



# BUKU PANDUAN AKADEMIK

FAKULTAS MATEMATIKA DAN  
ILMU PENGETAHUAN ALAM



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS UDAYANA  
KAMPUS BUKIT JIMBARAN – BADUNG BALI  
2020

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dihadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa – Tuhan Yang Maha Esa, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam telah berhasil menerbitkan Buku Pedoman Akademik Fakultas MIPA Universitas Udayana tahun ajaran 2020/2021. Adanya buku pedoman ini dimaksudkan untuk efisiensi dan kepastian dalam melaksanakan amanat Tridharma Perguruan Tinggi demi tercapainya tujuan yang lebih baik. Semoga buku pedoman ini bisa diterapkan dalam pelaksanaan proses akademik di lingkungan Fakultas MIPA Universitas Udayana secara konsisten.

Buku pedoman ini disusun dengan mengacu ke Buku Pedoman Akademik Universitas Udayana. Hal-hal yang diatur di dalam Buku Pedoman Fakultas MIPA ini bersifat umum. Hal-hal yang lebih spesifik bisa disesuaikan dengan kebijaksanaan pada program studi masing-masing. Buku pedoman ini belum sempurna, saran dan masukan sangat diperlukan untuk penyempurnaan.

Tidak lupa kami sampaikan terima kasih kepada Wakil Dekan I, Wakil Dekan II, Wakil Dekan III, Koordinator Program Studi, Kabag. Tata Usaha, Ka.Sub.Bag. Akademik, dan seluruh Staf Tata Usaha Fakultas MIPA serta semua pihak yang telah membantu penyusunan buku pedoman ini.

Bukit Jimbaran, Agustus 2020  
Dekan,

ttd.

**Dra. Ni Luh Watiniasih, M.Sc.,Ph.D.**  
NIP. 196606091991032002

## DAFTAR ISI

	<u>Halaman</u>
KATA PENGANTAR .....	2
DAFTAR ISI .....	3
DAFTAR TABEL .....	4
DAFTAR LAMPIRAN .....	5
BAB I .....	6
PENDAHULUAN .....	6
1.1. Sejarah Berdirinya Fakultas MIPA Universitas Udayana .....	6
1.2. Jenjang Pendidikan yang Diselenggarakan .....	8
BAB II .....	9
VISI, MISI, DAN TUJUAN FMIPA UNUD .....	9
2.1. Visi .....	9
2.2. Misi .....	9
2.3. Tujuan .....	9
BAB III .....	10
ORGANISASI FMIPA .....	10
3.1. Struktur Organisasi .....	10
3.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Badan Organik .....	11
3.2.1. Unsur Pimpinan FMIPA .....	11
3.2.2. Senat FMIPA .....	11
3.2.3. Unsur Pelaksana Akademik FMIPA .....	12
3.2.4. Tata Usaha FMIPA .....	14
3.2.5. Uraian Tugas Unsur Organik .....	14
BAB IV .....	16
SISTEM PENDIDIKAN .....	16
4.1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan .....	16
4.2. Pelaksanaan Sistem Pendidikan .....	17
4.3. Transfer Kredit .....	19
4.4. Semester Antara .....	20
4.5. Pembimbing Akademik (PA) .....	20
4.6. Bimbingan Konseling .....	20
4.7. Pembimbing Pembuatan Skripsi dan Thesis .....	21
4.8. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa .....	22
4.9. Yudisium dan Wisuda .....	25

## DAFTAR TABEL

### Halaman

Table 1.1	Daftar Dekan FMIPA UNUD .....	7
Tabel 3.1	Profil Dosen Tetap FMIPA UNUD.....	14
Tabel 4.1	Indeks Prestasi Semester dan jumlah sks maksimum yang dapat diambil oleh mahasiswa program S1 .....	17
Tabel 4.2	Penilaian Proses Hasil Belajar Mahasiswa Program Sarjana di FMIPA Universitas Udayana .....	18
Tabel 4.3	Predikat Kelulusan Program Sarjana .....	18
Tabel 4.4	Predikat Kelulusan Program Profesi, Program S2, dan Program S3 .....	18
Tabel 4.5	Kewenangan dosen dalam memberikan kuliah dan membimbing .....	21
Tabel A.1	Koordinator Program Studi di Lingkungan Fakultas MIPA .....	29
Tabel B.1	Daftar Anggota Senat FMIPA UNUD 2018-2022.....	30
Tabel C.1	Daftar Laboratorium di Program Studi S1 Fisika FMIPA UNUD .....	32
Tabel C.2	Daftar Laboratorium di Program Studi S1 Kimia FMIPA UNUD .....	32
Tabel C.3	Daftar Laboratorium di Program Studi S1 Biologi FMIPA UNUD .....	33
Tabel C.4	Daftar Laboratorium di Program Studi S1 Matematika FMIPA UNUD .....	33
Tabel C.5	Daftar Laboratorium di Program Studi S1 Farmasi FMIPA UNUD .....	33
Tabel C.6	Daftar Laboratorium di Program Studi S1 Teknik Informatika FMIPA UNUD.....	34

## DAFTAR LAMPIRAN

### Halaman

Lampiran 1. Pimpinan Fakultas MIPA Universitas Udayana.....	28
---	----

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Sejarah Berdirinya Fakultas MIPA Universitas Udayana

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) Universitas Udayana terbentuk melalui beberapa tahap. Berawal dari Keputusan Rektor UNUD No. 613/PT.17/I.a.012/1984 tanggal 1 Juli 1984 tentang Pembentukan Program Studi Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (PSMIPA) Universitas Udayana; maka pada saat itu dibentuk 2 sub-program studi yaitu Sub-Program Studi Kimia dan Sub-Program Studi Fisika. Sedangkan Sub-Program Studi Biologi baru terbentuk pada tanggal 1 Mei 1985 dengan dikeluarkannya Keputusan Rektor UNUD No. 325/PT.17/I.01.12/1985 yang merupakan sub-program studi baru pada PS MIPA Universitas Udayana.

Salah satu dasar pertimbangan dikeluarkannya keputusan di atas adalah adanya keinginan untuk membentuk suatu wadah yang khusus digunakan untuk menangani ilmu-ilmu dasar (*basic sciences*). Didasari pada kenyataan, bahwasanya proses pembangunan di berbagai bidang melalui pemanfaatan ilmu-ilmu terapan (*applied sciences*) sangat membutuhkan dukungan dari perkembangan dan penguasaan ilmu-ilmu dasar.

Seiring dengan berjalannya waktu, akhirnya setelah diusulkan ke Jakarta, maka keputusan Rektor di atas ditindaklanjuti oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dengan dikeluarkannya Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi masing-masing bernomor No. 63/DIKTI/Kep/1988; No. 66/DIKTI/Kep/1988 dan No. 67/DIKTI/Kep/1988 yang memutuskan bahwa kedudukan Sub-Program Studi Fisika, Sub-Program Studi Kimia dan Sub-Program Studi Biologi dikelola di bawah Fakultas Peternakan Universitas Udayana. Surat Keputusan tersebut juga menyatakan bahwa ketiga sub-program studi ini adalah program sarjana (S1) dan merupakan program studi antar fakultas yang dalam pelaksanaannya dilakukan kerjasama dengan FMIPA Universitas Airlangga.

Berdasarkan Keputusan Dirjen Dikti No. 81/DIKTI/Kep/1989; No.91/DIKTI/Kep/1989 dan No. 92/DIKTI /Kep/ 1989; maka Sub-Program Studi Kimia diubah menjadi Program Studi Kimia, Sub-Program Studi Biologi diubah menjadi Program Studi Biologi dan Sub-Program Studi Fisika diubah menjadi Program Studi Fisika. Ketiga program studi ini merupakan Program Studi antar Fakultas di bawah Rektor dan merupakan Program Strata (S-1).

Melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 0382/0/1993 tanggal 22 Oktober 1993 diputuskan untuk membentuk Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) Universitas Udayana yang terdiri dari 3 program studi (PS) yaitu PS. Fisika, PS. Kimia dan PS. Biologi. Yang disertai turunnya Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi No. 07/DIKTI/Kep/1994 tanggal 15 Januari 1994 yang menetapkan Fakultas MIPA Universitas Udayana terdiri dari 3 jurusan yaitu Jurusan Fisika, Jurusan Kimia dan Jurusan Biologi.

Surat dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional No. 2843/D/T/2001 tertanggal 31 Agustus 2001, memberikan ijin penyelenggaraan Program Studi Matematika untuk jenjang program Sarjana (S1) pada Universitas Udayana di Bali

Fakultas MIPA UNUD pada awal tahun 2005 membuka program studi baru yaitu program studi Farmasi. Pembentukan program studi Farmasi mendapat dukungan dari Rektor Universitas Udayana, dimana Rektor Universitas Udayana melalui surat No. 3459/J14/PR.01.04/2004 tertanggal 6 September 2004 yang ditujukan ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional mohon persetujuan pembukaan Program Studi Farmasi. Permohonan tersebut disetujui oleh Dirjen Dikti dengan diterbitkannya surat No. 0682/D2.2/2005 tertanggal 21 April 2005, perihal Pertimbangan untuk Pembukaan Program Studi Farmasi (S1) Fakultas MIPA pada Universitas Udayana.

Jurusan Matematika FMIPA UNUD juga mengusulkan pembukaan Program Studi Ilmu Komputer jenjang Program Sarjana (S1). Dengan turunnya Surat Keputusan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi No. 1193/D/T/2006 tanggal 12 April 2006 perihal ijin penyelenggaraan program-program studi baru pada Universitas Udayana, maka terbentuklah program studi Ilmu Komputer. Program Studi S2 Kimia Terapan berdiri tahun 2008, menurut nomenklatur tahun 2020 menjadi Program Studi S2 Kimia. Program Studi S2 Ilmu Biologi berdiri tahun 2010, dan Program Studi S3 Ilmu Biologi berdiri tahun 2019.

Sejak berdirinya Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam terjadi pergantian kepemimpinan FMIPA UNUD. Daftar Dekan FMIPA Unud beserta periodenya disajikan pada Tabel 1.1.

**Table 1.1** Daftar Dekan FMIPA UNUD

No.	Periode	Dekan Fakultas MIPA
1.	1993 – 1996	Ir. IDPP. Sastrawan, M.Agr.Sc
2.	1996 – 1999	Ir. IDPP. Sastrawan, M.Agr.Sc
3.	1999 – 2002	Ir. I Gusti Ketut Alit, MS
4.	2003 – 2007	Prof.Dr.Ir. I Wayan Kasa, M.Rur.Sc
5.	2007 – 2011	Ir. A.A. Gde Raka Dalem, M.Sc(Hons)
6.	2011 - 2015	Ir. A.A. Gde Raka Dalem, M.Sc(Hons)
7.	2015 – 2019	Drs. Ida Bagus Made Suaskara.M.Si
8.	2019 - Sekarang	Dra. Ni Luh Watiniasih, M.Sc.,Ph.D.

## 1.2. Jenjang Pendidikan yang Diselenggarakan

Tujuan pendidikan tinggi dituangkan dalam pasal 5 UU Nomor 12 Tahun 2012. Menurut pasal tersebut, pendidikan tinggi bertujuan untuk:

1. Berkembangnya potensi mahasiswa agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, terampil, kompeten, dan berbudaya untuk kepentingan bangsa;
2. Dihasilkannya lulusan yang menguasai cabang Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi untuk memenuhi kepentingan nasional dan peningkatan daya saing bangsa;
3. Dihasilkannya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui Penelitian yang memperhatikan dan menerapkan nilai Humaniora agar bermanfaat bagi kemajuan bangsa, serta kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia;
4. Terwujudnya Pengabdian kepada Masyarakat berbasis penalaran dan karya Penelitian yang bermanfaat dalam memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Program-program pendidikan tinggi yang diselenggarakan dalam lingkungan Departemen Pendidikan Nasional diatur dalam 2 buah Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI masing-masing No. 0211/U/1982 dan No. 0212/U/1982. Sesuai dengan keputusan ini, maka program pendidikan tinggi dibedakan ke dalam 2 kelompok yaitu Program Gelar dan Program Non-gelar.

Program Gelar adalah program yang memberikan pengalaman belajar menuju ke suatu keahlian akademik di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Program Non-gelar merupakan program yang memberikan pengalaman belajar menuju pembentukan keahlian dan ketrampilan profesional di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

Dikaitkan dengan pengelompokan program pendidikan tinggi di atas, FMIPA Universitas Udayana menyelenggarakan Program Pendidikan Strata 1, Profesi, Strata 2, dan Strata 3. Adapun beban studi program sarjana sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) sks dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) sks yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama-lamanya 14 (empat belas) semester dimana lulusannya berhak untuk menyandang gelar Sarjana Sains (S.Si), Sarjana Farmasi (S.Farm), atau Sarjana Komputer (S.Kom). Beban studi program magister sekurang-kurangnya 36 (tiga puluh enam) sks dan sebanyak-banyaknya 60 (enam puluh) sks yang dijadwalkan dalam waktu 4 (empat semester).



## **BAB II**

### **VISI, MISI, DAN TUJUAN FMIPA UNUD**

#### **2.1. Visi**

Visi Fakultas MIPA Universitas Udayana adalah: “Menjadikan FMIPA-UNUD sebagai institusi pengembang IPTEKS melalui pendalaman ilmu-ilmu dasar dan terapan, yang unggul, mandiri, dan berbudaya mendukung pembangunan yang berkelanjutan dan memiliki daya saing global”.

#### **2.2. Misi**

Fakultas MIPA Universitas Udayana mengemban misi sebagai berikut:

1. Mengembangkan Tridharma Perguruan Tinggi di bidang ilmu-ilmu dasar berkualitas, unggul serta responsif dan adaptif terhadap kebutuhan pembangunan daerah dan nasional.
2. Meningkatkan kerjasama penelitian di bidang ilmu-ilmu dasar di tingkat nasional dan internasional
3. Menciptakan lulusan yang unggul, mandiri, bermoral, kompetitif di tingkat nasional dan internasional serta berwawasan kerakyatan.
4. Mengoptimalkan potensi lokal dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

#### **2.3. Tujuan**

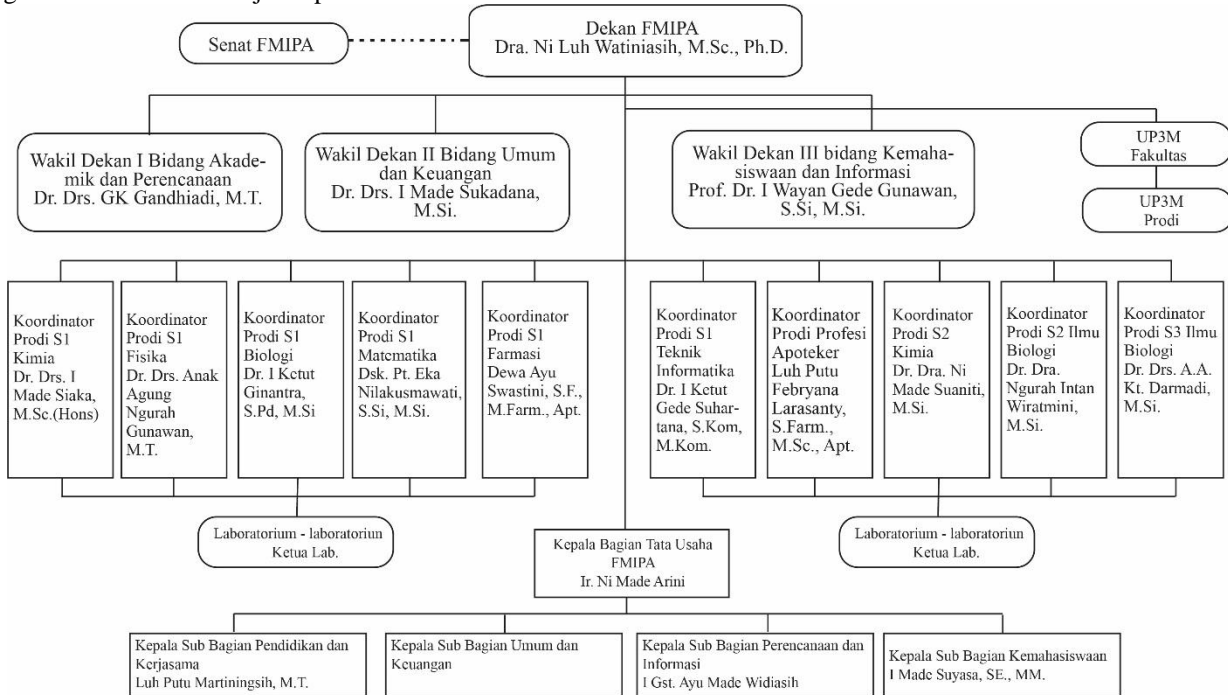
Tujuan Fakultas MIPA Universitas Udayana dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Menciptakan suasana akademik yang kondusif dalam mengembangkan Tridharma Perguruan Tinggi.
2. Meningkatkan mutu pendidikan dan pengajaran, penelitian serta mutu pengabdian pada masyarakat secara berkesinambungan sesuai dengan kebutuhan pembangunan.
3. Menciptakan lulusan yang berkualitas, mandiri serta mampu berperan aktif dalam aktivitas pembangunan nasional.
4. Mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha dalam mengoptimalkan potensi lokal untuk mewujudkan sistem pendidikan di bidang ilmu-ilmu dasar yang sesuai dengan kebutuhan pembangunan.

## BAB III ORGANISASI FMIPA

### 3.1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi di lingkungan Fakultas MIPA Universitas Udayana sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Bagan struktur organisasi di FMIPA disajikan pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi FMIPA

## **3.2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Badan Organik**

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016 pasal 65 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana, Fakultas FMIPA terdiri atas:

1. Unsur Pimpinan: Dekan dan Wakil Dekan
2. Senat Fakultas;
3. Bagian Tata Usaha;
4. Program Studi;
5. Laboratorium/Bengkel/Studio/Kebun Percobaan;
6. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.

### **3.2.1. Unsur Pimpinan FMIPA**

Menurut Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016 Pasal 66 Ayat 1, Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan. Dalam melaksanakan tugasnya, Dekan FMIPA dibantu oleh tiga Wakil Dekan (Ayat 2). Dan para Wakil Dekan ini bertanggung jawab kepada Dekan (Ayat 3).

Wakil Dekan terdiri atas Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan, Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi (Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016 Pasal 67).

### **3.2.2. Senat FMIPA**

Senat Fakultas MIPA sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016 Pasal 69, merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas MIPA yang mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas.

Tugas pokok Senat Fakultas MIPA sebagai berikut:

- Merumuskan kebijakan akademik Fakultas MIPA
- Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen di lingkungan Fakultas MIPA
- Merumuskan norma dan tolak ukur pelaksanaan penyelenggaraan Fakultas MIPA
- Menilai pertanggungjawaban pimpinan Fakultas MIPA atas pelaksanaan kebijakan akademik yang ditetapkan

- Memberikan pertimbangan kepada pimpinan Universitas Udayana mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan Fakultas MIPA

Keanggotaan Senat Fakultas MIPA terdiri dari unsur pimpinan dan Guru Besar Fakultas MIPA, Koordinator program Studi dan wakil-wakil dosen dari kesembilan program studi di lingkungan Fakultas MIPA. Senat Fakultas MIPA saat ini terdiri dari 38 anggota yang diketuai oleh ketua Senat dan dibantu oleh seorang sekretaris. Daftar anggota Senat Fakultas MIPA dicantumkan pada Lampiran 2.

### **3.2.3. Unsur Pelaksana Akademik FMIPA**

Unsur pelaksana akademik di tingkat fakultas terdiri dari program studi yang dipimpin oleh koordinator program studi, laboratorium yang dipimpin oleh seorang kepala laboratorium, dan kelompok jabatan fungsional dosen. Berikut adalah kutipan pasal 78, pasal 79, pasal 80, dan pasal 81 dari Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016 tentang program studi, laboratorium, dan kelompok jabatan fungsional dosen.

#### **Program Studi (Permen Kemenristekdikti No. 30 Th. 2016 Pasal 78)**

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf d dan ayat (2) huruf d merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (2) Dalam penyelenggaraan Program Studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.

Saat ini di FMIPA Universitas Udayana terdapat 10 program studi yaitu: Program Studi S1 Biologi, Program Studi S1 Fisika, Program Studi S1 Kimia, Program Studi S1 Matematika, Program Studi S1 Farmasi, Program Studi S1 Teknik Informatika, Program Studi Pendidikan Profesi Apoteker, Program Studi S2 Kimia Terapan, Program Studi S2 Ilmu Biologi, dan Program Studi S3 Ilmu Biologi. Daftar nama-nama Koordinator Program Studi di lingkungan FMIPA Universitas Udayana bisa dilihat pada Lampiran 1.

#### **Laboratorium (Permen Kemenristekdikti No. 30 Th. 2016 Pasal 79)**

- (1) Laboratorium/ Bengkel/ Studio/ Kebun Percobaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf e merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan fakultas.

- (2) Laboratorium/Bengkel/Studio/Kebun Percobaan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (3) Tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Dekan.

Menurut pasal 80 dari Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016, Laboratorium/ Bengkel/ Studio/ Kebun Percobaan mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas.

Saat ini di FMIPA Universitas Udayana terdapat 44 laboratorium dengan rincian: 10 laboratorium terdapat di Program Studi S1 Biologi, 7 laboratorium terdapat di Program Studi S1 Fisika, 9 laboratorium terdapat di Program Studi S1 Kimia, 4 laboratorium terdapat di Program Studi S1 Matematika, 8 laboratorium terdapat di Program Studi S1 Farmasi serta di Program Studi Teknik Informatika ada 6 laboratorium. Daftar laboratorium dicantumkan pada Lampiran 3.

Selain ke-44 laboratorium yang ada pada masing-masing program studi, tersedia juga laboratorium Bersama (Laboratorium Terintegrasi) di FMIPA yang membawahi dua laboratorium yaitu: Laboratorium Material Science dan Laboratorium Ekowisata dan Pembangunan Berkelanjutan yang bisa dimanfaatkan di dalam menunjang pelaksanaan pendidikan di Fakultas MIPA UNUD.

### **Kelompok Jabatan Fungsional Dosen (Permen Kemenristekdikti No. 30 Th. 2016 Pasal 81)**

- (1) Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf f merupakan kelompok pendidik professional dan ilmuwan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Jumlah pejabat fungsional dosen dalam jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Data yang terkumpul di Pusat Data dan Informasi menunjukkan jumlah tenaga dosen tetap yang tercatat di Fakultas MIPA UNUD sebanyak 170 orang yang terdiri dari 91 orang laki-laki dan 79 orang perempuan. Profil dosen tetap tersebut disajikan pada Tabel 3.1.

**Tabel 3.1** Profil Dosen Tetap FMIPA UNUD

Jurusan	Jenis Kelamin		Pendidikan			Jumlah
	L	P	S1*)	S2	S3	
Kimia	19	20	0	17	22	39
Fisika	22	6	0	23	5	28
Biologi	16	27	0	15	28	43
Matematika	8	10	0	16	2	18
Farmasi	7	15	1	18	3	22
Ilkom	16	3	1	14	4	19
<b>Jumlah</b>	<b>88</b>	<b>81</b>	<b>2</b>	<b>103</b>	<b>64</b>	<b>169</b>

\*) termasuk Spesialis (apoteker)

Seiring dengan upaya untuk meningkatkan kualitas dari dosen tetap, maka beberapa di antara mereka pada saat ini sedang melanjutkan studi ke strata yang lebih tinggi.

### 3.2.4. Tata Usaha FMIPA

Menurut Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016 pasal 70 ayat (1), bagian tata usaha merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan fakultas. Menurut pasal 70 ayat (2), bagian tata usaha dipimpin oleh seorang kepala (Kepala Bagian Tata Usaha, KTU yang bertanggung jawab kepada Dekan.

Seperti terlihat pada Gambar 3.1 dan sesuai dengan pasal 73 dari Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016, bagian tata usaha pada fakultas terdiri atas 4 sub-bagian ketatausahaan yaitu: Sub-bagian Pendidikan dan Kerja Sama, Sub-bagian Umum dan Keuangan, Sub-bagian Perencanaan dan Sistem Informasi, dan Sub-bagian Kemahasiswaan.

### 3.2.5. Uraian Tugas Unsur Organik

#### Dekan (Permen KEMENRISTEKDIKTI No. 30 Th. 2016 Pasal 66)

Menurut pasal 66 ayat (1) fakultas dipimpin oleh seorang dekan. Menurut pasal 64, fakultas menyelenggarakan fungsi: (a) pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan fakultas; (b) pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; (c) pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; (d) pelaksanaan pembinaan sivitas akademika; dan (e) pelaksanaan urusan tata usaha.

### **Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Perencanaan (Permen Kemenristekdikti No. 30 Th. 2016 Pasal 68 Ayat (1))**

Wakil Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan di bidang perencanaan.

Wakil Dekan I menyusun rencana, memberi tugas dan arahan, mengkoordinasikan pimpinan unit kerja bidang akademik di lingkungan fakultas serta merumuskan kebijakan teknis dan memonitor pelaksanaan kegiatan akademik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

### **Wakil Dekan II Bidang Umum dan Keuangan (Permen Kemenristekdikti No. 30 Th. 2016 Pasal 68 Ayat (2))**

Wakil Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan di bidang umum dan keuangan. Wakil Dekan II menyusun rencana, memberi tugas dan arahan, mengkoordinasikan pimpinan unit kerja bidang Administrasi Umum dan keuangan di lingkungan fakultas serta merumuskan kebijakan teknis dan memonitor pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

### **Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan dan Informasi (Permen Kemenristekdikti No. 30 Th. 2016 Pasal 68 Ayat (3))**

Wakil Dekan III mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni, dan system informasi.

Wakil Dekan III menyusun rencana, memberi tugas dan arahan, mengkoordinasikan pimpinan unit kerja bidang kemahasiswaan di lingkungan fakultas serta merumuskan kebijakan teknis dan memonitor pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

### **Koordinator Program Studi**

Tugas Koordinator Program Studi adalah menyusun rencana, memberi petunjuk, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang dilaksanakan dosen di lingkungan jurusan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Kepala Bagian Tata Usaha**

Tugas Kepala Bagian Tata Usaha adalah menyusun rencana, memberi arahan, mengkoordinasikan dan menilai pelaksanaan kegiatan Bagian Tata Usaha, serta memberikan

layanan di bidang ketatausahaan di lingkungan fakultas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.



## **BAB IV**

### **SISTEM PENDIDIKAN**

#### **4.1. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan**

##### **A. Sistem Kredit Semester (SKS)**

1. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
2. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup: a) kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b) kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan c) kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
3. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup: a) kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b) kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
4. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

##### **B. Beban dan Lama Studi Mahasiswa**

1. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks), dengan ketentuan sebagai berikut.
  - a) Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit: a) 108 (seratus delapan) sks untuk program diploma tiga; b) 144 (seratus empat puluh empat) sks untuk program sarjana dan diploma empat/sarjana terapan; c) 24 (dua puluh empat) sks untuk program profesi; d) 36 (tiga puluh enam) sks sampai 44 sks untuk program magister, dan spesialis satu; dan e) 46 (empat puluh enam) sks sampai 48 sks untuk program doktor, dan spesialis dua (Tabel 4).
  - b) Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) sks per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) sks per semester.
  - c) Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) sks per semester.

- d) Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud dalam Standar Proses Pembelajaran adalah mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) untuk mahasiswa program diploma dua, diploma tiga, diploma empat/sarjana terapan dan program sarjana, serta lebih besar dari 3,75 (tiga koma tujuh lima) untuk program magister dan magister terapan dan memenuhi etika akademik.
- e) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam pemenuhan capaian pembelajaran.
2. Masa studi terpakai bagi mahasiswa dengan beban belajar, sebagai berikut: a) selama-lamanya 7 tahun untuk program sarjana; b) selama - lamanya 3 (tiga) tahun untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana atau diploma empat; c) selama-lamanya 3 (tiga) tahun untuk program magister (Tabel 4.1).

**Tabel 4.1** Beban dan lama studi mahasiswa

Program Pendidikan	Satuan kredit semester (sks) minimal	Lama Studi Maksimal (Tahun)
Sarjana	144	7
Profesi	24	3
Magister	36	3
Doktor	46	5

#### 4.2. Pelaksanaan Sistem Pendidikan

Pelaksanaan sistem pendidikan di FMIPA Universitas Udayana menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS), sehingga kepada mahasiswa ditawarkan mata kuliah dengan menggunakan sistem semester ganjil dan genap.

Ada kebijakan baru mulai tahun 2020 tentang proses pembelajaran yang dikenal dengan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM). MBKM tertuang pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Salah satu program dari kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka adalah “Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi”. Program tersebut merupakan amanah dari berbagai regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Tujuan MBKM : (1) meningkatkan kompetensi lulusan, baik *soft skills*

maupun *hard skills*, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman; dan (2) menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program-program *experiential learning* dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan *passion* dan bakatnya. Kebijakan tersebut patut didukung dan dimplementasikan di Universitas Udayana, khususnya di FMIPA UNUD. Program MBKM di Unud diharapkan dapat menjawab tantangan Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan zaman, kemajuan IPTEK, tuntutan dunia usaha dan dunia industri, maupun dinamika masyarakat. Teknis pelaksanaan MBKM di FMIPA Universitas Udayana mengacu kepada Buku Panduan MBKM yang telah diterbitkan oleh LP3M UNUD.

Pengambilan beban kredit pada semester I dan II berdasarkan sistem paket pada masing-masing kurikulum program studi. Pengambilan beban kredit pada semester berikutnya, baik pada semester ganjil maupun semester genap didasarkan atas Indeks Prestasi Semester (IPS) semester sebelumnya, dengan ketentuan seperti Tabel 4.2.

**Tabel 4.2** Indeks Prestasi Semester dan jumlah sks maksimum yang dapat diambil oleh mahasiswa program S1

IPS	Jumlah sks maksimal*
$\geq 3,50$	24
3,00 - 3,49	22
2,75 – 2,99	20
2,50 – 2,74	18
2,00 – 2,49	16
$< 2,00$	12

Pelaksanaan proses pembelajaran dilakukan dengan pendekatan proses dan pembentukan sikap mandiri mahasiswa. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 75% setiap semester.

Kisaran skala pengukuran hasil evaluasi dan predikat kelulusan sesuai jenjang pendidikan, seperti pada Tabel 4.3, 4.4, dan 4.5.

**Tabel 4.3** Penilaian Proses Hasil Belajar Mahasiswa Program Sarjana di FMIPA Universitas Udayana

Nilai angka (Sarjana dan Vokasi)	Nilai angka (Pascasarjana)	Huruf Mutu	Angka Mutu	Gabungan Kemampuan
----------------------------------	----------------------------	------------	------------	--------------------

80 – < 100	85 – 100	A	4,0	Istimewa
71 – < 80	78 – < 85	B+	3,5	Sangat Baik
65 – < 71	71 – < 78	B	3,0	Baik
60 – < 65	64 – < 71	C+	2,5	Cukup Baik
55 – < 60	57 – < 64	C	2,0	Cukup
50 – < 55	50 – < 57	D+	1,5	Kurang Cukup
40 – < 50	40 – < 50	D	1,0	Kurang
0 – < 40	0 – < 40	E	0	Sangat Kurang

**Tabel 4.4** Predikat Kelulusan Program Sarjana

No.	IPK	Predikat	Ketentuan
1	> 3,50	Dengan Pujian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak boleh mengulang</li> <li>• Minimal nilai B</li> <li>• Lama studi tidak boleh lewat dari 4 tahun untuk program sarjana</li> </ul>
2	3,01 - 3,50	Sangat Memuaskan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lama studi tidak boleh lewat dari 5 tahun</li> <li>• Minimal nilai C</li> </ul>
3	2,76 - 3,00	Memuaskan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal nilai C</li> </ul>
4	2,75	Cukup	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal nilai C</li> </ul>

**Tabel 4.5** Predikat Kelulusan Program Profesi dan Program S2

No.	Program Profesi		Program Strata 2 (S2)	
	IPK	Ketentuan	IPK	Ketentuan
1	> 3,75	Predikat: Dengan Pujian Syarat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waktu studi maksimum 2 tahun</li> <li>• Tidak pernah memperbaiki nilai</li> <li>• Minimal nilai B</li> </ul>	>3,75	Predikat: Dengan Pujian Syarat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waktu studi maksimum 2 tahun</li> <li>• Tidak pernah memperbaiki nilai</li> <li>• Minimal nilai B</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publikasi Internasional/ Nasional Sinta 2</li> </ul>
2	3,50 - 3,75	Predikat: Sangat Memuaskan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waktu studi maksimum 3 tahun</li> <li>• Minimal nilai B</li> </ul>	3,50- 3,75	Predikat: Sangat Memuaskan           Syarat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waktu studi maksimum 3 tahun</li> <li>• Minimal nilai B</li> <li>• Publikasi Nasional Terindeks Sinta</li> </ul>
3	3,00 – < 3,50	Predikat: Memuaskan           Syarat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waktu studi maksimum 3 tahun</li> </ul>	3,00- < 3,50	Predikat: Memuaskan           Syarat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal nilai B</li> <li>• Publikasi Nasional Terindeks Sinta</li> </ul>

**Tabel 4.6** Predikat Kelulusan Program S3

No.	IPK	Predikat	Ketentuan
1	> 3,75	Dengan Pujian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak boleh memperbaiki nilai</li> <li>• Minimal nilai B</li> <li>• Lama studi tidak boleh lewat dari 3 tahun</li> <li>• Publikasi Internasional Bereputasi</li> </ul>
2	>3,50 - 3,75	Sangat Memuaskan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal nilai B</li> <li>• Publikasi Internasional</li> </ul>
3	3,00 – 3,50	Memuaskan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimal nilai B</li> <li>• Publikasi Internasional</li> </ul>

### 4.3. Transfer Kredit

#### A. Pengakuan Transfer Kredit

Transfer kredit adalah suatu pengakuan terhadap sejumlah kegiatan akademik dan non akademik yang telah dilakukan seorang mahasiswa berdasarkan suatu proses evaluasi oleh unit/tim transfer kredit pada masing-masing program studi di lingkungan Universitas Udayana.

## **B. Ketentuan Transfer Kredit**

1. Transfer Kredit kegiatan akademik dan non akademik (prestasi mahasiswa):
  - a) Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh transfer kredit atas kegiatan akademik dan non akademik yang telah diperoleh selama menjadi mahasiswa di program studi masing masing.
  - b) Kegiatan yang dapat ditransferkreditkan, dapat berasal dari:
    - 1) Program pertukaran mahasiswa
    - 2) Juara lomba tingkat nasional atau internasional
    - 3) Penelitian dan/atau Publikasi Nasional Terakreditasi atau Internasional terindek, atau program lain yang diakui Universitas Udayana.
2. Prosedur Transfer Kredit
  - a) Mahasiswa mengajukan permohonan secara tertulis kepada program studi yang di dalamnya diterakan nama mata kuliah atau kegiatan yang akan ditransfer, disertai bukti perolehan mata kuliah/kegiatan seperti transkrip nilai dari institusi asal, sertifikat/piagam, dan bukti lain yang diperlukan.
  - b) Dekan membentuk tim transfer kredit untuk melakukan evaluasi dan verifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masing-masing program studi.
  - c) Ketentuan lebih lanjut tentang transfer kredit diatur dengan Surat Keputusan Rektor.

### **4.4. Semester Antara**

1. Semester antara adalah kegiatan pembelajaran yang diselenggarakan di antara 2 (dua) semester reguler yang ekuivalen dengan semester reguler sesuai dengan pengertian satuan kredit semester (sks).
2. Satu tahun akademik terdiri dari dua semester dan Universitas Udayana dapat menyelenggarakan Semester Antara.
3. Semester Antara diselenggarakan paling sedikit 8 minggu dengan beban belajar paling banyak 9 sks sesuai dengan beban belajar mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
4. Apabila semester antara diselenggarakan dalam bentuk perkuliahan, tatap muka paling sedikit enam belas (16) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

#### **4.5. Pembimbing Akademik (PA)**

Pembimbing Akademik adalah dosen tetap dan serendah-rendahnya berpangkat Lektor (Gol.III/c) atau yang diberikan kewenangan oleh Ketua Program yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas.

Tugas dan tanggung jawab PA adalah membantu atau membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana studi/belajar dan lainnya yang terkait dengan penyelesaian studi. Tugas Dosen PA tercantum dalam Peraturan Akademik Universitas Udayana (Peraturan Rektor No. 97/UN 14/DL/2016) pasal 13, yaitu: a) Membantu Mahasiswa mengembangkan kemampuan akademik agar dapat menyelesaikan pendidikan dengan baik dan tepat waktu; b) Memantau perkembangan studi Mahasiswa sejak semester awal hingga Mahasiswa dinyatakan lulus. Selain itu tugas dan tanggung jawab PA terkait dengan bimbingan dan konseling, seperti yang dijelaskan di bawah ini.

#### **4.6. Bimbingan Konseling**

Tujuan adanya bimbingan konseling adalah untuk mendeteksi masalah-masalah mahasiswa sedini mungkin, sehingga dapat membantu dosen-dosen pembimbing akademik (PA) dalam memberikan arahan yang tepat kepada mahasiswa dalam menempuh pendidikannya.

Kewajiban Dosen Pembimbing Konseling adalah sebagai berikut: a) Membimbing dan memberikan konseling kepada mahasiswa dalam menyelesaikan masalah akademik maupun non-akademik; b) Memberi pertimbangan mengenai masalah yang sedang dihadapi oleh mahasiswa; dan c) Membina dan memantau perkembangan mahasiswa yang dibimbing

Kewajiban Mahasiswa yang dibimbing adalah: a) Setiap mahasiswa wajib mengikuti tata tertib yang berlaku di Universitas Udayana berdasarkan kode etik yang ada; b) Setiap mahasiswa bimbingan harus membawa kartu bimbingan setiap bimbingan; c) Mahasiswa wajib datang pada saat bimbingan dan tidak diwakilkan, kecuali jika berhalangan karena sakit atau ada ijin dari orang tua atau wali

Hak Dosen Pembimbing adalah: a) Dosen Pembimbing berhak untuk memanggil mahasiswa yang diduga melakukan perilaku yang menyimpang dari pedoman perilaku mahasiswa; b) Dosen Pembimbing berhak merekomendasikan mahasiswa bimbingannya kepada dosen lain yang bergelar Psikolog dan dianggap kompeten oleh dosen PA. Sedangkan hak Mahasiswa adalah: setiap mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dan konseling dari dosen pembimbing atau dosen rujukan yang direkomendasikan.

Rincian prosedur pelaksanaan bimbingan konseling adalah:

- a. Mahasiswa bimbingan akademik mendatangi dosen PA atas inisiatif sendiri atau memenuhi panggilan dari dosen PA pada waktu dan tempat yang sudah disepakati oleh dosen PA dan mahasiswa bimbingan (waktu bimbingan adalah jam kerja, yaitu: hari Senin sampai dengan Jumat, pukul 08.00 – 16.00 WITA), dan bertempat di lingkungan kampus Universitas Udayana).

- b. Dosen PA dan mahasiswa bimbingan melakukan proses bimbingan. Dosen PA sebagai konseler dan mahasiswa sebagai konseli/klien.
- c. Semua kegiatan bimbingan dicatat pada form kartu bimbingan.
- d. Masalah akademis mahasiswa dibimbing oleh dosen PA.
- e. Masalah non-akademik untuk masalah yang dirasa perlu penanganan profesional dirujuk ke dosen lain yang bergelar Psikolog dan dianggap kompeten oleh dosen PA.
- f. Untuk masalah non-akademik yang dirujuk ke dosen lain tersebut tetap dipantau perkembangannya oleh dosen PA melalui mahasiswa.

#### 4.7. Pembimbing Pembuatan Skripsi dan Thesis

Setiap dosen berhak sebagai pembimbing Skripsi, Thesis, Disertasi, sesuai dengan jabatan dan pendidikan yang dimiliki (Tabel 4.6), diatur dalam Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara No. 38/Kep/MK.WASPAN/8 /1999, tanggal 24 Agustus 1999.

**Tabel 4.6** Kewenangan dosen dalam memberikan kuliah dan membimbing

No	Jabatan	Pendidikan	Kewenangan					
			Memberi Kuliah			Membimbing		
			S1	S2	S3	Skripsi	Thesis	Disertasi
1	Asisten Ahli	S2/Sp1	V			V		
		S3/Sp2	V			V		
2	Lektor	S2/Sp1	V			V		
		S3/Sp2	V	V		V	V	
3	Lektor Kepala	S2/Sp1	V			V		
		S3/Sp2	V	V	V	V	V	V
4	Guru Besar	S2/Sp1						
		S3/Sp2	V	V	V	V	V	V

V : mempunyai kewenangan



## 4.8. Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa

### A. Sistem Penilaian Akademik Hasil Belajar

Tingkat keberhasilan belajar mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP) dalam bentuk IP Semester (IPS) dan IP kumulatif (IPK) atau jumlah sks yang diselesaikan. IPK dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{IPK} = \frac{\sum \text{KN}}{\sum \text{K}}$$

Keterangan:

K = Jumlah sks mata kuliah yang diambil ;

N = Angka Mutu yang diperoleh

### B. Evaluasi kemajuan studi

Evaluasi kemajuan studi dilakukan melalui 4 tahapan, yaitu:

- (1) Tahap I dilakukan pada akhir semester dua dengan ketentuan:
  - a. mampu mengumpulkan paling sedikit 20 SKS dengan  $\text{IPK} \geq 2,75$ ;
  - b. apabila mampu mengumpulkan  $> 20$  SKS, tetapi  $\text{IPK} < 2,75$  maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik;
  - c. evaluasi kemajuan belajar tahap I berfungsi untuk mengidentifikasi berbagai hambatan dalam proses pembelajaran guna merencanakan proses belajar yang lebih terencana, terstruktur, dan sistemik; dan
  - d. hasil evaluasi dikirimkan kepada mahasiswa yang bersangkutan, penasehat akademik, dan orangtua mahasiswa.
- (2) Tahap II dilakukan pada akhir semester empat dengan ketentuan:
  - a. mampu mengumpulkan paling sedikit 50 (lima puluh) SKS dengan  $\text{IPK} \geq 2,75$  (lebih besar atau sama dengan dua koma tujuh lima);
  - b. apabila mampu mengumpulkan  $> 50$  (lebih besar dari lima puluh) SKS, tetapi  $\text{IPK} < 2,75$  (lebih kecil dari dua koma tujuh lima) maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan pertama untuk meningkatkan prestasi akademik.
- (3) Tahap III dilakukan pada akhir semester enam dengan ketentuan:

- a. mampu mengumpulkan paling sedikit 80 (delapan puluh) SKS dengan IPK  $\geq 2,75$  (lebih besar atau sama dengan dua koma tujuh lima);
  - b. apabila mampu mengumpulkan  $> 80$  (lebih besar dari delapan puluh) SKS, tetapi IPK  $< 2,75$  (lebih kecil dari dua koma tujuh lima) maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan kedua untuk meningkatkan prestasi akademik.
- (4) Tahap IV dilakukan pada semester delapan dengan ketentuan:
- a. mampu mengumpulkan paling sedikit 120 (seratus dua puluh) SKS dengan IPK  $\geq 2,50$  (lebih besar atau sama dengan dua koma lima puluh);
  - b. mampu mengumpulkan  $> 120$  (lebih besar dari seratus dua puluh) SKS, tetapi IPK  $< 2,75$  (lebih kecil dari dua koma tujuh lima) maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan ketiga berupa mengisi surat pernyataan bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat 14 (empat belas) semester dengan IPK minimal 2,75 (dua koma tujuh lima);
  - c. belum melakukan seminar usulan penelitian, maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan ketiga untuk melakukan seminar usulan penelitian; dan
  - d. bagi mahasiswa yang tidak mampu memenuhi syarat sebagaimana diatur pada ayat (5) huruf b dan huruf c maka mahasiswa tersebut akan diberikan peringatan ketiga.
- (5) Evaluasi kemajuan belajar program Magister dan Doktor dilaksanakan pada :
- a. Tiga semester pertama untuk program Magister;
  - b. Empat semester pertama untuk program Doktor
  - c. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi kemajuan belajar program magister dan Doktor diatur dalam pedoman akademik Pascasarjana.

(6) Evaluasi Batas Studi

a) Program Sarjana

Mahasiswa yang pada akhir semester delapan belum menempuh ujian skripsi, akan diberikan peringatan berupa : mengisi surat pernyataan bermeterai bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat semester 14 (empat belas) dengan IPK minimal 2,75; dan apabila belum menyelesaikan masa studi seperti dimaksud di atas maka mahasiswa tersebut dinyatakan Drop Out (DO).

b) Program Magister

Mahasiswa yang pada akhir semester empat belum menempuh ujian tesis, akan diberikan peringatan berupa : mengisi surat pernyataan bermeterai bersedia menyelesaikan

studi (lulus) paling lambat semester 6 (enam) dengan IPK minimal 3,00; dan apabila belum menyelesaikan masa studi seperti dimaksud di atas maka mahasiswa tersebut dinyatakan Drop Out (DO).

c) Program Doktor

Mahasiswa yang pada akhir semester enam belum menempuh ujian disertasi, akan diberikan peringatan berupa : mengisi surat pernyataan bermeterai bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat semester 10 (sepuluh) dengan IPK minimal 3,00; dan apabila belum menyelesaikan masa studi seperti dimaksud di atas maka mahasiswa tersebut dinyatakan Drop Out (DO).

**C. Mahasiswa lulus, gagal studi, dan sanksi**

1. Mahasiswa dapat dinyatakan lulus program, apabila yang bersangkutan telah lulus semua mata kuliah dan ujian akhir program dengan IPK minimal 2,75 jenjang sarjana, magister IPK minimal 3,00, dan program doktor IPK minimal 3,00.
2. Gagal studi dan sanksi
  - a. Mahasiswa yang dinyatakan gagal studi tergolong kelompok mahasiswa putus studi (*drop out*).
  - b. Mahasiswa yang 2 (dua) semester berturut-turut tidak mendaftarkan diri tanpa cuti akademik, dianggap mengundurkan diri. Kecuali dalam keadaan *force mayor* harus ada surat keterangan dari yang berwenang.
  - c. Mahasiswa yang tidak mempunyai nilai selama dua semester tanpa sepengetahuan Dekan, dianggap mengundurkan diri atau putus studi kecuali sedang menyelesaikan tugas akhir/Skripsi.
  - d. Mahasiswa yang mendapatkan peringatan 2 (dua) kali berturut-turut dari hasil evaluasi tahap I s.d IV dianggap gagal studi pada program studi tersebut (Program Sarjana)
  - e. Mahasiswa yang melakukan tindakan yang tercela terlibat NAPZA (Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif), mencemarkan nama baik almamater dan terbukti secara sah melakukan tindakan kejahatan dikenakan sanksi sesuai Peraturan Rektor Nomor 18 Tahun 2018

**D. CUTI AKADEMIK**

- a. Cuti Akademik (penghentian studi sementara waktu) atas seijin Rektor melalui Dekan dan waktu tersebut tidak diperhitungkan dalam masa studi.

- b. Cuti akademik selama Pendidikan dapat diambil paling lama 4 semester dan tidak boleh berturut – turut lebih dari 2 semester.
- c. Mahasiswa dapat mengambil cuti akademik setelah kuliah 2 semester, dengan tata cara :
  - 1. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti akademik kepada Dekan melalui Kaprodi untuk selanjutnya diajukan ke Biro Akademik Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.
  - 2. Pengajuan cuti akademik diatur sesuai dengan ketentuan dalam Kalender Akademik yang berlaku.
  - 3. Rektor dapat menetapkan menerima atau menolak permohonan cuti mahasiswa berdasarkan usulan dari Dekan.
  - 4. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan, USDI, dan mahasiswa yang bersangkutan.
  - 5. Mahasiswa dapat aktif kembali setelah batas waktu cuti akademik berakhir. Dengan melapor ke Biro Akademik, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat paling lambat dua minggu sebelum pembayaran UKT Semester berikutnya.
- d. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik, tidak diperkenankan melaksanakan kegiatan akademik.

## **E. PUTUS STUDI**

- A. Diberhentikan Karena Tidak Mempunyai Kemampuan Akademik.
  - 1. Koordinator Program Studi memberikan pertimbangan kepada Dekan berdasarkan evaluasi studi.
  - 2. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor beserta alasannya.
  - 3. Rektor menetapkan untuk menerima/menolak usulan Dekan.
  - 4. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan, USDI dan mahasiswa yang bersangkutan.
- B. Diberhentikan Karena Melanggar Ketentuan Akademik.
  - 1. Koordinator Program Studi memberikan pertimbangan kepada Dekan.
  - 2. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor beserta alasannya.
  - 3. Rektor menetapkan untuk menerima/menolak usulan Dekan.
  - 4. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan, USDI dan mahasiswa yang bersangkutan.

- C. Diberhentikan Karena Permohonan Sendiri.
1. Mahasiswa mengajukan permohonan berhenti kepada Dekan melalui Ko-Prodi.
  2. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor.
  3. Rektor menetapkan untuk menerima/menolak usulan Dekan.
  4. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan, USDI dan mahasiswa yang bersangkutan.
- D. Diberhentikan Karena Meninggal Dunia
- a. Dekan menerima dan mengecek informasi mengenai meninggalnya mahasiswa
  - b. Dekan melaporkan kepada Rektor.
  - c. Rektor menetapkan pemberhentiannya dan ditembuskan kepada Dekan, USDI dan ahli waris mahasiswa yang bersangkutan.
- E. Diberhentikan karena tidak membayar UKT
- Mahasiswa yang tidak membayar UKT selama 2 (dua) semester berturut – turut tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan dinyatakan mengundurkan diri dari statusnya sebagai mahasiswa yang dibuktikan dengan terbitnya Keputusan Rektor yang ditembuskan kepada Dekan, KoProdi, USDI dan yang bersangkutan

#### **4.9. Yudisium dan Wisuda**

##### **A. Ketentuan Umum**

1. Yudisium wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan kegiatan akademik yang dilaksanakan oleh panitia tingkat Fakultas/Pascasarjana.
2. Pelantikan dan Penyempahan/Yudisium Calon Wisudawan dilaksanakan di Fakultas dan Wisuda dilaksanakan di Universitas.
3. Calon Wisudawan wajib mendaftarkan diri pada acara Pelantikan dan Penyempahan/Yudisium dan Wisuda.
4. Calon Wisudawan dapat mengikuti Pelantikan dan Penyempahan/Yudisium/ Wisuda, apabila telah memenuhi semua persyaratan akademik dan administrasi yang ditetapkan oleh Fakultas.
5. Syarat-syarat pendaftaran dan batas waktu Pendaftaran/Pelantikan dan Penyempahan/Yudisium/Wisuda diumumkan melalui Fakultas/Pascasarjana/ Universitas.

6. Calon Wisudawan wajib hadir pada upacara Pelantikan dan Penyempahan/ Yudisium/Wisuda untuk dikukuhkan oleh Dekan/Direktur Pascasarjana/Rektor, kecuali ditentukan lain oleh Fakultas.
7. Wisuda dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Universitas Udayana.
8. Wisudawan terbaik pada masing-masing Fakultas diberikan piagam penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **B. Persyaratan Yudisium**

Mahasiswa yang telah mengumpulkan jumlah kredit minimum yang dipersyaratkan dapat dinyatakan lulus/telah menyelesaikan program belajar (yudisium) dengan syarat:

1. Mencapai IPK Minimal 2,75 untuk Program Diploma, dan Program Sarjana, IPK Minimal 3,00 untuk Program Profesi, Program Magister/Sp-1, dan Program Doktor.
2. Minimal nilai C untuk Program Diploma dan Program Sarjana, dan minimal nilai B untuk Program Profesi, Program Magister/Sp-1, dan Program Doktor.
3. Telah mempublikasikan *manuscript* dari skripsi/PKM Penelitian yang diakui untuk program sarjana.
4. Telah mempublikasikan *manuscript* dari tesis/disertasi (bukan prosiding) untuk program magister dan doktor.
5. Dinyatakan lulus untuk kompetensi lain, seperti penguasaan bahasa asing, komputer dan lain-lain, yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Studi.
6. Telah dinyatakan lulus ujian akhir program sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Studi.

## **C. Predikat kelulusan dan Predikat Lulusan Terbaik**

1. Predikat kelulusan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya didasarkan atas indek prestasi kumulatif (IPK) yang dicapai oleh mahasiswa tersebut (Tabel 6 dan 7). Bagi Program Studi yang tidak menggunakan SKS kriteria predikat kelulusan ditentukan oleh Program Studi yang bersangkutan.

### **2. Lulusan Terbaik**

Penentuan lulusan terbaik bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan studinyadihitug berdasarkan Indeks Capaian (IC). Nilai IC dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

$$IC = \frac{(IPK) \times \text{Indeks Predikat Kelulusan}}{\text{Lama Studi (Bulan)}}$$

Indeks predikat kelulusan diperhitungkan sebagai berikut:

- a. Dengan pujian diberikan bobot = 100
- b. Sangat memuaskan diberikan bobot = 80
- c. Memuaskan diberikan bobot = 60

Lulusan yang dinyatakan sebagai lulusan terbaik di masing-masing Fakultas/Program Studi adalah mereka yang berdasarkan perhitungan, mencapai nilai IC tertinggi pada Yudisium/Wisuda periode tersebut.

*Catatan: Lulusan terbaik hanya berlaku bagi mahasiswa yang menempuh studi mulai 0 (nol) SKS*

#### **D. Wisuda**

Wisuda adalah suatu kegiatan seremonial akademik dan merupakan acara rapat terbuka Senat Universitas Udayana. Wisuda pada dasarnya dilakukan sebagai momentum pengukuhan gelar dan pemberian ijazah kepada semua lulusan program pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas Udayana, oleh karena itu calon widawan harus mendaftarkan diri untuk mengikuti wisuda.

Peserta upacara wisuda terdiri dari;

1. Mahasiswa Universitas Udayana yang telah diyudisium dan telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Pascasarjana dan Universitas Udayana.
2. Senat Universitas Udayana.
3. Panitia pelaksana wisuda yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Udayana.
4. Undangan.

Wisuda dilaksanakan pada waktu yang ditetapkan pada Kalender Akademik Universitas Udayana

## Lampiran 1

### PIMPINAN FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS UDAYANA

Pimpinan Fakultas MIPA Universitas Udayana pada periode 2019 – 2024

Dekan : Dra. Ni Luh Watiniasih, M.Sc., Ph.D.  
Pembantu Dekan I : Dr. Drs. G K Gandhiadi, M.T  
Pembantu Dekan II : Dr. Drs. I Made Sukadana, M.Si.  
Pembantu Dekan III : Prof. Dr. I Wayan Gede Gunawan, S.Si., M.Si.

**Tabel A.1** Koordinator Program Studi di Lingkungan Fakultas MIPA pada periode 2018-2022

<b>Program Studi</b>	<b>Koordinator Program Studi</b>
S1 Biologi	Dr. I Ketut Ginantra, S.Pd., M.Si
S1 Fisika	Dr. Drs. Anak Agung Ngurah Gunawan, M.T.
S1 Kimia	Dr. Drs. I Made Siaka, M.Sc.(Hons)
S1 Matematika	Desak Putu Eka Nilakusmawati, S.Si., M.Si.
S1 Farmasi	Dewa Ayu Swastini, S.F., M.Farm., Apt.
S1 Teknik Informatika	Dr. I Ketut Gede Suhartana, S.Kom.,M.Kom.
Pendidikan Profesi Apoteker	Luh Putu Febryana Larasanty, S.Farm., M.Sc., Apt.
S2 Kimia Terapan	Dr. Dra. Ni Made Suaniti, M.Si.
S2 Ilmu Biologi	Dr. Dra. Ngurah Intan Wiratmini, M.Si.
S3 Ilmu Biologi	Dr. Drs. Anak Agung Ketut Darmadi, M.Si.



**Tabel C.1 Daftar Laboratorium di Program Studi S1 Fisika FMIPA UNUD**

<b>No.</b>	<b>Nama Laboratorium</b>
1.	Laboratorium Fisika Dasar
2.	Laboratorium Elektronika dan Instrumentasi
3.	Laboratorium Komputasi
4.	Laboratorium Gelombang dan Optik
5.	Laboratorium Biofisika
6.	Laboratorium Fisika Modern
7.	Laboratorium Eksperimen

**Tabel C.2 Daftar Laboratorium di Program Studi S1 Kimia FMIPA UNUD**

<b>No.</b>	<b>Nama Laboratorium</b>
1.	Laboratorium Kimia Layanan
2.	Laboratorium Kimia Dasar
3.	Laboratorium Kimia Fisik
4.	Laboratorium Kimia Organik
5.	Laboratorium Kimia Anorganik
6.	Laboratorium Kimia Analitik
7.	Laboratorium Biokimia
8.	Laboratorium Kimia Lingkungan
9.	Laboratorium Kimia Bahan Alam

**Tabel C.3 Daftar Laboratorium di Program Studi S1 Biologi FMIPA UNUD**

<b>No.</b>	<b>Nama Laboratorium</b>
1.	Laboratorium Biologi Dasar
2.	Laboratorium Taksonomi Tumbuhan
3.	Laboratorium Fisiologi Tumbuhan
4.	Laboratorium Struktur Perkembangan Tumbuhan
5.	Laboratorium Taksonomi Hewan
6.	Laboratorium Fisiologi Hewan
7.	Laboratorium Struktur Perkembangan Hewan
8.	Laboratorium Genetika
9.	Laboratorium Mikrobiologi
10.	Laboratorium Ekologi dan Ilmu Lingkungan

**Tabel C.4 Daftar Laboratorium di Program Studi S1 Matematika FMIPA UNUD**

<b>No.</b>	<b>Nama Laboratorium</b>
1.	Laboratorium Statistika
2.	Laboratorium Matematika Komputasi
3.	Laboratorium Matematika Terapan
4.	Laboratorium Layanan dan Workshop

**Tabel C.5 Daftar Laboratorium di Program Studi S1 Farmasi FMIPA UNUD**

<b>No.</b>	<b>Nama Laboratorium</b>
1.	Laboratorium Farmakologi Klinis dan Komunitas
2.	Laboratorium Teknologi Steril dan Nonsteril
3.	Laboratorium Farmakognosi
4.	Laboratorium Fitofarmasi
5.	Laboratorium Farmasetika Dasar
6.	Laboratorium Analisis Farmasi
7.	Laboratorium Kimia Analisis

**Tabel C.6 Daftar Laboratorium di Program Studi S1 Teknik Informatika FMIPA UNUD**

<b>No.</b>	<b>Nama Laboratorium</b>
1.	Laboratorium Computational and Intelegant System
2.	Laboratorium Net Centrik Computing
3.	Laboratorium Programming
4.	Laboratorium Inormation System
5.	Laboratorium Ergonomic Computing
6.	Laboratorium Micro Computing

**FMIPA memiliki satu Laboratorium Bersama Penelitian Terpadu**