pertanian, Teknik, Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA), Kehutanan, Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, Fakultas Kesehatan Masyarakat, serta Peternakan dan Perikanan.

Fakultas MIPA dirintis sejak tahun ajaran 1992/1993 melalui program penjarangan mahasiswa bidang Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam yang berprestasi guna mengikuti pendidikan Strata Satu (S-1) MIPA di ITB, UGM, IPB dan UNHAS. Program tersebut didanai oleh AIDAB, CIDA, ADB, BS-LPTK dan PGSM. Pada tahun 1996, Universitas Tadulako telah menerima tenaga-tenaga akademik baru yang telah menyelesaikan studi program magister di ITB dan UGM melalui program CTAB. Dalam upaya meningkatkan kompetensi tenaga akademik dalam persiapan pembukaan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, berbagai upaya telah dilakukan antara lain dengan mengikuti pendidikan strata dua (S-2) baik di perguruan tinggi dalam maupun di luar negeri. Mulai tahun 1997 tenaga-tenaga pendidik yang mengikuti studi tersebut telah berhasil menyelesaikan studinya. Pada tahun 1999-2000, dalam Rencana Strategis dan Hasil Rapat Kerja tahun 1999-2000 Universitas Tadulako telah mencanangkan pembentukan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam. Rencana tersebut diperkuat melalui kegiatan Seminar dan Lokakarya pada bulan Agustus tahun 1999 dalam rangka Dies Natalis XVIII Universitas Tadulako yang merekomendasikan pendirian Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam. Pada akhirnya, dalam rapat



Senat Universitas Tadulako tanggal 04 April 2002 telah diputuskan bahwa pembentukan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) sudah sangat diperlukan dalam upaya memberdayakan Universitas Tadulako lebih maju, berkembang dan bersaing dengan perguruan tinggi lainnya baik secara nasional maupun internasional.

Segala puji bagi Allah SWT, akhirnya FMIPA Untad resmi berdiri setelah Rektor Untad Drs. Sahabuddin Mustapa, M.Si. meresmikan secara simbolis penggunaan gedung FMIPA Untad pada hari Selasa, 14 Agustus 2007. Dalam upaya mendukung Universitas Tadulako dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, Fakultas MIPA memiliki 124 tenaga pendidik dan 66 tenaga kependidikan. Sebanyak 124 tenaga pendidik tersebut terdiri dari 87 dosen dengan jenjang strata dua (magister/Profesi) dan 37 dosen telah menyelesaikan strata tiga (doktor). Jumlah Mahasiswa yang terdaftar pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako untuk tahun akademik 2023-2024 berjumlah 2.688 orang.

Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Fakultas MIPA secara keseluruhan di bawah koordinasi Dekan Fakultas MIPA dibantu oleh Ketua-Ketua Jurusan dan Koordinator-Koordinator Program Studi. Selain itu juga dua unit telah dibentuk untuk memaksimalkan upaya dalam meningkatkan mutu pelayanan seperti Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan *Information and Communication Technologies (ICT)*.

Saat ini Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako memiliki 5 Jurusan yang terdiri dari 7 Program Studi (jenjang Strata-1), yaitu Jurusan Fisika (Program Studi Fisika dan Program Studi Teknik Geofisika), Jurusan Matematika (Program Studi Matematika dan Program Studi Statistika), Jurusan Kimia (Program Studi Kimia), Jurusan Biologi (Program Studi Biologi), dan Jurusan Farmasi (Program Studi Farmasi). Dalam menyelenggarakan proses pendidikan, Fakultas MIPA Universitas Tadulako menerapkan sistem kredit semester, sehingga pengukuran beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program pendidikan dinyatakan dalam Sistem Kredit Semester (SKS).

## 1.2 Visi dan Misi FMIPA Untad

### Visi

Menjadi Fakultas inovatif yang berstandar internasional dalam ilmu Matematika dan Sains serta terapannya berwawasan lingkungan Wallacea.

### Misi

Misi Fakultas MIPA Untad diarahkan untuk mewujudkan visi tersebut di atas, dengan rumusan sebagai berikut:





- a. Menyelenggarakan pendidikan di bidang matematika dan sains serta terapannya yang inovatif, bermutu, modern dan relevan menuju pencapaian standar internasional berwawasan lingkungan Wallacea;
- b. Menyelenggarakan penelitian yang inovatif dan bermutu untuk pengembangan matematika dan sains serta terapannya yang berwawasan lingkungan Wallacea;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil pendidikan dan penelitian untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- d. Menyelenggarakan kerjasama secara lokal, regional, nasional dan internasional.

### 1.3 Tujuan FMIPA Untad

Tujuan Fakultas MIPA Untad adalah:

- a. Meningkatkan mutu dan relevansi pendidikan bertaraf internasional di bidang matematika dan sains terapannya berwawasan lingkungan Wallacea;
- b. Menghasilkan lulusan di bidang matematika dan sains serta terapannya yang berdaya saing internasional;
- c. Menghasilkan karya penelitian yang inovatif dan bermutu di bidang matematika dan sains serta terapannya berwawasan lingkungan Wallacea;
- d. Menerapkan hasil penelitian dalam pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- e. Meningkatkan kerjasama yang berkelanjutan dengan institusi pemerintah dan swasta baik lokal, regional, nasional, dan internasional dalam mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### 1.4 Organisasi FMIPA Untad

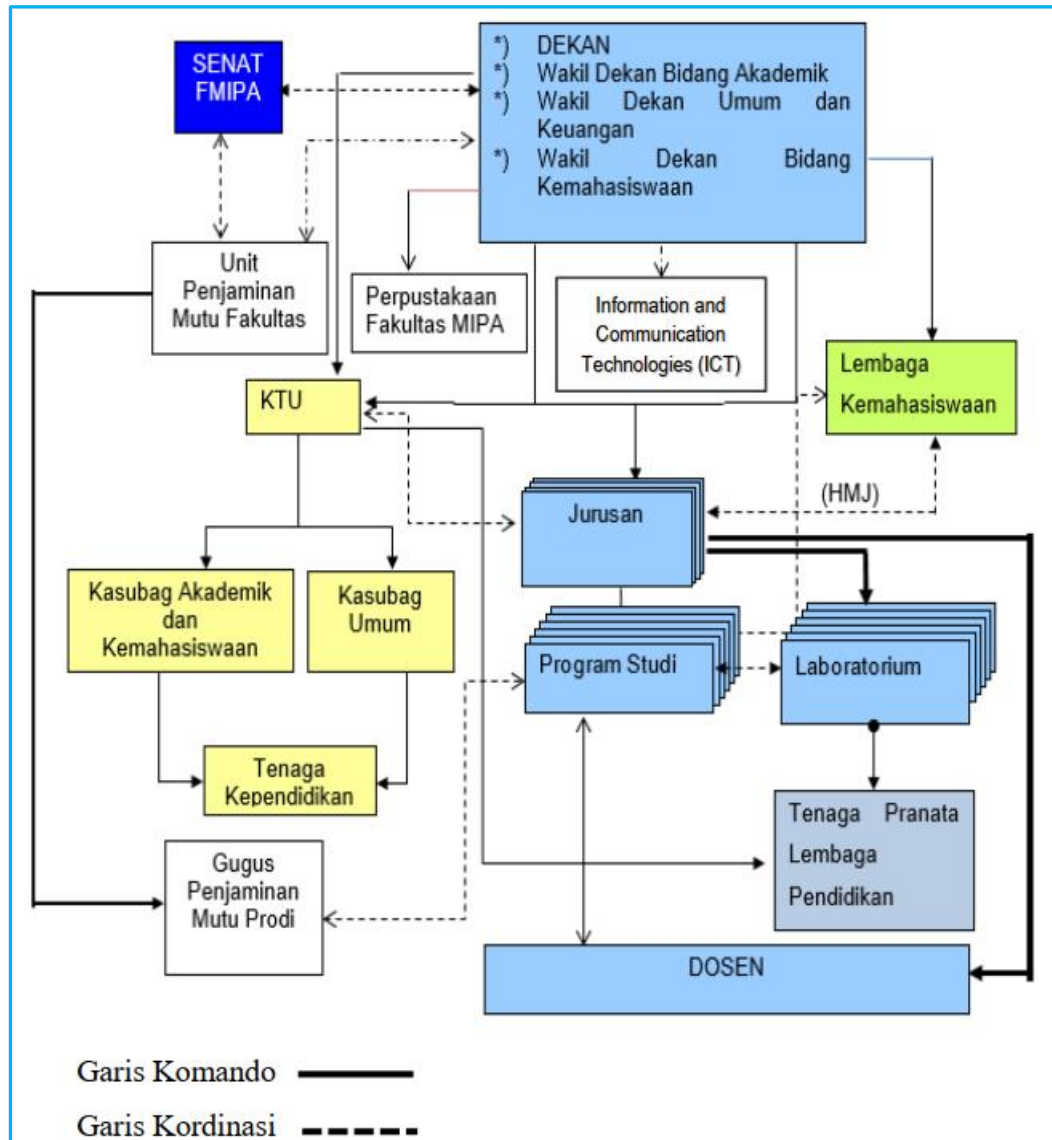
Tata kelola dan Manajemen Organisasi Universitas Tadulako didasarkan pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 41 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako. Untuk mewujudkan Tata Kelola Universitas, maka Fakultas MIPA menyusun visinya yang sejalan dengan visi Universitas Tadulako dan diterjemahkan dalam bentuk struktur organisasi Fakultas MIPA seperti pada gambar 1.

Manajemen tata kelola FMIPA-Untad dijalankan oleh unsur yang terdiri atas:

- 1) Dekan, 2) Senat FMIPA, 3) Unit Penjaminan Mutu, 4) *Information and Communication Technologies* (ICT). Dekan sebagai unsur pengelola terdiri atas:
  - 1) Dekan dan para Wakil Dekan;
  - 2) Kepala Tata Usaha (Koordinator Akademik dan Non Akademik) meliputi Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan (Sub Koordinator Bidang Akademik), Sub Bagian Umum (Sub Koordinator Bidang

Non Akademik); 3) Jurusan meliputi Prodi, Laboratorium, Dosen, 4) Perpustakaan FMIPA, 5) Lembaga Kemahasiswaan.

Tata pamong FMIPA merujuk pada tata pamong Universitas Tadulako yang dibuat dan diterapkan dengan lima pilar, yaitu kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab, dan adil.



Gambar 1. Struktur organisasi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

### 1.5 Pimpinan Fakultas

Fakultas MIPA dipimpin oleh seorang Dekan dan tiga Wakil Dekan, seorang Kepala Tata Usaha (Koordinator Akademik dan Non Akademik), dibantu dua orang Kepala Sub Bagian (Sub Koordinator Bidang Akademik dan (Sub Koordinator Bidang non Akademik). Sementara itu, terdapat lima Jurusan di Fakultas yang dikelola oleh Ketua dan Sekretaris Jurusan. Secara keseluruhan Program Studi S-1 terdapat 7 (tujuh) dan Program Studi S-2 satu program studi





yang dipimpin Koordinator Program Studi. Pada Tabel 1 di bawah ini disajikan nama-nama pimpinan Fakultas MIPA dan struktur di bawahnya.

Tabel 1. Daftar nama-nama pimpinan Fakultas MIPA dan struktur di bawahnya

N a m a L e n g k a p	J a b a t a n
Dr. Lufsyi Mahmudin, S.Si., M.Si.	Dekan
Dr. Lif.Sc. I Nengah Suwastika, M.Sc., M.Lif.Sc.	Wakil Dekan Bidang Akademik
Prof. Junaidi, S.Si., M.Si., Ph.D.	Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Umum
apt. Syariful Anam, S.Si., M.Si., Ph.D.	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
Dr. Annawaty, S.Si, M.Si.	Ketua Senat
Sandra, S.Si., MT.	Sekretaris Senat
Haerun Nisa, SE., MM	Kepala Bagian Umum (Kabag Umum)
Dr. Sabhan, S.Si., M.Si.	Ketua Jurusan Fisika
Dr. Hosiana MD. Labania, S.Si., M.Si.	Sekretaris Jurusan Fisika
Dr. Nurhaeni, M.Si.	Ketua Jurusan Kimia
Dr. Indriani, S.Si., M.Si.	Sekretaris Jurusan Kimia
Prof. Dr. I Wayan Sudarsana, S.Si., M.Si.	Ketua Jurusan Matematika
Nur'eni, S.Si., M.Si.	Sekretaris Jurusan Matematika
Dr. Asri P. Paserang, M.Si.	Ketua Jurusan Biologi <sup>[1]</sup>
Dr.rer.agr. Wahyu Harso, S.Si.,M.Si	Sekretaris Jurusan Biologi
apt. Yonelian Yuyun, S.Farm., M.Si., Ph.D.-	Ketua Jurusan Farmasi <sup>[1]</sup>
Dr. apt. Evi Sulastri, S.Si., M.Si.	Sekretaris Jurusan Farmasi
Selvy Musdalifah, S.Si, M.Si.	Koordinator Prodi Matematika
apt. Dr. Abd. Rahman Razak, S.Si, M.Si.	Koordinator Prodi S2 Kimia
Dr. Mirzan, S.Si., M.Si.	Koordinator Prodi S1 Kimia
Dr. apt. Yuliet, M.Si.	Koordinator Prodi Farmasi
Mohammad Fajrin, S.Si., M.Si	Koordinator Prodi Statistika
Elisa Sesa, S.Si., M.Si., Ph.D.	Koordinator Prodi Fisika
Muhammad Rusli M, S.Si., M.Si.	Koordinator Prodi Teknik Geofisika
Agung Danu Wijaya, S.Si., M.Si.	Ketua Unit <i>Information and Communication Technologies</i> (ICT)
Haerun Nisa, SE., MM	Kepala Bagian Umum (Kabag Umum)
Umar Djamaluddin, S.Sos	Sub Koordinator Bidang Akademik

<sup>[1]</sup> Dalam satu jurusan hanya terdapat satu program studi, sehingga Ketua Jurusan sekaligus merangkap sebagai Koordinator Program Studi

## 1.6 Senat Akademik Fakultas

Senat Akademik Fakultas merupakan badan normatif tertinggi di Fakultas yang anggotanya terdiri dari tenaga pendidik dengan Jabatan Guru Besar ditambah dengan Dekan, Wakil Dekan, Ketua Jurusan, dan perwakilan dosen



dari setiap jurusan. Senat Akademik Fakultas mempunyai tugas memberi pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik di lingkungan fakultas. Senat dipimpin oleh seorang Ketua yang dalam pekerjaan sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris yang dipilih di antara para anggota senat.

### 1.7 Unit-Unit Penunjang

Berdasarkan struktur Organisasi FMIPA di atas (Gamabar 1), di FMIPA Untad dibentuk beberapa unit penunjang untuk memperkuat komitmen pelayanan bagi sivitas akademika yaitu: Unit Penjaminan Mutu (UPM) untuk mendukung pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) untuk mendukung pelaksanaan penjaminan mutu di program studi. Unit merdeka belajar kampus merdek (MBKM) untuk mendukung pelaksanaan program kegiatan belajar MBKM. Unit *Information and Communication Technologies* (ICT) melayani dan meningkatkan sistem pengelolaan data dan informasi berbasis Teknologi Informatika mulai dari tingkat Fakultas, Jurusan dan Prodi serta unit layanan lainnya.

Perpustakaan menjadi penunjang pengelolaan sumber belajar dan literatur yang berhubungan dengan pengajaran, penelitian dan publikasi nasional/internasional. Penunjang lainnya yang dikelola oleh program studi adalah unit laboratorium untuk mendukung proses praktikum dan penelitian.



# BAB 2 PERATURAN AKADEMIK FMIPA

## BAGIAN I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1 Pengertian Umum

Dalam Peraturan Akademik ini yang dimaksud dengan:

- 1) **Kementerian** adalah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
- 2) **Pendidikan** adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.
- 3) **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- 4) **Perguruan Tinggi** adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
- 5) **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.
- 6) **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia.
- 7) **Tridharma Perguruan Tinggi** yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 8) **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan





- yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 9) **Pengabdian Kepada Masyarakat** adalah kegiatan civitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
  - 10) **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
  - 11) **Civitas Akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa.
  - 12) **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
  - 13) **Mahasiswa** adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi yang terdaftar pada semester berjalan.
  - 14) **Masyarakat** adalah kelompok warga Negara Indonesia non-pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan tinggi.
  - 15) **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
  - 16) **Pendidikan Akademik** merupakan pendidikan tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
  - 17) **Pendidikan Vokasi** merupakan pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu yang terdiri dari diploma, sarjana terapan, magister terapan, dan doktor terapan.
  - 18) **Pendidikan Profesi** merupakan pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus.
  - 19) **Fakultas** adalah satuan struktural pada universitas yang mengkoordinasikan dan/atau melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
  - 20) **Jurusan** adalah unsur pelaksanaan akademik pada fakultas dan sebagai wadah yang memfasilitasi pelaksanaan program studi. (20) Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.



- 21) **Bagian / Konsentrasi / Kelompok Keahlian / Peminatan** adalah bagian dari program studi.
- 22) **Kurikulum** 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.
- 23) **Kuliah Kerja Nyata (KKN)** adalah suatu bentuk pembelajaran dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa ditengah-tengah masyarakat, mengidentifikasi masalah pembangunan yang dihadapi masyarakat di lapangan dan mendorong upaya penyelesaiannya sebagai aplikasi ilmu pengetahuan yang dimiliki.
- 24) **Strategi Pengembangan Kepribadian dan Kemasyarakatan (SPKK)** adalah mata kuliah pengganti KKN.
- 25) **Praktik Lapang/Praktik Belajar Lapangan/Praktik Magang/Praktek Pengalaman Lapangan Terpadu** adalah bentuk pembelajaran dengan memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa melalui kegiatan kemasyarakatan dan persekolahan.
- 26) **Satuan Kredit Semester** yang selanjutnya disebut SKS adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
- 27) **Kalender Akademik** merupakan penjadwalan kegiatan pembelajaran berdasarkan semester.
- 28) **Semester** adalah satuan waktu kegiatan pembelajaran yang terdiri atas 16 minggu.
- 29) **Semester Antara** adalah satuan kegiatan akademik yang diselenggarakan antara semester genap dan semester gasal yang ekuivalen dengan semester genap dan semester gasal serta sesuai dengan pengertian Satuan Kredit Semester (SKS).
- 30) **Indeks Prestasi (IP)** adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh SKS mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.
- 31) **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 mata kuliah yang diambil.



- 32) **Rencana Studi** adalah rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh oleh mahasiswa.
- 33) **Kartu Hasil Studi (KHS)** adalah kartu yang memuat nilai mata kuliah, IP pada semester berjalan, dan perolehan seluruh SKS yang telah dikumpulkan serta IPK.
- 34) **Penasehat Akademik** adalah dosen tetap PNS dan dosen tetap non PNS Yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada mahasiswa bimbingannya dalam menentukan mata kuliah dalam rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil, ujian, dan skripsi/tugas akhir, dan bisa memberikan konseling hal lain yang mendukung proses pembelajaran. Dosen Wali ditunjuk dengan surat keputusan dekan atas usulan ketua jurusan / bagian / program studi.
- 35) **Pindah Studi Mahasiswa** adalah perubahan status mahasiswa dari satu program studi ke program studi lain dalam Untad, ke luar dari Untad dan pindahan dari universitas lain dari dalam dan luar negeri ke Untad.
- 36) **Cuti Akademik** adalah penghentian studi sementara untuk tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan izin rektor yang secara resmi dalam tenggang waktu tertentu, yang dalam pelaksanaannya didelegasikan kepada dekan.
- 37) **Gelar Akademik** adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesional.
- 38) Sebutan **Profesional** adalah sebutan yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesi.
- 39) **Upacara Penerimaan Mahasiswa Baru** adalah salah satu bentuk upacara akademik yang dimaksudkan untuk melantik mahasiswa baru.
- 40) **Yudisium** adalah pengukuhan pemberian gelar akademik setelah dilaksanakannya ujian akhir studi;
- 41) **Sidang sarjana** adalah ujian akhir penutup studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa dalam bentuk ujian komprehensif;
- 42) **Upacara Wisuda** adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum rapat senat terbuka universitas untuk melantik lulusan yang telah menyelesaikan studinya;
- 43) **Pelanggaran dalam Penyelenggaraan Kegiatan Akademik** adalah perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan peraturan yang berlaku atau bertentangan dengan etika akademik;
- 44) **Sanksi** adalah hukuman yang dikenakan kepada mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan yang telah melakukan pelanggaran yang mengganggu atau menghambat terlaksananya kegiatan akademik;





- 45) **Rekognisi** adalah pengakuan terhadap aktifitas kegiatan selama menjadi mahasiswa dengan berbagai buktinya untuk diakui sebagai sebuah capaian pembelajaran matakuliah tertentu;
- 46) **Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)** adalah program yang dicanangkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang bertujuan mendorong mahasiswa untuk menguasai berbagai keilmuan untuk bekal memasuki dunia kerja melalui kesempatan untuk 1 (satu) semester (setara dengan 20 SKS) menempuh pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama; dan paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar perguruan tingginya.
- 47) **Kampus Merdeka** adalah kebijakan yang dikeluarkan oleh Kemendikbudristek dengan memberikan hak kepada Mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di luar program studi untuk meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills* maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian.
- 48) **Kegiatan Kemahasiswaan** adalah kegiatan mengembangkan penalaran, bakat, minat, keterampilan, dan kepribadian masyarakat sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari proses pembelajaran.
- 49) **Tim Penilai Akademik (TPA)** adalah sejumlah dosen dalam satu tim yang ditunjuk oleh Rektor atau Dekan untuk melakukan penilaian terhadap rekognisi aktivitas/kegiatan mahasiswa melalui program MBKM atau kegiatan kemahasiswaan.
- 50) **Praktisi Mengajar** adalah adalah program pembelajaran kolaborasi aktif praktisi ahli dengan dosen agar tercipta pertukaran ilmu dan keahlian yang mendalam dan bermakna antar sivitas akademika di perguruan tinggi dan profesional di dunia kerja. Praktisi adalah seorang yang berpengalaman dibidangnya atau seseorang yang membidangi sesuatu. Kolaborasi ini dilakukan dalam mata kuliah yang disampaikan di ruang kelas baik secara luring maupun daring.
- 51) **Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL)** yang selanjutnya disingkat RPL adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang yang diperoleh dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja sebagai dasar melanjutkan pendidikan formal dan untuk melakukan penyetaraan dengan kualifikasi tertentu.
- 52) **Mata kuliah wajib** adalah mata kuliah yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan untuk mencapai kompetensi utama.



- 53) **Mata kuliah pilihan** adalah mata kuliah yang dipilih mahasiswa dari mata kuliah di dalam dan/ atau luar program studinya untuk memperluas wawasan dan sekaligus memenuhi persyaratan beban minimal suatu jenjang pendidikan.
- 54) **Capaian Pembelajaran** adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, keterampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
- 55) **Registrasi** adalah syarat memperoleh hak sebagai mahasiswa pada semester berjalan.
- 56) **Nilai Akhir** semester suatu mata kuliah adalah penjumlahan secara proporsional dari komponen nilai UTS, UAS, praktikum, dan tugas lainnya, yang selanjutnya dituliskan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah dalam Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) dengan membubuhkan tanda tangannya untuk selanjutnya diinput pada aplikasi Sistem Informasi Akademik.
- 57) **Ujian Akhir Studi (Laporan Akhir atau Skripsi/Tesis)** adalah ujian penutup studi pada Program Sarjana dan Program Magister diatur oleh Fakultas/Pascasarjana.
- 58) **Skripsi** adalah karya ilmiah ditulis oleh mahasiswa program sarjana pada masa akhir studinya berdasarkan hasil penelitian lapangan, laboratorium atau kajian kepustakaan sebagai bagian dari persyaratan akhir pendidikan akademiknya. Karya ilmiah ini merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi tingkat sarjana (S1).
- 59) **Capstone Method** adalah program terstruktur untuk mengukur kulminasi capaian pembelajaran mahasiswa, yang menunjukkan keahlian profesional mahasiswa dalam memecahkan masalah, dan ditunjukkan dalam bentuk purwarupa/produk/model.
- 60) **Uang Kuliah Tunggal (UKT) atau Sumbangan Pengembangan Pendidikan (SPP)** adalah biaya yang dikenakan kepada setiap Mahasiswa untuk digunakan dalam proses pembelajaran.
- 61) **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)** adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatiba kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.



## BAGIAN II

### PERATURAN AKADEMIK PROGRAM SARJANA, PROFESI, DAN MAGISTER

#### Pasal 2 Program Sarjana

- 1) Program sarjana merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah;
- 2) Lulusan Program Diploma Tiga (D3) dapat melanjutkan pendidikan Sarjana/Sarjana Terapan (D4) melalui proses penerimaan alih jenjang;
- 3) Lulusan SMA atau sederajat, Program Diploma (Vokasi) yang sudah memiliki pengalaman kerja dapat melanjutkan ke program Sarjana/Sarjana Terapan melalui jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL);
- 4) Lulusan program sarjana berhak menggunakan gelar sarjana.

#### Pasal 3 Program Profesi

- 1) Program profesi merupakan pendidikan keahlian khusus yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat untuk mengembangkan bakat dan kemampuan yang diperlukan dalam dunia kerja sesuai peraturan dan perundang-undangan berlaku;
- 2) Lulusan program sarjana dapat melanjutkan pendidikan ke tahap pendidikan profesi melalui seleksi;
- 3) Program profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyiapkan profesional yang memiliki kompetensi kerja sesuai dengan bidang keahlian pokok untuk jenis pekerjaan yang spesifik;
- 4) Lulusan program profesi berhak menggunakan gelar profesi sesuai dengan bidangnya;
- 5) Program Profesi dapat dilaksanakan dengan jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL);
- 6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendidikan profesi diatur tersendiri dalam peraturan rektor.

#### Pasal 4 Program Magister

- 1) Program magister merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sarjana terapan;





- 2) Lulusan program magister berhak menggunakan gelar Magister;

## **Pasal 5**

### **Penyelenggaraan Program Studi**

- 1) Program studi dilaksanakan di setiap jenjang pendidikan yang dikoordinasi oleh Fakultas MIPA.
- 2) Program studi dilaksanakan oleh fakultas MIPA yang relevan dengan jalur dan jenjang pendidikan.
- 3) Jurusan membawahi satu atau lebih program studi.
- 4) Program Studi dan Fakultas MIPA wajib melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) secara konsisten dan berkelanjutan.
- 5) Program Studi wajib terakreditasi oleh Lembaga Akreditasi Nasional dan/atau Internasional
- 6) Program studi magister monodisiplin (Magister Kimia) diselenggarakan oleh Fakultas MIPA dan berkoordinasi dengan pascasarjana.
- 7) Setiap program studi wajib melaksanakan/mengisi Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI) setiap semester.

## **Pasal 6**

### **Pimpinan Program Studi**

- 1) Pengelolaan program studi dipimpin oleh seorang koordinator yang bertanggung jawab secara langsung kepada Dekan FMIPA.
- 2) Koordinator program studi diangkat oleh rektor berdasarkan usul dari pimpinan yang membawahi unit pelaksana akademik.
- 3) Masa jabatan koordinator program studi ditetapkan empat tahun dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa jabatan berikutnya.

## **Pasal 7**

### **Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru**

- 1) Penerimaan mahasiswa baru program Sarjana dilakukan dengan 3 jalur seleksi yakni: Jalur Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP), Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT) dan Seleksi secara Mandiri (SM) oleh Universitas Tadulako.
- 2) Penerimaan melalui SNBP dan SNBT diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi bekerjasama dengan Perguruan Tinggi Negeri.
- 3) Penerimaan melalui Seleksi Mandiri diatur dengan surat Keputusan Rektor.



- 4) Penerimaan mahasiswa Pascasarjana diatur dengan surat keputusan rektor.

### **Pasal 8**

#### **Satuan Kredit Semester (SKS)**

- 1) Satu sks beban akademik dalam bentuk kuliah, responsi atau tutorial setara dengan upaya mahasiswa yang meliputi 50 (lima puluh) menit kegiatan proses belajar, 60 (enam puluh) menit kegiatan penugasan terstruktur, dan 60 (enam puluh) menit kegiatan mandiri per minggu selama satu semester.
- 2) Bentuk pembelajaran 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis terdiri dari: kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- 3) Satu sks kegiatan praktik, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau bentuk lain pengabdian kepada masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- 4) Jika jumlah praktikum hanya 8 kali di dalam satu semester, maka satu SKS praktikum setara dengan 340 menit kerja praktikum selama seminggu. Dengan demikian maksimum 340 menit itu dapat dibagi menjadi 1 SKS praktikum setara dengan 200 menit kegiatan fisik atau psikomotorik, dan 140 menit untuk kegiatan tugas mandiri. Kelebihan beban kerja praktikum mahasiswa akan berdampak terganggunya kegiatan mahasiswa secara keseluruhan. Hal ini dapat terjadi ketika jumlah SKS praktikum laboratorium tidak sesuai dengan alokasi waktu yang diperlukan oleh mahasiswa untuk menyelesaikannya.
- 5) Satu sks kegiatan kuliah kerja nyata setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kerja di lapangan per minggu selama satu semester.
- 6) Satu sks beban akademik dalam bentuk seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri dari; kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- 7) Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan program Pendidikan menggunakan tolak ukur sks sebagai beban akademik.

### **Pasal 9**

#### **Kurikulum**

- 1) Kurikulum yang dikembangkan oleh setiap program studi di lingkungan Untad mengacu pada KKNI dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia dan keterampilan.



- 2) Rancangan kurikulum program studi dalam lingkup Fakultas MIPA Untad wajib memuat:
  - a. Visi, Misi dan Tujuan prodi;
  - b. Profil lulusan;
  - c. *Tracer Study*;
  - d. Landasan Hukum;
  - e. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL);
  - f. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK);
  - g. Bahan kajian dan matakuliah;
  - h. Rencana Pembelajaran Semester (RPS);
  - i. Rencana implementasi hak belajar maksimum 3 semester di luar prodi; dan
  - j. Manajemen dan mekanisme pelaksanaan kurikulum.
- 3) Pelaksanaan kurikulum dilakukan melalui proses pembelajaran, dengan memperhatikan ketercapaian CPL, baik pada lulusan (CPL), CP dalam level MK (CPMK) maupun CP pada setiap tahapan pembelajaran dalam kuliah (Sub-CPMK).
- 4) Perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan kurikulum yang mengintegrasikan KKNI, MBKM dan RPL untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) diatur tersendiri dalam pedoman akademik fakultas/pascasarjana yang melaksanakannya.

## Pasal 10

### Struktur Kurikulum

- (1) Struktur kurikulum program studi pada jenjang Sarjana terdiri atas:
  - a. Mata kuliah wajib
  - b. Mata kuliah pilihan
  - c. Mata Kuliah Wajib Kurikulum (MKWK) merupakan mata kuliah wajib nasional dengan nilai kelulusan minimal B yang terdiri atas:
    - i. Pendidikan Agama (3 sks);
    - ii. Pancasila (2 sks);
    - iii. Pendidikan Kewarganegaraan (2 sks); dan
    - iv. Bahasa Indonesia (2 sks).
  - d. Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU) merupakan penciri universitas yang mendukung visi dan misi yang terdiri atas:
    - i. Bahasa Inggris (2 sks);
    - ii. Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi (2 sks);
    - iii. Kewirausahaan (2 sks);



- iv. Kajian Lingkungan Hidup (2 sks);
- v. Ilmu Sosial Budaya Dasar (2 sks);
- vi. Kuliah Kerja Nyata Tematik (4 sks); dan
- vii. Skripsi/Tugas Akhir (6 sks).
- e. Mata Kuliah Sains Dasar (MKSD) yang termuat dalam kurikulum pada program studi terdiri atas:
  - i. Matematika Dasar;
  - ii. Fisika Dasar;
  - iii. Kimia Dasar; dan
  - iv. Biologi Umum.
- g. Mata kuliah pilihan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf (b), dapat berupa:
  - i. Sekumpulan mata kuliah yang terdapat dalam kelompok mata kuliah peminatan lain;
  - ii. Sekumpulan mata kuliah yang dipilih dari berbagai program studi di dalam Untad atau di Perguruan Tinggi lain sesuai yang tercantum pada perjanjian kerja sama; atau
  - iii. Sekumpulan Mata kuliah yang disiapkan oleh universitas untuk dipilih sebagai rekognisi atas aktivitas yang dilakukan oleh mahasiswa setelah mengikuti program MBKM.
  - iv. Rekognisi kegiatan kemahasiswaan berupa program kreativitas, kompetisi, serta program kemahasiswaan lainnya dalam sks matakuliah yang diatur dalam Panduan Akademik Fakultas.
- i. Mahasiswa wajib melulusi semua mata kuliah wajib dan sejumlah mata kuliah pilihan yang tercakup dalam struktur kurikulum program studi.
- j. Untuk pemenuhan masa studi dan beban belajar, mahasiswa dapat mengikuti:
  - i. Pembelajaran di luar program studi di dalam Untad maksimal 20 (dua puluh) sks;
  - ii. Pembelajaran dalam bentuk perkuliahan pada program studi yang sama atau yang berbeda di perguruan tinggi luar Untad atau dalam bentuk magang di lembaga non perguruan tinggi maksimal 40 (empat puluh) sks;
  - iii. Pembelajaran pada program studi di luar Untad harus didasarkan pada kerjasama dan memiliki akreditasi minimal B atau Baik Sekali pada program studi maupun perguruan tingginya.
  - iv. Jenis mata kuliah yang dapat diambil pada program studi di per
  - v. perguruan tinggi lain atau non perguruan tinggi diatur oleh masing-masing program studi dengan surat keputusan Rektor.
- k. Kurikulum program sarjana diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.





- (2) Struktur kurikulum program studi pada jenjang Magister terdiri atas:
  - a. Mata Kuliah Wajib Pascasarjana;
  - b. Mata Kuliah Wajib Program Studi;
  - c. Mata Kuliah Wajib Konsentrasi;
  - d. Mata Kuliah Pilihan Konsentrasi; dan
  - e. Kurikulum program Magister diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.
- (3) Struktur Kurikulum Pendidikan Profesi diatur lebih lanjut dalam Keputusan Rektor.
- (4) Distribusi mata kuliah di setiap jurusan/program studi di Fakultas MIPA disusun berdasarkan penjenjangan dan tingkat kesulitannya masing-masing.
- (5) Pendistribusian mata kuliah dilakukan per semester mulai dari semester I sampai semester VIII.
- (6) Jumlah SKS mata kuliah yang dapat diikuti oleh setiap mahasiswa per semester sesuai dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa seperti pada Tabel 2 di bawah ini.

Tabel 2. Jumlah SKS mata kuliah per semester sesuai IPS

Indek Prestasi Akademik pada Semester (IPS) sebelumnya	Jumlah SKS yang dapat diambil
3,00 –4,00	Maksimum 24 SKS
2,50 –2,99	Maksimum 22 SKS
2,00 –2,49	Maksimum 20 SKS
< 1,99	Maksimum 18 SKS

## Pasal 11

### Pengembangan Kurikulum

- 1) Setiap program studi wajib menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan kurikulum pendidikan tinggi di era industri 4.0 yang mendukung MBKM .
- 2) Kurikulum program studi disusun oleh tim yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Dekan yang terdiri dari personal yang memiliki bidang ilmu yang sesuai dengan kurikulum yang akan disusun.
- 3) Pedoman penyusunan dan tatacara perubahan kurikulum yang berlaku ditetapkan dalam Peraturan Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Akademik Universitas.
- 4) Pengembangan kurikulum dilaksanakan oleh program studi melalui lokakarya yang hasilnya disahkan melalui surat keputusan rektor.



- 5) *Monitoring* dan evaluasi pengembangan kurikulum dilaksanakan oleh Pusat Pengembangan Kurikulum dan Sumber Belajar (Pusbang KSB) dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) yang dilaksanakan setiap empat tahun.
- 6) *Monitoring* dan evaluasi penyelenggaraan kurikulum dilaksanakan oleh Pusat Audit dan Evaluasi Penjaminan Mutu Pendidikan (Pusdit EPMP) dan Pusat Penjaminan Mutu (PPM) yang dilaksanakan setiap akhir semester.

## **Pasal 12**

### **Capaian Pembelajaran**

- 1) Capaian Pembelajaran meliputi sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, pengetahuan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja, serta dirumuskan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)
- 2) Unsur sikap dan keterampilan umum mengacu pada SN-Dikti sebagai standar minimal, yang memungkinkan ditambah oleh program studi untuk memberi ciri lulusan perguruan tingginya.
- 3) Unsur keterampilan khusus dan pengetahuan dirumuskan dengan mengacu pada deskriptor KKNi sesuai dengan jenjang pendidikannya serta berdasarkan:
  - a) Forum program studi sejenis atau nama lain yang setara; atau
  - b) Pengelola program studi dalam hal tidak memiliki forum program studi sejenis.
- 4) Sikap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
- 5) Pengetahuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran.
- 6) Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui Pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran, mencakup:



- a) Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi; dan
  - b) Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi.
- 7) Pengalaman kerja mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
- 8) Rumusan CPL disarankan untuk memuat kemampuan yang diperlukan dalam era industri 4.0 di antaranya kemampuan tentang:
- a) Literasi data, kemampuan pemahaman untuk membaca, menganalisis, menggunakan data dan informasi (*big data*) di dunia digital;
  - b) Literasi teknologi, kemampuan memahami cara kerja mesin, aplikasi teknologi (*coding, artificial intelligence, dan engineering principle*);
  - c) Literasi manusia, kemampuan pemahaman tentang *humanities, komunikasi dan desain*;
  - d) Keterampilan abad 21 yang menumbuhkan HOTS (*high order thinking skills*), meliputi *ommunication, Collaboration, Critical thinking, Creative thinking, Computational logic, Compassion dan Civic responsibility*;
  - e) Pemahaman era industri 4.0 dan perkembangannya;
  - f) Pemahaman ilmu untuk diamalkan bagi kemaslahatan bersama secara lokal, nasional, dan global;
  - g) Capaian pembelajaran dan kompetensi tambahan yang dapat dicapai di luar prodi melalui program MBKM.
- 9) Capaian Pembelajaran Lulusan yang dirumuskan harus jelas, dapat diamati, dapat diukur dan dapat dicapai dalam proses pembelajaran, serta dapat didemonstrasikan dan dinilai pencapaiannya.

### **Pasal 13** **Bentuk Pembelajaran**

- 1) Bentuk Pembelajaran dapat berupa:
  - a. Kuliah;
  - b. Responsi dan tutorial;
  - c. Seminar;
  - d. Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja;

- e. Penelitian, perancangan, atau pengembangan;
  - f. Pelatihan militer oleh negara Republik Indonesia;
  - g. Pertukaran pelajar;
  - h. Magang;
  - i. Wirausaha; dan/atau
  - j. Bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Bentuk pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan di dalam program studi dan di luar program studi.
  - 3) Bentuk pembelajaran di luar program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses pembelajaran yang terdiri atas:
    - a. Pembelajaran dalam program studi lain yang ada di lingkungan Untad;
    - b. Pembelajaran dalam program studi yang sama di luar Untad;
    - c. Pembelajaran dalam program studi lain pada Perguruan Tinggi lain; dan
    - d. Pembelajaran pada lembaga non-Perguruan Tinggi.
  - 4) Bentuk pembelajaran pada lembaga non-Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam huruf d mencakup:
    - a. Magang bersertifikat;
    - b. Membangun desa;
    - c. Penelitian/riset;
    - d. Kegiatan wirausaha;
    - e. Studi/proyek independen;
    - f. Proyek kemanusiaan;
    - g. Asistensi mengajar di satuan pendidikan; atau h. Kepedulian bencana;
    - h. Bela Negara.

#### **Pasal 14**

#### **Mata Kuliah**

- 1) Setiap mata kuliah dikembangkan dan diampu oleh kelompok dosen jurusan bagian/program studi atau unit pelaksana pendidikan lainnya di tingkat Fakultas MIPA.
- 2) Penambahan, penghapusan, penggabungan atau pemecahan mata kuliah dalam suatu program studi, ditetapkan dengan keputusan rektor, atas usul program studi melalui dekan setelah mendapat pertimbangan senat Fakultas MIPA.
- 3) Semua mata kuliah yang ditawarkan untuk setiap semester pada suatu program studi harus terdaftar pada Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan (BAKP) dalam 2 (dua) bahasa yaitu; Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.





- 4) Kegiatan MBKM dikonversi dan/atau direkognisi sebagai mata kuliah dilaksanakan oleh program studi.
- 5) Mata kuliah yang dikonversi dan/atau direkognisi sebagai kegiatan MBKM terdaftar pada PD DIKTI.
- 6) Capaian kegiatan MBKM mahasiswa dapat dikonversi atau di rekognisi kedalam MK sesuai kurikulum atau ke MK Pilihan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka Universitas Tadulako.

### **Pasal 15** **Kode Mata Kuliah**

- 1) Setiap mata kuliah dalam kegiatan akademik diberikan kode mata kuliah dengan kombinasi 9 digit yang terdiri dari huruf dan bilangan
- 2) Pemberian Kode Mata Kuliah, terbagi atas lima kelompok yaitu:
  - a. Kelompok Mata Kuliah Umum;
  - b. Kelompok Mata Kuliah Wajib Universitas;
  - c. Kelompok Mata Kuliah Sains Dasar;
  - d. Kelompok Mata Kuliah Wajib Fakultas/Pascasarjana;
  - e. Kelompok Mata Kuliah Wajib Dan Pilihan Program Studi; Dan
  - f. Kelompok Mata Kuliah Pilihan Universitas.
- 3) Penjabaran kode mata kuliah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) atas, terlampir pada Lampiran 3
- 4) Setiap prodi di lingkungan Fakultas MIPA Untad memiliki kode yang ditentukan, sebagai berikut:

<b>Nama Program Studi</b>	<b>Kode</b>
Program Studi Fisika	G 101
Program Studi Matematika	G 201
Program Studi Kimia	G 301
Program Studi Biologi	G 401
Program Studi Farmasi	G 701
Program Studi Statistika	G 501
Program Studi Teknik Geofisika	G 811



## Pasal 16

### Kuliah Kerja Nyata (KKN)

- 1) Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan bagian mata kuliah wajib universitas yang dikelola oleh LPPM Untad dengan bobot 4 sks.
- 2) KKN terdiri dari 2 Jenis  
KKN Reguler, KKN yang diselenggarakan sesuai jadwal akademik.  
KKN Non Reguler, KKN yang diselenggarakan pada semester berjalan berdasarkan kebutuhan stakeholder atau inisiatif secara mandiri oleh mahasiswa.
- 3) Bobot 4 sks KKN dilaksanakan menurut waktu 1 (satu) SKS setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester di lapangan, sehingga total waktu pelaksanaan KKN adalah 10.880 menit atau 181,5 jam atau 26 hari atau maksimal 1 (satu) bulan termasuk kegiatan pembekalan, atas dasar perhitungan 7 jam/hari.
- 4) Mahasiswa diperkenankan mengikuti KKN, apabila telah lulus mata kuliah sekurang-kurangnya 84 SKS.
- 5) Mahasiswa KKN Reguler dan KKN Non Reguler diwajibkan membayar biaya KKN sesuai surat keputusan rektor.
- 6) Program Kegiatan KKN Non Reguler terdiri dari beberapa model yaitu KKN Tematik/KKN Kemitraan, KKN Membangun Desa dan KKN Mandiri inisiatif mahasiswa yang pelaksanaannya diatur pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan KKN Non Reguler di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).

## Pasal 17

### Praktek Kerja Lapangan, Magang, Kerja Praktek dan Pengenalan Lingkungan Persekolahan

- 1) Praktek Kerja Lapangan (PKL), Magang, dan Kerja Praktek (KP) adalah mata kuliah yang merupakan kegiatan penguatan pembelajaran terhadap mahasiswa sekaligus pengabdian kepada masyarakat yang selanjutnya diatur tersendiri berdasarkan karakteristik disiplin ilmu dan kompetensi lulusan yang ditargetkan oleh masing-masing fakultas yang memenuhi ketentuan akademik.
- 2) Pengenalan Lingkungan Persekolahan (PLP) merupakan Kegiatan kemasyarakatan yang dilaksanakan dalam lingkungan persekolahan, selanjutnya diatur tersendiri oleh fakultas yang melaksanakannya dan memenuhi ketentuan akademik.
- 3) Praktek Kerja Lapangan (PKL), Magang, Kerja Praktek (KP), dan Pengenalan Lingkungan Persekolahan (PLP) yang di maksud pada ayat (1) dan (2) selama



1 semester, dapat diakui sebagai kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dengan nilai kredit belajar maksimum 20 SKS diatur dalam panduan MBKM.

- 4) Praktek Kerja Lapangan (PKL), Magang, Kerja Praktek (KP), dan Pengenalan Lingkungan Persekolahan (PLP) yang konversi dan/atau direkognisi sebagai kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) pada ayat (3) harus tercatat pada PDDIKTI.

### **Pasal 18** **Beban Studi**

- 1) Beban studi suatu program studi pada jenis pendidikan sarjana, Magister dan profesi sebagai berikut:
  - a. Program studi pada program sarjana paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks, terdiri dari mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan.
  - b. Jumlah sks sebagaimana dimaksud huruf (a) program studi wajib mengalokasikan minimal 20 sks mata kuliah pilihan.
  - c. Program studi pada pendidikan profesi, masa dan beban belajar diatur oleh fakultas/program studi penyelenggara.
  - d. Program studi magister paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks bagi lulusan magister.
- 2) Pada setiap semester ditawarkan sejumlah mata kuliah untuk setiap program studi yang dipilih oleh mahasiswa dengan mengisi rencana studi pada Sistem Informasi Akademik yang disetujui oleh penasehat akademik.
- 3) Jumlah beban studi yang dinyatakan dengan sks, pada semester 1 dan 2 tahun pertama, diambil sesuai dengan jumlah paket mata kuliah pada semester bersangkutan maksimal 20 (dua puluh) sks per semester.
- 4) Pengisian mata kuliah dalam rencana studi pada Sistem Informasi Akademik, untuk mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester pada tahun pertama, dapat mengisi maksimal 24 (dua puluh empat) sks per semester dengan memperhatikan prasyarat setiap mata kuliah.

### **Pasal 19** **Masa Studi**

Masa studi dalam suatu program studi di Fakultas MIPA Untad sebagai berikut:

- 1) Program sarjana/sarjana terapan memiliki masa studi paling lama 5 (lima) tahun *plus* 2 (dua) tahun. Mahasiswa dapat melanjutkan studi di tahun ke-6 (enam) dan 7 (tujuh) setelah mendapat persetujuan Rektor berdasarkan usulan Dekan.



- 2) Program profesi memiliki masa studi paling lama 6 (enam) semester atau universitas dapat menyesuaikan masa studi mahasiswa dengan kebutuhan profesi.
- 3) Program magister memiliki masa studi minimal 3 (tiga) semester dan paling lama 3 (tiga) tahun plus 1 (satu) tahun. Mahasiswa dapat melanjutkan studi di tahun ke-4 (empat) setelah mendapat persetujuan Rektor berdasarkan usulan Dekan Fakultas MIPA.
- 4) Masa studi dihitung mulai 1 September tahun masuk hingga tanggal yudisium.

## **Pasal 20**

### **Gelar Sarjana, Profesi dan Magister**

- 1) Setiap lulusan memperoleh derajat dan hak untuk menyandang gelar akademik sesuai bidang ilmu yang telah ditempuh dan tercantum dalam ijazah.
- 2) Gelar diberikan berdasarkan peraturan dan perundang undangan yang berlaku.
- 3) Gelar akademik diberikan oleh perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik.
- 4) Gelar akademik sarjana untuk lulusan program sarjana.
- 5) Gelar akademik magister untuk lulusan program magister.

## **Pasal 21**

### **Kalender Akademik**

- 1) Kalender akademik diperlukan sebagai pedoman bagi seluruh civitas akademika selama 1 (satu) tahun ajaran.
- 2) Kalender akademik merupakan pegangan bagi penyelenggaraan administrasi pendidikan dan pengajaran agar dapat terlaksana sesuai siklus semesteran/tahunan. Kalender akademik harus dibuat secermat mungkin dengan memperhatikan semua ketentuan hari libur resmi dan ketentuan di tingkat universitas.
- 3) Satu tahun akademik terdiri atas:
  - a. Semester Gasal.
  - b. Semester Genap.
- 4) Diantara semester genap dan gasal dapat dilaksanakan semester antara.
- 5) Kalender akademik paling sedikit berisi tentang:
  - a. Awal dan akhir tahun akademik dengan memperhitungkan masa ujian nasional siswa jenjang pendidikan menengah atas dan seleksi masuk perguruan tinggi.





- b. Awal dan akhir kegiatan pembelajaran setiap semester dalam satu tahun akademik.
  - c. Tahun akademik dimulai bulan September dan berakhir pada bulan Agustus tahun berikutnya.
  - d. Semester gasal dimulai pada bulan September dan berakhir pada bulan Januari tahun berikutnya.
  - e. Semester genap dimulai pada bulan Februari dan berakhir pada bulan Juni.
  - f. Masa libur yang terdiri atas: libur nasional; keagamaan; dan khusus masa Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
  - g. Upacara wisuda.
  - h. Kegiatan Audit Mutu Internal dan Rapat Tinjauan Manajemen.
  - i. Kegiatan pembelajaran lain perguruan tinggi di luar kegiatan huruf (a) sampai dengan (g).
- 6) Kalender akademik setiap tahun akademik ditetapkan berdasarkan alokasi waktu untuk kegiatan sebagaimana tersebut pada ayat (4) sesuai dengan peraturan, perundang-undangan dan kondisi setempat.

## Pasal 22 Registrasi

- 1) Registrasi administrasi dilakukan di BAKP, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pendaftaran ulang (*her-registrasi*) dilakukan setiap awal semester.
  - b. Melakukan pembayaran biaya pendidikan dengan menggunakan sistem pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) atau Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yang besaran setiap program studi sesuai keputusan rektor.
  - c. Pembayaran UKT/SPP setiap awal semester berjalan dengan sistem *online* yang bekerja sama dengan pihak bank.
  - d. Registrasi administrasi merupakan persyaratan bagi mahasiswa untuk melaksanakan registrasi akademik.
  - e. Registrasi akademik lebih menekankan proses pengisian rencana studi mahasiswa pada Sistem Informasi Akademik.
  - f. Bagi mahasiswa baru yang telah memenuhi persyaratan dan telah resmi terdaftar sebagai mahasiswa pada semester pertama, kepadanya diberikan kartu mahasiswa.
  - g. Bagi yang tidak melakukan *her-registrasi* pada semester berjalan, dinyatakan tidak aktif dan tidak berhak mendapat layanan akademik.

- h. Dalam keadaan tertentu mahasiswa terutang dapat dipulihkan haknya dengan membayar UKT/SPP semester berjalan dan melunasi UKT/SPP, terutang sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan lain.
- 2) Mahasiswa pascasarjana, registrasi administrasi dilakukan di BAKP yang meliputi:
  - a. *Her*-registrasi setiap awal semester.
  - b. Sistem pembayaran di Untad menggunakan sistem pembayaran SPP yang besarnya ditentukan dengan Surat Keputusan Rektor.
  - c. Pembayaran SPP setiap awal semester berjalan dengan system *online*, kerjasama dengan pihak bank.
  - d. Registrasi administrasi merupakan persyaratan bagi mahasiswa untuk melaksanakan registrasi akademik.
  - e. Registrasi akademik lebih menekankan pada proses pengisian rencana studi mahasiswa pada Sistem Informasi Akademik.
  - f. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dan telah resmi terdaftar sebagai mahasiswa (mahasiswa baru), maka kepadanya diberikan Kartu Mahasiswa.
  - g. Mahasiswa yang tidak memenuhi kewajiban (tidak membayar SPP) dinyatakan tidak aktif sebagai mahasiswa pada semester berjalan namun tetap dihitung dalam masa studi, kecuali jika yang bersangkutan cuti akademik.
  - h. Mahasiswa yang tidak melakukan *her*-registrasi 2 (dua) semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa dan secara otomatis hilang dalam Sistem Informasi Akademik.
- 3) Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan registrasi ditetapkan oleh kepala BAKP.

### **Pasal 23** **Cuti Akademik**

- 1) Cuti Akademik diberikan atas permohonan mahasiswa yang bersangkutan dengan disertai alasan.
- 2) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan cuti akademik selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum masa perkuliahan dimulai pada setiap semester kepada Dekan Fakultas melalui Wakil Dekan Bidang Akademik, dengan syarat:
  - a. Telah mendapat persetujuan penasehat akademik.
  - b. Telah mendapat persetujuan program studi.
- 3) Surat permohonan cuti yang disebutkan pada ayat (1) harus disertai:
  - a. Slip UKT/SPP semester terakhir.



- b. Alasan permohonan cuti.
- c. Daftar nilai mata kuliah yang telah dilulusi.
- 4) Mahasiswa yang mendapatkan cuti akademik dibebaskan dari kewajiban membayar UKT/SPP.
- 5) Selama menjalani cuti akademik, mahasiswa tidak berhak mendapatkan layanan administrasi dan layanan akademik serta kegiatan kemahasiswaan dalam bentuk apapun.
- 6) Cuti akademik tidak diperhitungkan dalam masa studi dan tidak berlaku surut.
- 7) Mahasiswa hanya dapat diberikan cuti akademik setelah menempuh studi selama 2 (dua) semester pada tahun pertama perkuliahan sebagai mahasiswa baru.
- 8) Cuti akademik diberikan paling banyak 2 (dua) semester .
- 9) Mahasiswa yang tidak membayar UKT/SPP sampai pada batas waktu yang telah ditentukan, dinyatakan tidak aktif dan tidak mendapatkan layanan akademik.
- 10) Dalam hal mahasiswa sebagaimana yang dimaksudkan pada ayat (9) ingin aktif kembali, maka mahasiswa tersebut harus membayar UKT/SPP semester berjalan ditambah dengan UKT/SPP terutang.
- 11) Status cuti akademik dinyatakan dengan Surat Keterangan Cuti oleh Dekan dan tembusannya disampaikan ke program studi dan kepada rektor melalui BAKP. Status Cuti mahasiswa wajib terdata di PD Dikti sesuai semester berjalan

#### **Pasal 24**

#### **Penasehat Akademik**

- 1) Penasehat akademik untuk mahasiswa program sarjana adalah dosen tetap program studi yang memiliki NIDN.
- 2) Penasehat akademik bertugas sebagai berikut:
  - a) Mengayomi dan membimbing mahasiswa memasuki kehidupan akademik untuk menjadi warga masyarakat akademik;
  - b) Menuntun dan merekam perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya sampai menyelesaikan studi;
  - c) Menjelaskan kepada mahasiswa tentang hak dan kewajibannya;
  - d) Membantu mahasiswa untuk mengatasi kesulitan studinya, jika perlu meminta bantuan unit bimbingan dan konseling;
  - e) Menuntun pengisian rencana studi mahasiswa pada SIAKAD atau SilaMIPA, dan memberikan rekomendasi calon penerima beasiswa;
  - f) Mendampingi mahasiswa dalam penyelesaian masalah yang dihadapi dan ditangani oleh komisi disiplin;



- g) Pelaksanaan tugas penasehat akademik dalam jurusan/program studi harus dikoordinasi pada ketua jurusan/koordinator program studi.
- 3) Dosen dalam melaksanakan fungsinya sebagai penasehat akademik minimal 4 (empat) kali per semester dan wajib mendokumentasikan proses perwalian. Dokumentasi proses perwalian dalam bentuk kartu/buku perwalian/Sistim Informasi Akademik yang memuat rekaman nilai hasil belajar mahasiswa. Selanjutnya dokumentasi tersebut menjadi dokumen kendali yang memuat kendala studi, rencana pelaksanaan studi, capaian SKS, IPK, dan berfungsi sebagai kewajiban laporan kinerja dosen perwalian.

### Pasal 25

#### **Penyelenggaraan Program *Joint Degree*, *Double Degree*, *Student Exchange* dan *Credit Transfer***

- 1) Pendidikan sarjana, vokasi, dan profesi dapat diselenggarakan melalui program *student exchange*, *joint degree*, *double degree*, dan/atau *credit transfer* dengan program studi di dalam negeri dan di luar negeri.
- 2) Program *joint degree* (gelar bersama) merupakan kerjasama yang dilaksanakan oleh dua perguruan tinggi atau lebih yang memiliki program studi yang serumpun pada strata yang sama, dengan cara mahasiswa dapat menyelesaikan program studi di salah satu perguruan tinggi dengan memberikan 1 (satu) gelar.
- 3) Program *double degree* (gelar ganda) merupakan kerjasama yang dilaksanakan oleh dua perguruan tinggi atau lebih yang memiliki program studi yang berbeda pada strata yang sama atau berbeda, dengan cara:
  - a. Saling mengakui kelulusan mahasiswa dalam sejumlah mata kuliah yang serupa dari masing-masing perguruan tinggi.
  - b. Menempuh dan lulus mata kuliah, selain mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disyaratkan oleh masing masing perguruan tinggi.
- 4) Kerjasama bidang akademik antar perguruan tinggi yang dilakukan melalui pengalihan dan/atau memperoleh kredit dan/atau satuan lain yang sejenis (*credit transfer*) merupakan kerjasama yang diselenggarakan dengan cara saling mengakui dan hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester atau ukuran lain.
- 5) Mahasiswa yang mengikuti program *credit transfer* baik di dalam negeri maupun di luar negeri diakui nilai dan kredit semesternya melalui konversi mata kuliah yang dicatat dalam transkrip akademik.





- 6) Jika nilai dan sks mata kuliah yang diambil pada program *credit transfer* tidak dapat dikonversi seperti pada (ayat 5), maka nilai dan sks tersebut diakui dan ditambahkan dalam transkrip akademik.
- 7) Mahasiswa yang mengikuti program *credit transfer* berstatus akademik aktif dan tetap melaksanakan *her-registrasi*.
- 8) Program *joint degree*, *double degree* dan/atau *credit transfer* dilakukan berdasarkan *Memorandum of Understanding (MoU)* antar perguruan tinggi.
- 9) Perkuliahan mahasiswa transfer kredit (*credit transfer*) ke luar Untad:
  - a. Mahasiswa yang mengikuti kuliah di luar Untad sekurang-kurangnya 1 (satu) semester memperoleh status akademik sebagai mahasiswa transfer kredit;
  - b. Pada akhir program, mahasiswa yang mengikuti program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas wajib menyerahkan laporan hasil studi dengan nilai kelulusan yang diperoleh, untuk diakui sebagai mata kuliah yang telah ditempuh dan lulus; mahasiswa yang mengikuti *student exchange*, *joint degree* atau *double degree* yang gagal (pulang sebelum akhir program), hanya diperhitungkan mata kuliah yang telah lulus dan tidak diakui sebagai mahasiswa transfer kredit;
  - c. Pengakuan mata kuliah bagi mahasiswa transfer kredit adalah sebagai berikut:
    - i. Bukti telah menyelesaikan program *student exchange* adalah sertifikat yang ditandatangani oleh Dekan dan Rektor.
    - ii. Bukti telah menyelesaikan program *joint degree* adalah ijazah yang ditandatangani oleh Rektor Untad bersama dengan Rektor perguruan tinggi mitra Kerjasama;
    - iii. Bukti telah menyelesaikan program *double degree* adalah ijazah yang ditandatangani oleh Dekan dan Rektor serta memperoleh ijazah dari perguruan tinggi mitra kerja sama
  - d. Masa studi mahasiswa transfer kredit diperhitungkan penuh sebagai masa studi mahasiswa aktif.
- 10) Perkuliahan mahasiswa transfer kredit (*credit transfer*) ke dalam Untad:
  - a. Mahasiswa dari universitas lain baik dari dalam maupun luar negeri yang mengikuti program *student exchange*, *joint degree* atau *double degree* atau program lain yang sejenis harus terdaftar sebagai mahasiswa transfer kredit Untad;
  - b. Mahasiswa transfer kredit dari universitas lain baik dari dalam maupun luar negeri dapat diwajibkan/tidak diwajibkan membayar biaya pendidikan sesuai kesepakatan yang tertuang dalam kontrak atau perjanjian kerjasama;



- c. Mahasiswa transfer kredit dari universitas lain baik dari dalam maupun luar negeri dapat mengambil beberapa mata kuliah di berbagai program studi dalam satu semester berjalan secara bersamaan;
  - d. Pengakuan mata kuliah bagi mahasiswa transfer kredit sebagai berikut :
    - i. Bukti telah menyelesaikan program *student exchange* adalah sertifikat yang ditandatangani oleh dekan dan rektor;
    - ii. Bukti telah menyelesaikan program *joint degree* adalah ijazah yang ditandatangani oleh Rektor Untad bersama dengan rektor perguruan tinggi mitra kerja sama;
    - iii. Bukti telah menyelesaikan program *double degree* adalah ijazah yang ditandatangani oleh dekan dan rektor serta memperoleh ijazah dari perguruan tinggi mitra kerja sama.
- 11) Ketentuan tentang penyelenggaraan program yang dimaksud ayat (1) diatur lebih lanjut dalam keputusan rektor.

## Pasal 26

### Administrasi Akademik

- 1) Untuk dapat memanfaatkan layanan SIAKAD (SILAMIPA) online, mahasiswa harus terdaftar sebagai mahasiswa aktif untuk semester berjalan. Hal ini berarti bahwa mahasiswa yang bersangkutan harus telah menyelesaikan kewajiban membayar UKT untuk semester yang berjalan agar namanya tercatat sebagai mahasiswa aktif.
- 2) Untuk meningkatkan efisiensi dan konsistensi proses-proses akademik maka masa pembayaran UKT ditetapkan untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kalender akademik yang dikeluarkan secara resmi oleh Universitas dalam bentuk surat keputusan Rektor.
- 3) Setelah membayar UKT maka mahasiswa dapat melakukan belanja mata kuliah yang ditawarkan dalam jadwal kuliah untuk semester berjalan dengan mengisi KRS pada SILAMIPA.
- 4) Hanya mahasiswa yang telah terdaftar berhak mengikuti kegiatan pendidikan dan memanfaatkan fasilitas yang tersedia di fakultas/ universitas.
- 5) Mahasiswa yang berencana untuk tidak mengikuti kegiatan program pendidikan selama satu semester harus mengajukan permohonan cuti akademik ke fakultas.
- 6) Mahasiswa yang telah terdaftar secara sah adalah mereka yang telah mengisi KRS Online pada SILAMIPA.
- 7) KRS tersebut perlu dikonfirmasi oleh Dosen Pembimbing Akademik. Setelah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik.



- 8) Mahasiswa hanya akan memperoleh kredit dan nilai untuk mata kuliah-mata kuliah yang tercantum dalam KRS secara sah.
- 9) Dua minggu sejak kuliah dimulai (minggu ketiga), mahasiswa masih diberi kesempatan untuk mengubah mata kuliah.
- 10) Pembatalan atau penambahan mata kuliah dalam KRS dapat dilakukan dengan sistem *online* sesuai jadwal kalender akademik yang telah ditetapkan oleh fakultas.

## Pasal 27 Kegiatan Perkuliahan

- 1) Kegiatan akademik diberikan dalam bentuk kuliah tatap muka, praktikum laboratorium, kerja lapangan, kerja klinik (untuk program studi yang menyelenggarakan), penelitian, dan kegiatan akademik lainnya dalam bentuk daring (*e-learning*) dan *blended learning*. Persentase pembelajaran daring dari total jumlah tatap muka ditentukan oleh Fakultas/Pascasarjana.
- 2) Perkuliahan dilakukan secara teratur untuk setiap mata kuliah dalam satu semester paling kurang 16 (enam belas) kali tatap muka dan/atau *e-learning* serta termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester, yang dilengkapi dengan daftar hadir mahasiswa dan dosen pengampu.
- 3) Materi pembelajaran setiap mata kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diuraikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS), yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.
- 4) RPS paling sedikit memuat:
  - a. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, SKS, nama dosen pengampu.
  - b. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah.
  - c. Kemampuan akhir yang direncanakan.
  - d. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai.
  - e. Metode pembelajaran.
  - f. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap pembelajaran.
  - g. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama 1 semester.
  - h. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian.
  - i. Daftar referensi yang digunakan.
- 5) Kegiatan perkuliahan dilaksanakan dengan menerapkan model pembelajaran *Student Centered Learning* (SCL), sistem blok dan atau berorientasi pada



pencapaian hasil pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*Case Method* dan *Team Based Project*)

- 6) Setiap perkuliahan diampu oleh minimal satu orang penanggung jawab mata kuliah disesuaikan dengan kompetensi dan/atau jabatan fungsional.
- 7) Perkuliahan pada mata kuliah yang memiliki kelas paralel dengan orientasi tujuan/kompetensi mata kuliah yang sama wajib memiliki RPS yang sama dan penanggung jawab kelas disesuaikan dengan jumlah kelas paralel.
- 8) Perkuliahan untuk mata kuliah agama yang jumlah mahasiswanya kurang dari 10 orang dapat dilaksanakan dalam kelas yang merupakan gabungan mahasiswa dari beberapa prodi, jurusan/bagian atau fakultas.
- 9) Pada awal semester dilaksanakan kuliah umum yang diikuti oleh seluruh dosen dan mahasiswa dan dibawakan oleh pimpinan fakultas dan atau dosen tamu tanda dimulainya perkuliahan pada semester tersebut.
- 10) Pada awal perkuliahan dosen dan mahasiswa melakukan kontrak perkuliahan berupa tujuan, pokok bahasan dan subpokok bahasan, cara penyajian, sumber pustaka, dan evaluasi perkuliahan dijelaskan dalam setiap mata kuliah yang bersangkutan dan tercantum dalam RPS dan setiap mahasiswa harus memahami tujuan, materi pembelajaran, cara penyajian, sumber pustaka, dan evaluasi mata kuliah tersebut agar dapat mencapai sasaran.
- 11) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan secara teratur sesuai jadwal, karena itu kehadiran mahasiswa menjadi syarat mutlak untuk mengikuti ujian akhir semester, sekurang-kurangnya 75% kehadiran pada semester yang berjalan.
- 12) Mahasiswa wajib mengikuti kuliah setelah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan seperti:
  - a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan.
  - b) Telah memprogramkan mata kuliah yang akan diikuti dan tercantum dalam KRS.
  - c) Bentuk perkuliahan yang dilakukan meliputi luring atau daring (d disesuaikan dengan kondisi), tutorial/praktikum laboratorium/praktikum lapangan, pemberian tugas dan tes/kuis.
  - d) Pembelajaran secara luring atau daring dilakukan dengan sistem *student center learning* (SCL).
  - e) Pelaksanaan praktikum dapat dilakukan di dalam kampus/di luar kampus sesuai dengan tujuan mata kuliah bersangkutan.

## **Pasal 28**

### **Semester Antara**

- 1) Semester antara merupakan semester yang diselenggarakan di luar dari semester gasal dan genap





- 2) Semester Antara diselenggarakan untuk memberikan peluang kepada mahasiswa untuk mempercepat masa studinya dan memiliki mutu yang sama dengan semester gasal dan semester genap.
- 3) Semester antara sebagaimana dimaksud ayat 1 diselenggarakan:
  - a) selama minimal 8 (delapan) minggu;
  - b) beban belajar mahasiswa maksimal 9 SKS;
  - c) dalam bentuk perkuliahan tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
  - d) beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran telah ditetapkan.
  - e) tidak dalam bentuk kegiatan praktikum laboratorium dan praktik lapangan.
  - f) dalam memprogramkan mata kuliah harus memperhatikan mata kuliah prasyarat sesuai kurikulum.
- 4) Mahasiswa yang dapat mengikuti semester antara adalah mahasiswa yang telah membayar biaya penyelenggaraan program ini yang besarnya diatur oleh surat keputusan rektor.
- 5) Syarat-syarat khusus tentang semester antara akan diatur tersendiri dalam Peraturan Pelaksanaan Semester Antara Universitas Tadulako dan akan disebarluaskan melalui <https://fmipa.untad.ac.id/>.

## **Pasal 29** **Penilaian Hasil Belajar**

- 1) Kegiatan dan kemajuan belajar mahasiswa dilakukan penilaian berkala dalam bentuk:
  - a. Ujian tertulis terdiri atas:
    - i. Kuis/tes kecil/response/tugas terstruktur;
    - ii. Ujian Tengah Semester (UTS);
    - iii. Ujian Akhir Semester (UAS).
    - iv. Ujian berdasarkan Case Method (CM)
    - v. Ujian berdasarkan Project Based Learning (PBL)
    - vi. Ujian Capstone Method
  - b. Ujian praktikum (untuk Program Studi yang menyelenggarakan).
  - c. Ujian lisan terdiri atas ujian komprehensif dan atau ujian skripsi atau tugas akhir atau ujian karya tulis.
  - d. Tugas akhir bagi program sarjana/sarjana terapan dapat dalam bentuk skripsi atau bentuk lainnya yang setara, tesis untuk program magister atau bentuk lain yang setara.



- e. Yang dimaksud dengan setara pada ayat 1 poin d, berdasarkan persetujuan koordinator prodi dengan pembimbing.
- 2) Syarat Ujian
- a. Syarat Ujian Semester:
- i. Terdaftar sebagai peserta mata kuliah yang bersangkutan yaitu yang tercantum dalam Daftar Peserta Kuliah (DPK) dan atau terdaftar pada Sistem Informasi Akademik.
  - ii. Telah mengikuti mata kuliah yang bersangkutan sekurang-kurangnya 75% kehadiran pada semester yang berjalan.
- b. Syarat Ujian Akhir Sarjana/Magister yaitu telah menyelesaikan semua beban kredit mata kuliah yang ditetapkan oleh Fakultas dan Program Studi.
- 3) Penilaian hasil belajar diberikan dalam bentuk nilai mutu berdasarkan kesetaraan dari nilai angka, dan untuk kepentingan IPS dan IPK, nilai mutu disetarakan ke nilai konversi.
- 4) Hasil penilaian capaian pembelajaran program studi terdiri atas:
- a. Hasil penilaian capaian pembelajaran tiap semester yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS);
  - b. Hasil penilaian capaian pembelajaran pada akhir program studi yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
- 5) Hasil Penilaian Belajar mahasiswa dari Program belajar yang dilakukan melalui Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka atau Kegiatan kemahasiswaan diatur secara khusus oleh universitas.
- 6) Hasil penilaian kompetensi lulusan program studi diperoleh dengan rumus sebagai berikut:

$$IPS/IPK = \frac{\text{Jumlah dari SKS Mata Kuliah} \times \text{Bobot Angka Mutu Mata Kuliah}}{\text{Jumlah SKS Mata Kuliah yang Ditempuh}}$$

- 7) Program Sarjana, jumlah maksimum SKS yang dapat diambil oleh mahasiswa setiap semester setelah 2 (dua) semester pada tahun ajaran pertama (sesuai Pasal 18 ayat 4), ditentukan oleh IPS (Indeks Prestasi Semester) yang diperoleh mahasiswa tersebut pada semester sebelumnya dengan ketentuan sebagai berikut:

IPS yang diperoleh semester Sebelumnya	SKS yang dapat diambil pada semester berikut
3,00 - 4,00	maksimum 24 SKS
2,50 - 2,99	maksimum 22 SKS
2,00 - 2,49	maksimum 20 SKS
<2,00	maksimum 18 SKS



- 8) Apabila penasehat akademik, ketua jurusan, koordinator program studi, pimpinan fakultas mempunyai pertimbangan tertentu, dapat memberi jumlah SKS lebih dari penjelasan ayat (7).
- 9) Mahasiswa yang belum menyelesaikan semua persyaratan tugas-tugas mata kuliah dengan alasan yang dapat diterima, diberikan nilai Tunda (T) berdasarkan pertimbangan dosen pengampu mata kuliah bersangkutan.
- 10) Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan semua persyaratan tugas-tugas Program MBKM atau kegiatan Kemahasiswaan dengan alasan yang dapat diterima, dapat diberikan nilai Tunda (T) berdasarkan pertimbangan dosen Tim Penilai Akademik (TPA).
- 11) Nilai T sebagaimana dimaksud pada ayat (9) harus dilengkapi oleh mahasiswa sebelum batas akhir pemasukan nilai.
- 12) Jika dalam batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana pada ayat (10), mahasiswa tidak dapat menyelesaikan perubahan nilai T tersebut, maka nilai T secara otomatis menjadi nilai E.
- 13) Perubahan Nilai T harus diinput paling lama hingga batas akhir pemasukan nilai.
- 14) Dosen pengampu mata kuliah yang terlambat memasukkan DPNA dan /atau Sistem Informasi Akademik dengan batas 14 (empat belas) hari kalender dari jadwal mata kuliah tersebut diujikan, maka nilai akhir diberikan Nilai A oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
- 15) Nilai A dapat diberikan atas pertimbangan kehadiran minimal 75%.
- 16) Prestasi yang dicapai oleh mahasiswa selama satu semester dinyatakan sebagai nilai akhir semester berupa Kartu Hasil Studi (KHS) di SIAKAD/SilaMIPA.
- 17) Nilai Akhir semester suatu mata kuliah adalah penjumlahan secara proporsional dari komponen nilai UTS, UAS, praktikum, dan tugas lainnya, yang selanjutnya diinput oleh dosen penanggung jawab mata kuliah dalam SIAKAD/SilaMIPA.
- 18) Dosen pengampu mata kuliah yang terlambat memasukkan nilai di SIAKAD/SilaMIPA dengan batas 14 (empat belas) hari kalender dari jadwal mata kuliah tersebut diujikan, maka nilai akhir diberikan Nilai A oleh pimpinan fakultas.
- 19) Perbaikan nilai tidak dapat dilakukan setelah KHS dikeluarkan dan mata kuliah tersebut dapat diperbaiki pada semester berikutnya atau semester antara sesuai aturan yang berlaku.

### **Pasal 30** **Ujian Semester**

- 1) Maksud dan tujuan penyelenggaraan ujian semester adalah untuk mengukur:



- a. Pemahaman, kompetensi, dan penguasaan mahasiswa terhadap materi pembelajaran, bahan dari satuan mata kuliah yang telah disajikan selama satu semester;
  - b. Pencapaian sasaran pembelajaran yang disajikan oleh dosen pengampu mata kuliah tertentu; dan
  - c. Pemberian nilai hasil belajar kepada mahasiswa peserta mata kuliah.
- 2) Ujian Semester terdiri dari: Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), dan ujian lainnya.
  - 3) Pelaksanaan UTS dilaksanakan pada pertengahan semester dan UAS dilaksanakan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik Universitas dan Fakultas.
  - 4) Pelaksanaan UTS dan UAS diluar jadwal yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diadakan dalam keadaan tertentu atas izin Wakil Dekan Bidang Akademik.

### **Pasal 31**

#### **Kehadiran Perkuliahan/Syarat Mengikuti Ujian Semester**

- 1) Mahasiswa yang berhak mengikuti ujian semester adalah mahasiswa yang kehadirannya memenuhi 75 % (tujuh puluh lima persen) dari jumlah tatap muka yang dilakukan dosen pengampu mata kuliah selama 1 (satu) semester.
- 2) Ketidakhadiran mahasiswa karena izin atau karena sakit dapat diperhitungkan sebagai kehadiran menurut ketentuan ayat (1) di atas, dengan syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. Izin diperhitungkan sebagai kehadiran, apabila:
    - i. Izin melaksanakan tugas institusi harus dibuktikan dengan surat tugas dari pimpinan universitas atau Dekan Fakultas MIPA dan diserahkan sebelum melaksanakan tugas;
    - ii. Izin melaksanakan tugas dari luar institusi kampus harus dibuktikan dengan surat tugas dari institusi tersebut yang ditujukan kepada pimpinan universitas atau fakultas dan diserahkan sebelum melaksanakan tugas;
    - iii. Izin melaksanakan ibadah, dibuktikan dengan surat keterangan dari lembaga penyelenggara ibadah dan memperoleh persetujuan dari Dekan;
    - iv. Izin karena berduka dari keluarga inti (orang tua, anak dan saudara kandung), yang dibuktikan dengan surat keterangan lurah atau kepala desa di tempat duka dan diserahkan selambat-lambatnya 4x24 jam (empat kali dua puluh empat jam) terhitung mulai hari duka.





- b. Sakit diperhitungkan sebagai kehadiran, apabila dibuktikan dengan:
  - i. Surat keterangan dokter dalam waktu 1x24 jam (satu kali dua puluh empat jam) sejak hari dimana mahasiswa tersebut tidak bisa hadir karena sakit; atau
  - ii. Surat keterangan orang tua yang diketahui oleh kepala desa/Lurah dalam waktu 3x24 jam (tiga kali dua puluh empat jam)
- 3) Surat tugas atau surat keterangan dimaksud ayat (2) huruf a dan b, ditujukan kepada jurusan/program studi untuk dibuatkan surat izin tidak menghadiri kuliah kepada dosen pengampu mata kuliah yang dituju.

### **Pasal 32** **Bentuk Ujian Semester**

- 1) Pelaksanaan UTS dan UAS dilakukan dalam bentuk tertulis, lisan atau bentuk lainnya.
- 2) Mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk UTS dan UAS, namun tidak dapat mengikutinya dengan alasan tertentu yang didukung oleh keterangan resmi dan dapat diterima oleh dosen pengampu, dapat mengikuti ujian susulan UTS dan UAS yang waktunya dapat diatur tersendiri.
- 3) Soal UTS dan UAS maupun ujian lainnya dapat berupa esai, pilihan ganda dan atau bentuk lain.

### **Pasal 33** **Pelaksanaan Ujian Semester**

- 1) Mahasiswa berkewajiban mempersiapkan, melaksanakan ujian semester dengan tertib, jujur, disiplin, tepat waktu, dan mengikuti aturan-aturan dan norma-norma pelaksanaan ujian.
- 2) Mahasiswa dilarang berlaku curang seperti kerjasama, menyontek, membuka catatan, membawa alat komunikasi, kamera, dan alat sejenis serta tindakan curang dan sejenisnya pada saat mengikuti ujian.
- 3) Mahasiswa wajib menjaga ketenangan dan ketertiban saat ujian berlangsung.
- 4) Mahasiswa dilarang untuk membantu atau meminta bantuan pihak lain untuk mengerjakan soal-soal ujian, baik secara langsung atau tidak langsung (sistem perjokian).

### **Pasal 34** **Penetapan Nilai Akhir Semester**

- 1) Penetapan nilai akhir ujian mata kuliah dapat menggunakan Norma Absolut yaitu Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau dengan Norma Relatif yaitu



Penilaian Acuan Normal (PAN) atau kombinasi keduanya (PAK), tergantung pada proses pembelajaran, populasi mahasiswa dan jenis mata kuliah.

- 2) PAP digunakan jika proses belajar menuntut penguasaan yang akurat dan matang untuk mencapai kemahiran dan pengembangan psikomotorik.
- 3) Norma PAN dapat digunakan jika distribusi nilai cukup rendah dari populasi yang cukup besar.

### Pasal 35

#### Pembobotan Nilai Akhir

- 1) Pembobotan atau penjumlahan secara proporsional suatu nilai diatur dalam kurikulum program studi
- 2) Penetapan nilai akhir semester suatu mata kuliah dinyatakan dengan Nilai Mutu (NM) yaitu; A, A-, B+, B, B-, C, dan D adalah nilai lulus, sedangkan E adalah nilai tidak lulus.
- 3) Untuk mendapatkan Nilai Mutu (NM) dipergunakan acuan Nilai Angka (NA) dari 0 sampai 100.
- 4) Kesetaraan Nilai Angka (NA) terhadap Nilai Mutu (NM), dan Angka Mutu (AM) dalam peraturan ini tidak dirumuskan secara konkrit dan diserahkan kepada dosen pengampu untuk mengaturnya sesuai kondisi yang dihadapi, mengingat cara penilaian selain dapat menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP), juga dapat menggunakan Penilaian Acuan Normal (PAN) atau kombinasi keduanya (PAK) sebagaimana diatur dalam pasal sebelumnya.
- 5) Pembobotan nilai akhir dapat dilakukan dengan menggabungkan seluruh kriteria penilaian yang sudah disepakati dosen pengampu dengan mahasiswa dalam kontrak perkuliahan.
- 6) Pemberian nilai akhir proses belajar dinyatakan sebagai berikut:

Rentang Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)
85,01 - 100	A	4,00
80,01 - 85	A-	3,75
75,01 - 80	B+	3,50
70,01 - 75	B	3,00
65,01 - 70	B-	2,75
50,01 - 65	C	2,50
45,01 - 50	D	1,00
0-45	E	0

- 7) Selain nilai A sampai dengan E, juga digunakan nilai T (tunda).



- 8) Nilai yang ditunda karena belum semua tugas akademik diselesaikan oleh mahasiswa pada waktunya dan keadaan tertentu yang dapat dibuktikan dengan surat keterangan atau bukti lain yang meyakinkan.
- 9) Nilai hasil belajar mahasiswa dicantumkan pada KHS yang diterbitkan setiap akhir semester.

### **Pasal 36**

#### **Merdeka Belajar - Kampus Merdeka**

- 1) Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) sebagai hak mahasiswa mengikuti pembelajaran satu semester di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar perguruan tinggi.

### **Pasal 37**

#### **Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM**

- 1) Bentuk Kegiatan Pembelajaran dalam MBKM terdiri dari:
  - a. Pertukaran Pelajar.
  - b. Magang/Praktik Kerja.
  - c. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan.
  - d. Penelitian/Riset.
  - e. Proyek kemanusiaan.
  - f. Kegiatan Wirausaha.
  - g. Studi/Proyek Independen.
  - h. Membangun desa/KKN Tematik.
  - i. Bela Negara.
- 2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka diatur dengan keputusan Rektor.

### **Pasal 38**

#### **Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran**

- 1) Monitoring dan evaluasi pembelajaran dilaksanakan setiap semester berjalan.
- 2) Monitoring bertujuan untuk mengukur pelaksanaan proses pembelajaran yang dilaksanakan selama semester berjalan oleh Pusat Penjaminan Mutu (PPM).



- 3) Evaluasi bertujuan untuk mengukur kepuasan proses pembelajaran serta memperoleh umpan balik bagi mahasiswa dan dosen dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu (PPM).
- 4) Keberhasilan penyelenggaraan proses pembelajaran dievaluasi sesuai dengan RPS yang meliputi kegiatan kuliah, praktikum (laboratorium, studia, bengkel, studi lapangan dan skill laboratorium), penelitian dan tugas akademik lainnya.
- 5) Evaluasi bertujuan untuk mengukur keberhasilan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) serta memperoleh umpan balik bagi mahasiswa dan dosen dilaksanakan oleh Program Studi.

### Pasal 39

#### Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa

- 1) Evaluasi kemajuan studi mahasiswa program sarjana dilakukan oleh Program Studi untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa pada satuan semester tertentu.
- 2) Evaluasi dua tahun pertama
  - a. Setelah dua semester:
    - i. Mampu mengumpulkan paling sedikit 24 SKS dengan IPK  $\geq 2,50$ ; atau
    - ii. Apabila mampu mengumpulkan  $> 24$  SKS, tetapi IPK  $< 2,50$  maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 24 SKS. dengan IPK  $\geq 2,50$ ;
    - iii. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh Program Studi, Fakultas mengeluarkan Surat Peringatan (SP) 1 (satu) diawal Semester 3.
  - b. Setelah tiga semester:
    - i. Mampu mengumpulkan paling sedikit 36 SKS dengan IPK  $\geq 2,50$ ; atau
    - ii. Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 36 SKS, tetapi IPK  $< 2,50$  maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 36 SKS dengan IPK  $\geq 2,50$ .
    - iii. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh Program Studi, Fakultas mengeluarkan SP 2 di awal Semester 4
  - c. Setelah empat semester:
    - i. Mampu mengumpulkan paling sedikit 48 SKS dengan IPK  $\geq 2,50$ ; atau
    - ii. Apabila mampu mengumpulkan lebih dari 48 SKS, tetapi IPK  $< 2,50$  maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 48 SKS dengan IPK  $\geq 2,50$ .





- iii. Jika setelah empat semester mahasiswa tidak dapat mencapai kriteria sebagaimana tercantum pada sub c poin i dan ii di atas, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studi.
  - iv. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan pada poin iii di atas, diusulkan untuk dinyatakan *Drop Out* (DO) melalui Keputusan Rektor.
- 3) Evaluasi dua tahun kedua:
- a. Setelah enam semester:
    - i. Mampu mengumpulkan paling sedikit 72 SKS dengan  $IPK \geq 2,50$ ; atau
    - ii. Apabila mampu mengumpulkan  $> 72$  SKS, tetapi  $IPK < 2,50$  maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 72 SKS dengan  $IPK \geq 2,50$ .
    - iii. Berdasarkan hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh Program Studi, Fakultas mengeluarkan Surat Peringatan (SP) di awal Semester 7
  - b. Setelah delapan semester:
    - i. Mampu mengumpulkan paling sedikit 96 SKS dengan  $IPK \geq 2,50$ ; atau
    - ii. Apabila mampu mengumpulkan  $> 96$  SKS, tetapi  $IPK < 2,50$  maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 96 SKS dengan  $IPK \geq 2,50$ .
    - iii. Jika setelah delapan semester mahasiswa tidak dapat mencapai kriteria sebagaimana tercantum pada poin b (i) dan b (ii) di atas, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studi.
    - iv. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan pada angka pada point b(i) dan b(ii) SDK, diusulkan untuk dinyatakan *Drop Out* (DO) melalui Keputusan Rektor.
- 4) Evaluasi Masa Studi
- a. Surat Peringatan (SP) 1 bagi mahasiswa yang belum lulus di akhir semester 11 dan dikirim oleh fakultas di awal semester 12.
  - b. Surat Peringatan (SP) 2 bagi mahasiswa yang belum lulus diakhir semester 12 dan dikirim oleh Fakultas di awal Semester 13.
  - c. Surat Peringatan (SP) 3 bagi mahasiswa yang belum lulus di akhir semester 13 dan dikirim oleh Fakultas di awal semester 14.
  - d. Mahasiswa yang tidak bisa menyelesaikan studi di akhir semester 14 dinyatakan keluar atau *Drop Out* (DO)



## Pasal 40

### Sanksi dan *Drop Out* Mahasiswa

- 1) Mahasiswa yang melanggar ketentuan dan aturan akademik yang berlaku dalam lingkungan Untad dapat dikenakan sanksi.
- 2) Bentuk sanksi: teguran lisan, teguran tertulis 3 (tiga) kali, skorsing dari kegiatan perkuliahan, dan *Drop Out* (DO).
- 3) Prosedur Penerapan sanksi, mahasiswa yang telah terbukti melakukan pelanggaran, diberikan sanksi dengan prosedur sebagai berikut:
  - a. Diberikan teguran lisan oleh koordinator program studi atau pimpinan fakultas.
  - b. Apabila telah diberikan teguran lisan, tetapi masih melakukan pelanggaran yang sama, diberikan teguran tertulis pertama.
  - c. Apabila telah diberikan teguran pertama, tetapi tetap tidak diindahkan, dilanjutkan dengan teguran tertulis kedua.
  - d. Apabila telah diberikan teguran kedua, tetapi tetap tidak diindahkan, dilanjutkan dengan teguran tertulis ketiga.
  - e. Apabila telah diberikan teguran tertulis ketiga, tetapi tetap tidak diindahkan, diusulkan ke rektor untuk dicabut haknya sebagai mahasiswa program pascasarjana (DO).
  - f. Pimpinan fakultas memberikan surat peringatan tentang batas akhir masa studi kepada mahasiswa atas usul koordinator program studi pada satu tahun sebelum masa studi berakhir.
- 4) Mahasiswa yang tidak dapat melanjutkan kuliahnya dapat mengajukan surat pengunduran diri sebagai mahasiswa.
- 5) Mahasiswa yang tidak mengajukan permohonan cuti akademik dan tidak membayar UKT selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa.
- 6) Mahasiswa yang mengundurkan diri dapat diberikan surat keterangan pernah kuliah dan transkrip nilai yang telah dilulusi, dengan ketentuan telah menyelesaikan kewajibannya.
- 7) Mahasiswa dinyatakan DO karena:
  - a. Melewati masa studi yang telah ditetapkan;
  - b. Melakukan pelanggaran akademik/kode etik dan telah melalui proses pemberian sanksi;
  - c. Melakukan pelanggaran hukum yang telah berkekuatan hukum tetap;
- 8) Mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk dinyatakan DO, diusulkan ke rektor untuk dicabut haknya sebagai mahasiswa melalui Keputusan Rektor.



## Pasal 41 Jenis Pelanggaran

- 1) Pelanggaran:
  - a. Segenap civitas akademika Fakultas MIPA Untad wajib menjunjung tinggi etika dan menghindari pelanggaran apapun.
  - b. Pelanggaran ringan adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi ringan berupa teguran lisan dan atau tertulis.
  - c. Pelanggaran sedang adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi sedang berupa sanksi akademik dan sanksi administrasi.
  - d. Pelanggaran sedang juga dapat merupakan akumulasi dari tiga kali pelanggaran ringan yang tidak diindahkan.
  - e. Pelanggaran berat juga dapat merupakan akumulasi tiga pelanggaran sedang yang tidak diindahkan.
  - f. Pelanggaran berat dapat dipertimbangkan menjadi pelanggaran sedang apabila yang bersangkutan meminta maaf, demikian juga dengan pelanggaran sedang menjadi pelanggaran ringan.
  - g. Pelanggaran berat adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi berat yaitu dapat berupa:
    - i. Dilaporkannya pelanggar langsung kepada pihak kepolisian;
    - ii. Dibebani kewajiban untuk membayar ganti rugi;
    - iii. Sanksi akademik dan administrasi yang berat bagi mahasiswa; dan
    - iv. Pemecatan sebagai mahasiswa.
- 2) Jenis dan lingkup Pelanggaran diatur dalam Peraturan Rektor

## Pasal 42 Sanksi Pelanggaran

- 1) Sanksi Akademik Terhadap Mahasiswa
  - a. Sanksi terhadap pelanggaran akademik ringan:
    - i. Peringatan keras secara lisan maupun tertulis oleh pimpinan fakultas/jurusan/bagian/program studi.
    - ii. Pengurangan nilai ujian dan/atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan atas permintaan koordinator program studi/jurusan/dekan fakultas MIPA ataupun tidak.
  - b. Sanksi terhadap pelanggaran akademik sedang: dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan Untad paling lama 2 (dua) semester.



- c. Sanksi terhadap pelanggaran akademik berat setinggi-tingginya: pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaan secara permanen) oleh Pimpinan Untad.
  - d. Sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan tindakan pidana dan telah berkekuatan hukum tetap dapat dilakukan pemecatan status kemahasiswaan.
- 2) Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga kependidikan yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 43

#### 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/koordinator program studi/ketua jurusan/dekan.
- 2) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut:
  - a. Dekan Fakultas MIPA menyampaikan kepada Tim *Ad-hoc* untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat.
  - b. Tim *Ad-hoc* yang dibentuk 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 *Ad-hoc* terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat, diserahkan 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 *Ad-hoc* menindaklanjuti dengan membentuk tim penyelesaian pelanggaran akademik.
  - e. Unsur Tim *Ad-hoc* Pelanggaran Akademik terdiri atas:
    - i. Tiga orang dosen.
    - ii. Dua orang tenaga kependidikan dari Biro Akademik Kemahasiswaan dan Perencanaan (BAKP)





- 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 akademik.
  - g. Berdasarkan hasil pemeriksaan oleh Tim *Ad-hoc*, pimpinan universitas memutuskan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik.
- 3) Mahasiswa yang dijatuhi 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.

#### **Pasal 44**

#### **Pelanggaran Etika Akademik**

- 1) Adanya pelanggaran akademik dan prosedur penetapan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 41, pasal 42, dan pasal 43 dalam peraturan akademik ini, tidak menghalangi pimpinan Fakultas atau Universitas dalam menjatuhkan sanksi lebih dahulu atas pelanggaran etika akademik, apabila sifat pelanggaran etika akademik tersebut sangat membahayakan ketertiban dan atau meresahkan masyarakat di lingkungan kampus atau bahkan dapat mengganggu proses belajar mengajar mahasiswa lain di kelas.
- 2) Sanksi atas pelanggaran etika akademik yang dimaksud dalam ayat 1 pasal ini dapat berupa sanksi menonaktifkan mahasiswa yang bersangkutan dari Sistem Informasi Akademik atau sanksi bentuk lain yang dianggap perlu.

#### **Pasal 45**

#### **Pindah Program Studi dalam Lingkungan Universitas Tadulako**

- 1) Persyaratan Pindah Program Studi pada Program Sarjana:
  - a. Penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan pada awal semester gasal.
  - b. Terdaftar dan aktif kuliah dengan menunjukkan transkrip nilai dan bukti pembayaran UKT/SPP pada semester sebelumnya.
  - c. Alasan pindah karena tidak mampu secara akademik atau finansial.
  - d. Telah menempuh perkuliahan dengan aktif sekurang-kurangnya empat (4) semester dan sebanyak-banyaknya enam (6) semester.
  - e. Mahasiswa Program Sarjana dapat pindah ke Program Vokasi, tetapi mahasiswa Program Vokasi tidak dapat pindah ke Program Sarjana.
  - f. Perpindahan hanya berlaku 1 (satu) kali selama menjadi mahasiswa.



- g. Alih kredit (jumlah SKS) hanya dimungkinkan untuk mata kuliah yang memenuhi persyaratan kurikulum program studi penerima dengan melakukan konversi mata kuliah dari tim yang dibentuk dekan.
  - h. Perpindahan Program Studi antar fakultas mendapat rekomendasi dari fakultas asal dan memperoleh persetujuan penerimaan Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik fakultas tujuan.
  - i. Perpindahan Program Studi dalam fakultas mendapat rekomendasi dari koordinator Program Studi asal dan memperoleh persetujuan penerimaan dari koordinator Program Studi tujuan, serta diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
  - j. Persyaratan lainnya yang berhubungan proses pindah Program Studi.
- 2) Prosedur pindah Program Studi pada Program Sarjana antar fakultas:
- a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan rekomendasi kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik fakultas penerima.
  - b. Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik fakultas memberikan rekomendasi dengan melampirkan mata kuliah yang telah dilulusi pada Program Studi asal.
  - c. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kepada Dekan fakultas asal.
  - d. Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik fakultas asal memberikan surat persetujuan pindah.
  - e. Mahasiswa menyerahkan berkas permohonan pindah beserta lampiran-lampirannya kepada BAKP.
  - f. BAKP melakukan registrasi dengan menyesuaikan nomor induk mahasiswa tanpa merubah tahun angkatan dengan memperhatikan jumlah SKS yang diakui oleh fakultas yang penerima.
  - g. Mahasiswa membayar Biaya Registrasi Pindah dan UKT sesuai periode pindah pada semester berjalan di program studi yang penerima.
  - h. BAKP melakukan perpindahan data mahasiswa dari program studi asal ke program studi penerima.
- 3) Prosedur pindah Program Studi pada Program Sarjana dalam fakultas:
- a. Mahasiswa mengajukan permohonan rekomendasi kepada koordinator program studi penerima.
  - b. Koordinator program studi asal memberikan rekomendasi dengan melampirkan daftar mata kuliah yang telah dilulusi.
  - c. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kepada koordinator program studi asal.
  - d. Koordinator program studi asal memberikan surat persetujuan pindah yang diketahui oleh Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik.
  - e. Mahasiswa menyerahkan berkas permohonan pindah beserta lampiran-lampirannya kepada BAKP.



- f. BAKP melakukan registrasi dengan menyesuaikan nomor induk mahasiswa tanpa merubah tahun angkatan dengan memperhatikan jumlah SKS yang diakui oleh Program Studi penerima.
  - g. Mahasiswa membayar Biaya Registrasi Pindah dan UKT sesuai periode pindah pada semester berjalan di program studi penerima.
  - h. BAKP melakukan perpindahan data mahasiswa dari program studi asal ke program studi penerima.
- 4) Persyaratan pindah antar Program Studi dalam lingkungan Program Pascasarjana.
- a. Terdaftar sebagai mahasiswa dan aktif kuliah.
  - b. Telah aktif mengikuti perkuliahan minimal 1 (satu) semester.
  - c. Mendapatkan persetujuan dari koordinator program studi yang dituju dan koordinator program studi asal.
  - d. Program Studi asal harus terakreditasi yang minimal sama tingkatannya dengan Program Studi penerima.
- 5) Prosedur pindah antar Program Studi dalam lingkungan Program Pascasarjana pada Program Magister dan Doktoral diatur berdasarkan panduan akademik program pascasarjana.

#### Pasal 46

#### Pindah Studi Dari Perguruan Tinggi Lain

- 1) Persyaratan Pindah Program Studi:
- a. Berasal dari Program Studi yang sama dari Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta dengan akreditasi minimal sama dengan Program Studi tujuan.
  - b. Tidak sedang dalam status akan atau telah *drop out* atau tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib perguruan tinggi asal.
  - c. Alih kredit (jumlah SKS) hanya dimungkinkan untuk mata kuliah yang memenuhi persyaratan kurikulum program studi penerima dengan melakukan konversi mata kuliah dari tim yang dibentuk dekan.
  - d. Penerimaan mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain dilakukan setiap awal semester.
  - e. Untuk Program Sarjana telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 6 semester serta telah mengumpulkan SKS setelah *dclearing*, masing-masing:
    - i. Untuk 2 semester minimal 24 SKS dengan IPK minimal 3,00.
    - ii. Untuk 4 semester minimal 48 SKS dengan IPK minimal 3,00.
    - iii. Untuk 6 semester minimal 72 SKS dengan IPK minimal 3,00.



- f. Untuk Program Pascasarjana, mahasiswa diterima pada program studi yang dituju harus memenuhi persyaratan program studi penerima dengan dilakukan konversi atas jumlah SKS dan nilai mata kuliah yang setara atau disetarakan oleh tim penilai yang dibentuk Direktur Program Pascasarjana/Dekan Fakultas.
- 2) Prosedur pindah Program Studi:
    - a. Mengajukan permohonan pindah kepada Rektor Untad disertai alasan.
    - b. Mahasiswa pindahan yang dinyatakan diterima, membayar Biaya Registrasi Pindah dan UKT/SPP sesuai ketentuan yang berlaku pada semester berjalan.
    - c. BAKP melakukan registrasi dengan menyesuaikan nomor induk mahasiswa tanpa merubah tahun angkatan dengan memperhatikan jumlah SKS yang diakui oleh Program Studi yang dituju.
    - d. BAKP melakukan perpindahan data mahasiswa dari perguruan tinggi lain ke Untad.
    - e. Prosedur lainnya diatur dalam SOP dan panduan akademik pascasarjana/fakultas.

#### **Pasal 47**

#### **Pindah Studi Ke Perguruan Tinggi Lain**

- 1) Syarat-syarat untuk pindah:
  - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang sedang berjalan.
  - b. Bebas dari semua kewajiban baik pada fakultas atau pascasarjana Untad.
  - c. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor disertai alasan.
  - d. Surat keterangan kesediaan menerima dari perguruan tinggi yang dituju.
  - e. Pengurusan mahasiswa yang akan pindah ke perguruan tinggi lain dilakukan pada awal semester.
- 2) Hak Mahasiswa. Bagi mahasiswa yang telah mendapat persetujuan pindah akan kehilangan hak-haknya sebagai mahasiswa Untad dan tidak dapat kembali lagi ke Untad.

#### **Pasal 48**

#### **Penerimaan Mahasiswa Asing**

- 1) Penerimaan mahasiswa asing hanya dilakukan setelah mendapatkan Visa Pendidikan dari Pemerintah Republik Indonesia.
- 2) Bagi mahasiswa asing yang mengambil Program Pendidikan Akademik atau Pendidikan Profesi/Program Magister dan Doktoral, dikenakan peraturan yang berlaku di Untad.



## Pasal 49

### Tugas Akhir Program Sarjana/Skripsi

- 1) Mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya wajib menyelesaikan tugas akhir (laporan akhir atau skripsi) sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas MIPA (Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas MIPA Untad);
- 2) Ujian tugas akhir (skripsi) dilaksanakan setelah seminar proposal dan seminar hasil;
- 3) Penelitian dan penulisan tugas akhir (laporan akhir atau skripsi) berdasarkan pedoman tersendiri yang ditetapkan oleh Fakultas MIPA;
- 4) Bobot atau nilai kredit tugas akhir meliputi kegiatan penyusunan dan seminar proposal, penelitian, penulisan dan seminar hasil serta ujian akhir memiliki jumlah SKS yang ditetapkan oleh fakultas sebanyak minimal 6 SKS;
- 5) Penyusunan proposal penelitian dan tugas akhir maupun tugas-tugas akademik lainnya dikerjakan oleh mahasiswa bersangkutan secara mandiri dan disetujui oleh tim pembimbing dan disahkan oleh ketua jurusan;
- 6) Penulisan proposal dan tugas akhir (laporan akhir atau skripsi) disusun secara mandiri tanpa menduplikasi/memplagiasi tulisan/karya ilmiah orang lain kecuali dirujuk secara benar sesuai Panduan Penulisan Skripsi di Fakultas MIPA (lihat halaman pernyataan keaslian skripsi);
- 7) Hasil pemeriksaan *similarity index* (indeks keserupaan/kesamaan) skripsi secara akumulatif maksimal 35%;
- 8) Mahasiswa yang lolos sebagai peserta Pekan Ilmiah Nasional (PIMNAS) dan kegiatan yang setara atau lebih tinggi, atau memiliki publikasi ilmiah di jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 3 atau jurnal internasional bereputasi sebagai penulis utama/anggota, dapat dibebaskan dari kewajiban menyusun tugas akhir dalam bentuk skripsi dan berhak memperoleh nilai akhir A pada Tugas Akhir atas persetujuan Pembimbing Utama;
- 9) PKM bisa direkognisi sebagai tugas akhir (skripsi) sepanjang sesuai dengan CPL Program Studi;
- 10) Kekayaan Intelektual (KI) seperti paten desain industry, seni dan sastra yang telah direview oleh Tim Pakar maka dapat disamakan dengan karya ilmiah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (8)
- 11) Mahasiswa yang mengikuti Seminar nasional/Internasional sebagai penulis dan presenter, dapat dibebaskan dari kewajiban ujian Skripsi dan berhak memperoleh nilai akhir A pada Tugas Akhir atas persetujuan Pembimbing Utama.
- 12) Mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 124 sks yang mengikuti program MBKM dapat dikonversi dan atau direkognisi sebagian





aktivitasnya sebagai pengganti Skripsi atas persetujuan pembimbing utama dan koordinator program studi.

## **Pasal 50**

### **Tugas Akhir Program Magister**

- 1) Mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya wajib menyelesaikan tesis sesuai dengan persyaratan program magister yang ditetapkan oleh pimpinan pascasarjana/fakultas.
- 2) Tahapan dan susunan kepanitian penyelesaian studi program magister meliputi:
  - a. Seminar proposal, dengan susunan kepanitian 4 (empat) orang terdiri dari: pembimbing utama sebagai ketua merangkap penguji; pembimbing pendamping sebagai sekretaris merangkap penguji; dan 2 (dua) orang penguji utama sebagai anggota.
  - b. Seminar hasil, dengan susunan kepanitian 4 (empat) orang terdiri dari: pembimbing utama sebagai ketua merangkap penguji; pembimbing pendamping sebagai sekretaris merangkap penguji; dan 2 (dua) orang penguji utama sebagai anggota.
  - c. Ujian tesis, dengan susunan kepanitian 5 (lima) orang terdiri dari: satu orang Ketua merangkap sebagai penguji; satu orang sekretaris merangkap sebagai penguji; pembimbing utama sebagai anggota merangkap penguji; pembimbing pendamping sebagai anggota merangkap penguji; dan 1 (satu) orang penguji utama sebagai anggota.
- 3) Ujian tugas akhir (tesis) pada program magister dilaksanakan setelah seminar proposal dan seminar hasil.
- 4) Penetapan ujian tugas akhir (tesis) pada program magister diatur berdasarkan SOP dan panduan akademik pascasarjana.
- 5) Penelitian dan penulisan tugas akhir (tesis) pada program magister diatur berdasarkan panduan penulisan skripsi/tesis fakultas.
- 6) Penyusunan tugas akhir (tesis) dikerjakan oleh mahasiswa secara mandiri dan disetujui oleh tim pembimbing dan disahkan oleh koordinator program studi.
- 7) Penulisan proposal dan tugas akhir (tesis) wajib menghindari perbuatan plagiarisme dan duplikasi karya ilmiah orang lain.
- 8) Mahasiswa yang memiliki publikasi ilmiah di jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 2 atau jurnal internasional bereputasi sebagai penulis utama, dapat dibebaskan dari kewajiban menyusun tugas akhir dalam bentuk tesis dan berhak memperoleh nilai akhir A pada Tugas Akhir atas persetujuan Pembimbing Utama.



- 9) Kekayaan intelektual (KI) seperti paten desain industry, seni dan sastra yang telah direview oleh Tim Pakar maka dapat disamakan dengan karya ilmiah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (8);
- 10) Mahasiswa yang mengikuti Seminar Internasional sebagai presenter dan wajib publikasi dalam bentuk proceeding terindeks internasional, dapat dibebaskan dari kewajiban ujian Tesis dan berhak memperoleh nilai akhir A pada Tugas Akhir atas persetujuan Pembimbing Utama.

### **Pasal 51** **Pembimbing Skripsi**

- 1) Dalam penulisan skripsi, mahasiswa dibimbing oleh 1 orang pembimbing dan/atau 2 orang pembimbing yang memenuhi persyaratan akademik.
- 2) Penambahan jumlah pembimbing (dua dosen pembimbing) jika dianggap perlu oleh pembimbing pertama dan sesuai keputusan Jurusan.
- 3) Syarat-syarat pembimbing skripsi mahasiswa FMIPA Universitas Tadulako adalah:
  - a) Pembimbing Utama adalah dosen di jurusan (tempat studi mahasiswa yang bersangkutan) berkualifikasi minimal magister (strata 2) dan jabatan fungsional minimal asisten ahli.
  - b) Pembimbing Pendamping adalah dosen/peneliti atau praktisi berkualifikasi minimal magister (strata 2) dan jabatan fungsional minimal asisten ahli atau memiliki kompetensi yang setara (misalnya memiliki sertifikat keahlian level nasional).
  - c) Pembimbing pendamping dapat berasal dari luar Fakultas MIPA Untad.
  - d) Proses pembimbingan tugas akhir (laporan akhir atau skripsi) mahasiswa dibatasi dua semester untuk satu SK pembimbingan, jika mahasiswa belum dapat menyelesaikan tugas akhirnya, maka program studi/jurusan dapat mempertimbangkan untuk pembuatan SK baru.
  - e) Jurusan/program studi dapat mengusulkan penggantian pembimbing, apabila dosen pembimbing lalai (Pemeriksaan atau perbaikan lebih dari 1 bulan) dalam melaksanakan tugas pembimbingan.
- 4) Pembimbing diatur dan ditunjuk oleh ketua jurusan/program studi dan ditetapkan oleh Dekan FMIPA.
- 5) Surat Keputusan pembimbingan mahasiswa akan dievaluasi oleh jurusan/program studi secara periodik selama 6 bulan (1 semester) sejak pelaksanaan seminar proposal dan seminar hasil.
- 6) Jika pembimbing berhalangan secara tetap maka penggantian pembimbing diserahkan kepada jurusan/program studi.



## **Pasal 52**

### **Seminar Proposal**

- 1) Seminar Proposal dan Seminar Hasil (tugas akhir) sebagai syarat mahasiswa untuk mendapatkan gelar sarjana pada Fakultas MIPA Universitas Tadulako.
- 2) Seminar proposal dilaksanakan sebelum penelitian, seminar hasil dan ujian akhir/skripsi;

## **Pasal 53**

### **Syarat Pengajuan Seminar Proposal**

- 1) Telah lulus mata kuliah minimal 110 SKS dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00.
- 2) Telah menyelesaikan proposal skripsi yang dilengkapi dengan halaman persetujuan (pernyataan telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan) oleh Pembimbing Utama dan/atau Pembimbing Pendamping, dengan diketahui ketua jurusan/koordinator program studi (Lampiran 2).
- 3) Telah menghadiri seminar (proposal dan/atau hasil penelitian) minimal 5 kali (dapat ditambah standar minimal di setiap program studi).
- 4) Mahasiswa bersangkutan memprogram Seminar Proposal pada Semester tersebut di dalam KRS.
- 5) Penulisan proposal memenuhi kaidah buku Panduan Penyusunan Skripsi Sarjana FMIPA Untad yang berlaku.

## **Pasal 54**

### **Prosedur Penyelenggaraan Seminar Proposal**

- 1) Telah menyelesaikan naskah proposal yang dilengkapi oleh halaman persetujuan (pernyataan telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan) oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, dan diketahui oleh koordinator program studi (Lampiran 2).
- 2) Mengajukan surat permohonan pelaksanaan seminar proposal yang diketahui oleh Pembimbing Utama atau Pembimbing Pendamping ke program studi (Lampiran 3).
- 3) Jurusan mengeluarkan surat undangan dan jadwal atas usulan koordinator prodi setelah bukti penerimaan proposal terpenuhi.
- 4) Menyerahkan undangan, jadwal dan proposal kepada dosen penguji proposal, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan seminar.
- 5) Seminar proposal dilaksanakan oleh jurusan atau program studi setiap hari Rabu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.



- 6) Sebelum pelaksanaan seminar, mahasiswa memperlihatkan bukti penerimaan proposal, bahan persentasi (*file ms power point*) kepada moderator.
- 7) Seminar dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh Pembimbing Utama dan/atau Pembimbing Pendamping, dan minimal 2 orang dosen penguji.
- 8) Penilaian seminar proposal memenuhi pembobotan nilai angka (NA) skala 0-100, selanjutnya dapat dikonversi seperti tabel 4.

Tabel 4. Penilaian seminar proposal

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria
85,01-100	A	4,00	3,51-4,00 (sangat baik)
80,01-85	A-	3,75	
75,01-80	B+	3,50	2,75-3,50 (baik)
70,01-75	B	3,00	

Keterangan: Nilai di bawah 70,01 dinyatakan tidak lulus

- 9) Dosen pembimbing dan dosen penguji wajib memberikan penilaian.
- 10) Nilai akhir ditentukan berdasarkan nilai rata-rata dari akumulasi seluruh nilai dari Dosen yang memberikan penilaian.
- 11) Jika mahasiswa dinyatakan tidak lulus maka harus menjadwalkan ulang seminar proposal paling cepat 1 pekan setelah seminar proposal.
- 12) Format penilaian seminar proposal dapat dilihat pada Lampiran 4.

### Pasal 55 Seminar Hasil

- 1) Seminar Hasil dilaksanakan setelah lulus seminar proposal
- 2) Syarat-Syarat Seminar Hasil
  - a) Mahasiswa bersangkutan memprogram Seminar Hasil pada Semester tersebut di dalam KRS.
  - b) Telah lulus seminar proposal minimal B dan standar ini dapat lebih tinggi berdasarkan aturan yang ditetapkan prodi masing-masing.
  - c) Telah mengikuti seminar hasil minimal 5 (lima) kali atau setiap prodi dapat lebih dari standar minimal ini berdasarkan hasil rapat jurusan.
  - d) Sudah lulus seluruh mata kuliah wajib pada kurikulum yang berlaku (kecuali pada masa *peralihan* kurikulum maka syarat ini akan diatur oleh prodi/jurusan)
  - e) Sudah lulus mata kuliah pilihan umum minimal 6 SKS mata kuliah pilihan.
  - f) Telah menyelesaikan naskah skripsi yang dilengkapi oleh halaman persetujuan (pernyataan telah diperiksa dan disetujui untuk



- diseminarkan) oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, dan diketahui oleh ketua jurusan/koordinator program studi (Lampiran 2).
- g) Penulisan naskah skripsi memenuhi kaidah buku Panduan Penyusunan Skripsi Sarjana FMIPA Untad.
  - h) Pemeriksaan rencana penelitian (proposal tugas akhir) atau sejenisnya oleh pembimbing, dan perbaikannya tidak lebih dari 1 (satu) bulan. Jika proses bimbingan proposal lebih dari 1 (satu) bulan, maka dosen pembimbing dapat dipertimbangkan untuk diganti.
  - i) Pemeriksaan draft laporan akhir/skripsi oleh dosen pembimbing termasuk perbaikannya tidak lebih dari 2 (dua) bulan. Jika proses bimbingan laporan hasil penelitian lebih dari 2 (dua) bulan, maka dosen pembimbing dapat dipertimbangkan untuk diganti.

### Pasal 56

#### Penyelenggaraan Seminar Hasil

- 1) Mengajukan surat pengajuan dan permintaan jadwal seminar hasil yang diketahui oleh Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping ke jurusan/program studi. (Lampiran 3)
- 2) Jurusan/program studi mengeluarkan surat undangan, jadwal dan bukti penerimaan dokumen seminar hasil kepada mahasiswa setelah butir (1a) sampai (1d) dipenuhi.
- 3) Menyerahkan undangan, jadwal dan dokumen seminar hasil kepada dosen pembahas yang menghadiri seminar hasil minimal 3 hari kerja sebelum pelaksanaan seminar.
- 4) Seminar hasil dilaksanakan oleh jurusan atau program studi setiap hari Rabu sesuai dengan jadwal yg ditetapkan.
- 5) Memperlihatkan lembaran konsultasi skripsi dan sudah memenuhi syarat minimal 8 kali konsultasi dengan pembimbing sejak penyusunan proposal sampai selesainya penelitian.
- 6) Sebelum pelaksanaan seminar, mahasiswa memperlihatkan naskah skripsi, bahan persentasi (*file ms power point*) kepada moderator.
- 7) Seminar hasil dapat dilaksanakan jika minimal dihadiri oleh Pembimbing Utama dan/atau Pembimbing Pendamping dan dosen pembahas.
- 8) Selanjutnya aturan kehadiran ini dapat diatur melalui Rapat Jurusan.
- 9) Pelaksanaan seminar hasil penelitian maksimal 90 menit.
- 10) Penilaian seminar hasil memenuhi pembobotan nilai angka (NA) skala 0-100, selanjutnya dapat dikonversi seperti tabel 5 berikut.





Tabel 5. Penilaian seminar hasil

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria
85,01-100	A	4,00	3,51-4,00 (sangat baik)
80,01-85	A-	3,75	
75,01-80	B+	3,50	2,75-3,50 (baik)
70,01-75	B	3,00	

Keterangan: Nilai di bawah 70,01 dinyatakan tidak lulus

- 11) Dosen pembimbing dan dosen pembahas wajib memberikan penilaian.
- 12) Nilai akhir ditentukan berdasarkan nilai rata-rata dari akumulasi seluruh nilai dari dosen yang memberikan penilaian.
- 13) Jika mahasiswa tidak lulus maka harus dijadwal ulang paling cepat 1 pekan setelah seminar hasil.
- 14) Format penilaian seminar hasil dapat dilihat dalam Lampiran 5.

#### Pasal 57 Kliring

- 1) Mahasiswa mengisi Daftar Riwayat Hidup (isi form)
- 2) Mahasiswa melampirkan persyaratan administrasi:
  - a) Tanda terima sumbangan buku perpustakaan dan bebas peminjaman buku fakultas
  - b) Tanda terima sumbangan buku perpustakaan dan bebas peminjaman buku universitas
  - c) Surat keterangan bebas peminjaman laboratorium
  - d) SK pembimbing
  - e) Ijazah terakhir
- 3) Mahasiswa melampirkan persyaratan akademik:
  - a) Sertifikat KKN
  - b) Sertifikat PKKMB universitas dan fakultas
  - c) Draf publikasi
  - d) Lembar persetujuan perbaikan skripsi

#### Pasal 58 Syarat Pengajuan Sidang Sarjana

- 1) Telah lulus seminar hasil penelitian minimal B.
- 2) Jumlah SKS Mata Kuliah Wajib dengan nilai D tidak lebih dari 15 SKS.



- 3) Telah lulus seluruh mata kuliah wajib dan jumlah SKS yang dilulusi minimal 140 SKS dengan IPK minimal 2,00.
- 4) Nilai Skripsi (4 SKS) sudah ditetapkan dan ditandatangani oleh pembimbing Utama setelah mendapatkan masukan/pertimbangan dari pembimbing pendamping.
- 5) Telah menyelesaikan administrasi "**lembar clearing**".
- 6) Memperlihatkan transkrip nilai sementara yang disahkan oleh jurusan.
- 7) Telah menyelesaikan naskah skripsi yang dilengkapi dengan lembar persetujuan perbaikan skripsi (Lampiran 6) yang ditandatangani oleh dosen pembahas dan diketahui oleh moderator pada seminar hasil.
- 8) Minimal telah membuat draf artikel/tulisan ilmiah atau artikel dipublikasi dalam jurnal ilmiah. Draft artikel atau artikel tersebut dijilid bersama Skripsi yang menjadi bagian lampiran skripsi;
- 9) Skripsi telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan yang dilengkapi dengan lembar persetujuan pembimbing (Lampiran 2) yang ditandatangani oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping serta diketahui oleh ketua jurusan/koordinator prodi;
- 10) Skripsi yang telah disetujui dan ditandatangani oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping serta diketahui oleh ketua jurusan selanjutnya di sahkan dan ditandatangani oleh dewan penguji (lampiran 7 lembaran pengesahan dewan penguji) diketahui oleh Dekan Fakultas MIPA Universitas Tadulako;
- 11) Menyerahkan 1 buah Compact Disc (CD) beserta tempatnya yang berisi naskah skripsi (pdf) dan artikel ilmiah (pdf). Label CD tercantum: Logo Untad, nama, stambuk & judul skripsi;
- 12) Pas foto 4x6 berwarna sebanyak 2 lembar.

### Pasal 59

#### Sidang Sarjana dan Yudisium

- 1) Sidang sarjana (ujian tugas akhir/skripsi) dilaksanakan setelah seminar proposal dan seminar hasil. Setelah melaksanakan seminar hasil, jurusan/program studi akan melakukan pemeriksaan tingkat kesamaan/similaritas naskah skripsi mahasiswa yang bersangkutan dengan menggunakan Turnitin atau aplikasi plagiarism checker lain.
- 2) Ujian Komprehensif dilaksanakan dengan tujuan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan ilmu-ilmu pokok masing-masing program studi.



## Pasal 60

### Pakaian Sidang Sarjana dan Yudisium

- 1) Dewan penguji mengenakan pakaian yang rapi dan sopan. Untuk pria mengenakan kemeja berdasi atau kemeja batik.
- 2) Mahasiswa/calon sarjana mengenakan pakaian. Untuk putra mengenakan jas/jas almamater, baju warna putih dan berdasi, celana panjang warna hitam. Untuk putri mengenakan jas/jas almamater, baju warna putih, rok panjang berwarna hitam.

## Pasal 61

### Prosedur Penyelenggaraan Sidang Sarjana

- 1) Sidang sarjana dilaksanakan oleh jurusan atas usul koordinator prodi dan dipimpin oleh Ketua Sidang serta bersifat tertutup.
- 2) Surat permohonan jadwal ujian sidang sarjana mengikuti Lampiran 3.
- 3) Dekan menerbitkan SK penguji dan ketua jurusan mengeluarkan surat undangan dan jadwal ujian sidang sarjana/komprehensif.
- 4) Menyerahkan undangan, jadwal, Surat Keputusan Dewan Penguji kepada dosen penguji minimal 2 hari sebelum pelaksanaan ujian sidang sarjana.
- 5) Susunan Dewan Penguji terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota penguji yang berjumlah 3-5 orang.
- 6) Ujian Sarjana Komprehensif dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh seluruh dosen penguji namun bila terdapat dosen penguji yang berhalangan dapat memberikan ujian dan penilaian tersendiri dengan seizin ketua dewan penguji.
- 7) Setiap dosen penguji diberikan waktu 15-20 menit.
- 8) Penilaian ujian Sarjana Komprehensif melalui rapat dewan penguji dengan menggunakan pembobotan nilai angka 0-100, dapat dikonversi seperti yang tercantum pada tabel 6 di bawah ini.

Tabel 6. Penilaian ujian Sarjana Komprehensif

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria
85,01-100	A	4,00	3,51-4,00
80,01-85	A-	3,75	Lulus
75,01-80	B+	3,50	3,00-3,50
70,01-75	B	3,00	Lulus
65,01-70	B-	2,75	
50,01-65	C	2,50	
45,01-50	D	1,00	(Tidak Lulus)
0-45	E	0,00	



- 9) Mahasiswa/calon sarjana dapat mengajukan pengulangan ujian sarjana komprehensif dalam waktu yang disepakati oleh dewan penguji.
- 10) Mahasiswa calon sarjana yang mendapatkan nilai kurang dari 70,01 dinyatakan tidak lulus.
- 11) Mahasiswa tidak lulus makan harus dijadwal ulang atau ujian ulang sidang sarjana/komprehensif dilakukan paling cepat 1 minggu dan paling lambat 3 minggu kalender setelah ujian sidang sarjana/komprehensif pertama dan harus dihadiri oleh semua dewan penguji.

## Pasal 62

### Susunan Acara Ujian Sarjana Komprehensif dan Yudisium

- 1) Pembukaan Ujian Sarjana Komprehensif oleh Ketua Dewan Penguji.
- 2) Mempersilahkan mahasiswa/calon sarjana memasuki ruangan sidang.
- 3) Verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan:
  - a) Lembar "**clearing**" Administrasi mahasiswa/calon sarjana
  - b) Skripsi yang telah dijilid bersama lampiran draft artikel publikasi, beserta surat keterangan pembimbing bahwa artikel tersebut berjudul..... akan dipublikasikan pada jurnal.....
- 4) Konfirmasi kesediaan mahasiswa bersangkutan untuk menjalani prosesi ujian sarjana:
  - (1) Bila bersedia dalam kondisi sehat walafiat, dilanjutkan ke butir 5.
  - (2) Bila tidak bersedia maka tidak akan dilanjutkan.
- 5) Mahasiswa diberi kesempatan untuk mempresentasikan abstrak skripsinya, waktu maksimal 10 menit.
- 6) Ketua sidang memberi kesempatan kepada Dewan Penguji untuk mengajukan pertanyaan dan memberi penilaian dengan alokasi waktu 15-20 menit untuk setiap penguji.
- 7) Mahasiswa dipersilahkan meninggalkan ruangan sidang dan Dewan Penguji melakukan penilaian/penentuan kelulusan.
- 8) Dewan Penguji memberi keputusan hasil penilaian: LULUS atau TIDAK LULUS.
- 9) Mahasiswa dipersilahkan kembali memasuki ruangan sidang untuk melanjutkan prosesi ujian sarjana.
- 10) Ketua sidang membacakan Berita Acara Ujian Sarjana Komprehensif.
- 11) Mahasiswa yang lulus, langsung diyudisium oleh ketua panitia ujian atas nama dekan fakultas
- 12) Mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian sarjana dapat mengajukan permohonan ujian sarjana ulang paling cepat 1 minggu dan paling lambat 3



minggu kalender akademik setelah ujian sidang sarjana/komprehensif pertama dan harus dihadiri oleh semua dewan penguji.

- 13) Kesan-kesan dari mahasiswa yang telah lulus.
- 14) Pesan-pesan dari Ketua Sidang dan/atau yang mewakili Dewan Penguji
- 15) Penandatanganan skripsi. Ditandatangani oleh Dewan Penguji dan Ketua Jurusan.
- 16) Penutup: Ujian Sarjana Komprehensif ditutup oleh Ketua Dewan Penguji.

### **Pasal 63**

#### **Pelaksanaan Yudisium**

- 1) Pelaksanaan yudisium program sarjana dilakukan oleh ketua tim penguji atau Ketua Jurusan atas nama Dekan Fakultas MIPA
- 2) Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh beban studinya sesuai ketentuan yang berlaku dapat diyudisium dan dinyatakan bahwa yang bersangkutan telah selesai studinya di Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dan dapat memperoleh gelar Sarjana Sains (S.Si) untuk Prodi Fisika, Prodi Kimia dan Prodi Biologi, Sarjana Matematika (S.Mat) untuk Prodi Matematika, Sarjana Farmasi (S.Farm) untuk Prodi Farmasi, Sarjana Statistik (S.Stat) untuk Prodi Statistika dan Sarjana Teknik Geofisika (ST) untuk Prodi Teknik Geofisika.

### **Pasal 64**

#### **Predikat Kelulusan**

- (1) Predikat kelulusan Program Sarjana adalah sebagai berikut:
  - a. IPK lebih dari 3,50 dinyatakan predikat kelulusan adalah pujian, dengan ketentuan masa studi maksimal 4 (empat), nilai ujian sarjana A, tidak pernah cuti, tidak memiliki nilai C dan D, serta tidak pernah mengulang mata kuliah;
  - b. IPK lebih dari 3,50 dan tidak memenuhi salah satu syarat pada huruf (a) maka predikat kelulusannya sangat memuaskan;
  - c. IPK 3,00 sampai dengan 3,50 dinyatakan predikat kelulusan sangat memuaskan; dan
  - d. IPK kurang dari 3,00 dinyatakan predikat kelulusan adalah memuaskan.
- (2) Predikat kelulusan Program Magister adalah sebagai berikut:
  - a. IPK lebih dari 3,75 dinyatakan predikat kelulusan pujian, dengan ketentuan masa studi tidak lebih dari 2 (dua) tahun, tidak pernah cuti, tidak pernah mengulang mata kuliah, serta nilai ujian tesis A;





- b. IPK lebih dari 3,75 dan tidak memenuhi salah satu syarat pada huruf (a) maka predikat kelulusannya sangat memuaskan;
- c. IPK 3,50 sampai dengan 3,75 dinyatakan predikat kelulusan sangat memuaskan; dan
- d. IPK kurang dari 3,50 dinyatakan predikat kelulusan memuaskan.

### **Pasal 65** **Wisudawan Terbaik**

- (1) Wisudawan terbaik adalah lulusan yang ditentukan berdasarkan kriteria:
  - a. Masa studi;
  - b. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)
- (2) Wisudawan terbaik dari fakultas MIPA di tentukan oleh Dekan
- (3) Penentuan wisudawan terbaik ditentukan berdasarkan Indeks Wisudawan Terbaik. Perhitungan indeks terlampir pada (Lampiran 7).
- (4) Apabila wisudawan terbaik adalah lulusan menurut kriteria pada ayat (1) tidak dapat diputuskan, maka digunakan kriteria berdasarkan lama studi.

### **Pasal 66** **Pendaftaran Wisuda**

- 1) Pendaftaran wisuda dilakukan paling lambat 30 hari kalender setelah yudisium. Pendaftaran wisuda ini digunakan untuk kelayakan (*eligibility*) pengajuan Penomoran Ijazah Nasional (PIN).
- 2) Mahasiswa yang tidak mendaftar wisuda dalam tenggang waktu 30 hari setelah pelaksanaan yudisium maka tidak berhak mendapatkan transkrip dan ijazah.

### **Pasal 67** **Perubahan Pedoman dan Peraturan Akademik**

- (1) Dekan FMIPA Untad dapat mengajukan/meneruskan usulan perubahan pedoman dan peraturan akademik kepada Senat FMIPA Untad.
- (2) Pembahasan usulan perubahan pedoman dan peraturan akademik dilaksanakan dalam Rapat Senat.
- (3) Rapat senat dapat dilaksanakan dengan memenuhi  $\frac{1}{2}+1$  dari jumlah anggota Senat Fakultas MIPA Untad.
- (4) Perubahan pedoman dan peraturan akademik dapat ditetapkan, jika  $\frac{1}{2}+1$  dari jumlah anggota Senat Fakultas MIPA Untad yang hadir.



### BAGIAN III KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 68

Dengan berlakunya peraturan ini, maka semua ketentuan yang berkenaan dengan akademik yang ada sebelumnya tetap berlaku sepanjang belum diatur dan tidak bertentangan dengan peraturan ini.

### BAGIAN IV PENUTUP

#### Pasal 69

##### Penutup

- (1) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan ini mengikuti Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku atau diatur lebih lanjut melalui Peraturan Rektor.
- (2) Apabila dalam peraturan ini terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka dapat dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya oleh rapat senat yang dihadiri minimal  $\frac{1}{2} + 1$  dari anggota senat dan mendapat persetujuan  $\frac{1}{2} + 1$  dari anggota senat yang hadir.

# BAB 3 SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Sistem Informasi Akademik Fakultas MIPA adalah sistem informasi yang sudah dibangun dan diterapkan di Fakultas MIPA untuk meningkatkan pelayanan kepada mahasiswa FMIPA Universitas Tadulako. Sistem Informasi ini dikembangkan oleh Pusat Informasi FMIPA sebagai sebuah Unit di dalam Fakultas MIPA Untad. Sistem ini sudah memberikan informasi tentang Profil Fakultas, Akademik, Kemahasiswaan, Kegiatan dan SiakadMIPA. Sistem Informasi ini dapat diakses di <https://fmipa.untad.ac.id/>. Tampilan depan Sistem Informasi FMIPA seperti pada gambar 3 berikut (menu layanan):



Gambar 3. Tampilan depan laman sistem informasi FMIPA Untad.

Di lembar depan terdapat kolom tentang pengumuman yang penting untuk diketahui semua sivitas akademika FMIPA Untad. Hal penting yang perlu diketahui oleh Dosen dan Mahasiswa bahwa input nilai oleh dosen, pengumuman nilai, KRS *online* dan Perwalian *online* hingga daftar hadir peserta perkuliahan tersedia pada layanan ini yaitu di bagian SILAMIPA.

Setiap mahasiswa FMIPA memiliki '*nama user*' dan '*password*' yang disediakan oleh Pusat Informasi dan Teknologi FMIPA. Di dalam SIAKAD ini mahasiswa dapat melihat nilai setiap semester serta ber-KRS *online* untuk setiap semester berjalan.



### 3.1 Online Journals

*Online journals* (jurnal *online*) merupakan layanan *online* yang disediakan untuk menampung semua jurnal ilmiah yang diterbitkan dalam lingkungan Universitas Tadulako. Layanan ini menggunakan *Open Journal System (OJS)*, sebuah *platform open source* berstandar internasional untuk penerbitan dan manajemen secara *online* sebuah jurnal ilmiah. Baik jurnal elektronik maupun jurnal yang sebelumnya terbit secara tercetak (*printed out*) dalam lingkungan Universitas Tadulako dapat menggunakan layanan ini. Untuk jurnal ilmiah yang sebelumnya terbit secara tercetak, layanan ini dapat digunakan untuk menayangkan artikel-artikel ilmiah yang dipublikasikannya secara *online*.

*Pengelolaan* dan pemeliharaan website jurnal elektronik Universitas Tadulako dilakukan oleh UPT. TIK., sedangkan *pengelolaan* dan operasionalisasi masing-masing jurnal ilmiah yang ditampung di dalamnya dilakukan oleh pengelola jurnal masing-masing yang telah ditunjuk oleh pejabat berwenang. Hal ini dibuktikan dengan sebuah surat keputusan tentang pengelola jurnal tersebut.

Agar sebuah jurnal ilmiah bisa dimasukkan dalam website jurnal ilmiah Universitas Tadulako, pengelola jurnal ilmiah tersebut harus menghubungi UPT. TIK untuk pembuatan dan pengalokasian *space* sekaligus penerbitan *username* dan *password*. Penayangan artikel-artikel ilmiah ke dalam jurnal, pembuatan edisi, dan kegiatan-kegiatan penayangan lainnya dilakukan sepenuhnya oleh pengelola jurnal masing-masing dan dapat diakses di alamat web: <https://bestjournal.untad.ac.id/>. Beberapa jurnal yang diterbitkan di lingkup FMIPA Untad yang dapat diakses melalui *online* antara lain:

1. Galenika Journal of Pharmacy
2. Jurnal Kovalen
3. Jurnal Natural Science
4. Jurnal Biocelbes
5. Jurnal Ilmiah Matematika dan Terapan
6. Jurnal Gravitasi
7. Jurnal Statistika

### 3.2 Electronic Library (E-library)

*Electronic library* (E-library) atau perpustakaan elektronik adalah layanan *online* yang disediakan oleh UPT. TIK untuk *pengelolaan* perpustakaan secara *online*. Melalui layanan ini, perpustakaan dapat mempermudah layanan mereka kepada pengguna perpustakaan untuk mencari koleksi perpustakaan yang



mereka perlukan. Saat ini, Perpustakaan Pusat Universitas Tadulako telah menggunakan layanan *e-library* ini (<http://lib.untad.ac.id/>) sehingga pengguna perpustakaan dapat mencari dan mendapatkan data katalog dari bahan pustaka yang dikoleksi oleh Perpustakaan Pusat Universitas Tadulako secara cepat dan efisien tanpa harus datang ke gedung Perpustakaan Pusat Universitas.

Selain Perpustakaan Pusat, perpustakaan-perpustakaan fakultas juga sudah menggunakan fasilitas perpustakaan ini. Pengelolaan *e-library* perpustakaan fakultas dilakukan sepenuhnya oleh pegawai yang ditunjuk di masing-masing perpustakaan fakultas tersebut. Pengelola tersebut bertugas antara lain menginput data bahan pustaka koleksi ke *e-library*, melakukan pengawasan dan monitoring terhadap eksistensi *e-library*, dan memberikan panduan dan bantuan kepada user *e-library* (<http://lib.fmipa.untad.ac.id/>).

### 3.3 Layanan Online Lainnya

Beberapa layanan *online* lainnya juga telah disediakan dalam mendukung pelaksanaan proses-proses akademik dalam lingkungan Universitas Tadulako. Terdapat layanan webmail menggunakan *domain* @untad.ac.id untuk setiap dosen, pegawai, dan mahasiswa, baik untuk komunikasi dan korespondensi akademik maupun umum. Di samping itu, juga terdapat layanan blog pribadi yang dapat dipergunakan oleh seluruh sivitas akademika untuk membuat blog pribadi masing-masing. Melalui blog pribadi ini, setiap elemen sivitas akademika dapat menyediakan informasi bermanfaat, baik yang berkaitan dengan kegiatan akademik maupun kegiatan lainnya. Layanan *cloud storage* (Tadulako *storage*) adalah layanan bagi seluruh sivitas akademika untuk menyimpan *file-file* yang mereka miliki menggunakan tempat penyimpanan yang dimiliki oleh Universitas Tadulako. Layanan penyimpanan *file-file* ini, di samping untuk menyimpan *file-file* dan dokumen-dokumen elektornik, juga akan membantu sivitas akademika untuk melakukan *sharing* (berbagi pakai) dari *file-file* dan dokumen yang tersimpan dalam layanan tersebut. Apabila menggunakan layanan ini, sivitas akademika dapat mengakses *file-file* mereka dari manapun sepanjang bisa terhubung dengan jaringan intranet Universitas atau internet.

Bagi yang ingin memanfaatkan layanan-layanan *online* di atas, dipersilakan untuk menghubungi UPT. TIK Universitas Tadulako, baik melalui email di [helpdesk@untad.ac.id](mailto:helpdesk@untad.ac.id) atau melalui nomor voip 000.





## BAB 4 TENAGA PENDIDIK

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
<b>5.1 Jurusan Fisika/Program Studi Fisika</b>							
1.	Iqbal	0001106904	01-10-1969	Lektor Kepala	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Tadulako (sedang studi)	Fisika Fisika
2.	Yutdam Mudin	0016067106	16-06-1971	Lektor	S.Si M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Oseanografi
3.	Abdul Rahman	0014076505	14-07-1965	Lektor Kepala	S.Si M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Oseanografi
4.	Darmawati Darwis	0024117103	24-11-1971	Guru Besar	S.Si M.Si Ph.D	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 New Castle University	Fisika Fisika Fisika
5.	Lufsyi Mahmudin	0014077204	14-07-1972	Lektor Kepala	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Gajah Mada S2 Universitas Gajah Mada S3 Universitas Gajah Mada	Fisika Fisika Fisika
6.	M Syahrul Ulum	0027036901	27-03-1969	Lektor Kepala	S.Si M.Si Ph.D	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Indonesia S3 New Castle University	Fisika Fisika Fisika
7.	Hosiana MD Labania	0026057202	26-05-1972	Lektor	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Gajah Mada S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Gajah Mada	Fisika Oseanografi Geografi Fisis
8.	Elisa Sesa	0029107204	29-10-1972	Lektor Kepala	S.Si M.Si Ph.D	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 New Castle University	Fisika Fisika Fisika



No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
9.	Kasman	0027057204	27-05-1972	Lektor	S.Si M.Si Ph.D	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 New Castle University	Fisika Fisika Fisika
10.	Dedy Farhamsah	0004018101	04-01-1981	Lektor	S.Si M.T	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 National Taiwan University (sedang studi)	Fisika Teknik Informatika Sains Komputasi
11.	Sabhan	0008108003	08-10-1980	Lektor	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Pertanian Bogor S3 Institut Pertanian Bogor	Geofisika Ilmu Kelautan Ilmu Kelautan
12.	Anis Nismayanti	0024058401	24-05-1984	Lektor	S.T M.Si Dr.	S1 Institut Teknologi Sepuluh Nopember S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Teknologi Sepuluh Nopember	Teknik Fisika Fisika Fisika Medik
13.	Maskur	0011018401	11-01-1984	Lektor	S.Si M.Sc	S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Gadjah Mada	Fisika Fisika
14.	Sitti Rugayya	0025128902	25-12-1989	Asisten Ahli	S.Si M.Sc	S1 Universitas Tadulako S2 Unuiversitas Gadjah Mada	Fisika Fisika
15.	Agung Danu Wijaya	0009079206	9-07-1992	Asisten Ahli	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institute Teknologi Bandung	Fisika Sains Komputasi
<b>5.2 Jurusan Matematika/Program Studi Matematika</b>							
1.	I Wayan Sudarsana	0020067205	20-06-1972	Guru Besar	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Gajah Mada S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Teknologi Bandung	Matematika Matematika Diskrit Matematika Diskrit
2.	Agus Indrajaya	0025086706	25-08-1967	Lektor Kepala	Drs. M.Sc.	S1 Universitas Hasanuddin S2 University of Twente	Matematika Numerik & Komputasi



No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
3.	Rina Ratianingsih	0011086608	11-08-1966	Lektor Kepala	Drs. M.Si.	<i>S1 Institut Teknologi Bandung</i> <i>S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Matematika Terapan Matematika Terapan
4.	Selvy Musdalifah	0001037304	01-03-1973	Lektor Kepala	S.Si M. Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Matematika Analisis
5.	Agusman Sahari	0027017903	27-01-1979	Lektor	S.Si M. Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Universitas Hasanuddin</i>	Matematika Matematika Terapan
6.	Resnawati	0007058203	07-05-1982	Lektor	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Universitas Hasanuddin</i>	Matematika Matematika Terapan
7.	Juni Wijayanti	0026069002	26-06-1990	Asisten Ahli	S.Si M.Si Dr	<i>S1 Universitas Tadulako</i> <i>S2 Institut Teknologi Bandung</i> <i>S3 Institut Teknologi Bandung</i>	Matematik Matematika Terapan Matematika
8.	Desi Lusiyanti	0028128802	28-12-1988	Lektor	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Tadulako</i> <i>S2 Institut Teknologi Sepuluh Nopember</i>	Matematika Matematika Ilmu Komputer
9.	Hajar	0020049002	20-04-1990	Asisten Ahli	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Tadulako</i> <i>S2 Institut Teknologi Sepuluh Nopember</i>	Matematika Matematika Terapan
10.	Nasriah Nacong	0005078904	05-07-1989	Asisten Ahli	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Tadulako</i> <i>S2 Institut Teknologi Sepuluh Nopember</i>	Matematika Matematika Terapan
11.	Maulidyani Abu	0007099201	07-09-1992	Asisten Ahli	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Tadulako</i> <i>S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Matematika Matematika Terapan
12.	Abdul Mahatir Najar	0029049201	29-04-1992	Asisten Ahli	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Tadulako</i> <i>S2 Institut Teknologi Sepuluh Nopember</i>	Matematika Terapan Matematika Komputasi
13.	Andri	0029049004	29-04-1990	Lektor	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Tadulako</i> <i>S2 Universitas Gadjah Mada</i>	Matematika Matematika Terapan



No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
14	Iman Al Fajri	000111910	11-01-1991	Tenaga Pengajar	S.Si M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin	Statistika Matematika Terapan
<b>5.3 Jurusan Kimia</b>							
1.	Husain Sosidi	0011086310	11-08-1963	Lektor Kepala	Drs. M.Si. Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Teknologi Bandung	Kimia Analitik Kimia Kimia
2.	Khairuddin	0031126712	31-12-1967	Lektor Kepala	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Hasanuddin	Ilmu kimia Ilmu Kimia Kimia Analitik
3.	Abd. Rahman Razak	0020107102	20-10-1971	Lektor Kepala	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Hasanuddin	Biokimia Farmasi Ilmu Kimia Ilmu Kimia
4.	Ruslan	0010066609	10-06-1966	Lektor Kepala	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Hasanuddin	Kimia Analitik Ilmu Kimia Ilmu Kimia
5.	Nurhaeni	0030066405	30-06-1964	Lektor Kepala	Dra. M.Si. Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Tadulako	Kimia Organik Ilmu Kimia Kimia Pangan
6.	Dwi Juli Puspitasari	0026076906	26-07-1969	Lektor	S.Si. M.Sc. Dr.Chem. Tech	S1 Universitas Hasanuddin S2 University of Western Sydney S3 Universitas Gadjah Mada	Kimia Kimia Analitik Teknologi Kimia Anorganik
7.	Erwin Abd. Rahim	0019097107	19-09-1971	Lektor Kepala	S.Si. M.Si. Dr.	S1 Universitas Gadjah Mada S2 Universitas Gadjah Mada S3 University of Kyoto	Kimia Ilmu Kimia Polimer Organik



No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
8.	Jusman	0024017405	24-01-1974	Lektor	S.Si. M.Si. Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gadjah Mada S3 Universitas Gadjah Mada	Kimia Ilmu Kimia Ilmu Kima Lingkungan
9.	Ahmad Ridhay	0031077004	31-07-1970	Lektor Kepala	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Padjajaran S3 Universitas Hasanuddin	Kimia Kimia Ilmu Kimia
10.	Hardi YS.	0002027405	02-02-1974	Lektor	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Syiah Kuala S2 Universitas S3 University of South Australia	Kimia Kimia Philosophy
11.	Indriani	0027077204	27-07-1972	Lektor	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Airlangga	Ilmu Kimia Ilmu Kimia Kimia Organik
12.	Ni Ketut Sumarni	0004017602	04-01-1976	Lektor	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Tadulako	Kimia Kimia Kimia Pangan
13.	Prisma Wiryanti	0027047501	27-04-1975	Lektor	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Negeri Riau S2 Universitas Gadjah Mada	Kimia Ilmu Kimia Lingkungan
14.	Syamsuddin	0024036905	24-03-1969	Lektor	S.Si. M.Si. Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Gadjah Mada	Kimia Ilmu Kimia Ilmu Kimia
15.	Mohamad Mirzan	0026057105	26-05-1971	Lektor	S.Si. M.Si. Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gadjah Mada S3 Universitas Gadjah Mada	Kimia Kimia Kimia Fisik





No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
16.	Pasjan Satrimafitrah	0015058202	15-05-1982	Lektor	S.Si. M.Si. Ph.D.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 University Miyazaki	Kimia Kimia Biokimia
17.	Jaya Hardi	0905118701	5-11-1987	Asisten Ahli	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Pertanian Bogor S3 University of Miyazaki Jepang (sedang studi)	Kimia Organik
18.	Nurakhirawati	0023057201	23-5-1972	Asisten Ahli	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Sumatera Utara S2 Universitas Sumatera Utara	Kimia Kimia Fisik
19.	Nov Irmawati Inda	0023118603	23-11-1986	Asisten Ahli	S.Si. M.Si. Ph.D.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 University Miyazaki	Kimia Kimia Kimia Anorganik
20.	Aini Aulia Amar	-	15-04-1995	Tenaga Pengajar	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Teknologi Bandung	Kimia Kimia
<b>5.4 Jurusan Biologi</b>							
1.	Ramadhanil	0013096408	13-09-1964	Guru Besar	Drs. M.Si. Dr.	S1 Universitas Andalas S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Pertanian Bogor	Mikrobiologi Biologi Lingkungan Biologi tumbuhan
2.	Umrah	0031076205	31-07-1962	Lektor Kepala	Dra. M.Si. Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Teknologi Bandung	Mikrobiologi Biologi Lingkungan Fitopatologi
3.	I Nengah Suwastika	0021116901	21-11-1969	Lektor	Drs M.Sc M.Lif. Sc Dr.Lif.Sc	S1 Univ. Jend Soedirman S2 Deakin University S2 Kyoto University Japan S3 Kyoto University Japan	Biologi Biologi Molekuler Biologi Sel & Molekular



No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
							Biologi sel & Molekular
4.	Musjaya M Guli	0031016704	31-01-1967	Lektor	S.Si M.Si Dr	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Brawijaya	Biologi Tumbuhan Kedokteran Dasar Biologi Medik
5.	Asri P. Paserang	0015017208	15-01-1972	Lektor	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Pertanian Bogor S3 Institut Pertanian Bogor	Biologi Tumbuhan Genetika Tumbuhan Fisiologi Tumbuhan
6.	Annawaty	0020027206	20-02-1972	Lektor	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gadjah Mada S3 Institut Pertanian Bogor	Biologi Biologi Hewan Taksonomi Hewan
7.	Wahyu Harso	0028097207	28-09-1972	Lektor	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Gadjah Mada S2 Universitas Gadjah Mada S3 Humboldt University of Berlin	Biologi Fisiologi Tumbuhan Fisiologi Tumbuhan
8.	Miswan	0015067309	15-06-1973	Lektor	S.Pd. M.Si. Dr.	S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Negeri Makassar	Biologi Pengelolaan Lingkungan Hidup
9.	Eny Yuniati	0016067309	16-06-1973	Lektor	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Nasional S2 Institut Pertanian Bogor S3 Universitas Brawijaya	Biologi Biologi Tumbuhan Tumbuhan Rendah
10.	Fahri	0911028802	11-02-1988	Asisten Ahli	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Pertanian Bogor	Biologi Biosains Hewan
11.	Orryani Lambui	0929118203	29-11-1982	Tenaga Pengajar	S.Si M.Sc	S1 Universitas Kristen Duta Wacana S2 Universitas Gadjah Mada	Biologi Industri Mikrobiologi
12.	Retno Sari	2115119402	15-11-1994	Asisten Ahli	S.Pd	S1 Universitas Tadulako	Biokimia



No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
					M.Sc	S2 Universitas Gajah Mada	Genetika
13.	Moh. Iqbal	0009119004	09-11-1990	Asisten Ahli	S.Si M.Sc	S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Gajah Mada	Biologi Taksonomi Tumbuhan
14.	Meryany Ananda	0002069103	02-06-1991	Asisten Ahli	S.Si M.Sc	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Pertanian Bogor	Biologi Mikrobiologi
15.	Rifka	-	11-11-1992	Tenaga Pengajar	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Pertanian Bogor	Biologi Pemuliaan dan Bioteknologi Tanaman
16.	Fitrallisan	-	14-06-1990	Tenaga Pengajar	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Teknologi Bandung (ITB)	Ekologi (Etnomologi) Entomologi
17.	Muhammad Fajri Ramadhan Muslim Saleh	-	20-03-1992	Tenaga Pengajar	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Pertanian Bogor	Tumbuhan Taksonomi Tumbuhan
18.	Mustafid Rasyiid	0022029505	22-02-1995	Asisten Ahli	S.Si M.Si	S1 Universitas Gajah Mada S2 Universitas Gajah Mada	Biosistematika Tumbuhan
<b>5.5 Jurusan Farmasi</b>							
1.	Nurlina Ibrahim	0017026105	17-02-1961	Lektor	Dra Apt. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin <b>Profesi:</b> Universitas Hasanuddin S2 Universitas Tadulako S3 Universitas Tadulako	Farmasi Apoteker Biologi Farmasi Biologi Farmasi
2.	Yusriadi	0024078001	24-07-1980	Lektor	S.Si Apt. M.Si	S1 Universitas Hasanuddin <b>Profesi:</b> Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin	Farmasi Apoteker Biofarmasetika



No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
3.	M. Sulaiman Zubair	0006118002	06-11-1980	Guru Besar	S.Si Apt. M.Si Dr.	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> <b>Profesi:</b> <i>Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Universitas Hasanuddin</i> <i>S3 King Abdul Azis</i>	Farmasi Apoteker Kimia Farmasi Kimia Organik
4.	Syariful Anam	0026028003	26-02-1980	Lektor Kepala	S.Si Apt. M.Si Ph.D	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> <b>Profesi:</b> <i>Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Universitas Hasanuddin</i> <i>S3 University of Copenhagen, Denmark</i>	Farmasi Apoteker Fitokimia Farmakoepidemiologi
5.	Alwiyah Mukaddas	0018048002	18-04-1980	Lektor	S.Farm Apt. M.Si	<i>S1 Universitas Gadjah Mada</i> <b>Profesi:</b> <i>Universitas Gadjah Mada</i> <i>S2 Universitas Indonesia</i> <i>S3 Universitas Indonesia (sedang studi)</i>	Farmasi Apoteker Farmasi Klinik
6.	Yuliet	0018057505	18-05-1975	Lektor Kepala	S.Si Apt. M.Si Dr.	<i>S1 Universitas Gadjah Mada</i> <b>Profesi</b> <i>Universitas Gadjah Mada</i> <i>S2 Institut Teknologi Bandung</i> <i>S3 Institut Teknologi Bandung</i>	Farmasi Apoteker Farmakologi Farmakologi
7.	Evi Sulastri	0003068303	03-06-1983	Lektor Kepala	S.Si Apt. M.Si Dr.	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> <b>Profesi:</b> <i>Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Institut Teknologi Bandung</i> <i>S3 Universitas Padjajaran</i>	Farmasi Apoteker Farmasetika dan Teknologi Farmasi
8.	Akhmad Khumaidi	0005078302	05-07-1983	Lektor	S.Si Apt M.Sc	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> <b>Profesi:</b> <i>Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Universitas Gadjah Mada</i> <i>S3 Universitas Gadjah Mada (sedang studi)</i>	Farmasi Apoteker Fitokimia



No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
9.	Jamaluddin	0023028402	23-02-1984	Lektor	S.Farm M.Si	<i>S1 Universitas Muslim Indonesia S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Tadulako (sedang studi)</i>	Farmasi Kimia Farmasi Analisis Kimia
10.	Khildah Khaerati	0030580017	03-05-1980	Asisten Ahli	S.Si Apt. M.Si	<i>S1 Universitas Pancasakti Profesi: Universitas Islam Indonesia S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Farmasi Apoteker Farmakologi
11.	Yonelian Yuyun	0017068402	17-06-1984	Lektor	S.Si Apt. M.Si Ph.D	<i>S1 Universitas Widya Mandala Profesi: Universitas Kristen Widya Mandala S2 Institut Teknologi bandung S3 Chulalongkorn University, Thailand</i>	Farmasi Apoteker Kimia Farmasi Biomedical Chemistry
12.	Agustinus Widodo	0030088202	30-08-1982	Lektor	S.Farm Apt. M.Farm	<i>S1 STIFA Pelita Mas Profesi: Institut Sains &amp; Teknologi Nasional S2 Universitas Airlangga</i>	Farmasi Apoteker Farmakognosi
13.	Rudi Safaruddin	0017108601	17-10-1986	Asisten ahli	S.Si Apt. M. Epid M.Farm Ph.D	<i>S1 Universitas Hasanuddin Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Universitas Indonesia S2 Universitas Indonesia S3 West Virginia University</i>	Farmasi Apoteker Kesehatan Masyarakat Farmasi Klinik Pharmaceutical System and Policy
14.	Muhammad Rinaldhi Tandah	0922098503	22-09-1985	Lektor	S.Farm Apt. M.Sc	<i>S1 Universitas Islam Indonesia Profesi: Universitas Gadjah Mada S2 Universitas Gadjah Mada</i>	Farmasi Apoteker Manajemen Farmasi





No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
15.	Armini Syamsidi	0003068701	03-06-1987	Lektor	S.Si Apt. M.Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> <i>Profesi: Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Farmasi Apoteker Bioteknologi
16.	Arsa Wahyu Nugrahani	0625088101	25-08-1981	Lektor	S.Farm Apt. M.Sc.	<i>S1 STIFAR Yayasan Pharmasi</i> <i>Profesi: Stifar Semarang</i> <i>S2 Universitas Gadjah Mada</i> <i>S3 Universitas Gadjah Mada (sedang studi)</i>	Farmasi Apoteker Mikrobiologi
17.	Ihwan	0913047404	13-04-1974	Lektor	S.Si Apt. M.Kes.	<i>S1 Universitas Pancasakti</i> <i>Profesi: Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Universitas Hasanuddin</i> <i>S3 Universitas Tadulako (sedang studi)</i>	Farmasi Apoteker Biomedik
18.	Ingrid Faustine	0027058701	27-05-1987	Lektor	S.Si Apt M.Sc	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> <i>Profesi: Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Universitas Gadjah Mada</i> <i>S3 Universitas Indonesia (sedang studi)</i>	Farmasi Apoteker Farmasi Klinik
19.	Ririen Hardani	0927078901	27-07-1989	Lektor	S.Farm Apt. M.Si	<i>S1 STIFA Pelita Mas</i> <i>Profesi: Universitas Setia Budi</i> <i>S2 Universitas Setia Budi</i>	Farmasi Apoteker Manajemen Farmasi
20.	Asriana Sultan	0927078901	26-09-1988	Asisten Ahli	S.Farm Apt. M.Si	<i>S1 Universitas Islam Negeri Alauddin</i> <i>Profesi: Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Farmasi Apoteker Farmasetika dan Teknologi Farmasi
21.	Khusnul Diana	1102028601	02-02-1986	Lektor	S.Far. Apt	<i>S1 Universitas Ahmad Dahlan</i> <i>Profesi: Universitas Gadjah Mada</i>	Farmasi Apoteker



No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
					M.Sc.	S2 Universitas Gajah Mada	Manajemen Farmasi
22.	Ritha Pratiwi	0004128602	04-12-1986	Asisten Ahli	S.Si Apt. M.Si	S1 Universitas Islam Makassar <b>Profesi:</b> Universitas Islam Indonesia S2 Universitas Hasanuddin	Farmasi Apoteker Biologi Farmasi
23.	Amalia Purnamasari Zainal	0010058802	10-05-1988	Asisten Ahli	S.Farm Apt. M.Si.	S1 Stifa Pelita Mas, Palu <b>Profesi:</b> Universitas Setia Budi S2 Universitas Indonesia S3 Universitas Indonesia (sedang studi)	Farmasi Apoteker Biologi Farmasi Biologi Farmasi
24.	Amelia Rumi	0920048901	20-04-1989	Lektor	S.Farm Apt. M.Sc	S1 Universitas Muslim Indonesia <b>Profesi:</b> Universitas Gajah Mada S2 Universitas Gajah Mada	Farmasi Farmasi Klinik Farmasi Klinik
25.	Muhammad Fakhru Hardani S.	0009079201	9-07-1992	Asisten Ahli	S.Farm Apt. M.Farm	S1 Stifa Pelita Mas, Palu <b>Profesi:</b> Universitas Setia Budi S2 Universitas Setia Budi	Farmasi Apoteker Ilmu Farmasi
26.	Nurul Ambianti	0025049104	25-04-1991	Asisten Ahli	S.Farm Apt. M.Sc.	S1 Universitas Panca Sakti Makassar. <b>Profesi:</b> Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gajah Mada	Farmasi Apoteker Manajemen Farmasi
27.	Andi Atirah Masyita	0907018902	07-01-1989	Lektor	S.Farm Apt. M.Si	S1 Stifa Pelita Mas, Palu <b>Profesi:</b> Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin	Farmasi Apoteker Herbal Medisin
28.	Wa Ode Sitti Musnina	0929128601	29-12-1986	Asisten Ahli	S.Si M.Sc	S1 Universitas Haluoleo S2 Universitas Gajah Mada	Kimia Farmasi Sains dan Teknologi
29.	Firdawati Amir Parumpu	0917088902	17-08-1989	Asisten Ahli	S.Farm, M.Sc.	S1 Universitas Indonesia Timur <b>Profesi:</b> Universitas Gajah Mada	Farmasi Apoteker



No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
					Apt.	S2 Universitas Gajah Mada S3 Institut Teknologi Bandung (sedang Studi)	Manajemen Rumah Sakit
30.	Nuur Anisa	-	14-04-1995	Tenaga Pengajar	S.Si. Apt.	S1 Universitas Hasanuddin <b>Profesi:</b> Universitas Hasanuddin	Farmasi Apoteker
31.	Nela Sharon	8957400020	09-11-1990	Asisten Ahli	S.Farm Apt. M.Farm	S1 Universitas Tadulako <b>Profesi</b> Universitas Tadulako S2 Universitas Airlangga	Farmasi Apoteker Farmasetika
32.	Afriani Kusumawati	926048504	26-05-1985	Asisten Ahli	S.Farm Apt. M.Farm	S1 Universitas Indonesia Timur <b>Profesi</b> S2 Universitas Setia Budi	Farmasi Apoteker Manajemen Farmasi
33.	Arya Dibyo Adisaputra	-	10-05-1992	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Farm	S1 Universitas Tadulako <b>Profesi</b> Universitas Hasanuddin S2 Universitas Ahmad Dahlan	Farmasi Apoteker Farmasi Klinik
34.	Abd. Kakhar Umar	-	28-04-1994	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt M.Farm	S1 Universitas Tadulako <b>Profesi</b> Universitas Padjajaran S2 Universitas Padjajaran S3 Chulalongkorn University (sedang studi)	Farmasi Apoteker Farmasetika dan Teknologi Farmasi
35.	Setiawati Fadilah Z.	-	15-02-1993	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Farm	S1 Universitas Tadulako <b>Profesi</b> Universitas Hasanuddin S2 Universitas Ahmad Dahlan	Farmasi Apoteker Farmasi Klinik
36.	Sri Sulistiana	-	15-11-1990	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Farm	S1 Universitas Muslim Indonesia <b>Profesi</b> Universitas Ahmad Yani S2 Institut Teknologi Bandung	Farmasi Apoteker Teknologi Farmasi



No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
<b>Jurusan Matematika/Program Studi Statistika</b>							
1.	Junaidi	0026027406	26-02-1974	Guru Besar	S.Si M.Si Ph.D	<i>S1 Universitas Sri Wijaya S2 Universitas Gajah Mada S3 NCU Australia</i>	Matematika Aljabar Statistik
2.	Nur'eni	0007077103	07-07-1971	Lektor Kepala	S.Si M. Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Tadulako (sedang studi)</i>	Matematika Statistik Terapan
3.	Rais	0011127606	11-12-1976	Lektor	S.Si M. Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gajah Mada</i>	Statistik Statistik
4.	Hartayuni	0002068302	02-06-1983	Asisten Ahli	S.Si M.Si Dr.	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Sepuluh November S3 Institut Teknologi Sepuluh November</i>	Statistik Statistik
5.	Fadjriyani	9909006685	26-03-1984	Lektor	S.T. M. Si	<i>S1 Universitas Tadulako S2 Institut Pertanian Bogor</i>	Hidrodinamik Statistik Terapan
6.	Lilies Handayani	0015029001	15-02-1984	Lektor	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Pertanian Bogor S3 Kanazawa University (Sedang Study)</i>	Statistika Statistika
7.	Mohamad Fajri	0004039002	04-03-1990	Asisten Ahli	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Tadulako S2 Institut Teknologi Sepuluh November</i>	Matematika Statistika
8.	Iman Setiawan	0026079201	26-07-1992	Asisten Ahli	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Pertanian Bogor</i>	Statistika Statistika
9.	Nurul Fiskia Gamayanti	0004129301	04-12-1992	Asisten Ahli	S.Si. M.Stat.	<i>S1 Universitas Padjajaran S2 Universitas Padjajaran</i>	Statistika Statistika Terapan



No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
<b>Jurusan Fisika/Program Studi Teknik Geofisika</b>							
1.	Abdullah	0017026203	17-02-1962	Lektor Kepala	Drs. MT.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Geofisika Terapan
2.	M Rusydi H	0013116306	13-11-1963	Lektor Kepala	Drs. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gajah Mada S3 Universitas Gajah Mada	Fisika Fisika Geografi Fisis
3.	Jamidun	0031126453	31-12-1964	Lektor Kepala	Ir. MT	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Gajah Mada (sedang studi)	Fisika Geofisika Terapan Fisika
4.	Rustan Efendi	0031126714	31-12-1967	Lektor	S.Si M.T. Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Teknologi Bandung	Fisika Geofisika Terapan Geofisika Terapan
5.	Moh. Dahlan Th Musa	0004016904	04-01-1969	Lektor	S.Si M.T	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Geofisika Terapan
6.	Muhammad Rusli	0017097004	17-09-1970	Lektor Kepala	S.Si M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Fisika
7.	Sandra	0020037205	20-03-1972	Lektor	S.Si M.T	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Geofisika Terapan
8.	Badaruddin	0930118203	30-10-1982	Asisten Ahli	S.Si M.Sc	S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Gadjah Mada	Fisika Geofisika
9.	Mauludin Kurniawan	0013118606	13-11-1986	Asisten Ahli	S.Si M.Sc	S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Gadjah Mada	Fisika Geofisika
10	Wa Ode Awaliah		29-10-1989	Tenaga Pengajar	S.Si M.T	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Geofisika Teknik Geofisika



## BAB 5 TENAGA KEPENDIDIKAN

No	Nama	NIP/No. Registrasi	Jabatan	No. Telp.	Alamat
1	Haerun Nisa, SE., MM	197906202005012001	Kepala Bagian Umum (Kabag Umum)	08114510679	Jl. Rambutan No.27 Kel.Siranidi Kec. Palu Barat
2	Umar Djamaluddin, S.Sn	197206292005011002	Sub Koordinator Bidang Akademik	085397451911	Jl. Vatumpandolu
3	Israwati Muhtar, S.Sos	197406242001122001	Kepala Perpustakaan FMIPA	081341178957	Perdos Blok A1 No. 9
4	Diharnaini, S.Pd.	196705121996032001	Laboran Farmasi	0852 4221 7662	Perdos Blok B1 No.12
5	Daniel Christian, S.Kom	197612152006041011	Sub Bagian Umum dan Perlengkapan	085242983837	Jl. Ramba No.118
6	Mahis	196607071987021001	Sub Bagian Umum dan Perlengkapan	082196663557	JL. Delima No 05 Palu
7	Rahmah Hayati Paturusi, Se, MM.	198404252006042001	Operator Gaji	081341155184	Jl. Thalua Konchi
8	Tasrik, S.Pd	196404231986031003	Laboran Kimia	081243438413	Jl. Tombolotutu Lr. Jabal Rahma 1
9	Sapiah, SH	198005052009102005	BPP	082357189077	Jl. Huntap Tondo, Blok H No. 1
10	Evi Ananingsih S.H.	196804052014092001	Staf Bagian Kepegawaian	085391015749	Jl. R.E. Martadinata
11	Ariaty, S.Sos	197501101994032001	Staf Tata Usaha	081347371157	Jl. Ir. H. Juanda No. 30B
12	Idrus	196812231991031002	Sub Bagian Umum dan Perlengkapan	082291399061	Jl. Tondei
13	Sri Wahyuni Tahir, SKM	199006102015042005	Laboran Farmasi	085241413360	Jl. Untad I Perum Bumi Tondo Asri Blok B No. 2
14	Ardiansyah	20102199310060001	Tenaga Kebersihan	0878 4467 3569	Poboya
15	Moh. Ardian	20132199401110001	Tenaga Kebersihan	0878 4474 0700	Tondo
16	Muri Muharsyah, A.Md.	20142197804210001	Pengelola BMN & Staf Perlengkapan	085272991991	Jl. Tombolotutu No.71 - Kel. Talise
17	Hendra, S.I.Kom	20142198601130001	Sub Bagian Umum dan Perlengkapan	085256605716	Jl. Pendidikan, Tondo
18	Hendra Eka Putra,A.Ma.Pust	20142198510150001	Staf Perpustakaan	085397980996	Jln. Veteran Lrg. 2



No	Nama	NIP/No. Registrasi	Jabatan	No. Telp.	Alamat
19	Arsandi Yammar, SP	20182199008230001	Staf Akademik	085241211730	Jl. Uwe Malariti Kel. Tondo Kec. Mantikulore Kota Palu.
20	Nurmiati, S.Pd	20162198206060001	Staf Akademik	082346721852	Perdos Blok B1 No 11
21	Sri Ayuni Basri, S.Si	20212199305010001	Staf Akademik dan Kemahasiswaan	085342780810	BTN Griya Tadulako Permai Blok H10
22	Emil Salim, S.Mat	20152199106290001	Staf ICT	085215279187	Jl. Dewi Sartika
23	Rezi Anjarsari, S.Si	20222199001010003	Staf ICT	082298515154	Jl. RE Martadinata RT 002 RW 003
24	Fitriani Husain, S.Si.,M.P.	20152199101290001	Staf Kepegawaian	08114562297	Jl. Basuki Rahmat
25	Iis Sukaeni M, S.P.	20112198011140001	Staf Kepegawaian	082136622882	Jl. Tekukur No. 18A Perdos
26	Doni Rahmansyah, A.Md	20132198205090001	Staff Tata Usaha	081355295259	Jl. Tanderante Lr. Kenanga, Kel Kabonena, Kec. Ulujadi Palu Barat
27	Igna Aquila Chalista, S.Si	20202199403130001	Staf Tata Usaha	082290299735	Jl. Tombolotutu Lr. Kalantaro
28	Nofri Ariyanto, S.Si	20162198911040001	Staf Keuangan	082319693633	Perum Bintang Utara Blok B No 7, Kelurahan Mamboro, Kec. Palu Utara
29	Hamidah, SE	20072198210280001	Staf Keuangan	08524116373	Jln. Hi.Patila No.1 Kel.Pantoloan Kec. Tawaeli Kota Kota Palu
30	Supiati, S.Si	20132198901130001	Staf Administrasi Jurusan Fisika	081341318973	Jln. Ahmad Yani Lrg. III
31	Deriz Landjoma, S.Si	20172199311180001	Staf Administrasi & Operator Ict Jurusan Fisika	082291019270	BTN. Tavanjuka Mas Blok D No.10
32	Sahabudin, S.Si	20162199011070001	PLP Jurusan Fisika	085341116132	Jl. Dewi Sartika Lorong Mandiri
33	Elmiati, S.Si	20202199303100001	Laboran Jurusan Fisika	082126947884	Jln. Hangtuh
34	Siti Nafsia, SE	20182198602050001	Staf Administrasi Jurusan Matematika	085253001209	Jl. RE. Martadinata, Tondo



No	Nama	NIP/No. Registrasi	Jabatan	No. Telp.	Alamat
35	Fitria, S.Si	20142199204050002	Staf Administrasi Prodi Matematika	085825311565	Jl. Vatutela, Tondo
36	Moh. Thausar ahmad, S.Si	20142199102270001	PLP Jurusan Matematika (Lab. Komputer)	082275605942	BTN Griya Tadulako Permai 4 Blok I No.5
37	Wahyu Fadil Prasetyo, S.Mat	20192199408140001	Staf IT / Website Jurusan Matematika	081242267111	Jl. Puro 2, Tondo
38	Lindayanti Djamil, S.Si	20162199112130001	Staf IT Jurusan Kimia	082271240153	Jl. Ongkamalino No 14
39	Arif Ahmadi, S.Si	20222199001010002	Staf Prodi S1 Kimia	0895352009890	Jl. Pendidikan, Tondo.
40	Dewi Indriani, S.Si	20152198912250001	PLP Laboratorium Penelitian Jurusan Kimia	085256365049	Jl. Raden Saleh (Lrg. PGH) No. 3 Palu
41	Istigfarin, S.Si	20142199009050001	Staf Laboratorium Kimia	082247543249	Perumahan Graha Khayangan Mantikulore Blok B12
42	Ahmad Fauzan Tambuak, S.Si	20212199903230001	Staff Laboratorium Kimia Analitik	081343561493	Jl. Merpati
43	Sri Ayu Noviyanti, S.Farm	20182199411230001	Staf Administrasi Jurusan Farmasi	085342085260	Jl. Pelabuhan No. 117, Kecamatan Banawa, Kabupaten Donggala
44	Lani Maria Angelin Lawidu, SP	20162199005160001	Staf Administrasi Jurusan Farmasi	082293064225	Jalan Mangunsarkoro Lorong 2 Nomor 9 E Palu
45	Iyam Santoso AMKL	20122198709240001	Laboran Farmasi	085341358700	Jln. Moma Kelurahan Mamboro Barat Kec Palu Utara
46	Muhammad Najib, S.Farm	20182199402270001	Laboran Farmasi	085696946151	Jl. Munifrahman, Lrg. Bulou indah
47	Muh. Arman Gumarlin, S.Farm	20202199407230001	Laboran Mikrobiologi Farmasi	085756669019	Jl. Kelor
48	I Made Darma Udayana, S.Si	20152198702230001	Staf It/Operator Farmasi	085256027102	Jln. Dayodara Perum Bukit Permata Blok E.13
49	Lis Jayanti, S.KM	20222199301150001	Staff PLP Jurusan Farmasi	085241047448	Jl. Makagili No.5 kelurahan Pantoloan
50	Sami Bukang, SP	20112197904010001	Laboran Biologi	085342113044	Jln. Merpati 11A



**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

No	Nama	NIP/No. Registrasi	Jabatan	No. Telp.	Alamat
51	Sahlan, S.Si	20162198903030001	Laboran Biologi	085245574286	Jln. Cempedak Lr.1
52	Ahmat Salehudin, SE	20102198512270009	Operator Jurusan Biologi	085342220875	Perumahan Bukit Alya Blom Montana Nomor 32
53	Ayu Dian Puspita Sari Meilani, S.Farm		Pengadministrasi Umum Apotek PENTA	082259993910	Jl. Batu Bata Indah No. 2
54	apt. Moh. Fajrin, S.Farm		Apoteker Penanggung Jawab Apotek PENTA	085342588892	Jl. Mangga Kel. Kamonji Kec. Palu Barat
55	Rahmat Hidayat		Tenaga Pengairan	082348116480	Jl. Vatutela, Tondo
56	Nuralam		Tenaga Kebersihan	085229473357	Jl. Lik Roviga
57	Dikwan		Tenaga Kebersihan	085397590722	Desa Sirenja
58	Sehan		Tenaga Kebersihan	082271344710	Jl. Alkhairat, Tondo
59	Liswadin		Tenaga Kebersihan	085341250430	Desa Bale
60	Rosmi		Tenaga Kebersihan	085396902982	Jl. RE. Martadinata, Tondo



## BAB 6 PENUTUP

Panduan akademik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan ini mengikuti Peraturan Perundang-undangan yang berlaku atau diatur lebih lanjut melalui Pedoman dan Peraturan Akademik Universitas Tadulako.

Apabila dalam peraturan ini terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka dapat dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya oleh rapat senat yang dihadiri minimal  $\frac{1}{2} + 1$  (setengah plus satu) dari anggota senat dan mendapat persetujuan  $\frac{1}{2} + 1$  (setengah plus satu) dari anggota senat yang hadir. Dengan berlakunya peraturan ini, maka semua ketentuan yang berkenaan dengan akademik yang ada sebelumnya tetap berlaku sepanjang belum diatur dan tidak bertentangan dengan peraturan ini.







# LAMPIRAN

## Lampiran 1 Pengajuan Topik/Tema/Judul Skripsi

Kepada:

Yth. **Ketua Jurusan** .....

**Fakultas MIPA Universitas Tadulako**

Di,

Tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

Stambuk : .....

Jurusan/Prodi : .....

SKS/IPK : .....

Mengajukan judul/topik skripsi sebagai berikut :

1. ....
2. ....

Mengajukan calon pembimbing sebagai berikut :

- | Nama lengkap dengan gelar | Jabatan fungsional |
|---------------------------|--------------------|
| 1. ....                   |                    |
| 2. ....                   |                    |
| 3. ....                   |                    |

Saya berharap salah satu topik/tema/judul/skripsi yang saya ajukan dapat disetujui, dan dalam penyusunan skripsi saya akan mengikuti peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako. Atas perhatian bapak/ibu saya ucapkan terima kasih.

Palu, [Tanggal, Bulan, Tahun]  
Hormat Saya  
(4 Spasi)

Nama  
NIM



## Lampiran 2 Halaman Persetujuan Pembimbing

### PERSETUJUAN PEMBIMBING (Times New Roman, 14, Normal, Bold)

(4 spasi)

Judul : **[Judul]** (jika lebih dari 1 kalimat diketik 1 spasi)

(2 spasi)

Nama : **[Nama Mahasiswa]**

(2 spasi)

Stambuk : **[Stambuk mahasiswa]**

(3 spasi)

Telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan pada Seminar Proposal/Hasil

(3 spasi)

Palu, [Tanggal, Bulan, Tahun]

(2 spasi)

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

(4 spasi)

**[Nama Lengkap]**

**[Nama Lengkap]**

NIP.....

NIP.....

(2 spasi)

Mengetahui,

Ketua Jurusan.....

FMIPA Universitas Tadulako

(4 spasi)

**[Nama Lengkap]**

NIP.....



**Lampiran 3 Permohonan Melaksanakan Seminar Proposal/Hasil/Sidang Sarjana**

Kepada:

Yth. **Ketua Jurusan/Program Studi** .....

**Fakultas MIPA Universitas Tadulako**

Di,

Tempat

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....

NIM : .....

Bermohon untuk melaksanakan Seminar Proposal/Hasil/Sidang Sarjana dalam rangka penyelesaian tugas akhir.

Judul : .....

Pembimbing Utama : .....

Pembimbing Pendamping : .....

Demikian permohonan ini saya ajukan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih

Palu, [Tanggal Bulan Tahun]

Mahasiswa

Mengetahui:

1. Pembimbing Utama,

[Nama Pembimbing Utama]

NIP.....

2. Pembimbing Pendamping

[Nama Mahasiswa]

NIM.....

[Nama Pembimbing Pendamping]

NIP.....



## Lampiran 4 Lembar Penilaian Seminar Proposal

(Kop Surat Jurusan)

### LEMBAR PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN MAHASISWA

Nama : .....

NIM : .....

Judul : .....

No.	Kriteria	Indikator	Bobot (%) (a)	Skor (b)	Nilai (axb)
<b>a. Isi Proposal</b>					
1.	Perumusan Masalah	- Relevansi judul dan masalah - Relevansi substansi latar belakang dengan rumusan masalah	20		
2.	Tujuan dan Manfaat Penelitian	- Pengembangan iptek - Relevansi judul	10		
3.	Tinjauan Pustaka	- Relevansi, kemuktakhiran dan penyusunan daftar rujukan	10		
4.	Metode Penelitian	- Ketepatan metode yang digunakan	20		
5.	Keterbacaan Isi Proposal	- Penggunaan tata bahasa yang benar dan kebermaknaan kalimat - Koherens dan konsistensi peralihan dari satu paragraf ke paragraf yang lain	10		
<b>b. Cara Penyajian Isi Proposal</b>					
6.	Performans Penyaji	- Cara penyajian isi proposal	5		
		- Penguasaan isi Proposal	15		
		- Kemampuan berargumentasi	10		
<b>Total</b>			<b>100</b>		

Palu.....

Penilai,

.....

NIP.....



Catatan : penilaian langsung menggunakan nilai angka 0-100, dapat dikonversi seperti yang tercantum pada tabel di bawah ini.

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria Permen Ristek Dikti Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Untad Pasal 13 ayat 7
85,01-100	A	4,00	<b>3,51-4,00 (sangat baik)</b> (Usulan proposal layak untuk dilanjutkan untuk penelitian tugas akhir)
80,01-85	A-	3,75	
75,01-80	B+	3,50	<b>2,75-3,50 (baik)</b> (Usulan proposal masih perlu disempurnakan tidak wajib diseminarkan)
70,01-75	B	3,00	
50,01-65	C	2,50	<b>2.00-2.74 (cukup)</b> (Usulan proposal masih perlu dikembangkan dan wajib diseminarkan untuk perbaikan nilai)
45,01-50	D	1,00	<b>1,00-1.99 (kurang)</b> (Usulan proposal perlu disusun kembali dengan materi dan/atau pembimbing lainnya)
0-45	E	0,00	<b>0,00-0.99 (sangat kurang)</b> (Usulan proposal perlu disusun kembali dengan materi dan/atau pembimbing lainnya)





## Lampiran 5 Lembar Penilaian Seminar Hasil

(Kop Surat Jurusan)

### LEMBAR PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN MAHASISWA

Nama : .....

NIM : .....

Judul : .....

No.	Kriteria	Indikator	Bobot (%) (a)	Skor (b)	Nilai (axb)
<b>a. Isi Skripsi</b>					
1.	Pendahuluan	- Perumusan masalah	10		
		- Tujuan penelitian	5		
2.	Tinjauan Pustaka	- Relevansi	5		
		- Pengacuan daftar pustaka	5		
		- Kemutakhiran dan keaslian sumber	5		
3.	Metode Penelitian	- Kesesuaian dengan masalah	10		
		- Ketepatan rancangan	5		
		- Ketepatan instrumen	5		
		- Ketepatan dan ketajaman analisis	5		
4.	Hasil Penelitian	- Kesesuaian dengan tujuan	5		
		- Kedalaman bahasa	5		
		- Originalitas	5		
		- Mutu hasil	10		
<b>b. Cara Penyajian Isi Skripsi</b>					
5.	Performans Penyaji	- Cara penyajian isi Penelitian	5		
		- Penguasaan isi Penelitian	10		
		- Kemampuan berargumentasi	5		
<b>Total</b>			<b>100</b>		

Palu.....

Penilai,

.....

NIP.....



Catatan : penilaian langsung menggunakan nilai angka 0-100, dapat dikonversi seperti yang tercantum pada tabel di bawah ini.

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria Permen Ristek Dikti Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Untad Pasal 13 ayat 7
85,01-100	A	4,00	<b>3,51-4,00</b> <b>(sangat baik)</b> (Hasil Penelitian diterima)
80,01-85	A-	3,75	
75,01-80	B+	3,50	<b>2,75-3,50</b> <b>(baik)</b> (Hasil Penelitian masih perlu disempurnakan tidak wajib diseminarkan)
70,01-75	B	3,00	
65,01-70	B-	2,75	
50,01-65	C	2,50	<b>2.00-2.74</b> <b>(cukup)</b> (Hasil Penelitian masih perlu dikembangkan dan wajib diseminarkan untuk perbaikan nilai)
45,01-50	D	1,00	<b>1,00-1.99</b> <b>(kurang)</b> (Hasil Penelitian perlu disusun kembali dengan materi dan/atau pembimbing lainnya)
0-45	E	0,00	<b>0,00-0.99</b> <b>(sangat kurang)</b> (Hasil Penelitian perlu disusun kembali dengan materi dan/atau pembimbing lainnya)



## Lampiran 6 Persetujuan Perbaikan Skripsi

(Kop Surat Jurusan)

### PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Dosen Jurusan/Program Studi..... FMIPA Untad yang bertandatangan di bawah ini menerangkan bahwa mahasiswa:

Nama : .....

NIM : .....

Judul : .....

Tanggal seminar hasil : .....

Telah menyelesaikan perbaikan skripsi sesuai dengan saran-saran yang diajukan pada seminar hasil penelitian mahasiswa yang bersangkutan.

No.	Nama Dosen/NIP	Unsur Perbaikan	Tanggal Pengesahan	TTD
1.				
2.				
...				

Palu,.....

Mengetahui,

Moderator Seminar

.....

NIP.....



## Lampiran 7 Perhitungan Indeks Wisudawan Terbaik

### 1. Program Sarjana:

$$IWT_s = \left( \left( \frac{49 - LS}{13} \right) + (1 - 2 \times (4 - IPK)) \right) \times 2$$

Keterangan:

LS = Lama Studi

IPK = Indek Prestasi Kumulatif

$IWT_s$  = Indeks Wisudawan Terbaik Program Sarjana

### 2. Program Magister:

$$IWT_m = \left( \left( \frac{25 - LS}{7} \right) + (1 - 4 \times (4 - IPK)) \right) \times 2$$

Keterangan:

LS = Lama Studi

IPK = Indek Prestasi Kumulatif

$IWT_m$  = Indeks Wisudawan Terbaik Program Magister

### Cotoh Kasus:

Mahasiswa Program Sarjana **Fulan** lulus dengan IPK = 3.98 dengan waktu lulus 46 bulan Mahasiswa Program Sarjana **Fulana** lulus dengan IPK = 4.0 dengan waktu lulus 50 bulan Cara memilih Fulan atau Fulana sebagai wisudawan terbaik adalah dengan menghitung Indeks Wisudawan Terbaik Mahasiswa Program Sarjana, yaitu: Mahasiswa **Fulana** memiliki IPK = 4, dan LS = 50 bulan

$$\begin{aligned} IWT_s &= \left( \left( \frac{49 - LS}{13} \right) + (1 - 2 \times (4 - IPK)) \right) \times 2 \\ &= \left( \left( \frac{49 - 50}{13} \right) + (1 - 2 \times (4 - 4)) \right) \times 2 \\ &= 1,85 \end{aligned}$$



Mahasiswa **Fulan** memiliki  $IPK = 3,98$ , dan  $LS = 46$  bulan

$$\begin{aligned} IWT_s &= \left( \left( \frac{49 - LS}{13} \right) + (1 - 2 \times (4 - IPK)) \right) \times 2 \\ &= \left( \left( \frac{49 - 46}{13} \right) + (1 - 2 \times (4 - 3,98)) \right) \times 2 \\ &= \left( \left( \frac{3}{13} \right) + 1 - 0,04 \right) \times 2 \\ &= 2,38 \end{aligned}$$

Jadi Mahasiswa Program Sarjana yang ditetapkan sebagai wisudawan terbaik adalah mahasiswa bernama **Fulan**







## Lampiran 8 Penjabaran Kode Mata Kuliah

### a. Mata Kuliah Umum Dan Wajib Universitas

Kode Mata Kuliah Umum dan Wajib Universitas									
Kode	U	0	0	2	1	2	0	0	1
Digit	1	2	3	4	5	6	7	8	9
U	Digit 1 adalah Kode Universitas								
00	Digit 2 dan 3, kode mata kuliah Universitas								
21	Digit 4 dan 5 adalah kode tahun kurikulum								
2	Digit 6, kualifikasi Pendidikan (D3/D4/S1/Profesi/S2/S3), kode 1 untuk D3, 2 untuk S1, 3 untuk S2, 4 untuk S3, 5 untuk profesi, dan 6 untuk D4								
001	Digit 7,8 dan 9, urutan mata kuliah								

### b. Mata Kuliah Wajib Fakultas

Kode Mata Kuliah Umum dan Wajib Universitas									
Kode	G	0	1	2	1	2	0	0	1
Digit	1	2	3	4	5	6	7	8	9
G	Digit 1 adalah Kode Fakultas MIPA								
01	Digit 2 dan 3, kode mata kuliah Fakultas								
21	Digit 4 dan 5 adalah kode tahun kurikulum								
2	Digit 6, kualifikasi Pendidikan (D3/D4/S1/Profesi/S2/S3), kode 1 untuk D3, 2 untuk S1, 3 untuk S2, 4 untuk S3, 5 untuk profesi, dan 6 untuk D4								
001	Digit 7,8 dan 9, urutan mata kuliah								

Contoh Mata Kuliah Umum dan Wajib Fakultas	
Kode	Mata Kuliah
U00211011	Matematika Dasar / Basic Calculus
U00211012	Fisika Dasar / Basic Physics
U00211013	Kimia Dasar / Basic Chemistry
U00211014	Biologi Umum / General Biology



c. Mata Kuliah Wajib Prodi

Kode Mata Kuliah Umum dan Wajib Universitas									
<b>Kode</b>	<b>G</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>Digit</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>G</b>	Digit 1 adalah Kode Fakultas MIPA								
<b>07</b>	Digit 2 dan 3, kode mata kuliah Program Studi Statistika								
<b>21</b>	Digit 4 dan 5 adalah kode tahun kurikulum								
<b>2</b>	Digit 6, kualifikasi Pendidikan S1/S2), dan kode 2 untuk S1, 3 untuk S2								
<b>001</b>	Digit 7,8 dan 9, urutan mata kuliah								

Contoh Mata Kuliah Umum dan Wajib Fakultas	
Kode	Mata Kuliah
G07211014	Pengantar Teori Inferensia/Introduction to Inference Theory
G07211015	Statistika Nonparametrik/Non-Parametrics Statistics
G07211016	Analisis Numerik/Numerical Analysis



## Lampiran 9 Kalender Akademik universitas Tadulako



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS TADULAKO

Jalan. Soekarno Hatta Km. 9 Kelurahan Tondo Palu-Sulawesi Tengah 94111

Telp.: (0451) 422611 – 422355 Fax.: (0451) 422844

email : [untad@untad.ac.id](mailto:untad@untad.ac.id)

### KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO NOMOR 7911/UN28/KR/2023

#### TENTANG PENETAPAN KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS TADULAKO TAHUN AKADEMIK 2023-2024

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Tadulako Nomor 7914/UN28/PD/2023 tanggal 9 Juni 2023 mengusulkan penetapan Kalender Akademik Universitas Tadulako tahun akademik 2023-2024;
  - b. bahwa sebagai upaya meningkatkan mutu pendidikan pada Perguruan Tinggi Universitas Tadulako dalam pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi, dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global sehingga tercipta pendidikan secara terarah dan terencana dalam upaya mencapai sasaran mutu pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - c. bahwa Kalender Akademik sebagai salah satu pedoman bagi seluruh civitas akademika perguruan tinggi di Universitas Tadulako dalam menjadwalkan semua kegiatan akademik, kegiatan non akademik selama satu tahun ajaran/tahun akademik serta sebagai pegangan bagi penyelenggara administrasi pendidikan dan pengajaran agar seluruh kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan siklus semesteran atau tahunan, maka perlu ditetapkan Kalender Akademik Universitas Tadulako tahun 2023-2024;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Kalender Akademik Universitas Tadulako Tahun Akademik 2023-2024;

- Mengingat :
1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  3. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  4. Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
  5. Undang-Undang RI Nomor 15 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 233, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6138);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
  7. Peraturan Pemerintah 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 55001);





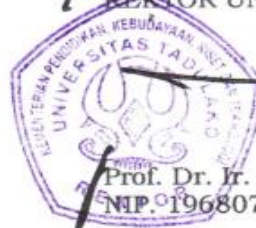
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
9. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;
10. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 Tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
11. Peraturan Presiden Nomor 107 Tahun 2017 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 244)
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015);
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 3 Tahun 2020, Tentang Standar Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
14. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 458);
15. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 73/PMK.05/2015 tentang Tarif layanan Badan Layanan Umum Universitas Tadulako pada Kementrian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
16. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
17. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 14377/M/06/2023, Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako Periode Tahun 2023-2027;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG KALENDER AKADEMIK UNIVERSITAS TADULAKO TAHUN AKADEMIK 2023-2024.
- KESATU** : Menetapkan Kalender Akademik Universitas Tadulako Tahun Akademik 2023-2024 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KEDUA** : Kalender Akademik sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU menjadi acuan dan petunjuk dalam menjabarkan pelaksanaan pendidikan ditingkat Fakultas dalam lingkungan Universitas Tadulako.
- KETIGA** : Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini mulai berlaku pada tanggal 12 Juni 2023.

Ditetapkan di Palu  
Pada tanggal 9 Juni 2023

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,



Prof. Dr. Ir. AMAR, S.T., M.T.  
NIP. 196807141994031006

**Tembusan:**

1. Mendikbudristek di Jakarta.
2. Ketua Senat Akademik UNTAD.
3. Ketua SPI UNTAD.
4. Ketua Dewan Pertimbangan UNTAD.
5. Wakil Rektor di lingkungan UNTAD.
6. Dekan Fakultas di lingkungan UNTAD.
7. Direktur Pascasarjana di lingkungan UNTAD.
8. Ketua Lembaga di Lingkungan UNTAD.
9. Kepala Biro di lingkungan UNTAD.
10. Kepala UPT di lingkungan UNTAD.
11. Ketua Jurusan di lingkungan UNTAD.
12. BPP BLU Kantor Pusat UNTAD.



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO  
NOMOR 7911/UN28/PD/2023  
TANGGAL 9 JUNI 2023  
TENTANG KALENDER AKADEMIK  
UNIVERSITAS TADULAKO TAHUN AKADEMIK  
2023-2024.

**SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2023-2024**

NO.	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL
1	Pembayaran UKT Mahasiswa Lama	03 - 31 Juli 2023
2	Pelayanan Mahasiswa Pindah	03 - 31 Juli 2023
3	Wisuda 117 dan 118 Tahun 2023	05 - 06 Juli 2023
4	Pelayanan Cuti Akademik	03 Juli - 31 Agustus 2023
5	Batas Akhir Penyusunan Jadwal Kuliah	31 Juli 2023
6	Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) Mahasiswa Lama	01 - 31 Agustus 2023
7	Audit Mutu Internal Program Studi	01 - 04 Agustus 2023
8	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	14 Agustus - 15 September 2023
9	PKKMB	21 - 25 Agustus 2023
10	Dies Natalis	14 Agustus 2023
11	Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) Mahasiswa Baru	25 - 31 Agustus 2023
12	Awal Perkuliahan	01 September 2023
13	Wisuda 119 Tahun 2023	07 September 2023
14	Pengisian KRS Perubahan	11 - 22 September 2023
15	Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)	04 - 08 September 2023
16	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	02 - 31 Oktober 2023
17	Wisuda Periode 120 Tahun 2023	19 Oktober 2023
18	Ujian Tengah Semester	23 - 27 Oktober 2023
19	Wisuda Periode 121 Tahun 2023	19 November 2023
20	Ujian Akhir Semester	18 Desember 2023 - 5 Januari 2024
21	Batas Pemasukkan Nilai Akhir	13 Januari 2024

**SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2023-2024**

NO.	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL
1	Batas Akhir Penyusunan Jadwal Kuliah Desember s/d September 2023-2024	11 Desember 2023
2	Pembayaran UKT	02 - 31 Januari 2024
3	Wisuda 122 Tahun 2024	11 Januari 2024
4	Pelayanan Cuti Akademik	08 - 31 Januari 2024
5	Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)	02 Januari - 26 Januari 2024
6	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	01 Februari - 29 Februari 2024
7	Awal Perkuliahan	01 Februari 2024
8	Pengisian KRS Perubahan	05 - 16 Februari 2024
9	Wisuda Periode 123 Tahun 2024	07 Maret 2024
10	Ujian Tengah Semester	25 - 29 Maret 2024
11	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	22 April - 21 Mei 2024
12	Wisuda Periode 124 Tahun 2024	16 Mei 2024
13	Ujian Akhir Semester	27 Mei - 07 Juni 2024
14	Batas Pemasukkan Nilai Akhir	21 Juni 2024
15	Pelayanan Mahasiswa pindah (untuk mahasiswa semester 3 ke atas)	24 Juni - 05 Juli 2024





**SEMESTER ANTARA TAHUN AKADEMIK 2023-2024**

NO.	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL
1	Batas Akhir Penyusunan Jadwal Kuliah	21 Juni 2024
2	Pendaftaran, Pembayaran (non UKT & non Bidik Misi), dan Pengisian KRS	24 - 28 Juni 2024
3	Awal Perkuliahan	01 Juli 2024
4	Kuliah Kerja Nyata (KKN)*	01 Juli - 31 Juli 2024
5	Ujian Akhir Semester	19 - 23 Agustus 2024
7	Batas Pemasukkan Nilai Akhir	30 Agustus 2024

Catatan:

1. Pengumuman UTBK SNBT Tanggal 20 Juni 2023
2. SMMPTN tanggal 13- 21 Juli 2023
3. Pengumuman SMMPTN Tanggal 31 Juli 2023
4. Idul Fitri tanggal 19-25 April 2023
5. \*) bukan peserta Semester Antara

Ditetapkan di Palu



REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

Prof. Dr. Ir. AMAR, S.T., M.T.  
NIP. 196807141994031006

