



**UNIVERSITAS  
TADULAKO**

**PEDOMAN AKADEMIK  
2021/2022**



**FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN  
UNIVERSITAS TADULAKO  
PALU**



## KATA PENGANTAR

Assalamu Alaikum Warahmatullah Wabarakatuh , Pedoman Akademik Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako merupakan Penjabaran Pedoman penyelenggaraan Akademik Universitas Tadulako tahun 2021/2022. Pedoman ini intinya memuat VISI, MISI, tujuan Pendidikan serta Peraturan-peraturan yang mengatur Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Evaluasi Keberhasilan, Ketentuan Mahasiswa Pindahan, Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan, Kurikulum Jurusan /Program Studi S1 serta pelayanan kepada mahasiswa di lingkungan Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako.

Pedoman Akademik 2021/2022 ini adalah sebagai penyempurnaan Pedoman Akademik Fakultas Peternakan dan Perikanan tahun-tahun sebelumnya yang disusun sesuai dengan perkembangan yang telah dicapai oleh Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako selama ini, dan untuk tahun berikutnya akan disempurnakan sesuai perkembangan pada saat itu sebagaimana hakekat Perguruan Tinggi yang bersifat dinamis dan tanggap terhadap perkembangan dan kemajuan dunia Pendidikan. Upaya ini dilakukan agar seluruh Civitas Akademika Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako yang terdiri atas Unsur Pimpinan, Unsur Pelaksana Akademik, Unsur Pelaksana Administrasi serta Unsur Mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako semakin meningkatkan mutu pelayanannya di bidang Administrasi Pendidikan dan Pengajaran serta menyederhanakan dan menyempurnakan proses pembelajaran.

Kepada Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik, dan seluruh civitas akademika Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako dan pihak-pihak yang memberikan sumbangan saran demi kesempurnaan isi Pedoman Akademik ini, diucapkan terima kasih dan semoga senantiasa mendapat Ridha

Palu, 1 Maret 2022

DEKAN  
  
Dr. Ir. Rusdin, M.P. IPU





**K E P U T U S A N**  
**DEKAN FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN UNIVERSITAS TADULAKO**

Nomor : 1833/UN28.1.31/KP/2022

**Tentang**  
**PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK**  
**FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN UNIVERSITAS TADULAKO**  
**TAHUN 2021 - 2022**

- Menimbang :
- a. Bahwa berdasar Berita Acara Ketua Senat Fakultas tentang Pengesahan Rencana Strategi Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako tanggal 18 Januari 2022;
  - b. Bahwa Pedoman Akademik Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako Tahun 2021 – 2022 dipandang perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia;
    - a. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
    - b. Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
    - c. Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
    - d. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
    - e. Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara;
  2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia;
    - a. Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
    - b. Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  3. Peraturan Presiden RI Nomor 72 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  4. Keputusan Presiden RI Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;
  5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
    - a. Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;;
    - b. Nomor 44 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako
  7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
  8. Keputusan Menteri Riset dan Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 10782/M/KP/2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako Periode Tahun 2019-2023
  9. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor: 7506/UN.28/KP/2020 tentang Pengangkatan Dosen yang diberitugas tambahan sebagai Dekan Fakultas Peternakan Dan Perikanan Universitas Tadulako masa jabatan 2020-2024
  10. Peraturan Rektor Universitas Tadulako Nomor 7 Tahun 2020 tentang tentang Pedoman dan Peraturan Akademik Universitas Tadulako Tahun 2020/2021


## MEMUTUSKAN


### MENETAPKAN :

- PERTAMA : Menetapkan Pedoman Akademik Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako Tahun 2021 – 2022;
- KEDUA : Menetapkan Pedoman Akademik Fakultas Peternakan dan Perikanan Tahun 2021 -2024 : (1) Organisasi dan Manajemen., (2) Kurikulum Pendidikan., (3) Kemahasiswaan., (4) Peraturan Akademik;
- KETIGA : Keputusan Dekan Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

DITETAPKAN DI : P A L U  
PADA TANGGAL : 01 MARET 2022

DEKAN,



  
**Dr. Ir. Rusdin, M.P.**  
NIP. 196501301993021001

### TembusanYth. :

1. Rektor Universitas Tadulako;
2. Ketua Senat Universitas Tadulako;
3. Ketua Senat Fakultas Peternakan dan Perikanan Univ. Tadulako;
4. A r s i p.

## **TIM PENYUSUN PANDUAN AKADEMIK 2021**

Pengarah	: Dr. Ir. Rusdin, M.P. (Dekan)
Penanggung Jawab	: Dr. Ir. Syahrir, M.P. (Wakil Dekan Bid. Akademik)
Ketua	: Dr. Ir. Minarny, M.Si.
Wakil Ketua	: Dr. Nasmia, S.Pi., M.P.
Sekretaris	: Ir. M. Asril Adjis, S.Pt., M.P.
Wakil Sekretaris	: Aswad Eka Putra, S.Pi., M.Si.
Anggota	: Ir. Muh. Ilyas Mumu, S.Pt., M.Sc.Ag., Ph.D. Dr. Ir. Amiruddin Dg. Malewa, S.Pt., M.Si. Rusaini, S.Pi., M.Si., Ph.D. Dr. Ir. Hj. Eka Rosyida, M.App.Sc. Dr. Ir. Ummiani Hatta, S.Pt., MP. Dr. Akbar Marzuki, S.Pi., M.Si. Kamelia Burhan, SE., MM. Dr. Ir. Hafsah, M.Sc. Dr. Ir. Hj. Rita Rahayu, M.Si. Dr. Awaluddin, S.Pt., M.Sc. Ir. Mustafa, M.P. Dr. Ir. Mulyati P., M.Si. Nuun Marfuah, S.Pt., M.Si. Dr. Andi Heryanti Rukka, S.Pi., M.Si.



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>SK Dekan</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>v</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1. Sejarah Singkat Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako.....	1
1.2. Visi Dan Misi Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako .....	4
1.3. Tujuan Fakultas Peternakan dan Perikanan .....	4
1.4. Struktur Organisasi .....	6

### **BAB II ORGANISASI DAN MANAJEMEN**

2.1. Pimpinan Fakultas Peternakan dan Perikanan .....	8
2.2. Senat Fakultas Peternakan dan Perikanan.....	8
2.3. Unsur Pelaksana Akademik .....	10
2.4. Unsur Pelaksana Administrasi .....	10
2.5. Unsur Penunjang .....	11
2.6. Jenjang Manajemen .....	11

### **BAB III MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA**

3.1. Pengantar.....	27
3.2. Tujuan .....	27
3.3. Dasar Hukum .....	28
3.4. Landasan Yuridis .....	29
3.5. Persyaratan Umum.....	30
3.6. Pelaksanaan.....	30
3.7. Bentuk Kegiatan.....	31

### **BAB IV KURIKULUM PENDIDIKAN**

4.1. Pengantar.....	37
4.2. Landasan Perencanaan dan Pengembangan Kurikulum .....	38
4.3. Beban Studi .....	41

### **BAB V KEMAHASISWAAN**

5.1. Dasar Pemikiran.....	71
5.2. Tujuan dan Sasaran .....	72
5.3. Materi Pembinaan dan Pengembangan.....	73
5.4. Jenis dan Bobot Kegiatan.....	73

5.5. Evaluasi.....	74
5.6. Beberapa Ketentuan .....	75
5.7. Jenis Program KegiatanvKemahasiswaan .....	75
5.8. Prosedur Pelayanan Kemahasiswaan.....	77
5.9. Beasiswa .....	77

## **BAB VI PERATURAN AKADEMIK**

6.1. Prosedur Pendaftaran dan Pendaftaran Ulang.....	79
6.2. Mahasiswa Alih Jenjang .....	81
6.3. Cuti Akademik .....	84
6.4. Mutasi Mahasiswa .....	55
6.5. Perkuliahan .....	85
6.6. Penyelenggaraan Perkuliahan .....	86
6.7. Perwalian / Kepenasehatan .....	86
6.8. Perencanaan Studi.....	87
6.9. Penentuan Beban Studi Semester.....	88
6.10. Tata Tertib Perkuliahan.....	88
6.11. Tata Tertib Ujian.....	89
6.12. Sanksi Akademik .....	90
6.13. Proses Hasil Studi Semester dan Akhir Program Pendidikan.....	91
6.14. Penyelenggaraan Semester Pendek/antara .....	92
6.15. Praktikum.....	92
6.16. Praktek kerja Lapangan.....	93
6.17. Kuliah Kerja Nyata (KKN).....	93
6.18. Ujian Mata Kuliah.....	95
6.19. Penilaian Ujian Mata Kuliah.....	95
6.20. Proposal, Seminar Hasil dan Ujian Skripsi.....	96
6.21. Penilaian Ujian Skripsi dan Predikat Kelulusan .....	99
6.22. Uniform.....	99
6.23. Y u d i s i u m.....	100
6.24. Ijazah, Sertifikat dan Transkrip.....	100
6.25. W i s u d a .....	101

## **BAB VII PENUTUP**

Lampiran :Daftar Nama Dosen Fakultas Peternakan dan Perikanan Untad .....	104
---	-----

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **SEJARAH SINGKAT FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN UNIVERSITAS TADULAKO**

Sejarah berdirinya Fakultas Peternakan sungguh sangat unik. Keunikan itu terlihat dari proses metamorfosis Fakultas ini. Pada tanggal 8 Mei 1963, ketika Universitas Tadulako (UNTAD) masih berstatus swasta yang kemudian berstatus terdaftar, dengan nomor : 94/B-SWT/P/1964. Pada Tanggal 1 Januari 1966, Universitas Tadulako ditetapkan menjadi Universitas Negeri Cabang Universitas Hasanuddin (Unhas) dengan Surat Keputusan Menteri PTIP No. 1 tahun 1966. Sejak berdirinya hingga berubah menjadi Universitas Cabang Unhas, UNTAD di konstruksi dan dibingkai oleh 3 Fakultas, yakni :

1. Fakultas Peternakan,
2. Fakultas Ekonomi,
3. Fakultas Sosial Politik,

Metamorfosis pertama terjadi pada tanggal 18 Agustus 1981 disaat UNTAD secara resmi dirubah statusnya menjadi Universitas Negeri Independen melalui pelantikan Rektor. Prosesi pelantikan dan perubahan status ini didasarkan kepada Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 36 Tahun 1981, tanggal 14 Agustus 1981. Konsekwensi dari perubahan status ini adalah berubahnya nama Fakultas Peternakan menjadi Fakultas Pertanian. Saat itu Fakultas Pertanian terdiri dari dua jurusan, yaitu Jurusan Budidaya Pertanian dan Jurusan Peternakan. Jurusan Peternakan saat itu hanya memiliki satu program studi yakni program studi Produksi Ternak.

Pada tahun 1997, Jurusan Peternakan berkembang dengan lahirnya program studi Nutrisi dan Makanan Ternak melalui SK Dirjen DIKTI No. 84/DIKTI/KEP/1997, tertanggal 28 April 1997. Pada Tahun 2003, format jurusan Peternakan terus berkembang dengan terbentuknya program studi Budidaya Perairan, melalui Surat Dirjen DIKTI No. 936/D/T/2003 tertanggal 7 Mei 2003. Pada tahun 2007, melalui SK Dirjen No. 163/DIKTI/KEP/2007, tertanggal 29 November 2007 mengenai kodifikasi dan penataan program studi, 2 prodi (produksi ternak dan Nutrisi makanan ternak) dilebur menjadi satu prodi, yakni prodi peternakan.

Metamorfosis kedua terjadi ditahun 2012 melalui Permendikbud No. 70 melalui Pengesahan Organisasi dan Tata Kerja (OTK) tertanggal 12 November 2012. Pengesahan OTK ini menjadi legalitas formal terbentuknya Fakultas Peternakan dan Perikanan. Saat ini Fakultas Peternakan dan Perikanan terdiri dari 1 jurusan (peternakan) dan 2 Program Studi, yakni program studi peternakan dan Budidaya Perairan.





## **Kepemimpinan**

Kepemimpinan di Fakultas Peternakan dan Perikanan berawal dari kepemimpinan di Fakultas Pertanian selama berstatus cabang disebut Dekan Muda yang didampingi oleh para Pembantu Dekan Muda atau sekretaris Dekan. Tetapi sejak berstatus Negeri, kepemimpinan di Fakultas Pertanian berubah menjadi Dekan sedang pembantunya disebut Pembantu Dekan I, Pembantu Dekan II, Pembantu Dekan III, sedangkan periode sekarang kepemimpinan Fakultas peternakan dan perikanan berubah menjadi Dekan sedangkan pembantunya disebut Wakil dekan bidang akademik, wakil dekan bidang umum dan keuangan dan wakil dekan bidang kemahasiswaan.

Pimpinan Fakultas Pertanian selama berstatus swasta periode 1963 - 1966, telah mengalami perubahan sebagai berikut :

### **Status Negeri (Berdiri Sendiri) Tahun 1981**

#### **Periode I Tahun 1982 – 1986**

Dekan	: Ir H. Masri Bustami, M.Sc.
Pembantu Dekan I	: Ir. Soeroso
Pembantu Dekan II	: Ir. Muh. Yasaf Koddang, MS.
Pembantu Dekan III	: Ir. Hamid Noor, MS.

#### **Periode II Tahun 1986 – 1990**

Dekan	: Ir Muhammad Idris
Pembantu Dekan I	: Ir. S.G. Soenaryanto
Pembantu Dekan II	: Ir. Djernih Abd. Rauf, MS.
Pembantu Dekan III	: Ir. Wardah, M.Sc.

#### **Periode III Tahun 1990 –1994**

Dekan	: Ir. H. Masril Bustami, MSc
Pembantu Dekan I	: Dr. Ir. Abd. Main Labaso, MS
Pembantu Dekan II	: Ir. Burhanuddin Samad, SH
Pembantu Dekan III	: Ir. Max Nur Alam, MS

#### **Periode IV Tahun 1994 –1998**

Dekan	: Ir. Mohammad Idris
Pembantu Dekan I	: Ir. Burhanuddin Samad, SH
Pembantu Dekan II	: Ir. Djerni Abd. Rauf, MS.
Pembantu Dekan III	: Ir. Max Nur Alam, MS

#### **Periode V Tahun 1998 – 2002**

Dekan	: Ir. Burhanuddin Samad, SH.
Pembantu Dekan I	: Ir. Abdul Kadir Paloloang, MP.
Pembantu Dekan II	: Ir. Abdullah Naser, MP.



Pembantu Dekan III : Ir. Anshar Pasigai, MS

**Periode VI Tahun 2002 – 2007**

Dekan : Ir. H. Abdullah Naser, MP  
Pembantu Dekan I : Dr. Ir. Muh. Basir, SE. MS  
Pembantu Dekan II : Ir. Hj. Fatmawati Saloko, MP.  
Pembantu Dekan III : Dr. Ir. Fathurrahman, MS.

**Periode VII Tahun 2007 – 2011**

Dekan : Prof Dr. Ir. Muh. Basir, SE, MS.  
Pembantu Dekan I : Prof Dr. Ir. Alam Anshary, MS.  
Pembantu Dekan II : Prof. Dr. Ir. Mahfudz, MS.  
Pembantu Dekan III : Ir. Sagaf, MP.

**Periode VIII Tahun 2011 – 2015**

Dekan : Prof. Dr. Ir. H. Alam Anshary, M.Si  
Wakil Dekan Bidang Akademik : Dr. Ir. Sakka Samudin, MP  
Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuamngan : Ir. Uswah Hasanah, M.Agr.Sc. Ph.D  
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan : Ir. Iskandar M. Lapanjang, MP

**Terbentuknya Fakultas Peternakan dan Perikanan**

**Periode IX Tahun 2012 – 2016**

Dekan : **Prof. Dr. Ir. Kaharudin Kasim, M.S.**  
Wakil Dekan Bidang Akademik : Dr. Ir. Rusdin, M.P.  
Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan : Prof. Dr. Ir. Asriani. Hasanuddin., M.S  
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan : Dr. Ir. Fadly, Y. Tantu, M.Si.

**Periode X Tahun 2016 – 2020**

Dekan : **Prof. Ir. Burhanuddin Sundu, M.Sc. Ag, P.hD**  
Wakil Dekan Bidang Akademik : Prof. Dr. Ir. Asriani Hasanuddin, MS.  
Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan : Dr. Nasmia, S.Pi., M.Si.  
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan : Dr. Ir. Syahrir, MP.

**Periode XI Tahun 2020 – 2024**

Dekan : Dr. Ir. Rusdin, M.P. IPU  
Wakil Dekan Bidang Akademik : Dr. Ir. Syahrir, M.P.  
Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan : Dr. Ir. Moh. Ismail Wumbu, M.P. IPM  
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan : Dr. Ir. Samliok Ndobe, M.Si.



## **1.2. VISI DAN MISI FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN UNIVERSITAS TADULAKO**

**Visi** : Fakultas Peternakan dan Perikanan sebagai institusi pendidikan tinggi yang berbasis sumberdaya lokal, berwawasan lingkungan hidup, dan berskala global.

**Misi** :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu, dinamis, dan relevan menuju pencapaian skala global dalam pengembangan IPTEKS berbasis sumberdaya lokal dan berwawasan lingkungan hidup.
2. Menyelenggarakan penelitian yang bermutu untuk pengembangan IPTEKS berskala global, berbasis sumberdaya lokal dan berwawasan lingkungan hidup.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai aplikasi hasil penelitian yang dibutuhkan dalam pembangunan berkelanjutan.
4. Menjalinkan kerjasama regional, nasional, dan internasional bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Menyelenggarakan dan ikut aktif dalam kegiatan-kegiatan kreatif dan kompetitif bagi mahasiswa.

## **1.3. TUJUAN FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN**

Tujuan dari Visi Misi Fakultas Peternakan dan Perikanan adalah :

- 1) Menghasilkan pendidikan bermutu yang berskala global dalam pengembangan IPTEKS berwawasan lingkungan hidup
- 2) Meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian melalui publikasi yang bereputasi nasional dan internasional, serta inovasi berwawasan lingkungan hidup
- 3) Meningkatkan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan berdaya guna melalui implementasi hasil-hasil penelitian.
- 4) Meningkatkan Kerjasama tingkat regional, nasional dan internasional yang mendukung pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.
- 5) Meningkatkan kreativitas mahasiswa yang inovatif dan kompetitif.

## **1.4 STRUKTUR ORGANISASI**

### **A. Unsur Pimpinan Fakultas**

- D e k a n
- Wakil Dekan Bidang Akademik (BIDAK)
- Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan (BIDUK)
- Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan (BIMA)

## **B Pimpinan Jurusan/Pelaksana Akademik**

- Ketua / Sekretaris Jurusan Peternakan
- Ketua / Sekertaris Jurusan Perikanan dan Kelautan.
- Koordinator Program Studi Peternakan
- Koordinator Program Studi Akuakultur.

## **C. Penunjang Pelaksana Akademik**

Laboratorium :

- Laboratorium Nutrisi dan Makanan Ternak
- Laboratorium Produksi
- Laboratorium Sosek Peternakan
- Laboratorium Teknologi Pengolahan Hasil
- Laboratorium Reproduksi Ternak
- Laboratorium Patologi dan Akuakultur
- Laboratorium Kualitas Air dan Biologi Akuatik
- Laboratorium Pengembangan dan Agribisnis Peternakan dan Perikanan, Sibalaya

## **D. Unsur Pelaksana Administrasi**

- Kordinator Akademik dan Non Akademik
- Koordinator Akademik
- Koordinator Non Akademik

## **E. Senat Fakultas Terdiri atas :**

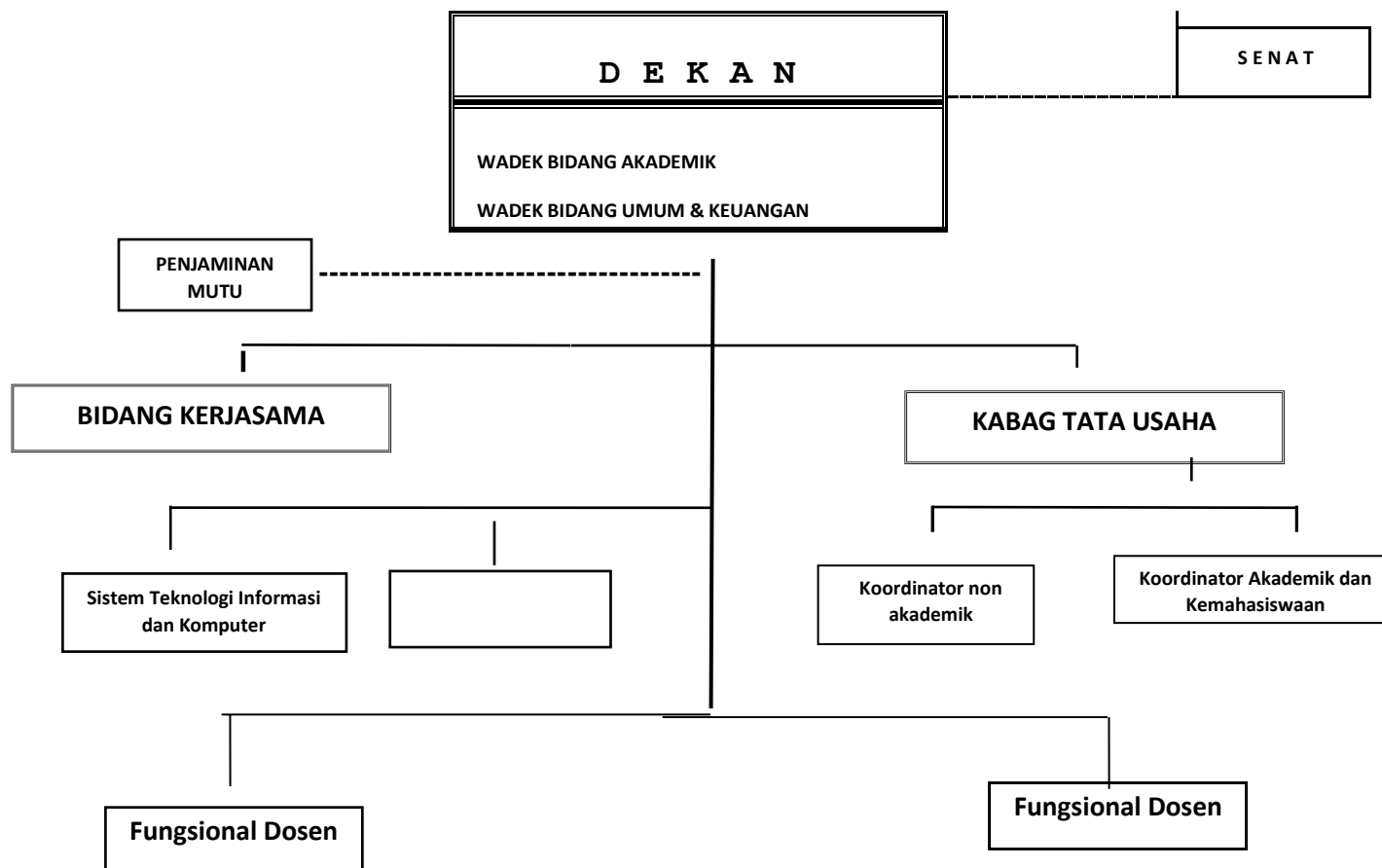
- Guru Besar
- Dekan Fakultas
- Wakil Dekan Bidang Akademik (BIDAK)
- Wakil Dekan Bidang Administrasi dan Keuangan (BIDUK)
- Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan (BIMA)
- Ketua Jurusan
- Wakil Dosen dari Setiap Program Studi/jurusan

/



## 1.5. BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN UNIVERSITAS TADULAKO



**Mahasiswa**

**JURUSAN PETERNAKAN/Prodi Peternakan  
JURUSAN AKUAKULTUR / Prodi Akuakultur**

**Mahasiswa**



**Laboratorium Fisik/Fungsional**



## BAB II

### ORGANISASI DAN MANAJEMEN

#### 2.1 PIMPINAN FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN

Dekan : Dr. Ir. Rudin, M.P. IPU  
Wakil Dekan Bidang Akademik : Dr. Ir. Syahrir, M.P  
Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan : Dr. Ir. Moh. Ismail Wumbu, M.P.IPM  
Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan : Dr. Ir. Samliok Ndobe, M.Si.

#### 2.2 SENAT FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN

Keanggotaan

- a) Guru Besar
- b) Pimpinan Fakultas
- c) Ketua-ketua Jurusan
- d) Wakil Dosen

**TABEL 2.1 : DAFTAR NAMA ANGGOTA SENAT**  
(SK. Rektor Univ. Tadulako Nomor : 4473/UN28/KP/2021)  
Tentang  
Pengangkatan Anggota Senat Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako  
Periode 2019-2023

No	N a m a	N I P	Jabatan	Keterangan
1	Dr. Ir. Rusdin, M.P. IPU	196501301993021001	Anggota	Ex-Officio /dekan
2	Prof. Ir. Damry HB. M.Sc.Ag. Ph.D	196512201992031004	Ketua	Guru Besar
3	Madinawati, S.Pi, M.Si	197002031996032001	Sekretaris	Wakil dosen (Akuakultur)
4	Dr. Ir. Syahrir, MP	196902031995 12 1001	Anggota	Ex-officio /Wadek Bid. Akademik
5	Dr. Ir. Moh. Ismail Wumbu, M.P.IPM	196902201994121001	Anggota	Ex-officio /Wadek Bid. Umum dan Keuangan
6	Dr. Ir. Sam Liok Ndobe, MSi	19621005 198903 1005	Anggota	Ex-officio /Wadek Bid. Kemahasiswaan

7	Ir. Ilyas Mumu, M.Sc, PhD	19701208 199603 1 001	Anggota	Ex-officio / Ketua Jurusan (Peternakan)
8	Dr. Ir. Rusani, MSc	19690627 199903 1001	Anggota	Ex-officio / Ketua Jurusan (Akuakultur)
9	Prof. Dr. Ir. Andi Lagaligo, M.Sc.	195909131985031002	Anggota	Guru Besar
10	Prof. Dr. Ir. Asriani Hasanuddin, M.Si	196005021986032001	Anggota	Guru Besar
11	Prof. Ir. Marsetyo, M.Agr.Sc., Ph.D	196603071992031001	Anggota	Guru Besar
12	Prof. Ir. Rusdi, M.Agr.Sc., Ph.D	196111281989031002	Anggota	Guru Besar
13	Prof. Ir. Burhanuddin Sundu, M.Sc.Ag. Ph.D.	196606051994031003	Anggota	Guru besar
14	Dr. Ir. Hafisah, M.Sc	196209151989032001	Anggota	Wakil dosen (Peternakan)
15	Dr.Ir. Andi. Masyahoro	19630409 199001 1001	Anggota	Wakil dosen (Akuakultur)
16	Dr.Ir. Sadik Arifuddin, MSc	19671209 199403 1 001	Anggota	Wakil dosen (Peternakan )
17	Ir. Mustafa, MS	19641218 199403 1004	Anggota	Wakil dosen (Peternakan )
18	Dr. Ir. Yudi Mujayin, MP	19641125 199403 1 003	Anggota	Wakil dosen (Peternakan )
19	Dr.Ir. Selvi Mozin, MSi	19681111 199001 1001	Anggota	Wakil dosen (Peternakan )
20	Dr.Ir. Yulius Duma, M.Si	19630526 198903 1 003	Anggota	Wakil dosen (Peternakan )
21	Dr. Ir. Yohan Rusiyantono, M.Si	19650519 198903 1 001	Anggota	Wakil dosen (Peternakan)
22	Dr. Ir. Novalina Serdiati, M.Si	19651122 199001 2 001	Anggota	Wakil dosen (Akuakultur)





## 2.3. UNSUR PELAKSANA AKADEMIK

### Jurusan /Program Studi Peternakan

1. Ketua Jurusan : Ir. Ilyas Mumu, M.Sc, PhD, IPU
2. Sekertaris Jurusan : Dr. Amiruddin, SPt, MSi. IPM
3. Koordinator P.S. Peternakan : Dr. Umiani Hatta, S.Pt., M.P. IPM

### Jurusan/Program Studi Akuakultur

1. Ketua Jurusan Perikanan dan Kelautan : Ir. Rusaeni, M.Sc, PhD
2. Sekertaris Jurusan : Dr. Ir. Eka Rosyida, M.App.Sc
3. Koordinator P.S. Akuakultur : Dr. Akbar Marzuki Tahya, S.Pi., M.Si

### Laboratorium .

No	Laboratorium	Kepala Laboratorium
1	Laboratorium Nutrisi Pakan	Dr. Ir Muliati Pamulu, MSi, IPM
2	Laboratorium Produksi	Dr. Ir. Suhartini Babay, Msi, IPM
3	Laboratorium Sosek Peternakan	Dr. Ir. Haerani Maksum, M.Si.
4	Laboratorium Teknologi Pengolahan Hasil	Dr. Ir. Minarny Gobel, M.Si
5	Laboratorium Reproduksi Ternak	Dr. Awaluddin, S.Pt, M.Si, IPM
6	Laboratorium Patologi dan Akuakultur	Dr. Ir. Nasmia, S.Pi., M.P IPM
7	Laboratorium Kualitas Air dan Biologi Akuatik	Dr. Andi Heryati Rukka, S.Pi., M.Si
8	Laboratorium Pengembangan dan Agribisnis Peternakan dan Perikanan, Sibalaya	Dr.Ir. Mirajuddin, M.Kes, IPM

## 2.4. UNSUR PELAKSANA ADMINISTRASI

1. Kordinator Akademik dan Non Akademik : Kamelia Burhan, SE, MM
2. Sub Kordinator Akademik : Usman SE, MM
3. Subkordinator Non Akademik : Djibran S. Lawaka, S.Sos

## 2.5. UNSUR PENUNJANG

Kepala Perpustakaan : Hj. Nurhayati, S.Sos, M.Si

### Bidang Kerja Sama

Ketua : Dr. Ir. Fadli Y. Tantu, M.Si

Sekretaris : Ir. Mustafa, M.P

### Pusat Pengkajian Konservasi dan Pengembangan Satwa Liar (P2KPSL)

Ketua : Dr. Ir. Mobius Tanari, M.Si, IPU

Sekretaris : Dr. Ir. Yulius Duma, M.Si,IPM

### Pusat Pengkajian Pengembangan Agribisnis dan Peternakan Rakyat (P3APR)

Ketua : Dr. Ir. Yudi Mujayin, M.P

### Pusat Pengkajian Sumber Daya Peternakan (PPSP)

Ketua : Prof. Ir. Damry, H.B., M.Sc.Ag., Ph.D

Sekretaris : Dr. Ir. Yulius Duma, M.Si,IPM

### Pusat Pengkajian Pengelolaan Sumberdaya Alam dan Pengembangan Masyarakat (P3ASPM)

Ketua : Ir. Achmad Rizal, M.App.Sc, Ph.D

## 2.6. JENJANG MANAJEMEN SERTA FUNGSI DAN TUGAS PIMPINAN DALAM LINGKUNGAN FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN

### 2.5.1. JENJANG MANAJEMEN

1. **Dekan**, adalah pimpinan Fakultas yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pembinaan sivitas akademika dilingkungan Fakultas.
2. **Pembantu Dekan** sebagai pelaksana tugas sehari-hari, terdiri atas:
  - Pembantu Dekan bidang Akademik.
  - Pembantu Dekan Bidang Umum dan Keuangan.
  - Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.
3. **Senat Fakultas**, Adalah Badan Normatif tertinggi yang ada di Fakultas Peternakan dan Perikanan yang terdiri dari para Guru Besar, Pimpinan Fakultas, Wakil Dosen dari setiap Jurusan, dan mereka yang ditunjuk berdasarkan ketetapan yang di atur oleh Fakultas Peternakan dan Perikanan.
4. **Jurusan/Program Studi**, Adalah unsur pelaksana tugas dibidang studi tertentu berada dibawah Dekan, terdiri atas:
  - Jurusan Peternakan/ Program Studi Peternakan –
  - Jurusan Perikanan dan Kelautan / Program Studi Akuakultur

5. **Dosen dan Asisten Dosen** Adalah kelompok pengajar dilingkungan Fakultas Peternakan dan Perikanan yang berada di bawah Dekan dan secara operasional di bawah Jurusan.
6. **Laboratorium/Studio**, Adalah sarana penunjang Jurusan dibidang Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian serta Pengabdian kepada masyarakat
7. **Pusat Pengkajian** Adalah bagian dari layanan akademik Fakultas Peternakan dan Perikanan yang mempunyai kegiatan dibidang pengabdian pada masyarakat, penelitian, perencanaan dan pengembangan sesuai dengan bidang ilmu yang ada.
8. **Pelayanan Perpustakaan** Adalah layanan akademik yang merencanakan dan menyiapkan sarana berupa literatur dan buku-buku bacaan yang menunjang kegiatan proses belajar mengajar, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Fakultas Peternakan dan Perikanan.
9. **Pelayanan Sistem Informasi Teknologi dan Komputer** Adalah layanan akademik yang merencanakan dan menyiapkan sarana sistem informasi teknologi dan komputer guna menunjang kelancaran pelaksanaan pendidikan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka; SIAKAD, SIMPEG, SIMKEU, SIMAWA, serta Pengelolaan Jurnal dan e-jurnal.
10. **Bagian Tata Usaha Fakultas Peternakan dan Perikanan**, Adalah unit pelaksana teknis dan administrasi di lingkungan Fakultas Peternakan dan Perikanan berada di bawah Dekan. Dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh 2 sub bagian, yaitu :
  - a. **Koordinator Akademik** , adalah unit pelayanan administrasi dan pelayanan tambahan di lingkungan Fapetkan yang berada di bawah Dekan. Dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh 5 sub bagian, yaitu :
    - Registrasi, pendaftaran mahasiswa, dan cuti akademik.
    - Urusan perkuliahan dan ujian semester.
    - Urusan bimbingan dan ujian Akhir Studi (Ujian Sarjana)
    - Urusan Kemahasiswaan
    - Urusan Alumni
  - b. **Koordinator Non Akademik**
    - Urusan administrasi umum
    - Urusan rumah tangga
    - Urusan pengadaan dan perlengkapan
    - Urusan administrasi Keuangan
    - Urusan administrasi Kepegawaian.

## 2.5.2. FUNGSI, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB

### 1. D e k a n

#### a. Fungsi :

Sebagai penanggungjawab tunggal kegiatan akademik dan administrasi serta pimpinan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan Fakultas Peternakan dan Perikanan.

#### b. T u g a s :

1. Menetapkan rencana kegiatan dan pengembangan Fakultas, baik akademik maupun administratif.
2. Mengkoordinir semua kegiatan yang berhubungan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan administrasi.
3. Membuat pertanggungjawaban kepada Rektor, terutama Laporan Kinerja Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP).
4. Mewakili Fakultas Peternakan dan Perikanan pada kegiatan luar.
5. Menetapkan keputusan dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan Administrasi.

#### c. Bertanggungjawab Kepada Rektor.

## 2. WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK

#### a. Fungsi :

Membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

#### b. T u g a s :

Mengkoordinir kegiatan di lingkungan Fakultas Peternakan dan Perikanan, yang meliputi:

1. Perencanaan, pelaksanaan, pengembangan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Pembinaan tenaga pengajar dan tenaga peneliti.
3. Persiapan program pendidikan baru pada berbagai tingkat maupun bidang.
4. Penyusunan program dalam usaha pengembangan daya dan penalaran mahasiswa.
5. Perencanaan dan pelaksanaan kerja sama dalam bidang pendidikan dan penelitian antar Fakultas di lingkungan universitas serta dibidang pengabdian kepada masyarakat dan usaha penunjangnya.
6. Pengolahan data yang berhubungan dengan pendidikan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

#### c. Bertanggungjawab kepada Dekan.

### **3. WAKIL DEKAN BIDANG UMUM DAN KEUANGAN**

#### **a. Fungsi :**

Membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan administrasi umum, keuangan, dan Kepegawaian.

#### **b. Tugas :**

Mengkoordinir, mengawasi, dan memelihara ketertiban kegiatan dilingkungan Fakultas Peternakan dan perikanan:

- 1) Pengelolaan Keuangan
- 2) Pengelolaan Kepegawaian
- 3) Pengurusan perlengkapan
- 4) Pengurusan Ketertiban dan Kerumahtanggaan
- 5) Pengurusan ketatausahaan.
- 6) Penyelenggaraan hubungan masyarakat
- 7) Pengolahan data yang menyangkut bidang administrasi umum
- 8) Pembentukan Tim Penyusun LAKIP setahun sekali.

#### **c. Bertanggungjawab kepada Dekan.**

### **4. WAKIL DEKAN BIDANG KEMAHASISWAAN**

#### **a. Fungsi :**

Membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dibidang yang bersifat ko-kurikuler.

#### **b. Tugas :**

Menilik dan mengkoordinasikan kegiatan dilingkungan Fakultas, yang meliputi:

- 1) Pelaksanaan pembinaan mahasiswa oleh staf pengajar dalam pengembangan sikap dan orientasi, serta kegiatan mahasiswa lainnya sebagai bagian dari pembinaan civitas akademika.
- 2) Penyelenggaraan kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa.
- 3) Penciptaan iklim pendidikan yang baik dilingkungan kampus dalam upaya memelihara kesatuan dan persatuan bangsa.

- 4) Pelaksanaan kegiatan mahasiswa dibidang pengabdian pada masyarakat dalam rangka membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi masyarakat dan pembangunan.
- 5) Pengolahan data yang menyangkut bidang pendidikan yang bersifat ko-kurikuler.
- 6) Pengolahan data dan pembinaan hubungan antar alumni dan almamater.

**c. Bertanggungjawab kepada Dekan.**

## **5. SENAT FAKULTAS**

**a. Fungsi :**

Memberikan saran dan pertimbangan kepada Dekan dalam menetapkan kebijakan Fakultas

**b. Tugas :**

- 1) Merumuskan dan menetapkan kebijakan akademik fakultas;
- 2) Merumuskan dan menetapkan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen;
- 3) Merumuskan dan menetapkan norma dan tolak ukur pelaksanaan penyelenggaraan fakultas;
- 4) Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam butir 1) dan
- 5) Memberikan pertimbangan kepada pimpinan universitas/institusi mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan fakultas.

## **6. JURUSAN/PROGRAM STUDI**

**a. Fungsi :**

Melaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu sesuai dengan program pendidikan atau bidang studi berdasarkan peraturan yang berlaku di Fakultas.

**b. Tugas :**

Mengatur dan mengawasi pelaksanaan perkuliahan, ujian, pengajaran, penelitian serta pengembangan ilmu dan pengabdian kepada masyarakat, yang meliputi:

- 1) Mengusulkan kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik tentang:
  - Rencana penyempurnaan dan pengembangan kurikulum
  - Mengalokasikan tugas mengajar dosen
  - Dosen penanggungjawab mata kuliah
  - Pengembangan laboratorium/studio dalam rangka pengembangan jurusan

➤ Pengalokasian tugas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

2) Penilaian terhadap ketertiban :

❖ Penyelenggaraan Kuliah

❖ Pelaksanaan Ujian.

- 3) Memproses permohonan mahasiswa untuk alih jenjang atau alih jurusan bagi mahasiswa berdasarkan rekomendasi Dosen Wali.
- 4) Menetapkan dan atau mengganti perwalian mahasiswa atas pertimbangan tertentu setelah berkonsultasi dengan WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK.
- 5) Menetapkan judul skripsi atas persetujuan lab./konsentrasi.
- 6) Menetapkan Dosen pembimbing skripsi, jadwal seminar proposal/ujian skripsi/komprehensif, tim penguji, dan pelaksanaan yudisium.
- 7) Melaksanakan evaluasi terhadap hasil belajar mahasiswa sebagai bahan penyempurnaan proses belajar mengajar.
- 8) Mengusulkan kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik terhadap mahasiswa yang terkena/mengalami :
  - Evaluasi studi tahap I, II, dan batas waktu studi
  - Batas waktu penulisan skripsi.
- 9) Memberi persetujuan atas cuti akademik mahasiswa setelah mendapat persetujuan dosen wali.
- 10) Memberi persetujuan atau menolak permohonan mahasiswa pindahan untuk memasuki jurusan yang dituju.
- 11) Memberi persetujuan kepada mahasiswa yang mendapat tugas lain oleh Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik.
- 12) Mengusulkan Kepada Dekan melalui WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK berhubungan dengan jumlah dan kriteria penerimaan mahasiswa baru/pindahan.
- 13) Melaksanakan seminar, lokakarya, dan diskusi serta kegiatan ilmiah lainnya.
- 14) Mengusulkan kepada Dekan melalui WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIKI tentang formasi dosen untuk masing-masing jurusan sesuai kriteria dan syarat-syarat tertentu.
- 15) Membina Asisten Ahli sekurang-kurangnya satu semester. Dan tidak menerima Dosen Luar Biasa yang tidak belum memiliki pangkat akademik.
- 16) Memberi persetujuan permohonan dosen untuk, tugas belajar, atau mengikuti pendidikan tambahan.
- 17) Mendorong/memotivasi dosen untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan Tridarma perguruan tinggi.
- 18) Memberi penilaian DP3 dan penetapan angka kredit dosen
- 19) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas unit kerja yang ada dalam lingkup jurusan.
- 20) Membentuk lingkungan akademik yang tertib dan kondusif untuk menunjang pengembangan ilmu.

**c. Bertanggungjawab kepada Dekan**

## 7. DOSEN

Adalah kelompok tenaga pengajar dilingkungan Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako, terdiri atas:

- Dosen Tetap PNS
- Dosen Tetap Non PNS dan Dosen BLU

### a. Fungsi :

Pelaksana pendidikan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang ilmunya, serta memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam memenuhi kebutuhan dan minatnya di dalam proses pendidikan dan pengembangannya.

### b. Tugas :

Melaksanakan pendidikan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, meliputi:

- 1) Persiapan pemberian kuliah.
- 2) Pembimbingan penulisan skripsi dan karya ilmiah lainnya.
- 3) Penguji mata kuliah dan penguji skripsi (sesuai ketentuan yang berlaku)
- 4) Evaluasi belajar mahasiswa.
- 5) Perwalian mahasiswa.
- 6) Melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 7) Melakukan penulisan ilmiah dan seminar.
- 8) Melakukan bimbingan pada kegiatan ko-kurikuler mahasiswa.
- 9) Membuat kontrak perkuliahan/belajar

### c. Bertanggungjawab kepada Dekan melalui Jurusan

## 8. DOSEN PENANGGUNG JAWAB MATA KULIAH

### a. Fungsi :

Mengkoordinir penyusunan materi kuliah dan mengatur pelaksanaan perkuliahan bersama anggota tim pengajar pada mata kuliah bersangkutan.

### b. Tugas :

- 1) Menyusun RPS dan SAP, Bersama-sama tim pengajar,
- 2) Mempersiapkan hand-out untuk penyajian mata kuliah
- 3) Ikut membantu ketertiban perkuliahan.
- 4) Membina dosen junior dalam bidang Tridarma perguruan tinggi.
- 5) Membuat kontrak pengajaran bersama team teaching



**c. Bertanggungjawab kepada Dekan.**

**9. PENASEHAT AKADEMIK (DOSEN WALI)**

**a. Fungsi:**

Membimbing dan mengarahkan mahasiswa dalam menyusun rencana studinya, serta memberikan bimbingan akademik lainnya untuk kelancaran studi mahasiswa.

**b. Tugas:**

- 1) Memberikan perwalian kepada mahasiswa yang menyangkut rencana studi, dan hasil studi serta hal-hal yang berkaitan dengan perwalian.
- 2) Memberikan pembinaan dan penyuluhan kepada mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik.
- 3) Menyediakan waktu secara berkala untuk tugas perwaliannya.
- 4) Mengadakan konsultasi dengan dosen pengasuh mata kuliah, jurusan dan pembantu Dekan (bila ada hal-hal yang dianggap perlu)
- 5) Memberikan laporan perkembangan prestasi maha-siswa perwaliannya kepada Dekan melalui Jurusan.
- 6) Memberi saran dan persetujuan bagi mahasiswa yang akan pindah atau alih jenjang.
- 7) Menyimpan dan mengarsipkan seluruh berkas perwaliannya.

**c. Bertanggungjawab kepada Dekan melalui Jurusan.**

**10. LABORATORIUM JURUSAN**

**a. Fungsi:**

Sebagai dapur ilmiah dalam mempersiapkan sarana penunjang untuk pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dalam satu atau sebagian cabang ilmu tertentu sesuai bidang studi bersangkutan, dan pengabdian kepada masyarakat.

**c. Tugas:**

Mengkaji perkembangan ilmu Peternakan dan Perikanan sebagai penunjang pelaksanaan pendidikan melalui:

1. Pengembangan Kurikulum, Silabi, bahan ajar, RPS/ GBPP/SAP dan aturan-aturan akademik lainnya.
2. Membantu jurusan untuk memperlancar kegiatan Tridarma Perguruan Tinggi, dan pengembangan ilmu.
3. Bersama dengan jurusan, membuat perencanaan/program pengembangan lembaga sesuai visi dan misi jurusan.
4. Mengadakan evaluasi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, dan pembuatan beban mengajar dosen.

5. Mengadakan penulisan (buku, penelitian, jurnal, modul, buku ajar, pengolahan data, dan lain-lain) dan bimbingan teknis yang dipandang perlu dalam rangka pengembangan ilmu.
6. Merencanakan seminar, lokakarya, diskusi ilmiah, mensosialisasikan ilmu pengetahuan kepada masyarakat dan kegiatan ilmiah lainnya.

**c. Bertanggungjawab kepada Jurusan.**

## **11. PUSAT PENGKAJIAN**

Pusat pengkajian adalah bagian dari penalaran ilmu Peternakan dan Perikanan yang kegiatannya meliputi bidang pengabdian kepada masyarakat, penelitian, perencanaan dan pengembangan ilmu, dalam pengelolaan dikoordinasikan oleh Bidang Kerjasama Fakultas Pertanian dan Perikanan.

**a. Fungsi :**

Sebagai sentra pengabdian pada masyarakat yang memberi pelayanan konsultasi manajemen, pendidikan/pelatihan, serta melakukan penelitian, perencanaan dan pengembangan.

**b. Tugas :**

- 1) Memberikan pelayanan dalam bentuk:
  - a. Pendidikan dan pelatihan,
  - b. Penelitian dan konsultasi
  - c. Perencanaan dan pengembangan
- 2) Menjalin hubungan kerjasama dengan lembaga pemerintah dan swasta dalam bidang pendidikan/pelatihan, penelitian & konsultasi manajemen
- 3) Mengembangkan pengalaman-pengalaman praktis yang dapat menunjang pengembangan kurikuler, khususnya staf pengajar.
- 4) Menyusun dan mengembangkan organisasi sesuai perkembangan kegiatan yang ditetapkan oleh Dekan.

**c. Bertanggungjawab kepada Dekan.**

## **12. UNIT PELAKSANA KOMPUTER**

**Fungsi :**

Sebagai sarana penunjang dalam kegiatan pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk praktikum mata kuliah, pelatihan, pendidikan dan kegiatan lainnya yang terkait dengan penggunaan fasilitas komputer untuk peningkatan pengetahuan dan keterampilan.

**Bertanggungjawab kepada Dekan Wakil Dekan Bidang Akademik**

## **13. BAGIAN TATA USAHA**

Adalah unit pelaksana teknis administrasi dilingkungan Fakultas Peternakan dan Perikanan yang berada di bawah Dekan.

### **F u n g s i :**

Merupakan unit pelaksana teknis administrasi yang membantu Dekan menjalankan fungsinya dalam memelihara ketertiban dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan-kegiatan dilingkungan fakultas.

### **T u g a s :**

- 1) Perencanaan dan Pengelolaan Anggaran
- 2) Pembinaan Kepegawaian serta Kesejahteraan
- 3) Pengelolaan perlengkapan
- 4) Pengurusan rumahtangga dan memelihara ketertiban
- 5) Menyelenggarakan hubungan masyarakat.
- 6) Pengolahan data yang menyangkut bidang administrasi umum
- 7) Mengkoordinir sub bagian umum, sub bagian akademik, sub bagian keuangan dan kepegawaian, serta sub bagian kemahasiswaan dan alumni dalam menjalankan tugas administrasi Fakultas.

### **Bertanggung jawab kepada Dekan**

#### **13.1. SUB BAGIAN UMUM DAN PERLENGKAPAN**

### **F u n g s i :**

Membantu Kepala Tata Usaha dalam melaksanakan pelayanan teknis administrasi di bidang administrasi umum dan perlengkapan, ekspedisi, pembukuan, serta perawatan dan kebersihan.

### **T u g a s :**

- 1) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan tugas bidang administrasi umum
- 2) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan tugas bidang perlengkapan.
- 3) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan tugas bidang kerumahtanggaan

### **Bertanggungjawab kepada Kepala Tata Usaha.**

#### **13.1.1. PELAKSANA URUSAN ADMINISTRASI UMUM**

### **Uraian Tugas dan Tanggungjawab:**

1. Membuat buku kendali setiap surat
2. Menyiapkan buku ekspedisi untuk surat keluar dan buku agenda untuk surat masuk
3. Menyiapkan file-file arsip.
4. Menggandakan jadwal kuliah dan mendistribusikannya kepada setiap dosen pengasuh.
5. Mendistribusikan surat-surat keluar dan masuk sesuai dengan tujuan surat.
6. Dan lain-lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bertanggungjawab kepada kepala Sub Bagian Umum dan perlengkapan**

### **13.1.2. PELAKSANA URUSAN KERUMAH TANGGAAN**

#### **Uraian Tugas dan Tanggungjawab:**

- 1) Memelihara kebersihan dan menata peralatan ruang kantor, ruang kuliah, serta lingkungan.
- 2) Membantu menyiapkan pengaturan ruang kuliah
- 3) Membersihkan kamar mandi/WC serta mengontrol kesediaan air bak.
- 4) Mengontrol/menyiapkan kebutuhan air minum disemua unit kerja.
- 5) Mengontrol pelaksanaan sistem keamanan.

**Bertanggungjawab kepada kepala sub bagian umum dan perlengkapan.**

### **13.1.3. PELAKSANA URUSAN PERLENGKAPAN**

#### **Uraian Tugas dan Tanggungjawab:**

- 1) Menyusun rencana permintaan alat tulis menulis untuk keperluan rutin setiap bulannya.
- 2) Menyiapkan permintaan alat tulis menulis untuk keperluan ujian semester sekurang-kurangnya satu minggu sebelum ujian dilaksanakan.
- 3) Mengurus/mengajukan permintaan pengadaan barang perlengkapan sesuai kebutuhan pada masing-masing unit yang ada.
- 4) Mendistribusikan barang-barang perlengkapan sesuai kebutuhan dan prosedur yang ada.
- 5) Membuat daftar barang perlengkapan inventarisasi yang terdapat dimasing-masing ruang kerja sesuai model yang telah ditentukan.
- 6) Membuat buku informasi dan mencatat semua barang /perlengkapan.
- 7) Mencatat semua pengeluaran barang perlengkapan yang dilengkapi dengan nota/bukti pengeluaran
- 8) Menyimpan dan mengamankan semua barang perlengkapan.
- 9) Melakukan inventarisasi barang-barang perlengkapan yang telah tua.
- 10) Menyimpan daftar file barang perlengkapan semua dokumen, surat-surat dan warkat yang berkaitan dengan masalah perlengkapan

**Bertanggungjawab kepada kepala sub bagian umum dan perlengkapan.**

### **13.1.4. SUB BAGIAN KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN**

#### **F u n g s i :**

Membantu Kepala Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan pelayanan teknis administrasi di bidang Keuangan dan Kepegawaian.

#### **T u g a s :**

- 1) Menilik dan Mengkoordinir pelaksanaan tugas dalam bidang keuangan.
  - 2) Menilik dan Mengkoordinir pelaksanaan tugas pembuatan daftar gaji.
  - 3) Menilik dan Mengkoordinir pelaksanaan Tugas dalam bidang kepegawaian
  - 4) Menilik dan mengkoordinir tugas penyusunan program kerja tahunan.
  - 5) Menilik dan mengkoordinir tugas penyusunan statistik dosen dan kepegawaian
  - 6) Menyusun laporan pelaksanaan program kerja sub bagian

### **13.1.5. PELAKSANA URUSAN ADMINISTRASI KEUANGAN.**

#### **Uraian Tugas dan Tanggungjawab:**

- 1) Membukukan semua keuangan baik menyangkut penerimaan, maupun pengeluaran sesuai masing-masing anggaran/pos anggaran.
- 2) Membuat pertanggungjawaban penggunaan dana.
- 3) Menyediakan dan mengatur penggunaan dana sesuai dengan RKA/KL (DIPA).
- 4) Mengarsipkan setiap bukti penerimaan dan pengeluaran dana
- 5) Membuat buku kontrol masing-masing sumber dana.
- 6) Melaporkan posisi keuangan setiap bulan kepada Dekan/WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK.
- 7) Membuat ampra gaji, honorer, kesra dan uang-uang lainnya tepat waktu untuk tenaga akademik dan tenaga administrasi.
- 8) Mengarsipkan dalam file semua dokumen yang berhubungan dengan masalah keuangan.

**Bertanggungjawab kepada Kepala Sub Bagian Keuangan dan Personalia.**

### **13.1.6. PELAKSANA URUSAN KEPEGAWAIAN**

#### **Uraian Tugas dan Tanggungjawab :**

- 1) Mempersiapkan usul kebutuhan tenaga akademik/administrasi
- 2) Melakukan registrasi tenaga akademik/administrasi pertahun tentang:
  - a. Banyaknya jumlah keluarga
  - b. Perkembangan pendidikan, kursus, dan lain-lain yang diikuti.
  - c. Masa kerja golongan dan keseluruhan.
  - d. Perubahan gaji berkala.
  - e. Informasi kenaikan pangkat dan gaji pokok.
- 3) Mempersiapkan usul mutasi kepangkatan
- 4) Mengumpulkan bukti-bukti angka kredit bagi tenaga akademik
- 5) Membuat buku induk dan statistik tenaga akademik
- 6) Membuat file data masing-masing tenaga akademik/administrasi
- 7) Membuat daftar urutan kepangkatan (DUK) tenaga akademik/administrasi pertahun:
  - a. SK Kepangkatan/golongan
  - b. Masa jabatan
  - c. Pendidikan, umur, dan lain-lain.
- 8) Menyiapkan bahan penyusunan DP-3 setiap tahun.
- 9) Mengadakan DP-3 yang telah diisi oleh atasan.
- 10) Membuat SK beban mengajar dosen setiap semester
- 11) Menyimpan dalam file semua dokumen, surat, warkat setiap tenaga akademik/administrasi

## 13.2. SUB BAGIAN PENDIDIKAN

### **F u n g s i :**

Membantu Kepala Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan pelayanan teknis administrasi di bidang pendidikan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

### **T u g a s :**

- 1) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan tugas pendaftaran mahasiswa, pengisian KRS/KHS, pembatalan dan cuti akademik
- 2) Menilik dan mengkoordinir penawaran mata kuliah, pengasuh mata kuliah dan pembuatan jadwal perkuliahan.
- 3) Menilik dan mengkoordinir tugas perwalian, pembimbing skripsi dan ujian sarjana.
- 4) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan praktikum, PPL, ujian tengah semester dan ujian semester.
- 5) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan seminar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan evaluasi studi mahasiswa dan evaluasi tugas dosen.
- 7) Menilik dan mengkoordinir tugas penyusunan program kerja tahunan.
- 8) Menilik dan mengkoordinir tugas penyusunan statistik mahasiswa.
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan program kerja sub bagian.

**Bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.**

### 13.2.1. PELAKSANA URUSAN REGISTRASI

#### **Uraian Tugas dan Tanggungjawab:**

- 1) Menghimpun KRS/KHS mahasiswa yang telah ditanda tangani dosen wali.
- 2) Menghimpun data/daftar mahasiswa yang cuti akademik, aktif dan tidak aktif, serta mahasiswa pindahan setiap semester.
- 3) Membuat daftar evaluasi I bagi mahasiswa semester III, evaluasi II bagi mahasiswa semester VI, dan evaluasi III bagi mahasiswa semester XIV.
- 4) Menyiapkan KRS/KHS setiap mahasiswa menurut tahun angkatan dan menurut jurusan dalam map/kantongan yang telah ditentukan.
- 5) Menyiapkan dalam file data mahasiswa yang cuti akademik setiap semester.
- 6) Menghitung kehadiran dosen dalam mengajar setiap semester selambat-lambatnya dimulai setelah satu bulan kuliah berlangsung.
- 7) Membuat transkrip nilai bagi mahasiswa yang telah selesai studinya.
- 8) Membuat kartu kontrol mata kuliah setiap mahasiswa.

**Bertanggungjawab kepada Kepala Sub Bagian Pendidikan**

### **13.2.2. PELAKSANA URUSAN PERKULIAHAN, DAN UJIAN SEMESTER.**

#### **Uraian Tugas dan Tanggungjawab:**

- 1) Mempersiapkan pembuatan jadwal perkuliahan selambat-lambatnya satu bulan sebelum perkuliahan dimulai, serta mengumumkan kepada mahasiswa
- 2) Menyiapkan daftar hadir perkuliahan dosen dan mahasiswa selambat-lambatnya satu minggu sebelum kuliah dimulai.
- 3) Mengedarkan absen kuliah dosen dan mahasiswa setiap waktu kuliah.
- 4) Mempersiapkan dan menggandakan jadwal praktikum dan ujian semester.
- 5) Menghitung persentase kehadiran mahasiswa (melalui komputer) untuk menentukan mahasiswa yang berhak/tidak berhak mengikuti ujian semester
- 6) Membuat DPNA (melalui komputer) setiap mata kuliah berdasarkan KRS mahasiswa
- 7) Membuat KHS (melalui komputer akademik) setiap mahasiswa berdasarkan DPNA .

**Bertanggungjawab kepada Kepala Sub Bagian Pendidikan**

### **13.2.3. PELAKSANA URUSAN BIMBINGAN MAHASISWA DAN UJIAN SARJANA**

#### **Uraian Tugas dan Tanggungjawab**

- 1) Mempersiapkan daftar isian dosen wali, menggandakan dan mendistribusikan kepada setiap dosen wali.
- 2) Memperbaharui isian dosen wali setiap tahun yang telah ditentukan
- 3) Mempersiapkan berkas bimbingan skripsi yang akan diisi oleh atasan.
- 4) Membuat/mempersiapkan formulir SK. Bimbingan skripsi.
- 5) Membuat SK bimbingan skripsi bagi mahasiswa yang telah ditunjuk dosen pembimbingnya oleh ketua jurusan melalui atasan langsung.
- 6) Mendistribusikan SK. Pembimbing skripsi kepada dosen yang telah ditunjuk oleh Dekan.
- 7) Melakukan klering mata kuliah mahasiswa yang mengajukan permohonan ujian sarjana.
- 8) Meneruskan berkas permohonan mahasiswa yang akan ujian sarjana kepada dekan Cq. Wadep Bidak untuk mendapatkan kartu clearing ujian sarjana.
- 9) Menggandakan jadwal ujian sarjana setelah ditentukan waktu ujian
- 10) Mempersiapkan berkas ujian sarjana yang diperlukan dalam ujian sarjana.
- 11) Membuat/menggandakan SK tim penguji ujian sarjana.
- 12) Mendistribusikan jadwal ujian dan SK tim penguji kepada setiap dosen penguji.
- 13) Membuat berita acara ujian sarjana yang lulus ujian dan mengirimkannya kepada BAAK untuk penyelesaian ijazah yang bersangkutan.
- 14) Menyimpan dalam file data-data yang berhubungan dengan bidang tugas (SK Pembimbing), dosen wali, SK. Pembimbing skripsi, SK. Tim penguji, dan lain-lain.

**Bertanggungjawab kepada Kepala Sub Bagian pendidikan.**

### **13.2.4. SUB BAGIAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**

#### **F u n g s i :**

Membantu Kepala Tata Usaha dalam melaksanakan pelayanan teknis administrasi bidang kemahasiswaan, hubungan alumni serta statistik mahasiswa dan alumni.

## **Tugas :**

- 1) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan tugas dalam bidang kemahasiswaan
- 2) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan tugas dalam bidang hubungan alumni
- 3) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan tugas pembuatan statistik mahasiswa dan alumni.

### **Bertanggungjawab Kepada Kepala Tata Usaha**

#### **13.2.4.1. PELAKSANA URUSAN KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI.**

##### **Uraian Tugas dan Tanggungjawab:**

- 1) Membuat data statistik mahasiswa dan alumni sekaligus membuat data kemajuan mahasiswa dan kegiatan alumni yang memperoleh beasiswa.
- 2) Memilih mahasiswa yang berprestasi dan yang membutuhkan dana sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan untuk pemberian beasiswa.
- 3) Menyusun kegiatan ko-kurikuler mahasiswa sebagai bagian kegiatan wajib mahasiswa yang telah ditentukan beban/jumlah point kegiatannya.
- 4) Membantu pelaksanaan kegiatan wisuda dengan menyiapkan lulusan yang siap untuk di wisuda.
- 5) Menginventarisir semua kegiatan kurikuler yang telah dilakukan mahasiswa .
- 6) Membuat daftar kegiatan ko-kurikuler mahasiswa.
- 7) Membuat laporan kegiatan mahasiswa secara berkala.
- 8) Menyusun dalam file semua kegiatan ko-kurikuler mahasiswa dan alumni.

##### **Bertanggungjawab kepada kepala sub bagian Kemahasiswaan & Alumni**

## **14. BIDANG KERJASAMA**

##### **Uraian Tugas dan Tanggungjawab;**

- Melakukan upaya dan membangun kerjasama dengan instansi terkait baik yang berada dalam negeri maupun luar negeri yang berkaitan dengan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan disesuaikan dengan Visi dan Misi Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako.
- Mengkoordinasikan semua Pusat Pengkajian yang berada dalam lingkungan Fakultas Peternakan dan Perikanan
- Merumuskan, mensinkronkan, dan melaksanakan ketentuan-ketentuan pengelolaan kegiatan dengan semua kebijakan yang ada pada Fakultas Peternakan dan Perikanan
- Mengkoordinasikan semua kerjasama yang ada dengan pihak Rektorat melalui Wakil Rektor Bidang Pengembangan dan Kerjasama.
- Bertanggungjawab kepada Dekan.



## BAB III.

### MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA

#### 3.1. Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat saat ini, telah membawa perubahan yang sangat pesat pula dalam berbagai aspek kehidupan. Pekerjaan dan cara kita bekerja berubah, banyak lapangan pekerjaan hilang, sementara berbagai jenis pekerjaan baru bermunculan. Perubahan ekonomi, sosial, dan budaya juga terjadi dengan laju yang tinggi. Dalam rangka menyiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, kompetensi mahasiswa harus disiapkan untuk lebih gayut dengan kebutuhan zaman. Prodi dituntut untuk dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal dan selalu relevan.

Kebijakan Merdeka Belajar diharapkan dapat menjadi jawaban atas tuntutan tersebut. Kebijakan ini memberikan hak belajar tiga semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS di luar program studi, tiga semester yang di maksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi. Berbagai bentuk kegiatan belajar di luar prodi, di antaranya melakukan magang/ praktek kerja di Industri atau tempat kerja lainnya, melaksanakan proyek pengabdian kepada masyarakat di desa, mengajar di satuan pendidikan, mengikuti pertukaran mahasiswa, melakukan penelitian, melakukan kegiatan kewirausahaan, membuat studi/ proyek independen, dan mengikuti program kemanusiaan. Semua kegiatan

tersebut harus dilaksanakan dengan bimbingan dari dosen. Merdeka belajar diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru.

#### 3.2. Tujuan

Tujuan kebijakan Merdeka Belajar, program “hak Mahasiswa belajar tiga semester di luar program studi” adalah 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.

### 3.3. Dasar Hukum

Kebijakan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka (MBKM) yang dilakukan oleh Universitas Tadulako berdasar pada ketentuan, yaitu:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan KKNi Bidang Perguruan Tinggi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;
9. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standarisasi Kompetensi Kerja Nasional;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020;
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa;
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa; Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020-2024; dan
17. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, Kemendikbud Tahun 2020.

### 3.4 Landasan Yuridis

Kebijakan MBKM yang dilakukan oleh Program Studi berdasar pada ketentuan, yaitu:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang

Pendidikan Tinggi;

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor enam Tahun 2014 tentang Desa;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor delapan Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan KKNi Bidang Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor delapan Tahun 2015 tentang Statuta UNTAD ;
7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor dua Tahun 2016 tentang Sistem Standarisasi Kompetensi Kerja Nasional;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020;
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019, tentang Musyawarah Desa;
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor tiga tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020 -2024;
17. Keputusan Rektor UNTAD Nomor: 5398/UN28/AK/2020 Tentang Pelaksanaan MBKM di UNTAD;
18. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Kemendikbud Tahun 2020.

### **3.5. Persyaratan Umum**

Dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar terdapat beberapa persyaratan umum yang harus dipenuhi oleh mahasiswa maupun prodi diantaranya, sebagai berikut:

1. Mahasiswa berasal dari Program Studi Terakreditasi.
2. Mahasiswa Aktif yang terdaftar pada PDDikti.

### **3.6. Pelaksanaan**

#### **a. Fakultas**

1. Menyiapkan fasilitasi daftar mata kuliah tingkat fakultas yang bisa diambil mahasiswa lintas prodi.
2. Menyiapkan dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra yang relevan.

#### **b. Program Studi**

1. Menyusun atau menyesuaikan kurikulum dengan model merdeka belajar.
2. Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas prodi dalam Perguruan Tinggi.
3. Menawarkan mata kuliah yang dapat diprogram oleh mahasiswa di luar prodi dan luar Perguruan Tinggi beserta persyaratannya.
4. Melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar Perguruan Tinggi.
5. Jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar prodi dan luar Perguruan Tinggi, disiapkan alternatif mata kuliah daring.

#### **c. Mahasiswa**

1. Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar prodi.
2. Mendaftar program kegiatan luar prodi.
3. Melengkapi persyaratan kegiatan luar prodi, termasuk mengikuti seleksi bila ada.
4. Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman MBKM yang ada.

#### **d. Mitra**

1. Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) bersama perguruan tinggi/fakultas/program studi.
2. Melaksanakan program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan yang ada dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).

### **3.7. Bentuk Kegiatan Pembelajaran**

Bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi meliputi:

#### **A. Pertukaran Pelajar**

Pertukaran pelajar diselenggarakan untuk membentuk beberapa sikap mahasiswa yang termaktub di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020, yaitu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; serta bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

Tujuan pertukaran pelajar antara lain:

1. Mendorong transfer ilmu pengetahuan agar dapat menutupi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi dalam negeri, maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dan luar negeri.
2. Melaksanakan belajar lintas program studi di UNTAD, lintas perguruan tinggi dalam negeri dan luar negeri, persaudaraan lintas budaya, suku dan bangsa.
3. Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, negara, suku, budaya, dan agama, sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa serta.
4. memperkuat wawasan mahasiswa tentang kebhineka-tunggal-ikaan dan wawasan

#### **B. Magang/Praktik Kerja**

Program magang 1-2 semester, memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja (experiential learning). Selama magang mahasiswa akan mendapatkan hardskills (keterampilan, complex problem solving, analytical skills, dsb.), maupun soft skills (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.). Sementara industri mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung di-recruit, sehingga mengurangi biaya recruitment dan training awal/ induksi. Mahasiswa yang sudah mengenal tempat kerja tersebut akan lebih mantab dalam memasuki dunia kerja dan karirnya. Melalui kegiatan ini, permasalahan industri akan mengalir ke perguruan tinggi sehingga meng-update bahan ajar dan pembelajaran dosen serta topik- topik riset di perguruan tinggi akan makin relevan.

Kegiatan pembelajaran yang dilakukan melalui kerja sama dengan mitra antara lain perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (startup).

**a. Tujuan program magang antara lain:**

1. Meningkatkan kompetensi mahasiswa untuk mensinergikan antara teori yang diperoleh di perguruan tinggi dan praktek yang jumpai di tempat magang.
2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengembangkan pengalaman kerja di tempat magang
3. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menyelesaikan masalah (problem solving) yang dihadapi manajemen perusahaan dengan menggunakan pengetahuan yang telah dipelajari.
4. Membiasakan mahasiswa dengan kultur bekerja yang berbeda dengan kultur belajar dari segi manajemen waktu, ketrampilan komunikasi, kerja sama tim, serta tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.
5. Membangun sinergi antara perguruan tinggi dan dunia kerja.
6. Memberikan masukan kepada program studi dalam menyusun kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

**C. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan**

Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas Sekolah tempat praktek mengajar dapat berada di lokasi kota maupun di daerah terpencil.

Tujuan program asistensi mengajar di satuan pendidikan antara lain:

1. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan.
2. Membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan, serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.
3. Membantu mengisi kekurangan guru di daerah yang membutuhkan

**D. Penelitian/Riset**

Bagi mahasiswa yang memiliki passion menjadi peneliti, merdeka belajar dapat diwujudkan dalam bentuk kegiatan penelitian di Lembaga riset/pusat studi. Melalui penelitian mahasiswa dapat membangun cara berpikir kritis, hal yang sangat dibutuhkan untuk berbagai rumpun keilmuan pada jenjang pendidikan tinggi. Dengan kemampuan berpikir kritis mahasiswa akan lebih mendalami, memahami, dan mampu melakukan metode riset secara lebih baik. Bagi mahasiswa yang memiliki minat dan keinginan berprofesi dalam bidang riset, peluang untuk magang di laboratorium pusat riset merupakan dambaan mereka. Selain itu, Laboratorium/ Lembaga riset terkadang kekurangan asisten peneliti saat mengerjakan proyek riset yang berjangka pendek (1 semester – 1 tahun).

Tujuan program penelitian/riset antara lain:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman dalam bidang penelitian/riset pertanian dan pelaksanaan proyek riset.
2. Meningkatkan kompetensi mahasiswa melalui bimbingan langsung oleh peneliti di Lembaga Riset Indonesia yang telah menjalin kerjasama (MoU) dengan UNTAD.
3. Membangun kerjasama dengan berbagai Lembaga Riset Indonesia lainnya dengan menyiapkan sumber daya peneliti dan regenerasi peneliti sejak dini.

## **E. Proyek Kemanusiaan**

Indonesia banyak mengalami bencana alam, baik berupa gempa bumi, erupsi gunung berapi, tsunami, bencana hidrologi, dsb. Perguruan tinggi selama ini banyak membantu mengatasi bencana melalui program-program kemanusiaan. Pelibatan mahasiswa selama ini bersifat voluntary dan hanya berjangka pendek. Selain itu, banyak lembaga Internasional (UNESCO, UNICEF, WHO, dsb) yang telah melakukan kajian mendalam dan membuat pilot project pembangunan di Indonesia maupun negara berkembang lainnya. Mahasiswa dengan jiwa muda, kompetensi ilmu, dan minatnya dapat menjadi “foot soldiers” dalam proyek-proyek kemanusiaan dan pembangunan lainnya baik di Indonesia maupun di luar negeri.

Tujuan program proyek kemanusiaan antara lain:

1. Menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.

2. Melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.

### **G. Studi/Proyek Independen**

Banyak mahasiswa yang memiliki passion untuk mewujudkan karya besar yang dilombakan di tingkat internasional atau karya dari ide yang inovatif. Idealnya, studi/proyek independen dijalankan untuk menjadi pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil oleh mahasiswa. Perguruan tinggi atau fakultas juga dapat menjadikan studi independen untuk melangkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam silabus program studi atau fakultas. Kegiatan proyek independent dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan.

Tujuan program studi/proyek independen antara lain:

1. Mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif dalam peternakan dan perikanan, khususnya di bidang kajian Peternakan dan akuakultur, yang menjadi gagasannya, serta bidang-bidang lainnya.
2. Menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D),
3. Meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.

### **H. Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik**

Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa. Kegiatan KKNT diharapkan dapat mengasah softskill kemitraan, kerjasama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan leadership mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah perdesaan. KKNT dapat dilaksanakan selama 6 – 12 bulan atau 20 – 40 SKS, dengan pelaksanaannya berdasarkan beberapa model.

Diharapkan juga setelah pelaksanaan KKNT, mahasiswa dapat menuliskan hal-hal yang dilakukannya beserta hasilnya dalam bentuk tugas akhir. Pelaksanaan KKNT dapat dilakukan pada desa sangat tertinggal, tertinggal dan berkembang, yang sumber daya



manusianya belum memiliki kemampuan perencanaan pembangunan dengan fasilitas dana yang diberikan oleh Kementerian Desa PDTT sebesar 1 milyar per desa. Sehingga efektivitas penggunaan dana desa untuk menggerakkan pertumbuhan ekonomi masih perlu ditingkatkan, salah satunya melalui mahasiswa yang dapat menjadi sumber daya manusia yang lebih memberdayakan dana desa.

Tujuan program membangun desa/kuliah kerja nyata antara lain:

1. Membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan bersama dengan Kementerian Desa PDTT.
2. Dapat mengimplementasikan program merdeka belajar kampus merdeka membangun desa/KKNT, untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang bekerjasama dengan banyak pemangku kepentingan.
3. Membangun SDM unggul pedesaan.
4. Mengembangkan Potensi SDA Desa sebagai komoditas unggulan
5. Mentransformasikan ekonomi dan infrastruktur pedesaan untuk kesejahteraan masyarakat.

**BAB IV**  
**KURIKULUM PENDIDIKAN**  
**FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN**  
**UNIVERSITAS TADULAKO**

**4.1. PENGANTAR**

Penyusunan Kurikulum Pendidikan Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako didasarkan pada hasil evaluasi diri yang dilakukan secara internal dalam lingkungan Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako dan hasil analisis terhadap berbagai perubahan dan kecenderungan lingkungan eksternal serta berdasarkan *tracer study* alumni yang berkaitan dengan informasi kompetensi yang dibutuhkan oleh pengguna

Profil lulusan dibuat dan didesain berdasarkan kebijakan Program Studi berupa analisis SWOT yang didalamnya mencakup *university values* (atau VM Universitas) dan VMT Program Studi serta masukan dari asosiasi profesi terkait dan stakeholders melalui *tracer study* serta kontribusi dari tim pengembangan kurikulum dan mengacu pada deskripsi KKNI dan SNPT. Penetapan mata kuliah untuk kurikulum yang sedang berjalan dilakukan dengan mengevaluasi tiap-tiap mata kuliah dengan acuan CPL prodi yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Evaluasi dilakukan dengan mengkaji seberapa jauh keterkaitan setiap mata kuliah (materi pembelajaran, bentuk tugas, soal ujian, dan penilaian) dengan CPL yang telah dirumuskan. Kajian ini dilakukan dengan menyusun matriks antara butir-butir CPL dengan mata kuliah yang sudah ada.

Hasil analisis *tracer study* terhadap alumni Program Studi Peternakan yang dilakukan tahun 2018, menunjukkan bahwa Kompetensi yang dikuasai dari Capaian Pembelajaran masih sangat relevan dengan profil lulusan dan kompetensi yang diperlukan dalam pekerjaan. Hasil yang analisis tersebut masih merekomendasikan agar Capaian Pembelajaran lebih ditingkatkan lagi dalam rangka semakin meningkatkan Kompetensi lulusan, mengingat tuntutan profesionalitas dunia kerja saat ini di era sistem informasi yang saat ini berkembang pesat, khususnya di bidang peternakan. Karenanya, dalam restrukturisasi kurikulum 2021 ini, Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dihubungkan dengan program MBKM agar lebih mampu meningkatkan kompetensi lulusan Peternakan yang juga bertujuan untuk menjawab tantangan revolusi industri 4.0 yang berkembang di abad sekarang ini.

## 4.2. Landasan Perancangan dan Pengembangan Kurikulum

Pengembangan kurikulum merupakan hak dan kewajiban masing-masing perguruan tinggi, namun demikian dalam pengembangan kurikulum perguruan tinggi harus berlandaskan mulai dari UUD 1945, UU No. 12 Tahun 2012, Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dituangkan dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020, serta ketentuan lain yang berlaku. Kurikulum seharusnya mampu menghantarkan mahasiswa menguasai ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu, serta membentuk budi pekerti luhur, sehingga dapat berkontribusi untuk menjaga nilai-nilai kebangsaan, kebhinekaan, mendorong semangat kepedulian kepada sesama bangsa dan umat manusia untuk meningkatkan kesejahteraan sosial yang berkeadilan serta kejayaan bangsa Indonesia. Penyusunan kurikulum hendaknya dilandasi dengan fondasi yang kuat, baik secara filosofis, sosiologis, psikologis, historis, maupun secara yuridis.

**Landasan filosofis**, memberikan pedoman secara filosofis pada tahap perancangan, pelaksanaan, dan peningkatan kualitas pendidikan (Ornstein dan Hunkins, 2014) bagaimana pengetahuan dikaji dan dipelajari agar mahasiswa memahami hakikat hidup dan memiliki kemampuan yang mampu meningkatkan kualitas hidupnya baik secara individu, maupun dimasyarakat (Zais, 1976).

**Landasan sosiologis**, memberikan landasan bagi pengembangan kurikulum sebagai perangkat pendidikan yang terdiri dari tujuan, materi, kegiatan belajar dan lingkungan belajar yang positif bagi perolehan pengalaman pembelajar yang relevan dengan perkembangan personal dan sosial pembelajar (Ornstein dan Hunkins, 2014, p. 128). Kurikulum harus mampu mewariskan kebudayaan dari satu generasi ke generasi berikutnya di tengah terpaan pengaruh globalisasi yang terus mengikis eksistensi kebudayaan lokal. Berkaitan dengan hal ini Ascher dan Heffron (2010) menyatakan bahwa kita perlu memahami pada kondisi seperti apa justru globalisasi memiliki dampak negatif terhadap praktik kebudayaan serta keyakinan seseorang sehingga melemahkan harkat dan martabat manusia? Lebih jauh disampaikan pula oleh mereka bahwa kita perlu mengenali aspek kebudayaan lokal untuk membentengi diri dari pengaruh globalisasi. Hal ini sejalan dengan pendapat Plafreyman (2007) yang menyatakan bahwa masalah kebudayaan menjadi topik hangat di kalangan civitas academica di berbagai negara dimana perguruan tinggi diharapkan mampu meramu antara kepentingan memajukan proses pembelajaran yang berorientasi kepada kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan unsur keragaman

budaya peserta didik yang dapat menghasilkan capaian pembelajaran dengan kemampuan memahami keragaman budaya di tengah masyarakat, sehingga menghasilkan jiwa toleransi serta saling pengertian terhadap hadirnya suatu keragaman. Kurikulum harus mampu melepaskan pembelajar dari kungkungan tembok pembatas budayanya sendiri (*capsulation*) yang kaku, dan tidak menyadari kelemahan budayanya sendiri.

Dalam konteks kekinian peserta didik diharapkan mampu memiliki kelincahan budaya (*cultural agility*) yang dianggap sebagai mega kompetensi yang wajib dimiliki oleh calon profesional di abad ke-21 ini dengan penguasaan minimal tiga kompetensi yaitu, minimisasi budaya (*cultural minimization*, yaitu kemampuan kontrol diri dan menyesuaikan dengan standar, dalam kondisi bekerja pada tataran internasional) adaptasi budaya (*cultural adaptation*), serta integrasi budaya (*cultural integration*) (Caliguri, 2012)<sup>2</sup>. Konsep ini kiranya sejalan dengan pemikiran Ki Hadjar Dewantoro dalam konsep “TriKon” yang dikemukakan di atas.

**Landasan psikologis**, memberikan landasan bagi pengembangan kurikulum, sehingga kurikulum mampu mendorong secara terus-menerus keingintahuan mahasiswa dan dapat memotivasi belajar sepanjang hayat; kurikulum yang dapat memfasilitasi mahasiswa belajar sehingga mampu menyadari peran dan fungsinya dalam lingkungannya; kurikulum yang dapat menyebabkan mahasiswa berpikir kritis, dan berpikir tingkat dan melakukan penalaran tingkat tinggi (*higher order thinking*); kurikulum yang mampu mengoptimalkan pengembangan potensi mahasiswa menjadi manusia yang diinginkan (Zais, 1976, p. 200); kurikulum yang mampu memfasilitasi mahasiswa belajar menjadi manusia yang paripurna, yakni manusia yang bebas, bertanggung jawab, percaya diri, bermoral atau berakhlak mulia, mampu berkolaborasi, toleran, dan menjadi manusia yang terdidik penuh determinasi kontribusi untuk tercapainya cita-cita dalam pembukaan UUD 1945.

**Landasan historis**, kurikulum yang mampu memfasilitasi mahasiswa belajar sesuai dengan zamannya; kurikulum yang mampu mewariskan nilai budaya dan sejarah keemasan bangsa-bangsa masa lalu, dan mentransformasikan dalam era di mana dia sedang belajar; kurikulum yang mampu mempersiapkan

mahasiswa agar dapat hidup lebih baik di abad 21, memiliki peran aktif di era industri 4.0, serta mampu membaca tanda-tanda perkembangannya.

**Landasan yuridis**, adalah landasan hukum yang menjadi dasar atau rujukan pada tahapan perancangan, pengembangan, pelaksanaan, dan evaluasi, serta sistem penjaminan mutu perguruan tinggi yang akan menjamin pelaksanaan kurikulum dan tercapainya tujuan kurikulum. Berikut adalah beberapa landasan hukum yang perlu diacu dalam penyusunan dan pelaksanaan kurikulum:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 tahun 2018, tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
- g. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 123 Tahun 2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan.
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
- k. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 22 tahun 2020, tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Landasan yuridis pengembangan kurikulum Pendidikan tinggi diatur dalam UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi yang memuat pengertian kurikulum pendidikan tinggi pada pasal 35 ayat 1 sebagai seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum yang dikembangkan prodi haruslah memenuhi standar kompetensi yang ditetapkan Menteri. Dalam Pasal 29 UU Pendidikan Tinggi dinyatakan acuan pokok dalam penetapan kompetensi lulusan Pendidikan Akademik, Pendidikan Vokasi, dan Pendidikan Profesi adalah Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). KKNI telah diatur melalui Peraturan Presiden No. Tahun 2012. Pengembangan kurikulum juga mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan, pada saat ini Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang berlaku adalah Permendikbud No. 03 Tahun 2020 menggantikan Permenristekdikti No 44 tahun 2015.

Standar Proses yang ada dalam SN-Dikti menjadi dasar kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Perguruan Tinggi. Mahasiswa mendapat kesempatan untuk Mendapatkan pengalaman belajar di luar program studinya dan diorientasikan untuk mendapatkan keterampilan abad 21 yang diperlukan di era Industri 4.0 antara lain komunikasi, kolaborasi, berpikir kritis, berpikir kreatif, juga logika komputasi dan kepedulian. Peran penting kurikulum dalam penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi juga diatur dalam Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Prog Studi dan Perguruan Tinggi dan Permendikbud No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta. Perguruan tinggi memiliki visi, misi, tujuan dan strategi serta nilai nilai yang dikembangkan untuk mewujudkan keunggulan lulusannya. Karena itu pengembangan kurikulum juga selaras dengan kebijakan di Perguruan Tinggi masing-masing, sehingga lulusan setiap Perguruan Tinggi dapat memiliki keunggulan dan penciri yang membedakan dari lulusan Perguruan Tinggi lainnya.

### **4.3. BEBAN STUDI**

Beban Studi program pendidikan S1 di lingkungan Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako berdasarkan kurikulum pendidikan Tahun 2021 adalah 144 SKS baik pada Program Studi Peternakan maupun pada Program studi Akuakultur. Untuk menyelesaikan beban studi tersebut para mahasiswa harus merencanakan studinya sesuai

dengan indeks prestasi yang dicapai pada setiap semester. Mulai Tahun 2021, Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako menggunakan kurikulum pendidikan tahun 2021 dengan sebaran masing masing jurusan 144 SKS yang diselesaikan oleh mahasiswa dalam kurun waktu penyelesaian studi 4 tahun dan paling lama 7 tahun (sesuai pasal 17 ayat 3 poin d Permendikbud Nomor: 49 Tahun 2014). Dalam merencanakan studinya mahasiswa hanya diperbolehkan menyelesaikan beban SKS maksimal sebanyak 24 SKS setiap semester, yang terdiri dari mata kuliah yang telah ditentukan sesuai dengan sebaran mata kuliah setiap semesternya, sehingga secara normal beban studi masing-masing Program Studi dapat diselesaikan dalam waktu 4 (empat) tahun bahkan bisa kurang dari waktu tersebut dan paling lama 7 tahun (14 semester).

Beban studi pada program sarjana dalam lingkungan Fakultas Peternakan pada masing-masing jurusan yakni jurusan Peternakan dan Akuakultur paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS, terdiri dari mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan. Pada tiap semester ditawarkan sejumlah mata kuliah untuk setiap program studi /jurusan yang dipilih oleh mahasiswa dengan mengisi rencana studi pada SIAKAD yang disetujui oleh dosen wali. Jumlah beban studi yang dinyatakan dengan SKS, pada semester 1 dan 2 di tahun pertama, diambil sesuai dengan jumlah paket mata kuliah pada semester berjalan yaitu 22 (dua puluh dua) SKS per semester. Pengisian mata kuliah dalam rencana studi pada SIAKAD, 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. Adapun komposisi mata kuliah yang ditawarkan pada program pendidikan S1 setiap Jurusan /prodi di Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako sebagai berikut :

**Tabel 1. Daftar Mata Kuliah dan Deskripsi Matakuliah Program Studi Peternakan Jurusan Peternakan Fapetkan Untad.**

No	Kode MK	Nama MK	Bobot SKS	Deskripsi Mata Kuliah
1	U00211002	Pendidikan Agama Islam	3(2-1)	Mata kuliah Pendidikan Agama Islam akan menganalisis berbagai konsep dan teori tentang : mengapa dan bagaimana pendidikan Islam di perguruan tinggi, Bagaimana manusia bertuhan, agama menjamin kehidupan manusia, mengintegrasikan Iman, Islam, dan Ihsan dalam membentuk Insan Kamil, Membangun paradigma Qur'ani, Membumikan Islam di Indonesia, Islam membangun persatuan dalam keberagaman, Islam dalam menghadapi tantangan modernisasi, Kontribusi Islam dalam Pengembagangan Peradaban Dunia, Peran dan fungsi

				masjid, kampus dalam pengembangan budaya Islam, Pandangan Islam tentang zakat dan Pajak
	U00211011	Pendidikan Agama Kristen Protestan	3(2-1)	Mata Kuliah Pendidikan Agama Protestan dirancang untuk mendorong minat mahasiswa sekaligus mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi ilmuwan dan professional yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, dan memiliki etos kerja, serta menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan kehidupan.
	U00211012	Pendidikan Agama Kristen Katolik	3(2-1)	Mata kuliah ini menguraikan pandangan Agama (Gereja) Katolik tentang konsep Tuhan Yang Maha Esa dan ketuhanan, manusia, dan masyarakat, hukum, moral, ilmu pengetahuan, kerukunan antar umat beragama dan budaya serta politik dalam kaitannya dengan mempersiapkan tenaga kesehatan menjadi tenaga yang professional dengan landasan iman dan taqwa, berakhlak mulia, memiliki etos kerja serta menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan kehidupan.
	U00211013	Hindu	3(2-1)	Mata kuliah ini membahas mengenai kerangka dasar agama Hindu, kitab suci Wedha dan sumber catur Wedha, falsafah (Tattwa) sebagai kerangka dasar agama Hindu secara utuh dan holistik, memahami Etika (susila) dalam ajaran Hindu Dharma, dan mengamalkan Ritual (Upakara) Hindu Dharma, menjelaskan perspektif Hindu dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, dan mengimplementasikan ajaran dan nilai-nilai Hindu Dharma.
	U00211014	Budha	3(2-1)	Mata kuliah ini membahas internalisasi nilai-nilai Ketuhanan dan penerapannya sesuai dengan ajaran agama Budha dalam level pribadi mahasiswa, kelompok agama Budha, masyarakat/sosial multikultural hingga level pergaulan antar bangsa sesuai dengan aturan hukum agama Budha.
	U00211015	Khong Hu Chu	3(2-1)	Mata kuliah ini membahas internalisasi nilai-nilai ketuhanan dan penerapannya sesuai dengan ajaran agama Kong Hu Chu dalam level pribadi mahasiswa, kelompok agama Kong Hu Chu, masyarakat/sosial multikultural hingga level pergaulan antarbangsa sesuai dengan aturan hukum agama Kong Hu Chu.
2	U00211001	Pendidikan Pancasila	2(2-0)	Mata kuliah ini memberikan dasar pemahaman tentang konsep dasar Pancasila sebagai dasar falsafah negara dan segala hal yang terkait dengan eksistensi dan perwujudan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara di setiap bidang pembangunan. Dalam mata kuliah ini dibahas Pengantar Pendidikan Pancasila, Pancasila Dalam Arus Sejarah Bangsa Indonesia, Pancasila Sebagai Dasar Negara Republik Indonesia, Pancasila Sebagai Ideologi Negara Republik Indonesia, Pancasila Sebagai Sistem Filsafat, Pancasila Sebagai Sistem Etika, Pancasila Sebagai Dasar Nilai Pengembangan Ilmu.
3	U00131014	Biologi Umum	3(2-1)	Mata Kuliah Biologi Umum menganalisis berbagai konsep dan teori biologi tentang sejarah kehidupan yang mencakup biologi sebagai sains dan ilmu makhluk hidup; Tingkat organisasi kehidupan yang membahas tentang hirarkhi



				kehidupan (atom, molekul, senyawa, organel, sel, jaringan, organ, sistem organ, organisme, populasi, komunitas, ekosistem, biosphere); Biologi sel yang membahas tentang struktur dan fungsi sel; Struktur dan fungsi organ dan sistem organ hewan dan tumbuhan (akar, batang, bunga, buah, biji); Metabolisme yang membahas tentang anabolisme (fotosintesis) dan katabolisme (respirasi); Respon dan koordinasi yang membahas tentang mekanisme sistem respon dan koordinasi pada makhluk hidup; Keanekaragaman Hayati yang membahas tentang biosistemik organisme (mikroba, hewan dan tumbuhan); Genetika yang membahas tentang mekanisme pewarisan sifat keturunan; ekologi yang membahas tentang ekosistem, komunitas, populasi; Bioteknologi, membahas mengenai Bioteknologi Tradisional dan bioteknologi modern; Evolusi yang membahas tentang proses perubahan makhluk hidup.
4	U00131012	Fisika Dasar	3(2-1)	Materi yang dibahas dalam perkuliahan ini meliputi: Besaran, Dimensi dan Satuan, Vektor, Mekanika Kinematika, Dinamika, Usaha-Energi), Gelombang, Optik, Fluida, Temperatur dan Kalor, Arus dan Rangkaian Listrik
5	U00131013	Kimia Dasar	3(2-1)	Stoikiometri, hitungan kimia, termokimia, sistem koloid, kecepatan reaksi, kesetimbangan kimia, larutan, eksponen hidrogen, teori asam basa, zat radioaktif, kimia lingkungan, kimia terapan dan terpakai, sifat koligatif larutan, hasil kali kelarutan, reaksi redoks dan elektrokimia, struktur atom, sistem periodik unsur unsur, ikatan kimia, hidrokarbon, gas mulia, unsur-unsur halogen, unsur-unsur alkali tanah, unsur-unsur periode ketiga, unsur-unsur transisi periode keempat, gas hidrogen.
6	U00131011	Matematika Dasar	3(2-1)	Matakuliah Matematika Dasar memuat pokok bahasan berupa Himpunan, Sistem Bilangan Riil, Fungsi Riil, Operasi pada Fungsi dan Invers Fungsi, Trigonometri, Limit dan Kekontinuan Fungsi, Turunan (derivative) Fungsi, Turunan Fungsi Trigonometri dan Fungsi Transenden, Bentuk Tak Tentu Limit dan Nilai Limitnya (Teorema L'Hospital), Menggambar Grafik, dan anti turunan serta Penggunaan turunan pada masalah maksimum-minimum, masalah soal cerita.
7	O01211001	Pengantar Ilmu Peternakan dan Perikanan	2(2-0)	Pengantar Ilmu peternakan dan Perikanan adalah pengantar Ilmu yang mempelajari segala sesuatu yang bersangkutan dengan usaha manusia untuk beternak atau membudidayakan peternakan dan perikanan dari berbagai jenis hewan untuk memperoleh manfaat dari padanya.
8	U00131009	Bahasa Inggris	2(2-0)	Mata kuliah Bahasa Inggris berorientasi pada Bahasa Inggris umum yang mencakup baik keterampilan utama yaitu <i>listening, speaking, reading dan writing</i> ; dan subketerampilan yaitu <i>pronunciation, vocabulary</i> .

				Matakuliah ini meliputi berbagai topik yang merefleksikan bahasa Inggris sebagai alat komunikasi baik lisan maupun tertulis. Pembelajaran bahasa Inggris ini menggunakan pendekatan komunikatif dan berbagai metode dan teknik pengajaran kreatif dimana mahasiswa diberikan kesempatan seluas-luasnya untuk menggunakan bahasa Inggris di kelas. Proses pembelajaran dilaksanakan melalui penjelasan, diskusi, praktek, penugasan, dan presentasi dalam bahasa Inggris.
9	U00131003	Bahasa Indonesia	2(2-0)	Mata kuliah ini adalah mata kuliah pengembangan kepribadian bahasa Indonesia untuk memperkaya pikiran, gagasan, dan sikap ilmiah ke dalam berbagai bentuk karya ilmiah yang berkualitas. Mata kuliah ini membahas (1) kedudukan dan fungsi bahasa Indonesia, (2) bahasa Indonesia baku, (3) jenis-jenis teks, (4) teks akademik, (5) jelajah pustaka, (6) resensi pustaka, (7) desain proposal kegiatan dan proposal penelitian, (8) artikel ilmiah, dan (9) Teknik penyusunan laporan penelitian. Perkuliahan ini dilaksanakan dengan pendekatan komunikatif dan kontekstual melalui teknik diskusi, latihan, dan presentasi.
10	U00131005	Pendidikan Karakter & Anti Korupsi	2(2-0)	Mata Kuliah ini membahas secara mendalam konsep dan aplikasi pendidikan karakter dan anti korupsi. Oleh sebab itu, materi kuliah ini pada dasarnya adalah konsep-konsep teoritis dan praktis pendidikan karakter dan anti korupsi. Dalam perkuliahan ini dibahas tentang kewajiban warga negara, lembaga negara, dan organisasi yang berperan dalam bidang pemberantasan korupsi baik dalam kajian hukum perundang-undangan maupun pada dimensi sosial dan politik, terutama perkembangan bangsa Indonesia di masa yang akan datang. Pendekatan pemecahan masalah dalam mata kuliah ini dengan menggunakan : pendekatan interdisipliner; pendekatan multidisipliner; pendekatan transdisipliner; pendekatan krosdisipliner atau paling tidak dengan menggunakan pendekatan multi aspek /pendekatan multi dimensi. Sedangkan metode yang digunakan dalam mata kuliah ini menerapkan : metode studi kasus; metode pemecahan masalah dan metode inquiri.
11	O01211004	Statistika	3(2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang Penyajian data statistik, menjelaskan ukuran gejala pusat dan penyebaran, distribusi peluang, popuasi, sampling pendugaan parameter, mampu menguji hipotesis dan analisis regresi dan korelasi.
12	U00131006	Ilmu Sosial Budaya Dasar	2(2-0)	Mata kuliah Ilmu Sosial Budaya Dasar adalah mata kuliah yang mengkaji masalah sosial dan masalah budaya serta keberadaan manusia sebagai subjek bagi masalah - masalah tersebut. Baik dihadapkan pada masalah sosial maupun masalah budaya, diharapkan mahasiswa yang menempuh mata kuliah ini dapat meningkat wawasannya, kepekaannya, serta berempati terhadap permasalahan tersebut maupun pemecahan masalahnya. ISBD akan memperluas pandangan bahwa masalah sosial, kemanusiaan, dan budaya dapat didekati dari berbagai sudut pandang. Dengan wawasan ini mahasiswa tidak akan jatuh dalam sifat fanatisme bidang ilmu yang ditekuni.

				Karena sebuah ilmu secara mandiri tidak cukup mampu mengkaji dan menyelesaikan banyaknya permasalahan kemanusiaan, sosial, dan budaya yang dihadapi oleh manusia
13	O12121101	Mikrobiologi	3(2-1)	Merupakan matakuliah wajib dengan bobot 3 sks (3 sks teori dan 1 sks praktikum). Mikroorganisme tersebar luas di alam dan memainkan peran sangat penting di lingkungan/ ekosistem. Untuk memahami peran mikrobia dalam kehidupan manusia dan organisme lainnya serta di ekosistem tersebut, harus mengenal biodiversitas mikrobia dengan ciri dan karakteristiknya serta memahami metabolisme, genetika dan pertumbuhannya sehingga mikrobia dapat dikembangkan untuk berbagai tujuan yang bermanfaat bagi kehidupan manusia dan pelestarian lingkungan.
14	O12121103	Genetika	2(2-0)	Mata kuliah ini membahas sejarah perkembangan dan peranan genetika, terjadinya pembelahan sel oleh adanya siklus sel, komposisi materi genetik (kromosom dan gen, DNA dan RNA, kode genetik), sintesa protein dari bahan genetik (DNA dan RNA) yang melakukan ekspresi gen (transkripsi, translasi dan elongasi), genetika Mendel melalui teori Mendel meliputi Hukum Mendel I dan II, modifikasi rasio Mendel (epistasis, interaksi gen dan kriptomeri), penentuan jenis kelamin melalui kromosom kelamin pada manusia dan hewan, rangkai kelamin (gen-gen yang terdapat pada kromosom kelamin), berangkai dan pindah silang (pertukaran DNA antara dua nonsister-kromatid pada kromosom homolog) and genetic recombination, teori kemungkinan (probabilitas terjadinya peristiwa genetik yakni memisah dan menyatunya gamet ataupun alel serta munculnya suatu fenotip atau genotip pada suatu individu)
15	O12121106	Klimatologi	3(2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang pengertian klimatologi, sejarah perkembangan klimatologi, komponen atmosfer, lapisan atmosfer, unsur-unsur cuaca dan iklim serta berbagai klasifikasi iklim yang ada di permukaan bumi ini. Disamping itu juga membahas pengaruh perbedaan iklim terhadap kehidupan
16	U00131004	Pendidikan Kewarganegaraan	2(2-0)	Dalam perkuliahan ini dibahas esensi PKN (Landasan filosofis, historis, Visi, Misi, Tujuan, Kompetensi PKN ), Dinamika Negara Kebangsaan, Pancasila sebagai Dasar dan Falsafah Negara, Kesadaran Berkonstitusi, Hak Asasi dan Kewajiban dasar Manusia, Kesadaran Berdemokrasi, Geopolitik dan Geostrategi Indonesia, Politik dan Strategi Nasional, Pembangunan Daerah dalam Kerangka NKRI.
17	O12121105	Biokimia	3(2-1)	Mmata kuliah ini membahas tentang : (1) Ruang lingkup Biokimia yang terdiri biomolekul, fungsi biomolekul dalam sel, , komponen penyusun sel, organel sel serta sel hidup; (2) Karbohidrat yang terdiri dari Pengertian dan pengelompokan KH, monosakarida,disakarida, polisakarida, Reaksi monosakarida, Ikatan glikosida, fungsi karbohidrat;(3) Lipida yang terdiri dari definisi lipid, struktur umum lipid, jenis-jenis asam lemak, penggolongan

				<p>dan fungsi lipid, analisa lipid; (4) Asam amino dan protein yang terdiri dari Penggolompokan asam amino, biosintesis asam amino, Peptida ,Struktur protein, Fungsi asam amino dan protein,Biosintesis protein ;(5) Enzim yang terdiri dari Klasifikasi enzim, Koenzim dan kofaktor, Mekanisme dan kinetika kerja enzim, penghambatan enzim; (6) Asam nukleat yang terdiri dari Struktur asam nukleat, DNA, RNA, fungsi asam nukleat, analisa DNA; (7) Hormon yang terdiri dari Biokimia hormone, Fungsi dan sifat hormone ; (8) Vitamin yang terdiri dari Pengertian dan peranan vitamin bagi mahluk hidup Pembagian vitamin Hubungan vitamin dengan metabolisme; (9) Metabolisme yang terdiri dari gambaran umum tentang metabolisme, penyusunan maupun penguraian zat (KH,lipid dan protein).</p>
--	--	--	--	--

18	O01211006	Rancangan Percobaan	3(2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang prinsip percobaan dan perancangannya, fungsi percobaan dalam penelitian, dasar penamaan suatu rancangan percobaan, kaitan antara judul dan rancangan percobaan yang digunakan, aplikasi rancangan percobaan faktor tunggal (RAL, RAK, RBSL), Rancangan Pola Tersarang,faktor ganda (faktorial, kombinasi), uji perbandingan berganda (Uji BNT, BNJ, Uji Duncan, Dunnett,SNK), computasi data berdasarkan aplikasi program komputer (MS. Excel, SPSS, MINTAB dll).
19	O12121120	Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah	2 (2-0)	Mahasiswa mampu menguasai teori dan konsep metode ilmiah, merancang (proposal), melakukan penelitian dan menyusun laporan hasil penelitian Peternakan, penyusunan bahan presentasi ilmiah dan teknik penyajiannya. Serta penyusunan artikel ilmiah untuk publikasi. Mata kuliah ini juga mengharapkan agar mahasiswa memiliki sikap tanggung jawab, kepribadian, moral, etika ilmiah dan plagiarism, dan kemandirian yang baik di dalam menyelesaikan tugas sebagai calon Sarjana.
20	O12121107	Fisiologi Ternak	3 (2-1)	Mata kuliah ini menggambarkan bagaimana letak organ pada tubuh ternak dan organ tersebut melakukan proses fisiologis dalam rangka menunjang proses produksi ternak
21	O12121140	Satwa Harapan	3 (2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang Definisi satwa liar, satwa harapan, dan ternak, Peraturan tentang, satwa Langkah, Potensi dan konservasi plasma nutfah fauna Indonesia (Insekta, invertebrata, reptil, mamalia, dan aves)
22	U00131008	Kajian Lingkungan Hidup	2 (2-0)	Kajian Lingkungan Hidup sebagai Pola Ilmiah Pokok UNTAD: sejarah PIP di Indonesia dan UNTAD, hubungan KLH dan PIP UNTAD, pengertian dan muatan KLH. Peraturan dan Kebijakan yang Terkait

				Lingkungan: Ekologi sebagai dasar Ilmu Lingkungan, prinsip dasar Ilmu Lingkungan, pendekatan (faham-faham) Ilmu Lingkungan, hubungan Ekologi dengan ilmu-ilmu lain, komponen-komponen lingkungan (fisik-kimia, biologi, sosial ekonomi dan sosial budaya, dan kesehatan masyarakat) Pembangunan dan Lingkungan: pengertian lingkungan hidup, pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan, dampak pembangunan (perubahan iklim, pencemaran, disaster/bencana dan konflik sosial), studi-studi lingkungan (AMDAL/DELH, UKL-UPL/DPLH, UKTL) serta harapan dan tantangan lingkungan hidup di Sulawesi Tengah.
23	O01211003	Dasar Dasar Manajemen	2 (2-0)	Mempeajari tentang dasar-dasar manajemen, Manajemen Dalam Organisasi Agribisnis, Manajemen Dalam Organisasi Agribisnis, Macam-macam perencanaan, dan Bentuk-bentuk Organisasi.
24	O12121124	Dasar Kesehatan Ternak	2 (2-0)	Dasar Kesehatan Ternak adalah ilmu yang mempelajari hal-hal yang mendasari mata pelajaran budidaya ternak khususnya berkaitan dengan kesehatan ternak, yang mencakup identifikasi penyebab penyakit infeksi, identifikasi penyebab penyakit non infeksi, program pencegahan penyakit (menjaga kesehatan ternak) dan identifikasi jenis obat yang relevan.
25	O12121111	Dasar Teknologi Hasil Ternak	2 (2-0)	Mata kuliah ini membahas tentang konsep pengolahan hasil ternak, diversifikasi produk olahan, perubahan-perubahan gizi yang terjadi akibat prosesing, keamanan pangan, penggunaan bahan makanan tambahan.
26	O12121138	Aplikasi Komputer Bidang Peternakan	3 (2-1)	Mata kuliah Aplikasi Komputer bidang Peternakan Membahas tentang Prinsip-prinsip dasar dan lanjutan penguasaan ketrampilan komputer yang efektif dalam menunjang proses penyelesaian studi, termasuk penguasaan ketrampilan pembuatan dokumen dan ketrampilan menggunakan internet yang efektif serta beberapa Rancangan Percobaan menggunakan Microsoft Office Excel dan Minitab
27	O01211002	Pengantar Ilmu Ekonomi	2 (2-0)	Mata kuliah ini membahas tentang. tentang ruang lingkup ilmu ekonomi, fungsi permintaan dan penawaran, elastisitas permintaan dan penawaran, perilaku konsumen, faktor produksi (perilaku produsen peternakan dan perikanan), biaya produksi, struktur pasar, pendapatan nasional, ketenaga kerjaan dan pengangguran, pertumbuhan ekonomi nasional, perdagangan internasional
28	O12121109	Ilmu Produksi Ternak Potong	3(2-1)	Merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa program studi peternakan semester IV.Membahas tentang pengelolaan (manajemen) produksi ternak (sapi, kerbau, kambing dan domba) yang terdiri dari pakan dan sistem pemberiannya, perkandangan, sistem pemeliharaan untuk mendapatkan produksi yang optimal
29	O12121110	Ilmu Produksi Ternak Unggas	3(2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang Perkembangan industri perunggasan, asal usul ternak unggas, klasifikasi ternak unggas (jenis, tipe unggas, bangsa unggas), asal-usul terbentuknya bangsa unggas, anatomi dan fisiologi

				unggas, proses pembentukan telur dan perkembangan embrio, pakan ternak unggas, sistem perkandangan dan lingkungan, standar produksi unggas pedaging dan petelur, serta pencegahan dan pengendalian penyakit pada unggas.
30	U00131007	Kewirausahaan	2(2-0)	Mata kuliah Kewirausahaan menjelaskan secara singkat secara sistematis mengenai arti dan ruang lingkup kewirausahaan, perkembangan dunia usaha, peluang dan tantangannya serta perencanaan strategis dan efektif melalui penjajakan lingkungan, jenis bentuk usaha, analisis keuangan dan pemasaran menuju wirausaha yang sukses.
31	O12121113	Ilmu Reproduksi Ternak	3(2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang relevansi dan aplikasi mata kuliah ilmu Reproduksi ternak, meliputi : Organ reproduksi jantan (genetalia masculine) dan organ reproduksi betina (genetalia femina); tahapan proses Oogenesis dan Spermatogenesis, Siklus Reproduksi; Hormon Reproduksi; Fertilisasi; Kebuntingan, Perkembangan awal embrio dan partus.
32	O12121112	Pemuliaan Ternak	3(2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang konsep dan konstitusi genetik populasi, parameter genetik, seleksi, metode seleksi, sistem persilangan, dan aplikasinya dalam pemuliaan ternak besar, pemuliaan ternak kecil, dan pemuliaan ternak unggas.
33	O12121117	Produksi Hijauan Pakan	3(2-1)	Materi mata kuliah 'Produksi Hijauan Pakan' dibangun dan dikembangkan dari rumusan silabus yang mencakup: Pengertian Pakan, Tanaman Pakan/Tanaman Makanan Ternak, Tanaman Hijauan Pakan ( <i>forage crops</i> ) dan Hijauan Pakan, Produksi Hijauan Pakan; Sistematika dan Morfologi-Umum Tanaman ( <i>systematic and general plant morphology</i> ); Pengenalan Jenis-Jenis Tanaman Hijauan Pakan, meliputi; Rumput-Rumputan ( <i>graminae, grasses</i> ), kacang-kacangan ( <i>leguminosae, legumes</i> ), dan jenis tanaman lain ( <i>other plant species</i> ) sumber daun-daunan (ramban); Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pertumbuhan Tanaman, Produksi dan Mutu Hijauan yang dihasilkan; Budidaya Tanaman, Pengolahan Lahan, Penanaman, Pemeliharaan dan Penggunaannya; Integrasi Tanaman Hijauan Pakan dalam Sistem-Sistem Pertanian ( <i>forage crops in integrated farming systems</i> ); serta Penelitian dan Pengembangan tanaman hijauan pakan.
34	O12121102	Ilmu Nutrisi Ternak	3(2-1)	Mata kuliah ini merupakan mata kuliah wajib yang membahas tentang pengertian, sejarah dan keterkaitan ilmu nutrisi ternak dengan ilmu lain, Pengelompokan/klasifikasi pakan dan ternak, analisis pakan, zat makan dan fungsi, anatomi pencernaan, enzim dan sistem pencernaan, kebutuhannya pakan, nilai biologi pakan dan evaluasi pakan
35	O12121121	Perencanaan dan Evaluasi Usaha Peternakan	3(2-1)	Mempelajari dan membahas tentang proyek-proyek dalam pembangunan peternakan, analisis pendapatan usahaternak, anggaran usaha peternakan, perbedaan analisis anggaran dan proyek peternakan, nilai uang menurut waktu, tahapan dalam analisis proyek peternakan, identifikasi dan penilaian biaya-biaya

				<p>proyek, identifikasi dan penilaian manfaat proyek, model-model usaha peternakan dan proyeksi usaha, analisis cash flow, kelayakan finansial proyek peternakan, pengenalan analisis kelayakan ekonomi, analisis penilaian kelayakan proyek peternakan.</p> <p>Praktikum: Mahasiswa melakukan analisis kelayakan finansial usaha yang terkait bidang peternakan dengan mengumpulkan data terkini dari perusahaan terpilih.</p>
36	O12121119	Pembibitan Ternak	3(2-1)	<p>Mata kuliah ini membahas tentang konsep dan kebijakan pembangunan peternakan di Indonesia, Pengertian umum tentang pembibitan ternak, regulasi Tentang Pembibitan Ternak, Teknik pembibitan ternak (Ruminansia, non ruminansia, unggas), peranan pemuliaan dalam pemilihan dan penentuan bibit ternak berdasarkan standar mutu bibit, peningkatan mutu bibit melalui pemanfaatan bioteknologi reproduksi dan pengawasan mutu bibit ternak</p>
37	O12121108	Ilmu Tilik Ternak	3(2-1)	<p>Mata kuliah ini membahas tentang relevansi dan aplikasi mata kuliah ilmu tilik ternak, temperamen ternak, karakteristik bangsa-bangsa ternak, performans produksi ternak, penilaian (judging), ukuran vital tubuh ternak, dan pendugaan umur ternak</p>
38	O12121104	Dasar Dasar Ekologi	2(2-0)	<p>Mata kuliah ini memberikan pemahaman yang mendasar tentang konsep ekologi dan lingkungan, ekosistem, energi dalam sistem ekologi (ekosistem, <i>ecological system</i>), siklus biogeokimia, faktor-faktor pembatas lingkungan fisik, dinamika populasi, struktur komunitas, afinitas spesies, klasifikasi komunitas dan metode sampling tumbuhan juga diberikan, agarmahasiswa memiliki cara berfikir kritis terhadap kondisi lingkungan yang sedang berlangsung.</p>
39	O12121123	Ilmu Produksi Aneka Ternak	3(2-1)	<p>Mata kuliah ini membahas tentang taksonomi, produksi, manajemen pemeliharaan, dan nilai ekonomi beberapa jenis ternak yaitu burung puyuh, burung merpati, kalkun, ayam arab, ayam bangkok, ayam hias, angsa, itik hias, burung unta, itik manila, dan ternak kelinci.</p>
40	O12121139	Perundang-Undangan dan Kebijakan Pembangunan Peternakan	2(2-0)	<p>Secara garis besar, mata kuliah ini menguraikan dan menjelaskan tentang teori dan konsep-konsep pembangunan peternakan kaitannya dengan kebijakan dan perundang-undangan peternakan, serta permasalahan peternakan</p>
41	O12121115	Bahan Pakan dan Formulasi Ransum	3(2-1)	<p>Bahan makanan ternak atau bahan pakan adalah sesuatu yang diberikan untuk ternak sebagai pakan, baik tunggal maupun campuran, sebagai nutrisi demi kelangsungan hidup, berproduksi, dan bereproduksi.</p> <p>Formulasi ransum adalah susunan/formula bahan pakan yang akan diberikan kepada ternak selama 24 jam.</p> <p>Dalam menyusun formulasi ransum haruslah seimbang antara semua unsur nutrisi di atas sesuai dengan kebutuhan ternak dan pertumbuhan ternak.</p>

42	O12121125	Manajemen Agribisnis Peternakan	3 (2-1)	Mata kuliah ini mempelajari dan membahas tentang karakter agribisnis pada bidang peternakan, <i>production management</i> (perencanaan produksi dan pengambilan keputusan pada perencanaan produksi termasuk pada kondisi adanya resiko dan ketidakpastian, pengoperasian produksi, dan pengendalian produksi), <i>financial management</i> (pemahaman laporan keuangan, perencanaan dan analisis laporan keuangan), <i>marketing management</i> (sistem pemasaran, perencanaan pemasaran dan strategi pemasaran/bauran pemasaran) serta pengelolaan sumberdaya manusia pada aspek produksi dan keuangan agribisnis.
43	O12121126	Pembangunan Masyarakat Desa	3 (2-1)	Mata kuliah ini mempelajari pengertian, perspektif dan prinsip Pembangunan Masyarakat, konsep dan pendekatan pembangunan, <i>community organizing</i> , partisipasi, manajemen data di masyarakat, <i>community development</i> program, kemiskinan, analisis gender, pemberdayaan, pendampingan sosial serta pembangunan berkelanjutan.
44	O12121127	Metode Penelitian Sosial	3 (2-1)	Perkuliahan metodologi penelitian sosial kualitatif bertujuan memberi gambaran, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan mahasiswa tentang permasalahan sosial dengan pendekatan kualitatif yang digunakan untuk melakukan penelitian terhadapnya. Pendekatan metodologis dimaksud pula untuk membantu mahasiswa memahami bagaimana menggunakan pendekatan metode riset kualitatif dengan berbagai metode pengumpulan data, dan berbagai metode analisis data, serta memberi pengetahuan tentang bagaimana melakukan penelitian dan membuat laporan penelitian yang baik.
45	O12121011	Usaha Ternak	3 (2-1)	Mata kuliah ini mempelajari dan membahas tentang pengertian usaha ternak, tujuan dan manfaatnya, sejarah perkembangan usaha ternak, tipologi usaha, klasifikasi usaha, unsur-unsur pokok usaha ternak dan permasalahan usaha ternak, pengertian rencana usaha ternak, tujuan serta manfaatnya, kepemilikan usaha gagasan usaha, konsumen, jalur pemasaran dan pesaing, penetapan tujuan informasiintern dan ekstern dari rencana suatu usaha, pola kemitraan, meningkatkan daya analisis terhadap usaha ternak
46	O12121012	Ekonomi Sumber Daya Manusia	3(2-1)	Mata kuliah ini memberikan pengetahuan, teknik, dan aplikasi yang komprehensif tentang ilmu Ekonomi Manajemen Sumberdaya Manusia. Mahasiswa akan memperoleh materi berupa arti penting dan Ruang Lingkup Ekonomi Manajemen Sumber Daya Manusia; Metode dan permasalahan perencanaan SDM; Analisis teknik!cara merekrut tenaga kerja dan seleksi pegawai, Proses pengangkatan dan penempatan sumberdaya manusia (pegawai); sistem penilaian kerja dan sistem kompensasi; kedisiplinan karyawanl pegawai dan Produktivitas Kerja; Pemeliharaan dan pengembangan sumber daya manusia; arti kepemimpinan dan motivasi kerja pegawai/karyawan.



47	O12121128	Nutrisi Ruminansia	3(2-1)	Batasan nutrisi ruminansia, Anatomi komparatif saluran pencernaan, system pencernaan ruminansia, peranan mikroba rumen, Proses pencernaan karbohidrat, nitrogen, lemak pada ternak ruminansia, Prinsip analisis dan evaluasi pakan ruminansia, Penerapan konsep-konsep nutrisi yang dikaitkan dengan penentuan kebutuhan nutrient sesuai dengan status fisiologis dan tingkat produksi ternak, pengaruh pakan terhadap pemenuhan nutrient dalam ransum sapi potong, sapi perah, kambing-domba dan ternak kerja lainnya.
48	O12121129	Nutrisi Non Ruminansia	3(2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang: 1). nutrisi pada ternak unggas (ayam pedaging, petelur, itik) yang terdiri dari fisiologi pencernaan unggas, unsur-unsur nutrien, kebutuhan nutrien setiap fase pemeliharaan; 2). nutrisi pada ternak babi yang terdiri dari anatomi saluran pencernaan, fungsi organ pencernaan, pencernaan nutrien pada masing-masing organ pencernaan, kebutuhan nutrien, jenis bahan pakan, penyusunan ransum, manajemen pemberian pakan, evaluasi produksi; 3) nutrisi pada ternak kuda yang terdiri dari anatomi saluran pencernaan, fungsi organ pencernaan, pencernaan nutrien pada masing-masing organ pencernaan, kebutuhan nutrien, jenis bahan pakan, penyusunan ransum, manajemen pemberian pakan, evaluasi produksi; 4). nutrisi pada ternak kelinci yang terdiri dari anatomi saluran pencernaan, fungsi organ pencernaan, pencernaan nutrien pada masing-masing organ pencernaan, kebutuhan nutrien, jenis bahan pakan, penyusunan ransum, manajemen pemberian pakan, evaluasi produksi.
49	O12121130	Teknologi Pengolahan Pakan	3(2-1)	<b>Mata kuliah ini mempelajari tujuan pengolahan pakan dan proses pengolahannya, teknologi pembuatan pakan terbarukan seperti: silase, hay, jerami fermentasi dan difusi inovasi dalam pengolahan pakan ternak. Mata kuliah ini juga mempelajari pengawasan mutu pakan dan pengujian fisik kima biologis pakan.</b>
50	O12121013	Pengantar Fermentasi dan Enzimologi	3(2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang sejarah fermentasi dan penggunaan enzim, proses fermentasi, manfaat fermentasi dan jenis jenis fermentasi. Mata kuliah ini juga membahas tentang produksi enzim, kinetic enzim, tata nama, enzim dalam saluran pencernaan, enzim eksogenous yang sering digunakan dalam pakan ternak serta manfaat enzim bagi ternak dan industry peternakan.
51	O12121131	Bioteknologi Reproduksi Ternak	3 (2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang relevansi dan aplikasi mata kuliah Teknologi Reproduksi ternak, Induksi hormon untuk superovulasi, teknik teknik dalam sexing sperma, Metode kriopreservasi gamet dan embrio, Tranfer embrio, tahapan In vitro Fertilization (IVM, IVF dan IVC), Pembentukan individu baru melalui parthenogenesis, twining, spilting dan cloning.
52	O 121211 40	Ilmu roduksi Aneka	3 (2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang pengenalan jenis Aneka Ternak Unggas potensial yang terdiri dari puyuh, burung merpati, kalkun, ayam mutiara, ayam buras

		Ternak Unggas		(petelur, pedaging), ayam hias dan burung unta. Taksonomi, jenis (bangsa) dan karakteristik morfologis setiap jenis ternak. Jenis pakan (formulasi ransum), komposisi nutrisi dan standar kebutuhan nutrisi, manajemen pemeliharaan (kandang, pakan, pengendalian penyakit), jenis dan nilai produksi yang dihasilkan pada setiap jenis ternak.
53	O12121133	Teknologi Produksi Ternak	3(2-1)	Teknologi Produksi Ternak merupakan mata kuliah yang materinya dirancang dan dikembangkan dari rumusan silabus yang mencakup: pengetahuan dan pemahaman tentang pengembangan ternak (ruminansia dan non ruminansia), jenis-jenis teknologi produksi ternak, faktor-faktor yang mempengaruhi produksi ternak dan penerapan teknologi dalam tatalaksana pemeliharaan ternak
54	O12121001	Inseminasi Buatan	3 (2-1)	Mata kuliah ini menjelaskan tentang aplikasi teknologi inseminasi buatan yang bertujuan dalam meningkatkan populasi dan potensi reproduksi ternak. Materi pembelajarannya membahas mengenai pemilihan dan pemeliharaan pejantan unggul; komponen semen; penampungan dan penilaian semen; pengenceran, pendinginan, dan pembekuan semen; teknik inseminasi buatan; serta evaluasi keberhasilan dan pencatatan program inseminasi buatan
55	O12121002	Gangguan Reproduksi Ternak	3 (2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang gangguan dan kelainan reproduksi yang berdampak pada kegagalan reproduksi pada ternak. Materi pembelajarannya membahas mengenai ciri spesifik gangguan reproduksi baik yang permanen maupun temporer dalam bentuk kelainan anatomis dan fungsional yang disebabkan oleh faktor genetik, hormonal, infeksi penyakit, lingkungan, dan manajemen. Materi pembahasan lainnya adalah cara penanganan gangguan/kelainan pada setiap tahap siklus reproduksi dan manajemen pengelolaan reproduksi ternak.
56	O12121134	Teknologi Hasil Ikutan Ternak	3 (2-1)	Hasil ikutan ( <i>side product</i> ) ternak merupakan produk sampingan ternak setelah pemotongan yang masih dapat dimanfaatkan dan berguna untuk kepentingan manusia untuk kebutuhan konsumsi dan bahan baku olahan hasil ternak.
57	O12121135	Teknologi Pengolahan Daging	3 (2-1)	Mata kuliah ini membahas aspek tentang teknik prosesing pada berbagai hasil ternak yang meliputi produk <i>daging</i> yang masih dapat dimanfaatkan dan berguna untuk kepentingan manusia untuk kebutuhan konsumsi dan bahan baku olahan hasil ternak.
58	O12121136	Pengawasan Mutu Hasil Ternak	3 (2-1)	Mata kuliah ini membahas dan memahami tentang sejarah pengawasan mutu dan mutu bahan pangan, mutu fisik, indrawi, kimiawi dan mikrobiologi bahan pangan, konsep dan kegunaan pengendalian mutu, penurunan mutu baik secara fisik, kimia, indrawi maupun mikrobiologis dan faktor-faktor yang mempengaruhi penurunan mutu, tadarisasi Mutu, Hazard Analytical Control Point (HACCP) serta Good Manufacturing Practices (GMP).

59	O12121118	Manajemen Produksi Ternak	3(2-1)	Mata kuliah ini menjelaskan tentang klasifikasi dan karakteristik sistem budidaya ternak, budidaya tanaman pakan (hijauan, sereal, limbah pertanian, limbah industri pertanian) dan nutrisi ternak. Penerapan manajemen produksi ternak berbasis pertanian berkelanjutan. Design pengembangan sistem budidaya ternak yang efisien dan berkelanjutan dengan memperhatikan aspek lingkungan dan kesejahteraan ternak. Pengolahan produk peternakan dan hasil samping produksi ternak.
60	O12121137	Manajemen Ladang Ternak	3(2-1)	Manajemen Ladang Ternak merupakan mata kuliah yang materinya dirancang dan dikembangkan dari rumusan silabus yang mencakup: Pengertian padang rumput dan penggembalaan, (grassland and grazing land), macam-macam padang penggembalaan dan konsep pastura, pembangunan padang penggembalaan, penggembalaan pada pertanian terintegrasi, komposisi botanis, daya tampung dan faktor-faktor yang berpengaruh pada lahan penggembalaan, sistem-sistem produksi ternak ruminansia/gembala, dan cara-cara penggembalaan (grazing systems, or stocking-methods), penanganan ternak dan fasilitas pada lahan penggembalaan (on-farm facilities), serta status dan system penggunaan lahan (land tenure and land use systems). Pengelolaan pastura baik murni maupun terintegrasi dengan tanaman pangan, perkebunan dan kehutanan, dan konservasi hijauan pakan
61	O01211005	Penyuluhan dan Komunikasi Peternakan dan Perikanan	3(2-1)	Pada Mata Kuliah ini mempelajari tentang konsep, definisi, metode, media dan pengembangan SDM penyuluhan peternakan dan perikanan
62	O12121116	Ilmu Pengolahan Hasil Ternak	3(2-1)	Mata kuliah ini membahas aspek tentang teknik pengolahan pada berbagai hasil ternak yang meliputi produk daging, susu, telur sehingga diharapkan dapat memberikan kontribusi untuk peningkatan penganekaragaman produk pangan asal hewani dan produktivitas usaha peternakan serta secara ekonomis akan memberikan profit.
63	O12121114	Ilmu Produksi Ternak Perah	3(2-1)	Mata kuliah ini berfokus pada pemahaman akan kompleksitas sistem produksi ternak perah yang berfungsi sebagai penghasil susu. Pemahaman tersebut adalah dalam rangka mengeksplorasi dan mendesain produksi ternak perah yang berkelanjutan. Fokus mata kuliah membangun sistem – sistem dengan memperhatikan ternak dan fungsi ganda dari ternak, kelayakan ekonomi, penerimaan social, animal welfare, (termasuk di dalamnya animal behavior) dan aspek lingkungan.
64	O121117141	Pemasaran Peternakan	3(2-1)	Pemasaran peternakan disusun sebagai upaya pelaksanaan pembelajaran mata kuliah Pemasaran yang efektif dan efisien. Seluruh rancangan pembelajaran dan rancangan tugas serta materi yang digunakan sebagai pegangan mahasiswa tersedia di website dan dapat

				diunduh kapanpun dan di manapun. Rancangan ini mencakup rancangan pembelajaran, rancangan tugas, serta materi-materi mata kuliah yang terdiri dari Konsep Dasar Pemasaran, Strategi Pemasaran dan Bauran Pemasaran (Marketing Mix), Penetapan Harga Produk, Lembaga dan Saluran Distribusi, Iklan dan Promosi Pemasaran, Perilaku Konsumen, Program Pengembangan Produk dan Merek, Biaya Pemasaran, Keuntungan, efisiensi pemasaran, dan Riset pemasaran. Model pembelajaran yang dikembangkan ialah <i>Student Centered Learning</i> (SCL) sehingga mahasiswa diharapkan sudah membaca dengan seksama rancangan tugas serta pustaka-pustaka yang diacu sebelum melaksanakan proses pembelajaran.
65	O12121142	Sosiologi Pertanian	3 (2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang ruang lingkup sosiologi (struktur sosial, proses sosial dan perubahan sosial) untuk menganalisis pembangunan pertanian dan pedesaan (potret komunitas desa, sumberdaya lahan, kemiskinan, partisipasi masyarakat desa dalam pembangunan, inovasi dan komunikasi teknologi serta gender dalam pembangunan).
66	O12121143	Ekonomi Produksi	3 (2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang .ruang lingkup ekonomi produksi, teori biaya produksi, teori biaya produksi, teori optimalisasi produksi dengan input tunggal (satu variabel), teori optimalisasi produksi dengsn input ganda, teori permintaan turunan (derived demand), teori input ganda, proses produksi dengan pertimbangan waktu
67	O12121144	Ekonomi Agroindustri	3 (2-1)	Mata kuliah pengantar agroindustri memberikan gambaran umum tentang konsep agroindustri termasuk tantangan dan peluang agroindustri saat ini. Mahasiswa diberikan pemahaman tentsng potensi dan pengembangan agorin dustri. Untuk itu mahasiswa akan diberikan pemahaman mengenai karakteristik bahan baku agroindustri, teknologi produksi agroindustri, transformasi pengolahan agro-industri dan mesin peralatan dan teknologi industri. Mata kuliah ini memberikan kemampuan kepada mahasiswa untuk mengelola agroindustri, termasuk manajemen bahan baku, manajemen operasional, manajemen sumberdaya manusia, manajemen teknologi, manajemen pemasaran dan manajemen kualitasr agroindustri.
68	O12121145	Produksi Biji Tanaman Hijauan Pakan	3(2-1)	Inti materi kuliah meliputi batasan wilayah tropik, pemilihan lokasai untuk tujuan produksi biji, manajemen tanaman mulai dari persiapan penanaman sampai panen, penanganan biji pasca panen dan pengujian kualitas biji yang dihasilkan. Sifat-sifat tanaman pakan penghasil biji, faktor-faktor pembatas produksi, serta standar kualitas biji untuk diperdagangkan merupakan materi yang tidak kalah pentingnya untuk pengetahuan mahasiswa.
69	O12121146	Toxikologi Pakan	3(2-1)	Toksikologi Pakan merupakan salah satu mata kuliah pilihan yang diberikan pada mahasiswa Mata kuliah ini diberikan/diajarkan sebagai upaya membekali mahasiswa dengan pengetahuan yang menyangkut keracunan yang

				dapat terjadi/dialami ternak akibat bahan pakan penyusun ransum mengandung racun serta sumber-sumber keracunan. Selain itu diajarkan juga tentang kerusakan akibat proses oksidasi dan bioakumulasi senyawa xenobiotic.
70	O12121147	Industri Pakan Ternak	3(2-1)	Mata kuliah ini menjelaskan tentang pengertian industri, seleksi, kualitas control, pengeringan, penyimpanan, rancangan pabrik pakan dan persyaratan teknik pendirian perusahaan perunggasan.
71	O12121003	Industri Pakan Unggas	3(2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang sejarah industri makanan ternak di Indonesia beserta regulasi yang ada yang berkaitan dengan industri makanan ternak . Materi ini juga membahas tentang peralatan yang dibutuhkan oleh sebuah industri pakan serta teknik produksi pakan. Penggunaan software dalam penyusunan ransum,teknik pengemasan dan logistik bahan makanan ternak.
72	O12121148	Kontrol Kualitas Pakan	3(2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang arti dan pentingnya quality control bahan pakan dan pakan, penyebab menurunnya kualitas pakan seperti adanya subalan, kontaminan, anti nutrisi dalam pakan, penurunan akibat penyimpanan, pengujian kualitas pakan secara fisik, kimia dan biologi, pengujian pencernaan pakan, pengujian pakan dengan menggunakan ternak uji (in vivo), penilaian dan pengawasan kualitas pakan.
73	O12121149	Manajemen Pemuliaan Ternak	3 (2-1)	Mata kuliah mencakup pemahaman konsep interaksi genetik dan lingkungan, koreksi data, uji keunggulan ternak, program breeding, konservasi genetik ternak, dan aplikasi bioteknologi dalam pemuliaan ternak
74	O12121150	Teknologi Produksi Ternak Unggas	3 (2-1)	Mata Kuliah ini akan membahas tentang penetasan tradisional dan modern, memilih telur tetas, perkembangan embrio, pemotongan unggas yang benar, indikator karkas yang baik , komponen karkas, deboning, pengemasan hasil, penanganan daging dan telur, prossesing hasil ikutan unggas (kulit, ceker, darah, ekskreta, bulu maupun penanganan non karkas lainnya)
75	O12121151	Ilmu Produksi Ternak Kecil	3 (2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang peranan ternak kambing dan domba sebagai produsen daging dan wol, prospek ternak kambing dan domba di Indonesia,bangsa-bangsa serta ciri ternak kambing dan domba, Pertumbuhan, Produktivitas, Ukuran Statistik Tubuh, Karkas, Komposisi Fisik dan Kimia Daging, Teknik Pemotongan
76	O12121152	Ilmu Produksi Ternak Sapi/Kerbau	3 (2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang pertumbuhan ternak sapi dan kerbau, produktivitas, adaptasi ternak, tatalaksana pemeliharaan, pemberian pakan, perkawinan, analisis keuntungan, prospek pengembangan dan keuntungan beternak sapi dan kerbau
77	O12121004	Kesehatan Ternak Unggas	3 (2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang manajemen kesehatan pada ternak unggas beserta regulasi yang ada yang berkaitan dengan kesehatan ternak. Materi ini juga membahas tentang animal welfare, berbagai jenis penyakit ternak unggas, baik yang disebabkan oleh virus, bakteri, parasite maupun gangguan metabolisme pada ternak unggas, manajemen pencegahan dan pengobatan

				penyakit unggas, vaksinasi, Sanitasi ( <i>Biosekurity</i> ) dan Higiene ( <i>Biosafety</i> ) dan manajemen kesehatan unggas pedaging dan petelur
78	O12121005	Manajemen Usaha Unggas Pedaging	3 (2-1)	Mata kuliah ini sebagai upaya membekali mahasiswa dengan pengetahuan yang mempelajari dan membahas tentang tatalaksana pemeliharaan ternak unggas pedaging yang tepat untuk menghasilkan produksi yang optimal.
79	O12121006	Manajemen Usaha Unggas Petelur	3 (2-1)	Mata kuliah ini sebagai upaya membekali mahasiswa dengan pengetahuan yang mempelajari dan membahas tentang tatalaksana pemeliharaan ternak unggas yang tepat untuk menghasilkan produksi yang optimal. Praktikum: menganalisis berbagai problem yang terkait dengan pengelolaan usaha ternak petelur. Pembelajaran Semester (RPS), Rancangan Tugas (RT), dan Rubrik Penilaian (RP). Model pembelajaran yang digunakan, yaitu <i>Student Centered Learning</i> (SCL), sehingga mahasiswa diharapkan telah membaca dengan baik rancangan tugas serta pustaka-pustaka yang diacu sebelum proses pembelajaran berlangsung.
80	O12121007	Manajemen Penetasan Petelur	3 (2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang sejarah penetasan di Indonesia dan alat yang digunakan dalam penetasan, serta yang berkaitan dengan penetasan baik secara modern ataupun secara tradisional. Juga membahas tentang cara pengoperasian mesin tetas, jenis-jenis mesin tetas, peralatan mesin tetas, proses penetasan, arti fertilisasi, daya tetas, mortalitas, terbentuknya telur tetas, bagian-bagian telur tetas, persyaratan telur tetas, memilih telur tetas, penanganan dan penyimpanan telur tetas, temperatur dan kelembaban mesin tetas, ventilasi, tahapan-tahapan perkembangan embrio, peneropongan telur (candling) dalam proses penetasan, penyebab kegagalan / kendala dalam penetasan, serta bagaimana penanganannya, penanganan unggas pasca menetas (pulling, sexing, dan vaksinasi)
81	O12121009	Manajemen Ternak Itik	3 (2-1)	Mata Kuliah ini akan membahas tentang cara pemeliharaan ternak itik petelur maupun pedaging untuk mendapatkan produksi yang maksimal, cara memperoleh bibit dengan pembelian komersial dari pembibit, cara memproduksi bibit DOD, cara menyusun ransum itik sesuai tujuan dan fase pemeliharaannya, syarat, model, ukuran dan peralatan kandang pada peternakan itik, upaya pencegahan dan pengobatan penyakit yg sering menyerang itik serta cara melakukan sanitasi dan menjaga kebersihan kandang itik dan cara penanganan dan pengelolaan telur itik, penanganan itik hidup menjadi karkas.
82	O12121153	Teknologi Pengolahan	3 (2-1)	Membahas tentang definisi susu, kualitas fisik dan kimia susu, penanganan dan pemeriksaan susu, standar

		Susu & Telur		kualitas dan uji pemalsuan susu, nutrisi dan kimia susu, hygiene dan sanitasi susu, teknologi pengawetan dan pengolahan susu, struktur fisik dan kualitas telur, sifat fisikokimia telur, nutrisi dan kimia telur, sifat fungsional telur, teknologi pengawetan dan pengolahan telur, standar kualitas telur dan produk telur, serta manfaat telur bagi industri.
83	O12121155	Mikrobiologi Hasil Ternak	3 (2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang mikrobiologi hasil ternak, ekologi mikroba, mikroba yang bermanfaat, Hygiene dan keamanan pangan
84	O12121156	Pangan Gizi Hasil Ternak	3 (2-1)	Mata kuliah ini membahas tentang pentingnya pangan dan gizi, serta mempelajari karbohidrat, lemak, protein, mineral dan vitamin. Selain itu juga akan membahas tentang nilai nutrisi dan AKH dari produk hasil ternak dan pengolahan hasil ternak dan membahas hubungan gizi hasil ternak terhadap kesehatan.
85	O12121153	Kesehatan Masyarakat Veteriner	3 (2-1)	Konsep kesmavet, landasan hukum kesmavet, tujuan kesmavet, permasalahan permasalahan kesmavet, konsep bentuk kegiatan kesmavet, bentuk kegiatan di bidang kesmavet, hewani, kesehatan hewan, memahami tindakan pencegahan penyakit pada hewan, pengawasan keamanan dan mutu daging, melakukan pemeriksaan bahan pangan: daging, pangan: susu.
86	O12121157	Praktek Kerja Lapang (PKL)	2(0-2)	Memberikan bekal ketrampilan kepada mahasiswa sehingga mampu berpikir kritis, kreatif dan inovatif berdasarkan sistem manajemen serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang peternakan.
87	O12121158	Kuliah Kerja Nyata KKN	4(0-4)	Memberikan bekal pengalaman kepada mahasiswa agar Mampu mengkomunikasikan ide dan pengetahuannya secara baik kepada pihak lain. Mampu bertanggung jawab terhadap kerja kelompok dan mensupervisi serta mengevaluasi pekerjaan yang diberikan baik pada dirinya maupun kepada bawahannya.
88	O01211007	Ko-kurikuler	2(0-2)	Bagian dari kurikulum yang merupakan serangkaian kegiatan penunjang mata kuliah baik (intrakurikuler) maupun ekstrakurikuler yang dilakukan oleh mahasiswa secara terprogram baik secara mandiri atau atas bimbingan dosen.
89	O12121159	Skripsi	6(0-6)	Skripsi merupakan tahap akhir Studi S1. Pada kuliah ini sebagian besar materi didapat mahasiswa di luar kelas secara mandiri. Memberi pengetahuan dan kemampuan bagaimana penyusunan proposal, laporan hasil dan penyusunan skripsi. Menyajikan dalam bentuk presentasi mulai dari seminar proposal, seminar hasil sampai ujian skripsi dibawa bimbingan dosen pembimbing dan penguji.

**Tabel 2. Distribusi Mata Kuliah Program Studi Peternakan Jurusan Peternakan Fapetkan Untad.**

<b>SEMESTER I</b>				
<b>No</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>KODE MK</b>	<b>SKS</b>	<b>KET</b>
1	Pendidikan Agama			
	- Islam	U00211002	3 (2-1)	Wajib
	- Kristen Protestan	U00211011	3 (2-1)	Wajib
	- Kristen Katolik	U00211012	3 (2-1)	Wajib
	- Hindu	U00211013	3 (2-1)	Wajib
	- Budha	U00211014	3 (2-1)	Wajib
	- Khonghucu	U00211015	3 (2-1)	Wajib
2	Pendidikan Pancasila	U00211001	2 (2-0)	Wajib
3	Biologi Umum	U00131014	3 (2-1)	Wajib
4	Fisika Dasar	U00131012	3 (2-1)	Wajib
5	Kimia Dasar	U00131013	3 (2-1)	Wajib
6	Matematika Dasar	U00131011	3 (2-1)	Wajib
7	Pengantar Ilmu Peternakan dan Perikanan	O01211001	2 (2-0)	Wajib
8	Bahasa Inggris	U00131009	2 (2-0)	Wajib
		<b>Jumlah</b>	<b>21 SKS</b>	

<b>SEMESTER II</b>				
<b>No</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>KODE MK</b>	<b>SKS</b>	<b>KET</b>
1	Bahasa Indonesia	U00131003	2 (2-0)	Wajib
2	Pendidikan Karakter & Anti Korupsi	U00131004	2 (2-0)	Wajib
3	Statistika	O01211004	3 (2-1)	Wajib
4	Ilmu Sosial Budaya Dasar	U00131006	2 (2-0)	Wajib
5	Mikrobiologi	O12121101	3 (2-1)	Wajib
6	Genetika	O12121103	2 (2-0)	Wajib
7	Klimatologi	O12121106	3 (2-1)	Wajib
8	Pendidikan Kewarganegaraan	U00131004	2 (2-0)	Wajib
9	Biokimia	O12121105	3 (2-1)	Wajib
		<b>Jumlah</b>	<b>22 SKS</b>	

<b>SEMESTER III</b>				
<b>No</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>KODE MK</b>	<b>SKS</b>	<b>KET</b>
1	Rancangan Percobaan	O01211006	3 (2-1)	Wajib
2	Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah	O12121120	2 (2-0)	Wajib
3	Fisiologi Ternak	O12121107	3 (2-1)	Wajib
4	Satwa Harapan	O12121140	3 (2-1)	Wajib



5	Kajian Lingkungan Hidup	U00131008	2 (2-0)	Wajib
6	Dasar Dasar Managemen	O01211003	2 (2-0)	Wajib
7	Dasar Kesehatan Ternak	O12121124	2 (2-0)	Wajib
8	Dasar Teknologi Hasil Ternak	O12121111	2 (2-0)	Wajib
9	Aplikasi Komputer Bidang Peternakan	O12121138	3 (2-1)	Wajib
10	Pengantar Ilmu Ekonomi	O01211002	2 (2-0)	Wajib
		<b>Jumlah</b>	<b>24 SKS</b>	

<b>SEMESTER IV</b>				
No	NAMA MATA KULIAH	KODE MK	SKS	KET
1	Ilmu Produksi Ternak Potong	O12121109	3 (2-1)	Wajib
2	Ilmu Produksi Ternak Unggas	O12121110	3 (2-1)	Wajib
3	Kewirausahaan	U00131007	2 (2-0)	Wajib
4	Ilmu Reproduksi Ternak	O12121113	3 (2-1)	Wajib
5	Pemuliaan Ternak	O12121112	3 (2-1)	Wajib
6	Produksi Hijauan Pakan	O12121117	3 (2-1)	Wajib
7	Ilmu Nutrisi Ternak	O12121102	3 (2-1)	Wajib
8	Perencanaan dan Evaluasi Usaha Peternakan	O12121121	3 (2-1)	Wajib
		<b>Jumlah</b>	<b>23 SKS</b>	

<b>SEMESTER V</b>					
No	NAMA MATA KULIAH	KODE MK	SKS	KET	PROGRAM
	<b>Pilihan Prodi</b>				
1	Pembibitan Ternak	O12121119	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
2	Ilmu Tilik Ternak	O12121108	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
3	Dasar Dasar Ekologi	O12121104	2 (2-0)	Pilihan	Reguler/MBKM
4	Ilmu Produksi Aneka Ternak	O12121123	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
5	Perundang-Undangan dan Kebijakan Pembangunan Peternakan	O12121139	2 (2-0)	Pilihan	Reguler/MBKM
6	Bahan Pakan dan Formulasi Ransum	O12121115	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
	<b>Minat Sosek : (Pilihan Minat)</b>				
7	Manajemen Agribisnis Peternakan	O12121125	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
8	Pembangunan Masyarakat Desa	O12121126	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
9	Metode Penelitian Sosial	O12121127	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
10	Usaha Ternak	O12121011	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
11	Ekonomi Sumber Daya Manusia	O12121012	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
	<b>Minat Nutrisi : (Pilihan Minat)</b>				
12	Nutrisi Ruminansia	O12121128	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
13	Nutrisi Non Ruminansia	O12121129	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
14	Teknologi Pengolahan Pakan	O12121130	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM

15	Pengantar fermentasi dan enzimologi	O12121013	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
	<b>Minat Produksi : (Pilihan Minat)</b>				
16	Bioteknologi Reproduksi Ternak	O12121131	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
17	Ilmu Produksi Aneka Ternak Unggas	O12121132	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
18	Teknologi Produksi Ternak	O12121133	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
19	Inseminasi Buatan	O12121001	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
20	Gangguan Reproduksi Ternak	O12121002	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
	<b>Minat THT : (Pilihan Minat)</b>				
21	Teknologi Hasil Ikutan Ternak	O12121134	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
22	Teknologi Pengolahan Daging	O12121135	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
23	Pengawasan Mutu Hasil Ternak	O12121136	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
		<b>Jumlah</b>	<b>Minimal 19 SKS</b>		

<b>SEMESTER VI</b>					
No	NAMA MATA KULIAH	KODE MK	SKS	KET	PROGRAM
	<b>Pilihan Prodi</b>				
1	Manajemen Produksi Ternak	O12117118	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
2	Manajemen Ladang Ternak	O12117137	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
3	Penyuluhan dan Komunikasi Peternakan dan Perikanan	O01211005	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
4	Ilmu Pengolahan Hasil Ternak	O12121116	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
5	Ilmu Produksi Ternak Perah	O12121114	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
	<b>Minat Sosek : (Pilihan Minat)</b>				
6	Pemasaran Peternakan	O12121141	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
7	Sosiologi Pertanian	O12121142	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
8	Ekonomi Produksi	O12121143	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
9	Ekonomi Agroindustri	O12121144	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
	<b>Minat Nutrisi : (Pilihan Minat)</b>				
10	Produksi Biji Tanaman Hijauan Pakan	O12121145	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
11	Toxikologi Pakan	O12121146	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
12	Industri Pakan Ternak	O12121147	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
13	Industri Pakan Unggas	O12121003	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
14	Kontrol Kualitas Pakan	O12121148	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
	<b>Minat Produksi : (Pilihan Minat)</b>				
15	Manajemen Pemuliaan Ternak	O12121149	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
16	Teknologi Produksi Ternak Unggas	O12121150	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
17	Ilmu Produksi Ternak Kecil	O12121151	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
18	Ilmu Produksi Ternak Sapi/Kerbau	O12121152	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
19	Kesehatan Ternak Unggas	O12121004	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
20	Manajemen Usaha Ternak Unggas Pedaging	O12121005	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM

21	Manajemen Usaha Ternak Unggas Petelur	O12121006	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
22	Manajemen Penetasan Petelur	O12121007	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
23	Manajemen Ternak Itik	O12121009	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
	<b>Minat THT : (Pilihan Minat)</b>				
24	Teknologi Pengolahan Susu & Telur	O12121153	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
25	Mikrobiologi Hasil Ternak	O12121155	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
26	Pangan Gizi Hasil Ternak	O12121156	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
27	Kesehatan Masyarakat Veteriner	O12121153	3 (2-1)	Pilihan	Reguler/MBKM
		<b>Jumlah</b>	<b>Minimal 21 SKS</b>		

<b>SEMESTER VII &amp; VIII</b>				
<b>No</b>	<b>NAMA MATA KULIAH</b>	<b>KODE MK</b>	<b>SKS</b>	<b>PROGRAM</b>
1	Praktek Kerja Lapang (PKL) (Telah Menyelesaikan 100 SKS)	O12121157	2 (0-2)	Reguler/MBKM
2	Kuliah Kerja Nyata (KKN) (Telah Menyelesaikan 100 SKS)	O12121158	4 (0-4)	Reguler/MBKM
3	Ko-Kurikuler	O01211007	2 (0-2)	Telah mengumpulkan 2500 point
4	Skripsi	O12121159	6 (0-6)	Telah Menyelesaikan 110 SKS
		<b>Jumlah</b>	<b>14 (0-14)</b>	
	<b>TOTAL SKS (SARJANA)</b>		<b>144 SKS</b>	

**KETERANGAN :**

- Jumlah minimal SKS yang harus ditempuh oleh Sarjana (S1) pada Program Studi Peternakan Fapetkan Untad sebanyak **144 SKS**,
- Mata Kuliah Wajib** Program Reguler dan MBKM sebanyak 35 Matakuliah (**90 SKS**),
- Mata Kuliah Pilihan** Program Reguler dan MBKM sebanyak 55 Matakuliah (Minimal 54 SKS),
- Jumlah SKS Mata Kuliah Pilihan Minat dan Pilihan Prodi di Semester V dapat ditambahkan 3 SKS dan Jumlah SKS Mata Kuliah Pilihan Minat dan Pilihan Prodi di Semester VI dapat dikurangi 3 SKS,
- Jumlah SKS Mata Kuliah Semester I s/d IV = 90 SKS,
- Jumlah SKS Mata Kuliah Pilihan Prodi dan Minat Semester V dan VI = 40 SKS,
- Jumlah SKS Mata Kuliah tingkat akhir Semester VII dan VIII = 14 SKS termasuk Ko-Kurikuler 2 SKS,
- Kode Mata Kuliah O12121001 s/d O12121012 adalah Mata Kuliah **Pilihan Minat** yang baru diusulkan pada awal Bulan Agustus 2021,
- TOTAL SKS untuk SARJANA (S1) = 144 SKS.**

**Tabel 2. Distribusi Mata Kuliah Program Studi Akuakultur Jurusan Perikanan dan Kalautan Fapetkan Untad 2021**

NO.	NAMA MATA KULIAH	KODE MATA KULIAH	SKS JUMLAH	KETERANGAN
<b>SEMESTER I</b>				
1	Pendidikan Agama Islam Kristen Protestan Kristen Katolik Hindu Budha Khonghucu	U00211002 U00211011 U00211012 U00211013 U00211014 U00211015	3 (2-1)	MKWN/MKWU/ MKWF
2	Pancasila	U00211001	2 (2-0)	
3	Bahasa Inggris	U00131009	2 (2-0)	
4	Matematika Dasar	U00131011	3 (2-1)	
5	Fisika Dasar	U00131012	3 (2-1)	
6	Kimia Dasar	U00131013	3 (2-1)	
7	Biologi Umum	U00131014	3 (2-1)	
8	Pengantar Ilmu Peternakan dan Perikanan	O01211001	2 (2-0)	
			<b>21</b>	
<b>SEMESTER II</b>				
1	Bahasa Indonesia	U00131003	2 (2-0)	
2	Pendidikan Kewarganegaraan	U00131004	2 (2-0)	
3	Pendidikan Karakter dan Antikorupsi	U00131005	2 (2-0)	
4	Ilmu Sosial Budaya Dasar	U00131006	2 (2-0)	MKWN/MKWU/ MKWF/MKWP
5	Pengantar Ilmu Ekonomi	O01211002	2 (2-0)	
6	Dasar-dasar Manajemen	O01211003	2 (2-0)	
7	Statistika	O01211004	3 (2-1)	
8	Pengantar Oseanografi	O27021102	3 (2-1)	
9	Limnologi	O27021103	3 (2-1)	
			<b>21</b>	
<b>SEMESTER III</b>				
1	Kajian Lingkungan Hidup	U00131008	2 (2-0)	MKWU/MKWP

2	Ikhtiologi	O27021101	3 (2-1)	
3	Dasar-dasar Akuakultur	O27021104	3 (2-1)	
4	Dasar-dasar Penangkapan Ikan	O27021105	3 (2-1)	
5	Dasar-dasar Mikrobiologi Akuatik	O27021106	3 (2-1)	
6	Pengantar Teknologi Hasil Perikanan	O27021107	3 (2-1)	
7	Fisiologi Hewan Akuatik	O27021108	3 (2-1)	
8	Kebijakan Pembangunan Perikanan	O27021110	2 (2-0)	
			<b>22</b>	
<b>SEMESTER IV</b>				
1	Kewirausahaan	U00131007	2 (2-0)	MKWU/MKWP
2	Ekologi Akuatik	O27021109	3 (2-1)	
3	Nutrisi Ikan	O27121101	3 (2-1)	
4	Genetika dan Pemuliabiakan Ikan	O27121105	3 (2-1)	
5	Prinsip Bioteknologi Akuakultur	O27121106	3 (2-1)	
6	Akuakultur Enjineriing	O27121107	3 (2-1)	
7	Manajemen Kualitas Air Akuakultur	O27121108	3 (2-1)	
8	Penyakit Organisme Akuakultur	O27121109	3 (2-1)	
			<b>23</b>	
<b>SEMESTER V</b>				
1	Metode Karya Ilmiah	O27021111	3 (2-1)	MKWP
2	Teknologi Pembuatan dan Manajemen Pemberian Pakan Ikan	O27121102	3 (2-1)	
3	Teknologi Produksi Pakan Alami	O27121103	3 (2-1)	
4	Manajemen Produksi Benih	O27121104	3 (2-1)	
5	Manajemen Kesehatan Organisme Akuakultur	O27121110	3 (2-1)	
6	Ikan Hias dan Akuaskap	O27121112	3 (2-1)	
7	Teknologi Budidaya Rumput Laut	O27121119	3 (2-1)	PILIHAN
8	Teknologi Budidaya Moluska dan Ekinodermata	O27121121	3 (2-1)	
9	Biota Akuatik Endemik Sulawesi	O27121123	3 (2-1)	

10	Pencemaran Perairan	O27121125	3 (2-1)	
11	Dasar-dasar Selam	O27121127	3 (2-1)	
			<b>21</b>	
<b>SEMESTER VI</b>				
1	Penyuluhan dan Komunikasi Peternakan dan Perikanan	O01211005	3 (2-1)	MKWF/MKWP
2	Rancangan Percobaan	O01211006	3 (2-1)	
3	Manajemen Akuakultur	O27121111	3 (2-1)	
4	Pengembangan Industri Akuakultur	O27121113	3 (2-1)	
5	Perencanaan dan Evaluasi Akuakultur	O27121114	2 (2-0)	
6	Akuabisnis	O27121118	3 (2-1)	PILIHAN
7	Teknologi Budidaya Krustasea	O27121120	3 (2-1)	
8	Teknologi Budidaya Sidat	O27121122	3 (2-1)	
9	Pengelolaan Banggai Cardinal Fish	O27121124	3 (2-1)	
10	Pemetaan dan Tata Ruang Pesisir dan Laut	O27121126	3 (2-1)	
			<b>20</b>	
<b>SEMESTER VII</b>				
1	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	O27121115	4 (0-4)	MKWP
2	Praktek Kerja Lapang Akuakultur (PKLA)	O27121116	4 (0-4)	
			<b>8 (0-8)</b>	
<b>SEMESTER VIII</b>				
1	Kokurikuler	O01211007	2 (0-2)	MKWF/MKWP
2	Skripsi	O27121117	6 (0-6)	
			<b>8</b>	
<b>TOTAL SKS SARJANA</b>			<b>144</b>	

**KETERANGAN:**

MKWN MK. WAJIB NASIONAL

MKWU MK. WAJIBUNIVERSITAS

MKWF MK. WAJIB FAKULTAS

MKWP MK. WAJIB PROGRAMSTUDI

PILIHAN PILIHAN

## APLIKASI KODE MATA KULIAH

### I. KODE MATA KULIAH WAJIB NASIONAL/UNIVERSITAS

KODE MATA KULIAH WAJIB NASIONAL/UNIVERSITAS										APLIKASI KODE PADA MATA KULIAH WAJIB NASIONAL/UNIVERSITAS	
KODE	U	0	0	1	3	1	0	0	1		
DIGIT	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
										<b>CONTOH</b>	
U	Digit 1: Kode Universitas									Pendidikan Agama	U00131001
00	Digit 2 dan 3: Mata Kuliah Universitas									Pancasila	U00131002
13	Digit 4 dan 5: Kode Tahun Kurikulum									Bahasa Inggris	U00131009
1	Digit 6: Kualifikasi Pendidikan (S1)									Matematika Dasar	U00131011
001	Digit 7, 8, dan 9: Urutan Mata Kuliah									Fisika Dasar	U00131012

### II. KODE MATA KULIAH WAJIB FAKULTAS

KODE MATA KULIAH WAJIB FAKULTAS										APLIKASI KODE PADA MATA KULIAH WAJIB FAKULTAS	
KODE	O	0	1	1	7	1	0	0	1		
DIGIT	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
										<b>CONTOH</b>	
O	Digit 1: Kode Fakultas									Pengantar Ilmu Ekonomi	O01171002
01	Digit 2 dan 3: Mata Kuliah Fakultas									Dasar-dasar Manajemen	O01171003
17	Digit 4 dan 5: Kode Tahun Kurikulum									Statistika	O01171004
1	Digit 6: Kualifikasi Pendidikan (S1)									Rancangan Percobaan	O01171006
001	Digit 7, 8, dan 9: Urutan Mata Kuliah									Ko-kurikuler	O01171007

### III. KODE MATA KULIAH PS PETERNAKAN

KODE MATA KULIAH WAJIB FAKULTAS										APLIKASI KODE PADA MATA KULIAH PS PETERNAKAN	
KODE	O	1	2	1	1	7	1	0	1		
DIGIT	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
										<b>CONTOH</b>	
O	Digit 1: Kode Fakultas									Mikrobiologi	O12117101
121	Digit 2, 3 dan 4: Kode PS Peternakan									Ilmu Tilik Ternak	O12117108
17	Digit 5 dan 6: Kode Tahun Kurikulum									Satwa Harapan	O12117140
1	Digit 7: Kualifikasi Pendidikan (S1)									Metode Penelitian Sosial	O12117127
01	Digit 8 dan 9: Urutan Mata Kuliah									Skripsi	O12117159

### IV. KODE MATA KULIAH PS AKUAKULTUR

KODE MATA KULIAH WAJIB FAKULTAS										APLIKASI KODE PADA MATA KULIAH PS AKUAKULTUR	
KODE	O	2	7	1	1	7	1	0	1		
DIGIT	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
										<b>CONTOH</b>	
O	Digit 1: Kode Fakultas									Dasar-dasar Akuakultur	O27117101
271	Digit 2, 3 dan 4: Kode PS Akuakultur									Pengantar Oceanografi	O27117102
17	Digit 5 dan 6: Kode Tahun Kurikulum									Limnologi	O27117103
1	Digit 7: Kualifikasi Pendidikan (S1)									Fisiologi Biota Air	O27117107
01	Digit 8 dan 9: Urutan Mata Kuliah									Skripsi	O27117129

### Rencana Implementasi Kurikulum

#### Proses Pembelajaran

Penerapan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) yang berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) haruslah disesuaikan dengan metode pembelajaran yang akan digunakan. Penyesuaian ini perlu dilakukan mengingat pembelajaran berpusat pada dosen



(TCL) sulit diterapkan pada kurikulum baru ini (KPT-KKNI). Hal ini disebabkan karena penerapan sistem pembelajaran berpusat pada dosen sudah kurang memadai dalam mencapai pendidikan berbasis capaian pembelajaran (CP). Oleh karena itu, pembelajaran ke depan didorong menjadi berpusat pada mahasiswa (*student centered learning/SCL*) dengan memfokuskan pada capaian pembelajaran yang diharapkan. Pembelajaran dengan sistem ini menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan. Mahasiswa harus didorong untuk memiliki motivasi dalam diri mereka sendiri, kemudian berupaya keras mencapai hasil pembelajaran yang diinginkan.

Perubahan pembelajaran demikian biasanya dikenal sebagai perubahan paradigma dalam pembelajaran. Perubahan paradigma ini mengharuskan kita untuk merubah cara pandang dalam pembelajaran seperti; a) **pengetahuan**, dari pengetahuan yang dipandang sebagai sesuatu yang sudah jadi yang tinggal ditransfer dari dosen ke mahasiswa, menjadi pengetahuan dipandang sebagai hasil konstruksi atau hasil transformasi oleh pembelajar, b) **belajar**, belajar adalah menerima pengetahuan (pasif-reseptif) menjadi belajar adalah mencari dan mengkonstruksi pengetahuan, aktif dan spesifik caranya, c) **pembelajaran**, dosen menyampaikan pengetahuan atau mengajar (ceramah dan kuliah) menjadi dosen berpartisipasi bersama mahasiswa membentuk pengetahuan. Sedangkan dalam sistem pembelajaran dengan pendekatan SCL, rencana pembelajaran difokuskan pada ‘panduan mahasiswa belajar’ dan proses menjadikannya dengan penilaian hasil belajar dengan mengembangkan sistem asesmen dalam kegiatan ‘pembelajaran’, proses belajar (*learning process*), bukan proses mengajar (*teaching process*). Dalam sistem pembelajaran SCL, maka terdapat tugas dosen sebagai berikut:

1. Bertindak sebagai fasilitator dalam proses pembelajaran;
2. Memahami capaian pembelajaran matakuliah yang perlu dikuasai mahasiswa di akhir pembelajaran;
3. Merancang strategi dan lingkungan pembelajaran;
4. Menyediakan beragam pengalaman belajar yang diperlukan mahasiswa dalam rangka mencapai kompetensi yang dituntut mata kuliah;
5. Membantu mahasiswa mengakses informasi, menata dan memprosesnya untuk dimanfaatkan dalam memecahkan permasalahan hidup sehari-hari;

6. Mengidentifikasi dan menentukan pola penilaian hasil belajar mahasiswa yang relevan dengan capaian pembelajaran yang akan diukur.

Selain itu, dalam sistem pembelajaran SCL mahasiswa juga punya peran sebagai berikut:

1. Memahami capaian pembelajaran mata kuliah yang dipaparkan dosen;
2. Menguasai strategi pembelajaran yang ditawarkan dosen;
3. Menyepakati rencana pembelajaran untuk mata kuliah yang diikutinya.

### Penilaian dalam Pembelajaran

Sistem penilaian dalam K-DIKTI menggunakan standar penilaian pembelajaran yang dalam Permendikbud Nomor 44 Tahun 2015 pasal 18 ayat 1 diartikan sebagai kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup:

- a. Prinsip penilaian;
- b. Teknik dan instrumen penilaian;
- c. Mekanisme dan prosedur penilaian;
- d. Pelaksanaan penilaian;
- e. Pelaporan penilaian; dan
- f. Kelulusan mahasiswa.

Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.

### Prinsip-prinsip dalam penilaian (Permenristek DIKTI Nomor 44 Tahun 2015)

- Edukatif** : motivasi untuk:  
Memperbaiki rencana dan cara belajarnya;  
Meraih capaian pembelajarannya;
- Otentik** : Berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan;  
Hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa;
- Objektif** : Penilaian yang standarnya disepakati antara dosen dan mahasiswa;  
Bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai;
- Akuntabel** : Penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- Transparan** : Penilaian yang prosedural;  
Hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan

## BEBERAPA KETENTUAN DALAM PENYELENGGARAAN KURIKULUM PENDIDIKAN FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN UNIVERSITAS TADULAKO TAHUN 2017

Konsekuensi perubahan kurikulum pendidikan dari Kurikulum Pendidikan Tahun 2013 ke Kurikulum Pendidikan Tahun 2017, membutuhkan banyak penyesuaian baik nama mata kuliah, Satuan Kredit Semester (SKS) dan waktu berlaku. Untuk keperluan penyesuaian tersebut ada beberapa ketentuan yang penting diperhatikan menurut rincian berikut :

1. Kurikulum pendidikan Fakultas Peternakan dan Perikanan Tahun 2017 mulai berlaku pada awal tahun akademik 2018/2019, khususnya bagi seluruh mahasiswa baru angkatan Tahun 2018/2019 dan angkatan berikutnya.
2. Dalam hal penyesuaian mata kuliah sebagaimana maksud di atas, terutama bagi mahasiswa angkatan sebelumnya, penyelenggaraannya diatur dan disesuaikan dengan kurikulum masing-masing program studi :
  - a. Bila mahasiswa angkatan 2017 kebawah yang belum lulus mata kuliah tertentu yang bersangkutan dapat memprogramkan mata kuliah tersebut dengan mengikuti perkuliahan bersama dengan angkatan 2018 sepanjang mata kuliah tersebut diakui sama atau disetarakan. Contoh mata kuliah Pengetahuan Bahan Makanan Ternak maka dapat disetarakan dengan mata kuliah bahan pakan dan formulasi ransum

## **BAB V**

### **KEMAHASISWAAN**

#### **5.1. DASAR PEMIKIRAN**

Pola pengembangan kemahasiswaan (POLBANGMAWA) di Fakultas Peternakan dan Perikanan, khususnya dalam pelaksanaan kokurikuler mengacu pada Kepmendikbud R.I No : 155/U/1998 tentang pedoman umum organisasi kemahasiswaan di Perguruan Tinggi dan keputusan Rektor Untad No : 027/PT.41.H/O/1992 tentang pedoman penyelenggaraan kegiatan kokurikuler mahasiswa Universitas Tadulako.

Pola pembinaan kemahasiswaan dilakukan melalui kegiatan intrakurikuler yaitu : kegiatan akademik yang meliputi kuliah, pertemuan kelompok kecil (seminar, diskusi, responsi), bimbingan penelitian, praktikum, tugas mandiri, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan ekstrakurikuler yaitu : kegiatan kemahasiswaan yang dirancang diluar kegiatan akademik yang bertujuan melengkapi kegiatan akademik dalam mencapai tujuan pendidikan nasional yang meliputi : penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat.

Kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler merupakan bagian integral dari proses pendidikan yang mengarah pada pembentukan sikap dan kepribadian serta eksistensi dan tanggung jawab sebagai generasi yang potensial untuk meneruskan cita-cita perjuangan bangsa.

Dasar pemikiran ini tetap berpedoman pada tujuan pendidikan nasional yang termaktub dalam UU No. 20 Tahun 2003, tentang sistem pendidikan nasional dengan sasaran utama untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan anak didik, sehat jasmani dan rohani, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki semangat pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara. Disamping itu sebagai bagian integral dari sistem pendidikan nasional, maka perguruan tinggi sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah R.I No. 60 Tahun 1999 yang bertujuan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan dapat berperan dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Selanjutnya dalam pelaksanaan kegiatan kokurikuler di Fakultas Peternakan dan Perikanan selalu mempertimbangkan sistem dan kondisi yang berkembang sesuai kebutuhan

pengembangan pembinaan kemahasiswaan yang diserasikan dengan hasil rapat kerja bidang kemahasiswaan Untad Tahun akademik 1992/1993 Tanggal 13 – 14 Juni 1992 di Palu.

## **5.2. TUJUAN DAN SASARAN**

Pola pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan di Fakultas Peternakan dan Perikanan mempunyai tujuan dan sasaran umum dan khusus.

### **4.2.1. SASARAN UMUM**

1. Jiwa Pancasila : Mahasiswa sebagai warga negara R.I perlu dididik agar berjiwa Pancasila yakni beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berwawasan kebangsaan yang luas, terbuka dan mampu bermusyawarah.
2. Kepemimpinan: Mahasiswa diberi peluang untuk mengembangkan dirinya melalui pengembangan organisasinya, kegiatan komunikasi dan latihan manajemen yang terarah dalam rangka memantapkan sikap, wawasan dan kemampuan kepemimpinan kader generasi muda bangsa di masa depan.
3. Dedikasi dan kepeloporan dalam pembangunan: Mahasiswa diberi peluang untuk mengembangkan kemandiriannya melalui kegiatan-kegiatan yang kreatif dan inovatif serta produktif untuk mengamalkan dan mengabdikan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni bagi pembangunan masyarakat, bangsa dan negara.
4. Ketahanan fisik dan mental: Mahasiswa dididik dan dilatih untuk dapat memiliki ketahanan fisik dan mental yaitu sehat jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap serta memiliki rasa tanggung jawab dan disiplin yang tinggi agar dapat mendukung ketahanan perguruan tinggi yang pada gilirannya akan menunjang ketahanan nasional.

### **4.2.2. SASARAN KHUSUS**

1. Sikap ilmiah: Mahasiswa dididik dan dilatih agar memiliki hasrat ingin tahu dan belajar terus menerus; dengan analisa yang tajam, jujur, rasa tanggung jawab yang tinggi, keterbukaan terhadap pendapat yang berbeda dan kritis, sikap bebas dari prasangka, sikap menghargai nilai, norma, kaidah dan tradisi keilmuan.
2. Sikap keahlian atau profesional : Mahasiswa perlu diberi motivasi agar memiliki keinginan untuk mencapai tingkat penguasaan iptek yang lebih tinggi, kemandirian dan kemahiran sesuai minat ilmu, kemampuan dan arah profesinya, etika profesi yang tinggi dan kesejahteraan yang tinggi.

### 5.3. Materi Pembinaan dan Pengembangan

Materi pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan dapat diperoleh baik melalui pengalaman, pengkajian, dan pelatihan di Fakultas Peternakan dan Perikanan dan antar Fakultas di Universitas Tadulako maupun pada kegiatan bersama antar berbagai perguruan tinggi, meliputi kegiatan :

1. Kegiatan penalaran dan keilmuan : Mahasiswa diarahkan pada kegiatan- kegiatan yang dapat menunjang proses belajar guna meningkatkan kemampuan akademik dan profesionalisme dibidang ilmunya serta mampu mengkaji kondisi nyata masalah pembangunan baik nasional, regional dan lokal.
2. Pembinaan minat dan kegemaran : Mahasiswa diarahkan pada peningkatan keterampilan dan prestasi dalam berbagai kegiatan olah raga, pencinta alam, seni dan kegiatan kepemudaan lainnya.
3. Pembinaan kesejahteraan: Mahasiswa diarahkan pada peningkatan kesejahteraan mahasiswa, kepribadian mahasiswa sebagai generasi penerus cita-cita perjuangan bangsa
4. Organisasi kemahasiswaan di Fakultas Peternakan dan Perikanan mengacu pada bentuk organisasi kemahasiswaan perguruan tinggi yang diselenggarakan berdasarkan prinsip : dari, oleh dan untuk mahasiswa dengan memberikan peranan dan keleluasaan yang lebih khusus kepada mahasiswa yang meliputi organisasi di tingkat perguruan tinggi terdapat Senat Mahasiswa Perguruan Tinggi (SMPT) dan unit kegiatan mahasiswa (UKM); di tingkat Fakultas terdapat Senat Mahasiswa Fakultas atau Badan Eksekutif Mahasiswa (SMF/BEM) dan Badan Permusyawaratan Mahasiswa Fakultas atau Badan Perwakilan Mahasiswa (BPMF/BPM) dan Unit Kegiatan Fakultas (UKF); Di tingkat jurusan, terdapat Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) dan di tingkat antar perguruan terdapat Ikatan Organisasi Mahasiswa Sejenis (IOMS) yang meliputi Ikatan Senat Mahasiswa Sejenis (ISMS) dan Ikatan Himpunan Mahasiswa Jurusan (IHMJ). Organisasi kemahasiswaan ini mempunyai masa kerja hanya satu tahun saja, dan kepemimpinan dan atau kepengurusan organisasi kemahasiswaan hanya dapat dijabat oleh seorang mahasiswa yang aktif, dan untuk S1 maksimal sedang menempu semester VII dan untuk D3 maksimal sedang menempu semester V diawal periode jabatannya.
5. Bakti sosial mahasiswa/pengabdian masyarakat, mahasiswa diarahkan pada kegiatan nyata dalam masyarakat yang bersumber dari semangat pengabdian dan tanggung jawab terhadap masyarakat di lingkungan sekitarnya.

### 5.4. JENIS DAN BOBOT KEGIATAN

Jenis kegiatan kokurikuler terbagi dalam dua macam yaitu :

1. Kegiatan Mandiri (tidak terjadwal) meliputi :

- d. Bidang organisasi dan manajemen: menyangkut kepengurusan organisasi kemahasiswaan baik di tingkat Nasional, Regional, maupun di tingkat intern Universitas dan Fakultas.
- e. Bidang studi kepastakaan/penelitian umum yang meliputi kegiatan diskusi ilmiah baik ditingkat Nasional, Regional maupun Lokal.
- f. Bidang kepeloporan pembangunan meliputi kegiatan Kepramukaan, Resimen Mahasiswa (Menwa) dan Pencinta alam.
- g. Bidang penelitian menyangkut keanggotaan baik di tingkat Nasional maupun Regional
- h. Bidang karya ilmiah yang dipublikasikan dibagi menurut tipe: ilmiah 72opular, kemasyarakatan/kenegaraan dan kemahasiswaan.
- i. Bidang pencapaian prestasi menurut jenjang tingkat prestasi baik ditingkat Nasional, Regional, maupun Lokal. Untuk keenam bidang jenis kegiatan tersebut diberi bobot antara 100 nilai sampai 500 nilai disesuaikan dengan tingkat kegiatan dan tipe kegiatan menurut ketentuan yang telah ditetapkan dalam rapat kerja bidang kemahasiswaan dan SK Rektor Untad Nomor: 027/PT4I/K/O/1992.
- j. Bidang khusus menyangkut keikutsertaan mahasiswa dalam upacara hari besar nasional yang diberi bobot/nilai 25 nilai tiap hadir/ikut.

## 2. Kegiatan terjadwal meliputi :

a) Kesejahteraan terdiri dari kegiatan-kegiatan seperti : koperasi, Unit Pengkajian Islam  
Bidang penalaran terdiri atas diskusi dan seminar.

b) Bidang minat, bakat, dan kemampuan meliputi kegiatan-kegiatan seperti olah raga, kesenian, pramuka, menwa, pencinta alam, dan LPM.

c) Bidang Mahasiswa (UPIM), unit kerohanian lainnya, dan pengabdian pada masyarakat.

Untuk ketiga bidang (kegiatan terjadwal) diatas di beri bobot antara 25 sampai 50 nilai (untuk setiap kali mengikuti kegiatan) disesuaikan dengan jenis dan tipe kegiatan yang diikuti menurut ketentuan yang telah ditetapkan dalam rapat kerja bidang kemahasiswaan dan SK Rektor UNT AD No. 027/PT4I/K/O/1992.

## 5.5. Evaluasi

1. Evaluasi kegiatan kokurikuler dilakukan oleh dosen wali/pembina di fakultas den terus melakukan kontrol atas pelaksanaan kegiatan yang dibantu oleh SMF dan dikoordinir oleh WAKIL DEKAN BIDANG KEMAHASISWAAN.

2. Setiap mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako yang telah mengikuti kegiatan kokurikuler diberikan nilai-nilai sesuai dengan jumlah nilai-nilai yang telah dikumpul selama menjadi mahasiswa. Ketentuan nilai sebagai berikut :

	Untuk S-1
- Nilai A, telah mengumpulkan nilai sebanyak	2551 ke atas
- Nilai B, telah mengumpulkan nilai sebanyak	2251 - 2550
- Nilai C, telah mengumpulkan nilai sebanyak	2000 - 2250

## 5.6. Beberapa Ketentuan

1. Kegiatan kokurikuler di Fakultas Peternakan dan Perikanan mulai diberlakukan berdasarkan SK Rektor Untad No. 027/PT41/K/O/1992 tentang pedoman penyelenggaraan kegiatan kokurikuler mahasiswa Universitas Tadulako.
2. Kegiatan kokurikuler diwajibkan kepada seluruh mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako yang terdaftar, dan telah mengikuti kegiatan PKKMB di Fakultas Peternakan dan Perikanan

## 5.7. Jenis Program Kegiatan Kemahasiswaan

### Kegiatan penalaran dan keilmuan

Mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan aktif mengadakan kegiatan seminar, diskusi-diskusi ilmiah, dan pelatihan-pelatihan baik lingkungan kampus maupun di luar kampus, juga di tingkat regional maupun nasional. Khusus di tingkat local dan regional pelaksanaan kegiatan seminar, diskusi, pelatihan mahasiswa menjalin kerjasama dengan berbagai Instansi terkait maupun yang tidak terkait baik dalam perolehan dan pemberian materi (nara sumber). Kegiatan penalaran lainnya adalah mengikuti debat Bahasa Inggris di tingkat Regional oleh UKM lingkungan kampus.

### Pembinaan Kesejahteraan

Pembinaan kesejahteraan mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan telah banyak dilakukan antara lain :

- a. Pembinaan keagamaan seperti: Studi Islam Intensif(SII), kebaktian persomi.
- b. Pembinaan koperasi komisariat fak. Ekonomi
- c. Pembuatan taman belajar mahasiswa dan pemberian beasiswa

### Organisasi Kemahasiswaan

Pembinaan organisasi kemahasiswaan di Fakultas Peternakan dan Perikanan telah mengalami kembangan sebagai berikut :



1. Badan permusyawaratan/perwakilan mahasiswa (BPM) yang dipimpin oleh Sekretaris Jendral dan wakil Sekretaris jendral, yakni sebagai lembaga legislatif mahasiswa yang bertugas melakukan konfrensi (sidang umum, pemilu raya, sidang pleno) untuk semua kegiatan kemahasiswaan yang dipertanggung jawabkan oleh BEM.
2. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) yang dipimpin oleh seorang Ketua Umum dan 4 wakil ketua; seorang sekretaris umum dan 4 wakil sekretaris; seorang bendahara umum dan 2 wakil bendahara.

BEM Fakultas Peternakan dan Perikanan terdiri atas 4 bidang yaitu :

- ◆ Bidang pendidikan dan penalaran meliputi : departemen penelitian dan pengembangan, departemen pendidikan dan pelatihan, departemen wanita.
- ◆ Bidang Kesejahteraan mahasiswa meliputi : departemen koperasi, departemen perhubungan, departemen usaha dana.
- ◆ Bidang minat dan bakat meliputi : departemen olah raga, departemen seni.
- ◆ Bidang advokasi meliputi: departemen publikasi dan dokumentasi, departemen pengabdian pada masyarakat.

BEM Fakultas Peternakan dan Perikanan selain melakukan kegiatan-kegiatan dari program-programnya, juga mengkoordinir kegiatan-kegiatan yang ada di fakultas.

3. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) dan Unit Kegiatan Fakultas (UKF).

UKM adalah unit kegiatan mahasiswa yang mempunyai induk organisasi di tingkat universitas seperti Mahasiswa Pencinta Musallah (MPM), mapala, menwa, pramuka, dan lembaga studi advokasi penanggulangan HIV/AIDS/NAPZA (ELSAM).

Sedangkan UKF adalah unit kegiatan otonomi di fakultas.

4. Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ)

Sesuai jumlah program study yang ada di Fakultas Peternakan dan perikanan, maka HMJ di Fakultas Peternakan dan perikanan terdiri atas :

- ◆ Himpunan Mahasiswa Peternakan (HIMATER)
  - ◆ Himpunan Mahasiswa Perairan (HIMARIN)
- Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) ini umumnya melakukan kegiatan penalaran dan keilmuan sesuai bidang ilmunya dalam bentuk seminar, lokakarya, diskusi, temu ilmiah, simposium baik ditingkat lokal, regional, maupun nasional.

## 5. Bakti sosial/pegabdian masyarakat

Untuk kegiatan pengabdian masyarakat/bakti sosial telah dilakukan oleh beberapa UKM / UKF dalam bentuk kegiatan antara lain :

- ◆ Melakukan penyuluhan tentang lingkungan hidup.
- ◆ Melakukan anjang sana kepanti asuhan di kota palu dan Desa-desa tertinggal
- ◆ Melakukan kegiatan *try out* UMPTN kepada kelas III SMU/SMK.
- ◆ Sebagai sosialisasi keberadaan Fakultas Peternakan dan Perikanan di sekolah-sekolah (SMU/SMK) yang ada di Kota Palu, Kabupaten Sigi, dan Kabupaten Donggala

## 5.8. Prosedur Pelayanan Kemahasiswaan

1. Untuk melakukan kegiatan kemahasiswaan harus melalui syarat-syarat dan prosedur sebagai berikut: setiap organisasi kemahasiswaan yang ada mengajukan proposal kegiatannya kepada pimpinan fakultas (Dekan cq. Wadek III dan harus sepengetahuan ketua BEM). Selanjutnya Wadek III mendesposisi kepada Wadek II untuk mendapatkan persetujuan besarnya dana, selanjutnya Wadek II meneruskan kepada bendahara fakultas.
2. Pelayanan Beasiswa mengenai informasi beasiswa ada yang melalui Universitas, ada yang langsung ke fakultas tetapi sangat terbatas. Setelah BAAK Untad memberikan informasi adanya beasiswa ke fakultas, Wadek III menyebarluaskan informasi tersebut kepada seluruh mahasiswa baik melalui BEM maupun langsung mengeluarkan pengumuman. Setiap jenis beasiswa mempunyai 75riteria/ketentuan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa. Jika ada mahasiswa yang memenuhi 75riteria, langsung melengkapi persyaratannya dimasukkan/diserahkan kepada bagian kemahasiswaan selanjutnya diteruskan ke BAAKPSI Untad untuk diproses. Sesuai ketentuan, mahasiswa penerima beasiswa tidak diperkenankan mendapat lebih dari satu jenis beasiswa kecuali bantuan kredit mahasiswa.
3. Setiap mahasiswa harus terdaftar dan menjadi anggota/pengurus minimal satu lembaga/organisasi kemahasiswaan yang ada di perguruan tinggi atau di fakultas.
4. Setiap mahasiswa harus terdaftar dan aktif mengikuti minimal satu kelompok study yang ada di fakultas atau di luar fakultas.

## 5.9. BEASISWA

Untuk menunjang terselenggaranya pendidikan tinggi dimana mahasiswa sebagai unsur dalam proses belajar mengajar didorong dalam mengembangkan dan mendewasakan dirinya dalam suasana ilmiah. Untuk itu diperlukan usaha -usaha menyempurnakan dan mengembangkan kualitas mahasiswa sesuai dengan yang diharapkan .Dalam kaitannya dengan hal tersebut kiranya memberikan perangsang bagi mahasiswa yang mempunyai prestasi akademik disamping non-akademik yang cukup menonjol guna mendorong suasana persaingan yang sehat dikalangan mahasiswa. Untuk memperlancarkan study mahasiswa terutama yang mengalami kesulitan finansial. Beberapa badan/yayasan yang pernah memberikan dana beasiswa kepada mahasiswa melalui lembaga Fakultas Peternakan dan perikanan adalah :

No.	Nama Pemberi Beasiswa
1	PPA (Peningkatan Prestasi Akademik)
2	BBM (Bantuan Belajar Mahasiswa)

No.	Nama Pemberi Beasiswa
6	BI (Bank Indonesia)
7	EKA CIPTA

3	BKM (Bantuan Khusus Mahasiswa)	8	PT. DJARUM
4	SUPERSEMAR	9	PT. INCO
5	TOYOTA ASTRA	10.	DIKTI (BIDIK MISI)

**BAB VI**  
**PERATURAN AKADEMIK**

**6.1. Prosedur Pendaftaran dan Pendaftaran Ulang**

1. Pendaftaran Mahasiswa Baru

- a. Rincian program dan masukan pendidikan di Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako adalah sebagai berikut :

<b>Program Pendidikan</b>	<b>Masukan Pendidikan</b>
<b>Strata 1 (S1)</b>	1) Lulusan SMU dan SMK
	2) Lulusan D3
	3) Lulusan Sarjana Muda

- b. Pengertian masukan dalam penerimaan Mahasiswa Baru pada Fakultas Peternakan dan perikanan adalah lulusan SMU dan SMK. Adapun proses penerimaannya dilakukan melalui Ujian Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) dan Seleksi Lokal Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SMMPTN) yang dilakukan melalui dua jalur baik ujian tulis maupun jalur undangan.
- c. Penerimaan mahasiswa baru diluar jalur butir b di atas dilakukan melalui seleksi tersendiri yang dilaksanakan pada setiap menjelang awal tahun akademik yang mengacu pada kapasitas tempat belajar, prasarana dan sarana pendidikan serta rasio dosen-mahasiswa setiap jurusan/program studi.

2. Pendaftaran Mahasiswa Pindahan

Yang di dimaksud dengan mahasiswa pindahan adalah :

- a. Mahasiswa yang akan masuk program pendidikan pada Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako yang berasal dari Fakultas Peternakan dan Perikanan pada Universitas lain.
- b. Mahasiswa yang berasal dari salah satu fakultas di lingkungan Universitas Tadulako yang hendak masuk ke Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako.
- c. Mahasiswa yang berasal dari salah satu jurusan/program studi dalam lingkungan Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako yang hendak masuk atau pindah ke salah satu jurusan/program studi lain, misalnya dari Peternakan ke prodi budi daya perairan dan sebaliknya.
- d. Mahasiswa yang berasal dari Fakultas Peternakan dan perikanan Universitas Tadulako yang hendak masuk atau pindah ke salah satu fakultas di perguruan tinggi lain dan atau dalam lingkungan Universitas Tadulako.

3. Syarat dan Prosedur Mahasiswa Pindahan dari Luar Universitas Tadulako
  - a. Berasal dari Fakultas dan jurusan yang sejenis dengan akreditasi minimal B.
  - b. Untuk Program Strata Satu (S<sub>1</sub>) telah mengikuti pendidikan secara terus menerus selama 2 semester dan setinggi-tingginya 6 semester serta telah mengumpulkan SKS setelah diakreditasi masing-masing sebagai berikut:
    1. Untuk 2 semester minimal 30 SKS dengan IPK minimal 2,50.
    2. Untuk 4 semester minimal 60 SKS dengan IPK minimal 2,50.
    3. Untuk 6 semester minimal 90 SKS dengan IPK minimal 2.50.
  - c. Konversi kredit hanya diberikan pada mata kuliah yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku di Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako.
  - d. Penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan setiap menjelang akhir semester genap (bulan Juli - Agustus).
  - e. Tidak dalam status akan atau telah drop-out atau tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib di Fakultas asal yang dibuktikan dengan surat keterangan.
  - f. Ada kesediaan jurusan yang dituju untuk menerima setelah dipertimbangkan dengan Lab. Studio.
  - g. Perpindahan mahasiswa hanya berlaku sekali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa.
  - h. Calon mahasiswa pindahan diwajibkan mengajukan surat permohonan kepada Rektor Universitas Tadulako dengan melampirkan :
    1. Transkrip dan KHS asli per semester dari universitas/fakultas asal.
    2. Surat keterangan/izin pindah dari universitas /fakultas asal.
    3. Surat keterangan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan adalah mahasiswa terdaftar dan berkelakuan baik.
    4. Kartu mahasiswa perguruan tinggi asal.
  - i. Berdasarkan disposisi Rektor, permohonan diproses lebih lanjut oleh Dekan Fakultas Peternakan dan Perikanan melalui jurusan untuk menentukan diterima/ditolak permohonan tersebut.
  - j. Dekan Fakultas akan memberikan persetujuan untuk menerima atau menolak berdasarkan rekomendasi dari jurusan yang dituju.
  - k. Atas persetujuan Dekan Fakultas Peternakan dan Perikanan kemudian BAAKPSI memberikan layanan registrasi untuk mendapatkan nomor mahasiswa dan pembayaran UKT.
    1. Mahasiswa pindahan yang dinyatakan diterima, pada saat registrasi dikenakan biaya pendaftaran, UKT, dan Dana Pengembangan Fakultas Peternakan dan Perikanan.
4. Syarat dan Prosedur Mahasiswa Pindahan Antar Fakultas dalam Lingkungan Universitas Tadulako
  - a. Pada program S<sub>1</sub>, mahasiswa pindahan yang diterima adalah mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan maksimal 6 semester serta telah mengumpulkan SKS sekurang-kurangnya :
    1. Untuk 2 semester 20 SKS dengan IPK minimal 2,50.

2. Untuk 4 semester 40 SKS dengan IPK minimal 2,50.
  3. Untuk 6 semester 60 SKS dengan IPK minimal 2,50.
- b. Tidak dinyatakan putus studi karena tidak mengikuti peraturan di fakultas asal.
  - c. Tidak pernah melanggar peraturan atau tata tertib di fakultas asal.
  - d. Ada kesediaan jurusan yang dituju untuk menerima setelah dipertimbangkan dengan Lab. Studio.
  - e. Perpindahan mahasiswa hanya berlaku 1 kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa Universitas Tadulako.
  - f. Mahasiswa program Reguler dan Non Reguler dari fakultas lain dapat pindah ke program Non Reguler Fakultas Peternakan dan Perikanan, sedangkan mahasiswa dari program Non Reguler tidak dapat pindah pada program Reguler Fakultas Peternakan dan Perikanan.
  - g. Mengajukan permohonan pindah kepada Rektor disertai alasannya, dengan melampirkan:
    1. Transkrip dan KHS asli per semester dari fakultas asal.
    2. Surat keterangan/izin pindah dari fakultas asal
    3. Kartu mahasiswa atau bukti pembayaran UKT.
    4. Surat keterangan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan adalah mahasiswa terdaftar dan berkelakuan baik.
    5. Bagi yang diterima melaksanakan pendaftaran pada BAAKPSI.
  - h. Rasio Dosen dan Mahasiswa masih layak pada jurusan yang akan dimasuki.
5. Syarat dan Prosedur Mahasiswa Pindahan Antar Program Studi dalam Lingkungan Fakultas Peternakan dan Perikanan
- a. Terdaftar sebagai mahasiswa dan aktif kuliah.
  - b. Telah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester dengan memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
    1. Syarat Umum :
      - a) Untuk 2 semester telah mengumpulkan minimal 30 SKS dan IPK 2,50 setelah diakreditasi.
      - b) Untuk semester 4 telah mengumpulkan minimal 60 SKS dan IPK 2,50 setelah diakreditasi.
  - c. Ratio Dosen dengan Mahasiswa masih layak pada Jurusan yang akan dimasuki
  - d. Mengajukan permohonan kepada Dekan Fakultas Peternakan dan Perikanan dengan persetujuan Dosen Wali dan Ketua Jurusan asal.
  - e. Mendapatkan persetujuan dari jurusan yang dituju
  - f. Persetujuan perpindahan harus dilanjutkan ke BAAKPSI untuk mendapatkan Registrasi Administrasi.

## 6.2. ALIH JENJANG

Mahasiswa alih jenjang adalah mahasiswa yang telah lulus pada jenjang pendidikan yang lebih rendah (S<sub>0</sub>) yang akan pindah ke jenjang yang lebih tinggi (S<sub>1</sub>). Khusus bagi lulusan

program D3 dapat diterima pada program S1 Reguler Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako melalui syarat-syarat sebagai berikut :

1. Syarat Umum.
  - a. Menyelesaikan Program D3 maksimal 3,5 tahun.
  - b. IPK minimal 2,5
2. Syarat Khusus  
Nilai kelulusan mata kuliah yang menjadi matakuliah wajib program studi minimal B.
3. Mengikuti ujian tulis / wawancara khusus.
4. Menempuh mata kuliah pada program S1 sesuai hasil keputusan Tim Akreditasi yang dibentuk oleh Dekan.

### **6.2.1. Registrasi Administrasi**

- a. Registrasi administrasi adalah proses kegiatan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako.
- b. Mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako wajib melaksanakan registrasi administrasi pada setiap awal semester sesuai Kalender Akademik yang dikeluarkan oleh BAK Universitas Tadulako.
- c. Registrasi administrasi dilaksanakan setelah mahasiswa yang bersangkutan melunasi pembayaran Kuliah Tunggal (UKT) serta persyaratan lainnya yang telah ditentukan oleh Universitas Tadulako.
- d. Proses registrasi administrasi bagi mahasiswa pindahan, mahasiswa lama dan baru pada Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako dilakukan sebagai berikut:
  1. Bagi mahasiswa pindahan (dari Perguruan Tinggi lain), menyerahkan surat keterangan tanda diterima dari Rektor Cq. Kepala BAAKPSI yang sebelumnya telah memperoleh persetujuan Dekan melalui Jurusan yang dituju, dan bukti pembayaran UKT semester berjalan serta persyaratan lainnya yang diwajibkan oleh Universitas.
  2. Bagi mahasiswa pindahan (antar fakultas dalam lingkungan Universitas Tadulako), menyerahkan surat keterangan tanda pindah dari Rektor Cq. Kepala BAAKPSI yang sebelumnya telah memperoleh persetujuan Dekan melalui Jurusan yang dituju, dan bukti pembayaran UKT semester berjalan.
3. Bagi mahasiswa pindahan (di lingkungan Fakultas Peternakan dan Perikanan ): setelah menerima dan mengisi berkas registrasi administrasi serta telah memenuhi segala persyaratan sesuai dengan ketentuan, maka mahasiswa harus menyerahkan kembali berkas-berkas tersebut ke Sub Bag Registrasi dan Statistik.
- e. Registrasi administrasi bagi mahasiswa lama dilakukan dengan menunjukkan persyaratan kepada petugas Sub Bagian Pengajaran yaitu:
  1. Bukti Pembayaran UKT tahun berjalan .
  2. Kartu mahasiswa yang berlaku.

- f. Registrasi administrasi bagi mahasiswa baru dilakukan dengan menunjukkan persyaratan kepada petugas Sub Bagian Pengajaran sebagai berikut:
  - 1. Tanda bukti pelunasan UKT dari Bank BNI Pembantu Universitas Tadulako.
  - 2. Foto copy Ijazah/STTB, akte kenal lahir dan Nilai Ebtanas Murni (NEM).
  - 3. Pas foto ukuran 2 x 3 cm dan 3 x 4 cm masing-masing 4 lembar.
- g. Pelayanan Kartu Hasil Studi (KHS) dan Kartu Rencana Studi (KRS) serta keterangan lainnya yang diperlukan oleh pegawai Sub Bagian Pendidikan dibawah koordinasi WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK.

### **6.2.2. Registrasi Akademik**

- a. Registrasi akademik adalah layanan bagi mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan untuk memperoleh hak dan izin mengikuti perkuliahan pada semester tertentu yang dilakukan pada awal semester dengan ketentuan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan pembayaran UKT pada kantor Bank Syariah Mandiri Cabang Tondo Universitas Tadulako.
- b. Registrasi akademik meliputi kegiatan :
  - 1. Konsultasi rencana studi;
  - 2. Pendaftaran mata kuliah;
  - 3. Pengisian dan pengesahan KRS;
  - 4. Pengumuman hasil studi (hasil pemrosesan KRS).
- c. Layanan registrasi akademik Fakultas Peternakan dan Perikanan dilaksanakan oleh penasehat akademik, ketua jurusan/program studi dan sub bagian pendidikan Fakultas Peternakan dan Perikanan di bawah koordinasi WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK.
- d. Pemrosesan KRS dan KHS di STIK dalam SIAKAD di bawah koordinasi WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK.
- e. Konsultasi rencana studi adalah kegiatan konsultasi mahasiswa dengan dosen penasehat akademik masing-masing yang dilakukan di jurusan dalam rangka penyusunan rencana studi semester yang bersangkutan pada waktu yang telah ditentukan sesuai dengan Kalender Akademik Universitas Tadulako
- f. Mata kuliah yang berprasyarat hanya dapat diikuti oleh mahasiswa yang telah lulus untuk mata kuliah prasyarat.
- g. Pengisian KRS adalah kegiatan mahasiswa mengisi KRS dengan mata kuliah yang direncanakan dan telah ditetapkan pada semester yang bersangkutan, secara teliti, cermat, tepat dan lengkap (tidak salah isi) sesuai dengan ketentuan pengisiannya.
- h. Mahasiswa dapat melakukan modifikasi/perubahan rencana studi, yaitu kegiatan pembatalan atau penggantian satu atau dua mata kuliah yang telah direncanakan dalam satu semester atas persetujuan Dosen Wali/Penasehat Akademik dan Jurusan.
- i. Pengisian KRS dapat dilakukan mulai awal kegiatan registrasi akademik dan paling lambat sesuai tanggal yang ditetapkan dalam Kalender Akademik.
- j. Skripsi dan laporan program dicantumkan dalam KRS pada semester yang diperkirakan Skripsi/laporan tersebut akan diujikan.



- k. KRS ditandatangani oleh Dosen Penasehat Akademik/ Jurusan/Program Studi yang bersangkutan, setelah KRS tersebut diteliti secara cermat dan diyakini bahwa isinya sudah benar dan lengkap serta tidak akan dimodifikasi.
- l. KRS dibuat dalam rangkap 5 sesuai yang tercantum dalam format KRS.
- m. Hasil pemrosesan KRS berupa data informasi tentang:
  - 1. Rekapitulasi Daftar Mata Kuliah (RDM) yang diambil mahasiswa.
  - 2. Daftar Peserta Kuliah (DPK).
  - 3. Daftar Hadir Kuliah (DHK).
  - 4. Daftar Peserta Nilai Akhir (DPNA).
  - 5. Kartu Peserta Ujian Semester yang dilengkapi Pas Foto berukuran 3x4 cm
  - 6. Rekapitulasi Daftar Mata Kuliah (RDM) dan Daftar Peserta Kuliah (DPK) diumumkan oleh Bagian Akademik dan Pengajaran dikoordinir WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK.

### 6.3. CUTI AKADEMIK

- a. Cuti akademik adalah penundaan registrasi administrasi dan registrasi akademik awal perkuliahan pada semester tertentu yang diizinkan secara sah.
- b. Mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan dapat mengambil cuti akademik sesudah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 2 semester dan yang bersangkutan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi kecuali mahasiswa yang sakit atau alasan lainnya dengan surat keterangan yang sah.
- c. Mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan yang mengambil cuti akademik diwajibkan memiliki Surat Keterangan Cuti Akademik (SKCA) yang dikeluarkan oleh Sub Bag Pendidikan Fakultas yang ditandatangani oleh Wakil Dekan Bidang Akademik.
- d. Mahasiswa yang dalam 2 semester berturut-turut tidak kuliah tanpa memiliki SKCA secara otomatis kehilangan hak studinya dan dianggap bukan Mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako.
- e. Blanko SKCA dapat diminta oleh mahasiswa di Sub Bag Pendidikan mulai awal semester yang sedang diikuti paling lambat 1 bulan setelah kuliah berjalan sesuai dengan ketentuan Kalender Akademik.
- f. Tata cara pengajuan cuti akademik diatur sebagai berikut :
  - 1. Mahasiswa mengisi blanko surat permohonan cuti akademik yang telah diambil pada Sub Bag Pendidikan Fakultas Peternakan dan Perikanan.
  - 2. Surat permohonan disertai dengan alasan yang kuat dan dibuktikan dengan surat keterangan dari yang berwenang (dilampirkan) :
    - Dalam hal kesulitan ekonomi dibuktikan dengan surat pernyataan dari orangtua/wali yang diketahui oleh pejabat yang berwenang (Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat).
    - Dalam hal sakit atau kecelakaan dan sejenisnya dibuktikan dengan surat keterangan dari yang berwenang..
  - 3. Surat permohonan cuti akademik baru dianggap sah apabila telah ditandatangani oleh dosen wali , Jurusan dan Wadep BIDADK .

- g. Permintaan cuti tidak dapat dipertimbangkan bila pengajuannya melampaui batas waktu seperti tersebut butir e dan f, dan mahasiswa yang bersangkutan secara otomatis kehilangan hak studinya pada semester tersebut.
- h. Mahasiswa dapat diberikan cuti akademik hanya 2 semester selama masa studi, boleh 2 semester berturut-turut atau tidak berturut-turut.

#### **6.4. MUTASI MAHASISWA**

1. Mutasi keluar adalah perubahan status mahasiswa yang terjadi karena lulus, pindah, keluar atau kehilangan hak studi, khususnya yang berkaitan dengan bidang keahliannya.
2. Mahasiswa yang lulus wajib menyelesaikan Kartu Proses Penjajakan Lulusan (KPPL) yang dikeluarkan BAK U.p Sub Bag Registrasi dan Statistik sebelum menerima Ijazah/ transkrip asli atau Surat Keterangan Tanda Lulus Sementara (SKTLS).
3. Mahasiswa yang Pindah dari Fakultas Peternakan dan Perikanan dapat disetujui jika telah melalui perkuliahan minimal 4 semester.
4. Mahasiswa yang pindah dari Fakultas Peternakan dan perikanan Universitas Tadulako ke perguruan tinggi lain dapat menerima surat keterangan pindah/keluar dari BAAKPSI disertai transkrip/daftar nilai yang telah dicapai dengan mengajukan permohonan pindah kepada Rektor dengan disertai 83las an kepindahannya.
5. Mahasiswa yang kehilangan hak studi dapat menerima surat keterangan pindah/keluar dari BAAKPSI disertai transkrip/daftar nilai yang telah dicapai dengan mengajukan permohonan kepada Rektor.
6. Mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan yang pindah atau kehilangan hak studi tidak bisa diterima kembali di Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako.
7. Yang memperoleh cuti akademik dari Rektor tidak akan dipertimbangkan kedalam masa studi kumulatif.

#### **6.5. PERKULIAHAN**

- a. Perkuliahan dibedakan menjadi perkuliahan teori, praktikum dan kerja lapangan, atau gabungan teori praktikum kerja lapangan.
- b. Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang bertujuan mengkaji dan menguasai konsep- konsep, generalisasi, teori dan prinsip ilmiah suatu bidang studi.
- c. Perkuliahan praktikum adalah perkuliahan yang bertujuan mengaplikasikan teori dalam kondisi dan situasi terbatas, seperti di laboratorium, workshop, dan semacamnya.
- d. Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan latihan yang bertujuan untuk mengaplikasikan teori dalam bentuk kerja nyata di lapangan.
- e. Setiap perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka terstruktur dan mandiri.
- f. Kegiatan tatap muka berupa perkuliahan terjadwal, yaitu dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi langsung dalam bentuk ceramah, diskusi, seminar, praktikum, dan kegiatan akademik lainnya.

- g. Kegiatan terstruktur mahasiswa adalah kegiatan mahasiswa di luar jam kuliah terjadwal berdasarkan tugas dosen, dalam pengawasan bersama, dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah, penulisan makalah, melakukan penelitian, penulisan laporan dan kegiatan akademik lainnya yang relevan.
- h. Kegiatan terstruktur dosen adalah penyusunan RPS atau Garis-garis Besar Program Pengajaran dan Satuan Acara Pengajaran mata kuliah (GBPP dan SAP mata kuliah), penilaian terjadwal, pemberian umpan balik kepada mahasiswa, pemberian bantuan belajar kepada mahasiswa baik perorangan maupun kelompok.
- i. Kegiatan mandiri mahasiswa adalah kegiatan belajar berdasarkan program mahasiswa untuk memperkaya pengetahuan dalam rangka menunjang tatap muka dan terstruktur, dalam bentuk belajar di perpustakaan, belajar di rumah, melakukan penelitian, wawancara dengan narasumber, seminar dan kegiatan akademik lainnya yang relevan.
- j. Kegiatan mandiri Dosen adalah kegiatan perencanaan dan pengembangan perkuliahan yang terjadwal, dalam bentuk perkuliahan kapita selekta, seminar dan kegiatan akademik lainnya yang relevan.
- k. Kegiatan mandiri mahasiswa dalam rangka meningkatkan pemahaman dan ketrampilan pendidikan melalui kegiatan kelompok belajar dan dibimbing oleh mahasiswa senior/dosen atas koordinasi WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK dan dosen wali mahasiswa bersangkutan
- l. Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan praktek yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam bentuk kegiatan lapang maupun dilaboratorium yang dilakukan untuk memperoleh ketrampilan mahasiswa dalam suatu kegiatan terprogram.

## **6.6. PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN**

- a. Kalender akademik yang berlaku satu tahun ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor yang menjadi dasar penyusunan Kegiatan Fakultas.
- b. Perkuliahan diselenggarakan oleh jurusan/program studi di bawah koordinasi WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK.
- c. Rancangan jadwal kuliah semester dan Ujian semester dilaksanakan oleh jurusan, dan WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK sedangkan untuk ujian Semester dibentuk Panitia Pelaksana oleh Dekan Fakultas Peternakan dan Perikanan.
- d. Pendaftaran mata kuliah dalam kegiatan registrasi akademik dikoordinasikan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Ketua Program Studi
- e. Pelaksanaan perkuliahan dipantau oleh Ketua Jurusan/program studi dibawah koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik
- f. Absen kuliah mahasiswa dicatat oleh dosen dikontrol pada sub.Bag Pendidikan dan tabulasi oleh Ketua Program Studi bersama Kepala bagian Tata Usaha.

## **6.7. PERWALIAN / KEPENASEHATAN**

- a. Perwalian adalah kegiatan dosen Penasehat Akademik (PA) yang bertujuan membantu mahasiswa menyelesaikan program studinya dengan baik, sesuai dengan minat dan kemampuan, sedemikian rupa sehingga berkat bantuan tersebut

- mahasiswa mampu menumbuhkan wawasan dalam berpikir dan berperilaku sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dewasa ini.
- b. Setiap dosen tetap Fakultas Peternakan dan Perikanan yang sudah berstatus PNS wajib menjadi Penasehat Akademik (PA) dari sejumlah mahasiswa yang ditetapkan oleh Wakil Dekan Bidang Akademik secara tertulis atas usul Ketua Jurusan/Program studi.
  - c. Pembimbing Akademik tidak dibenarkan meninggalkan tempat atau keluar kota pada masa perwalian/menyusun rencana studinya untuk semester yang akan berjalan, kecuali karena tugas fakultas / universitas.
  - d. Dosen Wali (PA) berkewajiban memberikan bimbingan secara teratur selama masa studi (minimal 4 kali per semester), dengan rincian sebagai berikut :
    1. Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik di Universitas Tadulako.
    2. Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
    3. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik sehingga tumbuh kemandirian belajar sebagai seorang ahli.
    4. Membuat catatan tentang perkembangan dan peningkatan prestasi anak bimbingannya per semester
    5. Memberikan rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
    6. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap yang sesuai dengan Pancasila.
    7. Membantu mahasiswa mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
    8. Memberi peringatan terhadap mahasiswa yang IP-nya selama 2 semester berturut-turut kurang dari 2, dan SKS yang dicapai kurang dari 16 SKS.
  - e. Pada saat registrasi akademik setiap awal semester PA berkewajiban melaksanakan tugas kepenasehatannya, antara lain:
    1. Melaksanakan tugasnya berdasarkan tata aturan kepenasehatan.
    2. Memperhatikan hasil belajar mahasiswa asuhannya baik secara perorangan maupun kelompok.
  - f. Dalam melaksanakan tugasnya, Dosen Wali / PA dapat meminta bantuan kepada unit-unit kerja lainnya.
  - g. Kegiatan kepenasehatan dikoordinasikan oleh WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK terutama dalam masalah akademik, dan WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIKII dalam masalah non akademik (kemahasiswaan).
  - h. Setiap dosen Wali / PA selalu memperhatikan kode etik kehidupan akademik.

## **6.8. PERENCANAAN STUDI**

Perencanaan studi adalah penyusunan rencana studi oleh mahasiswa dengan bimbingan PA sesuai dengan kewenangannya dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Mata kuliah yang akan diprogram, dalam KRS yang dibuat rangkap 5 (lima) masing-masing untuk:

- 1) Mahasiswa yang bersangkutan.
- 2) Dosen Penasehat Akademik.
- 3) Pendidikan dan Pengajaran Fakultas.
- 4) BAAKPSI U.p Sub Bag Pendidikan dan Evaluasi.
- 5) UPT Komputer
- 6) Program Studi.

## 6.9. PENENTUAN BEBAN STUDI SEMESTER

Beban studi semester adalah jumlah SKS yang diambil mahasiswa dalam suatu semester. Beban studi semester mahasiswa baru (masukan SMA DAN SMK) ditetapkan sejumlah 22 - 24 SKS. Beban studi semester mahasiswa lama ditentukan atas dasar Indeks Prestasi pada KHS paling akhir yang diikuti mahasiswa, dengan rincian yang diperkenankan adalah sebagai berikut :

Indeks Prestasi		
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

## 6.10. TATA TERTIB PERKULIAHAN

### a. Umum.

1. Mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan wajib dan harus bertingkah laku sopan santun terhadap civitas akademika Universitas Tadulako .
2. Mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan wajib dan harus mematuhi peraturan dan ketentuan yang ada, baik dari Fakultas maupun Universitas.

### b. Khusus

1. Selama perkuliahan mahasiswa diharuskan berpakaian bersih, rapi dan sopan.
2. Selama perkuliahan mahasiswa diharuskan bersepatu dan tidak boleh memakai sandal / selop .
3. Selama perkuliahan dilarang merokok dan membawa dan atau meminum minuman keras, Narkoba dan sejenisnya.
4. Mahasiswa dilarang meninggalkan kelas selama perkuliahan, kecuali atas izin dosen / pengajar.
5. Mahasiswa diharuskan masuk kuliah tepat waktu
6. Menjaga ketertiban dan kelancaran perkuliahan
7. Pada awal semester dosen wajib menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) dan kontrak perkuliahan kepada jurusan dan mahasiswa.

8. Pada setiap kegiatan perkuliahan dosen wajib mengedarkan daftar hadir mahasiswa, dengan menggunakan daftar hadir kuliah yang baku dan pada akhir perkuliahan dosen harus mengecek kehadiran.
9. Sebelum perkuliahan di mulai dosen harus menyusun RPS / GBPP dan SAP.
10. RPS , GBPP dan SAP yang disusun dosen di bawah koordinasi kelompok dosen/minat.
11. Setiap selesai kuliah dosen pengajar harus menyerahkan Daftar Hadir Kuliah (DHK) kepada Jurusan melalui Kepala Sub Bagian Akademik.
12. Mahasiswa yang tidak hadir karena sakit atau ditugaskan oleh Fakultas/Universitas dapat diperhitungkan pada akumulasi kehadiran dengan ketentuan memiliki surat keterangan yang dilaporkan ke WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK paling lambat 3 hari setelah surat Keterangan diterima.
13. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimum 75% dari jumlah tatap muka yang terjadwal dalam semester berjalan. Juga mahasiswa dilarang mengabsen temannya.
14. Mahasiswa wajib melaksanakan semua tugas perkuliahan termasuk kegiatan terstruktur seperti; ujian-ujian penyusunan laporan atau tugas lain yang sejenis dalam masa perkuliahan semester yang bersangkutan.
15. Jika karena suatu hal dosen tidak dapat melaksanakan perkuliahan sesuai jadwal, maka dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan mengusahakan waktu lain sebagai pengganti dengan sepengetahuan ketua jurusan/program studi agar kehadiran dosen dan sajian materi perkuliahan dapat terpenuhi 100 % sesuai dengan RPS / GBPP/SAP.
16. Mahasiswa yang tidak tercantum namanya dalam absen kuliah tidak di perkenankan mengikuti kuliah yang bersangkutan.

#### **6.11. TATA TERTIB UJIAN**

- a. Selama mengikuti ujian, mahasiswa diharuskan berpakaian bersih, rapi (tidak sobek) sopan dan bersepatu.
- b. Mahasiswa dilarang menandatangani presensi (daftar hadir) mahasiswa lain/teman kuliah yang tidak hadir.
- c. Mahasiswa diharuskan hadir ujian tepat pada waktunya.
- d. Mahasiswa diharuskan menempati ruang yang sudah ditentukan dalam jadwal Ujian/dosen penguji atau panitia bila ada .
- e. Membawa kelengkapan ujian yaitu : KTM, KRS dan KPRS.
- f. Membawa peralatan tulis menulis sendiri yang dianggap perlu, kecuali kertas pekerjaan ujian dan buram yang sudah disediakan oleh fakultas .
- g. Buku-buku, catatan yang tidak diperlukan dalam ujian, diletakkan di tempat yang ditentukan oleh pengawas saat ujian .
- h. Menandatangani daftar hadir peserta ujian.
- i. Selama ujian berlangsung, mahasiswa dilarang :
  1. Bekerjasama dalam mengerjakan soal ujian

2. Menyontek/mengambil kertas jawaban ujian dan atau kertas buram milik peserta ujian lain
3. Membuka buku, catatan dan lain-lain, kecuali ujian bersifat terbuka.
4. Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat disamakan dengan butir 1 s/d 3.
5. Mengikuti ujian untuk kepentingan mahasiswa.
6. Mengganggu ketertiban dan kelancaran ujian
7. Tidak menyerahkan hasil pekerjaan lembar jawaban setelah berakhirnya waktu ujian
8. Membuat/memalsukan kartu ujian atau yang dapat dipersamakan
9. Memalsukan tandatangan unsur pimpinan fakultas.
10. Melakukan perjkiaan dalam ujian atau yang dipersamakan.

Pelanggaran terhadap tata tertib ujian tersebut di atas mengakibatkan : *Pertama* tidak diperkenankannya mahasiswa yang bersangkutan mengikuti ujian, *Kedua* gugurnya seluruh mata kuliah yang diprogramkan pada Ujian Tengah Semester /Ujian Akhir Semester tersebut, baik yang sudah ditempuh maupun yang belum, sampai dengan adanya skorsing/sanksi .

## 6.12. SANKSI AKADEMIK

- a. Sanksi akademik adalah tindakan paedagogis yang diberikan kepada mahasiswa yang menyimpang dari peraturan yang berlaku.
- b. Tujuannya untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan memberi dorongan kepada mahasiswa untuk mencapai prestasi optimum, serta meningkatkan peranan dan fungsi Universitas Tadulako.
- c. Sanksi akademik dapat berupa kehilangan hak mengikuti perkuliahan pada semester tertentu secara otomatis apabila :
  1. Mahasiswa terlambat membayar UKT sesuai kalender akademik/pengumuman resmi dari Pembantu Rektor II.
  2. Mahasiswa tanpa izin yang sah dari Dekan Fakultas Peternakan dan Perikanan terlambat melakukan registrasi administrasi.
- d. Sanksi dapat berupa menerima nilai E untuk mata kuliah tertentu jika mahasiswa melakukan kesalahan pengisian KRS untuk mata kuliah yang bersangkutan. Mahasiswa tersebut tidak diperkenankan lagi memperbaiki atau mengubah KRS yang sudah disahkan PA/Ketua Jurusan/PS dan sudah diproses di SIAKAD, akibat kesalahan pengisian KRS tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.
- e. Sanksi dapat berupa KRS-nya tidak dapat diproses lebih lanjut, bila mahasiswa yang bersangkutan tanpa izin tertulis dari WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK dan Kepala BAAKPSI dan terlambat mengumpulkan KRS dari ketentuan waktu yang telah ditetapkan.
- e. Sanksi dapat berupa tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan, apabila mahasiswa yang bersangkutan menjadi peserta mata kuliah yang tidak sah.

- f. Sanksi dapat berupa tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester untuk mata kuliah tertentu dan secara otomatis nilai ujian mata kuliah yang bersangkutan adalah E, bila Mahasiswa yang bersangkutan kehadirannya kurang dari 75% tanpa memberikan alasan yang sah.
- h. Sanksi dapat berupa tugas kegiatan terstruktur dinyatakan gagal (dengan nilai 0) dan berpengaruh terhadap nilai kesimpulan matakuliah yang bersangkutan. Bila mahasiswa yang bersangkutan tidak menyelesaikan tugas kegiatan terstruktur dari dosen yang ada kaitannya dengan penentuan nilai kesimpulan untuk mata kuliah (seperti penyusunan laporan, atau tugas lain yang sejenis), pada hari ujian akhir semester untuk mata kuliah yang bersangkutan.
- i. Sanksi dapat berupa nilai kosong (NK). Secara otomatis oleh Jurusan diubah menjadi E, bila mahasiswa yang bersangkutan masih mendapat NK pada DPNA dan sampai dengan 2 minggu perkuliahan semester berikutnya berjalan tidak ada nilai susulan (KNS) untuk nilai tersebut dari dosen yang bersangkutan.
- j. Sanksi dapat berupa kehilangan hak studi secara otomatis (Drop Out), bila:
  1. Mahasiswa pada akhir tahun kedua terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa untuk pertama kalinya (tidak termasuk waktu cuti akademik) tidak mencapai 30 kredit dan atau tidak mencapai IPK 2,00.
  2. Mahasiswa pada akhir dua tahun kedua terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa untuk pertama kalinya (tidak termasuk waktu cuti akademik) tidak mencapai 75 kredit dan /atau tidak mencapai IPK 2,00.
  3. Mahasiswa pada akhir tahun ke tujuh (14 semester) belum menyelesaikan studinya.
- k. Sanksi dapat berupa tidak boleh mengikuti kuliah dalam jangka waktu tertentu dan/atau nilai yang telah diperoleh pada semester sebelumnya tidak berlaku, bila mahasiswa melakukan pemalsuan nilai dan atau tandatangan penasehat akademik dan atau pejabat di Universitas Tadulako.

### **6.13. PROSES HASIL STUDI SEMESTER DAN AKHIR PROGRAM PENDIDIKAN**

- a. Dosen yang telah melaksanakan ujian berkewajiban menyerahkan nilai ujian dengan menggunakan format DPNA. Penyerahan DPNA disertai lampiran komponen penilaian paling lambat 14 hari setelah matakuliah diujikan kepada jurusan masing-masing melalui kepala Sub Bag Pendidikan Fakultas Peternakan dan Perikanan.
- b. Dosen yang tidak memasukkan nilai mata kuliah yang diasuhnya dalam batas waktu yang ditentukan oleh fakultas sesuai kalender akademik, maka oleh ketua Jurusan masing-masing mengusulkan Kepada Dekan untuk diberikan sanksi sesuai dengan aturan yang berlaku. Selanjutnya untuk pemberian nilai ditentukan oleh WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK.
- c. DPNA yang telah diisi oleh dosen dapat di isi sendiri ke dalam sistim siacad fakultas atau disetor langsung ke Ketua Jurusan/Pembantu Dekan I, kemudian pegawai Sub Bag Pengajaran mendistribusi ke unit (BAAKPSI dan UPT Komputer) Sub Bag Pendidikan Fakultas dengan membubuhkan tanggal tanda terima pada setiap lembar DPNA dan segera meneruskan ke :



1. Subag Pendidikan dan Evaluasi BAAKPSI.
  2. Subag Pendidikan Fakultas.
  3. Dosen yang bersangkutan.
  4. Pusat Komputasi Akademik Fakultas.
- d. DPNA merupakan dasar penerbitan KHS mahasiswa setiap akhir semester.
  - e. KHS mahasiswa yang diproses adalah KHS mahasiswa yang terdaftar secara sah sebagai peserta kuliah pada semester yang bersangkutan, dan mata kuliah yang dicantumkan dalam KHS adalah mata kuliah yang telah direncanakan dan diikuti oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan KRS.
  - f. KHS berisi informasi tentang hasil studi mahasiswa pada semester yang baru ditempuh meliputi; sandi mata kuliah, SKS, nilai SKS, IP semester dan beban studi yang boleh diambil mahasiswa yang bersangkutan pada semester berikutnya.
  - g. KHS ditandatangani WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK setelah diproses petugas komputer dan diparaf oleh sub bagian Pendidikan.
  - h. KHS setelah melalui proses administrasi merupakan arsip fakultas/jurusan.

#### **6.14. PENYELENGGARAAN SEMESTER ANTARA/PENDEK**

- 6.14.1.1. Penyelenggaraan semester pendek/Antara dimaksudkan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang berminat mempercepat proses penyelesaian studi dan memperbaiki nilai.
- 6.14.1.2. Mata kuliah yang ditawarkan pada semester pendek/ antara ditentukan oleh masing-masing program studi dengan mempertimbangkan waktu yang tersedia untuk tatap muka (minimal 12 kali), dan akumulasi pokok bahasan pada setiap mata kuliah.
- 6.14.1.3. Mahasiswa yang boleh memprogramkan mata kuliah pada semester pendek adalah mahasiswa yang terdaftar/cuti pada semester sebelumnya.
- 6.14.1.4. Jumlah SKS yang dapat diprogramkan pada semester pendek sebanyak-banyaknya 9 SKS, dan harus telah lulus prasyarat mata kuliah yang bersangkutan dan bukan mata kuliah praktek.
- 6.14.1.5. Setiap mahasiswa yang memprogramkan mata kuliah pada semester pendek akan dibebankan biaya yang besarnya sesuai dengan jumlah SKS yang diambil
- 6.14.1.6. Penetapan beban biaya penyelenggaraan perkuliahan sebagaimana dimaksud pada butir e akan ditentukan tersendiri berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
- 6.14.1.7. Ketentuan teknis pelaksanaan semester pendek akan diatur oleh Dekan, Panitia Pelaksana, dan masing-masing Jurusan.

#### **6.15. PRAKTIKUM**

##### **a. Pengertian**

Praktikum adalah kegiatan perkuliahan yang bertujuan mengaplikasikan teori dalam meningkatkan ketrampilan mahasiswa dalam mata kuliah tertentu .

#### b. Mata Kuliah Praktikum

Mata kuliah praktikum adalah merupakan mata kuliah alat yang bersifat sangat kuantitatif untuk keperluan analisis dan pengambilan keputusan. Jumlah dan penyebaran mata kuliah praktikum pada masing-masing jurusan/program studi di lingkungan Fakultas Peternakan dan Perikanan adalah sebagai berikut :

#### c. Persyaratan dan Pelaksanaan.

1. Mahasiswa dapat mengikuti praktikum apabila memprogramkan mata kuliah yang bersangkutan dan telah mengikuti perkuliahan.
2. Petunjuk teknis pelaksanaan praktikum diatur oleh jurusan/ Laboratorium studio dan dosen mata kuliah atas koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Frekwensi pelaksanaan perkuliahan minimal 4 x tatap muka.

### 6.16. PRAKTEK KERJA LAPANGAN

#### a. Pengertian

Praktik Kerjs Lapangan (PKL) adalah kegiatan kerja lapangan yang diarahkan untuk menunjang dan memperkuat keterampilan mahasiswa melalui mata kuliah tertentu.

#### b. Mata Kuliah PKL

Mata kuliah PKL adalah merupakan mata kuliah keahlian yang bersifat terapan untuk keperluan perencanaan dan pengambilan keputusan. Jumlah dan penyebaran mata kuliah PKL pada masing-masing jurusan/program studi di lingkungan Fakultas Peternakan dan Perikanan adalah sebagai berikut :

#### c. Persyaratan dan Pelaksanaan.

1. Mahasiswa dapat mengikuti PKL apabila memenuhi prasyarat sudah lulus mata kuliah yang ditentukan oleh jurusan.
2. Petunjuk teknis pelaksanaan PKL diatur oleh jurusan dan dosen mata kuliah atas koordinasi Wakil Dekan Bidang Akademik.
3. Frekwensi pelaksanaan PKL tergantung pada lingkup substansi kegiatan yang akan diamati di lapangan.

### 6.17. KULIAH KERJA NYATA (KKN)

a. Kuliah Kerja Nyata adalah suatu kegiatan perkuliahan dan kerja lapangan yang merupakan pengintegrasian dari pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa secara pragmatis berdimensi luas melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.

b. Tujuan penyelenggaraan KKN adalah :

#### 1. Bagi Mahasiswa

- Memperoleh pengalaman belajar yang berharga melalui keterlibaan dalam masyarakat secara langsung menemukan, merumuskan, memecahkan dan menanggulangi permasalahan pembangunan secara pragmatis dan interdisipliner.

- Dapat memberikan pemikiran berdasarkan ilmu, teknologi seni dalam upaya untuk menumbuhkan dan mempercepat kesiapan kader-kader pembangunan
- Memperoleh dan menularkan seperangkat pengetahuan, sikap dan keterampilan dari dan kepada warga masyarakat dalam memecahkan masalah pembangunan secara pragmatis melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.

2. Bagi Perguruan Tinggi :

- Menghasilkan Sarjana pengisi teknostruktur dalam masyarakat yang lebih menghayati kondisi, gerak dan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dalam melaksanakan pembangunan
- Meningkatkan hubungan dengan Pemerintah Daerah, instansi teknis dan masyarakat sehingga dapat lebih berperan dalam menyelesaikan kegiatan pendidikan serta penelitian dengan tuntutan nyata dari masyarakat yang sedang membangun.

c. Status / Kedudukan KKN

1. KKN merupakan kegiatan intrakurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa;
2. Program kegiatan mahasiswa dapat disetarakan dengan KKN, apabila ada kesesuaian dengan KKN dan memperoleh akreditasi dari Dekan Fakultas Peternakan dan Perikanan melalui tim akreditasi khusus dan atau dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM).

d. Prasyarat dan Pelaksanaan

1. KKN merupakan kegiatan intrakurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa program S<sub>1</sub>
  - Kegiatan KKN dapat diikuti oleh mahasiswa setelah menyelesaikan sejumlah 100 SKS, dibuktikan dengan adanya transkrip nilai.
  - Kegiatan KKN dapat diikuti oleh mahasiswa setelah melaksanakan kewajibannya membayar UKT tahun berjalan.
  - Kegiatan KKN diprogramkan melalui pengisian Kartu Rencana Studi yang disyahkan/ ditandatangani oleh Penasehat Akademik/Dosen Wali
  - Pendaftaran KKN dilakukan oleh Sub Bagian Pendidikan/Kasubag Kemahasiswaan Fakultas Peternakan dan Perikanan.
  - Proses pengiriman nama peserta KKN dari Fakultas ke Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat dikirim secara kolektif oleh Sub Bagian Pendidikan Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako
  - Pelaksanaan KKN selama 1 (satu) Bulan termasuk pembekalan
  - Ketentuan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan KKN akan diatur kemudian dalam petunjuk pelaksanaan KKN yang dikeluarkan oleh LPPM Universitas Tadulako

2. KKN dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan studi mahasiswa program S<sub>1</sub> dengan bobot 4 SKS
3. Pendaftaran KKN dilaksanakan di Fakultas dan penyelenggaraannya oleh Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Tadulako.

### 6.18. UJIAN MATA KULIAH

Ujian mata kuliah adalah merupakan cara menilai hasil proses belajar mahasiswa selama semester yang sedang berjalan yang dilakukan secara tertulis dan terjadwal oleh Fakultas Peternakan dan perikanan Universitas Tadulako, meliputi:

1. Ujian Tengah Semester dilaksanakan pada minggu ke 8
2. Ujian Akhir Semester dilaksanakan pada minggu ke 16 atau yang ditetapkan dan diumumkan oleh Fakultas pada awal semester yang bersangkutan.
3. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam mengikuti ujian mata kuliah adalah: mahasiswa telah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 75% dari keseluruhan kegiatan tatap muka kelas yang terselenggara pada masing-masing mata kuliah serta dapat menunjukkan kartu mahasiswa.

### 6.19. PENILAIAN UJIAN MATA KULIAH

1. Penilaian ujian mata kuliah dilakukan oleh masing-masing tim dosen pengampu mata kuliah, dengan mengacu pada :
  - a. Penilaian tugas, partisipasi kelas, kehadiran, dan lain-lain
  - b. Penilaian ujian pertengahan semester
  - c. Penilaian kegiatan praktikum
  - d. Penilaian ujian akhir semester
2. Nilai akhir yang digunakan adalah akumulasi masing-masing unsur penilaian (butir 1 di atas) dikali pembobotan (pembobotan ditentukan oleh tim pengampu mata kuliah), hasil penilaian tersebut dikompersi dengan memakai ACUAN PATOKAN seperti dibawah ini

Rentan Nilai Angka	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 - 60	C	2.50
45,01 - 50	D	1.00
0 - 45	E	0.00

5. Seminggu setelah ujian final, nilai sementara wajib diinformasikan kepada mahasiswa. Perbaikan nilai (remedial) hanya dapat dilakukan paling lama seminggu setelah nilai sementara dilaporkan.
6. Pemberian nilai T, hanya dapat dilakukan pada pengumuman nilai sementara. Setelah itu, seluruh nilai tidak dapat dirubah, kecuali untuk alasan yang rasional (sakit atau mengikuti kegiatan yang mendapat persetujuan pimpinan Fakultas atau Universitas).
7. Nilai Akhir dalam DPNA, paling lambat dimasukkan ke Subag Pendidikan dan kemahasiswaan dan atau Prodi, 14 hari setelah jadwal semester berakhir.
8. Jika sampai batas waktu (14 hari) ada mata kuliah yang nilai akhirnya (DPNA) belum dimasukkan oleh TIM pengampu, maka diberikan wewenang kepada Wakil Dekan Bidang Akademik untuk mengeluarkan nilai mata kuliah dimaksud (DPNA) dengan nilai A.

## **6.20. PROPOSAL, SEMINAR HASIL, DAN UJIAN SKRIPSI**

### **a. Tujuan**

Tujuan penulisan Proposal dan skripsi adalah memberi pengalaman belajar di lapangan kepada mahasiswa dalam mengamati, merumuskan fenomena bisnis dan ekonomi, memecahkan masalah secara ilmiah dengan cara melakukan penelitian sendiri, menganalisis dan menarik kesimpulan serta menyusun menjadi bentuk karya ilmiah.

### **b. Pengertian Proposal**

1. Proposal adalah Tahap awal dari penulisan suatu karya ilmiah (dalam hal ini skripsi), yang menyatakan tentang rancangan penelitian yang benar-benar akan dilaksanakan.
2. Skripsi adalah Penyelesaian akhir studi mahasiswa pada program S<sub>1</sub> dapat ditempuh melalui jalur ujian skripsi.

### **c. Peranan**

1. Penulisan proposal dan skripsi merupakan kegiatan belajar yang mengarahkan mahasiswa untuk mengintegrasikan pengalaman belajarnya dalam menghadapi suatu masalah secara mendalam.
2. Penulisan Proposal dan skripsi merupakan sarana kegiatan belajar mahasiswa untuk meningkatkan kemampuannya dalam mengintegrasikan pengalaman dan ketrampilan yang telah diperoleh.
3. Penulisan proposal dan skripsi memberikan peluang kepada mahasiswa untuk melatih diri dalam hal mengemukakan pendapat dan memecahkan masalah secara mandiri dan ilmiah.

d. Isi, sistematika dan teknik penulisan skripsi mengacu kepada Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Peternakan dan Perikanan.

### **e. Tata Cara Pengajuan Judul**

- Usul penulisan Proposal dan skripsi dapat diajukan kepada ketua program studi oleh mahasiswa setelah menyelesaikan mata kuliah minimal 110 SKS termasuk PKL dan dengan IPK minimal 2,75.
  - Syarat mutlak mata kuliah yang harus diselesaikan oleh mahasiswa pada saat mengajukan usulan penelitian (dalam 110 SKS) yaitu; Statistik, Metode Penelitian dan Teknik Penulisan Ilmiah, Rancangan Percobaan,
  - Permasalahan pokok yang akan dikaji dalam penulisan skripsi disesuaikan dengan bidang studi mahasiswa yang bersangkutan.
  - Judul skripsi yang diajukan oleh mahasiswa wajib mendapatkan rekomendasi dan persetujuan Jurusan.
- f. Pembimbing Proposal dan Skripsi
1. Dalam penulisan proposal dan skripsi mahasiswa diarahkan oleh pembimbing.
  2. Pembimbing berjumlah 2 orang dengan tugas
    - Pembimbing pertama bertugas memberi bimbingan dan menilai skripsi dari awal sampai akhir.
    - Pembimbing kedua bertugas membantu pembimbing pertama, terutama dalam teknis penulisan.
  3. Pembimbing pertama paling rendah berpangkat Lektor III/d atau Aisten ahli dengan gelar Doktor S3, sedangkan pembimbing kedua paling rendah berpangkat asisten ahli III/a. Pembimbing skripsi dimungkinkan berasal dari luar dosen tetap Fakultas Peternakan dan perikanan Universitas Tadulako sepanjang keahliannya sangat dibutuhkan untuk pengembangan studi dan atau relevan dengan substansi penulisan skripsi.
  4. Pembimbing yang ditunjuk oleh dekan (c.q. Ketua jurusan) disesuaikan dengan eksistensi dan disiplin ilmu yang cocok dengan judul skripsi/laporan.
  5. Selama proses pembimbingan mahasiswa diharuskan membawa serta kartu bimbingan untuk ditandatangani oleh pembimbing.
- g. Prosedur Penulisan Proposal, Laporan Akhir (Draf Skripsi), dan Skripsi
1. Mahasiswa yang diperkenankan mengajukan rencana penulisan Proposal (usulan penelitian) adalah mereka yang telah memperoleh minimal 110 SKS.
  2. Permohonan judul diajukan oleh mahasiswa kepada Ketua Jurusan untuk kemudian diproses oleh konsentrasi keilmuan pada masing-masing prodi.
  3. Apabila judul telah direkomendasi berdasarkan masukan dari konsentrasi, maka Ketua Prodi segera mengusulkan nama dosen pembimbing yang disertai dengan rancangan proposal dan atau skripsi kepada Dekan untuk diterbitkan SK pembimbingan skripsi.
  4. Dalam proses pembimbingan proposal dan skripsi, pembimbing perlu menandatangani kartu pembimbingan dan apabila pembimbing menganggap layak untuk diseminarkan, maka pembimbing menandatangani persetujuan untuk dilakukan seminar proposal.
  5. Proposal yang telah diseminarkan, diperbaiki dan kemudian dilaporkan ke jurusan (mahasiswa memasukkan proposal yang telah diperbaiki/jilid, masing-

masing untuk panitia = 1 eks, prodi = 1 eks, jurusan = 1 eks dan Wadep Bidak = 1 eks), untuk mendapatkan surat rekomendasi melaksanakan penelitian

6. Jangka waktu penelitian termasuk penulisan skripsi, paling lama 6 bulan dan dapat diperpanjang menjadi 12 bulan, apabila belum juga selesai maka akan ditinjau kembali.
7. Penulisan skripsi harus mengikuti Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Peternakan dan Perikanan.

#### h. Seminar Hasil Penelitian dan Ujian Skripsi

1. Seminar hasil penelitian merupakan sarana untuk menguji hasil penelitian yang telah diperoleh dalam bentukdraft skripsi.
2. Penyusunan skripsi harus diprogramkan dalam kartu rencana studi ( KRS) pada semester berjalan
3. Ujian skripsi merupakan ujian pada akhir studi bagi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik baik pada Program S1 Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako, yakni:
  - Telah memenuhi beban SKS yang ditentukan berdasarkan kurikulum Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako.
  - $IPK \geq 2.75$
- 3 Ujian skripsi dilaksanakan secara lisan oleh tim penguji yang dibentuk berdasarkan SK Dekan sebanyak 3 - 5 orang termasuk pembimbing dengan materi uji pada substansi isi skripsi.
4. Tim penguji skripsi terdiri atas pembahas pada seminar proposal mahasiswa tersebut. Tim penguji dibentuk berdasarkan SK Dekan, terdiri atas :
  - Ketua.
  - Sekretaris
  - Penguji Utama
  - Penguji Anggota.
5. Ujian skripsi dapat dilaksanakan setelah mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan ujian kepada Dekan melalui ketua Jurusan/Program studi yang bersangkutan dengan menyertakan :
  - menyerahkan skripsi sebanyak 5 rangkap.
  - menunjukkan bukti telah mengikuti/menghadiri seminar proposal dan seminar hasil sebanyak yang ditentukan oleh panitia.
5. Pengajuan permohonan ujian skripsi sebagaimana dimaksud pada butir 4 paling lambat dua minggu sebelum ujian dimulai.
6. Pelaksanaan ujian skripsi diatur oleh Ketua Jurusan/Program studi dengan memperhatikan tata cara ujian skripsi yang berlaku, yaitu :
  - Ujian dapat dilaksanakan jika ketua tim penguji hadir dengan sekurang-kurangnya 4 (empat) orang anggota termasuk pembimbing.
  - Jika salah satu anggota pembimbing berhalangan hadir, ujian dapat dilaksanakan setelah yang bersangkutan menyerahkan (secara tertulis) mahasiswa bimbingannya kepada ketua jurusan atau ketua panitia ujian.

7. Pada saat ujian skripsi berlangsung, penguji dianjurkan mengenakan pakaian yang rapi dan berdasi, sedangkan kandidat diwajibkan mengenakan pakaian yang rapi, berdasi dan jas almamater (warna biru, lengkap dengan atributnya) untuk laki-laki dan untuk perempuan menyesuaikan.

#### 6.21. PENILAIAN UJIAN SKRIPSI DAN PREDIKAT KELULUSAN

- a. Penilaian skripsi dilakukan berdasarkan komponen-komponen dengan memberi bobot terhadap :

1. Tata tulis Skripsi ( bobot 25 %)

2. Isi Skripsi (bobot 30 %)

3. Kemampuan menguasai materi dan memberi jawaban (bobot 45 %)

- b. Nilai yang dianggap lulus adalah untuk angkatan 2015 ke atas adalah:

85,01 - keatas = A

80,01 - 85 = A<sup>-</sup>

75,01 - 80 = B<sup>+</sup>

70,01 - 75 = B

66 - 70,5 = B<sup>-</sup>

66 - kebawah = Tidak Lulus

- c. Predikat Kelulusan

Mahasiswa yang telah menyelesaikan program studi tingkat sarjana mendapat predikat kelulusan atas prestasi yang dicapai dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1). IP dibawah 2,75 Lulus dengan Memuaskan

- 2). IP  $2,75 < X < 3,49$  Lulus dengan SANGAT MEMUASKAN

- 2). IP  $3,50 < X < 4,00$  Lulus dengan PUJIAN (Cum Laude)

- d. Pemberian nilai mengacu pada butir a. di atas, menggunakan angka rata-rata dari panitia ujian, apabila salah seorang dari anggota panitia tidak memberi nilai dengan alasan yang kuat dan dibenarkan oleh anggota panitia lainnya, maka mahasiswa yang bersangkutan (kandidat) dinyatakan tidak lulus dan akan ujian kembali sesuai waktu yang ditentukan oleh panitia

#### 6.22. UNIFORM

- 6.22.1.1.1. Setiap penyelenggaraan acara resmi akademik, pihak-pihak yang terlibat secara langsung (civitas akademika) diharuskan mengenakan *uniform* tertentu.



- 6.22.1.1.2. Pengertian *uniform* sebagaimana termuat pada butir a di atas adalah bentuk pakaian resmi yang harus dikenakan pada saat menghadiri acara-acara akademik tertentu, yaitu : dies natalis; wisuda sarjana, ujian sarjana dan sejenisnya,
- 6.22.1.1.3. Khusus bagi para mahasiswa, uniform tersebut dimaksudkan sebagai pakaian resmi mahasiswa, yaitu berupa jas almamater berwarna Biru lengkap dengan segala atributnya.
- 6.22.1.1.4. Pengenaaan pakaian resmi mahasiswa (*uniform*) lebih dikhususkan pada acara-acara: penerimaan mahasiswa baru sebagai anggota keluarga besar mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako; kegiatan akademik yang bernuansa seremonial seperti: mengikuti ujian sarjana; yudisium; pelepasan wisudawan dan kegiatan sejenisnya.

## 6.23. YUDISIUM

Ketentuan-ketentuan yudisium :

1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan program studinya termasuk perbaikan skripsi dapat meminta ke jurusan/program studi untuk yudisium, Yudisium program sarjana terdiri atas tiga tingkatan, yaitu : *Memuaskan*, *Sangat Memuaskan*, dan Pujian (*Cum Laude*).
2. Indeks prestasi kumulatif sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program sarjana adalah :
  - IPK dibawah 2,76 *Memuaskan*
  - IPK  $2,76 \geq 3,50$  sangat memuaskan
  - IPK  $3,50 \geq 4,00$  Pujian (*Cum laude*)
4. Predikat kelulusan Pujian ditentukan juga dengan masa studi maksimum, yaitu 8 semester dan tidak memiliki nilai D, serta tidak memprogramkan ulang mata kuliah tertentu, nilai Skripsi harus A
5. Mahasiswa yang diperkirakan dapat memenuhi beban program studinya, bisa mengajukan usul penilaian akhir program ke Dekan Fakultas Peternakan dan Perikanan melalui Ketua Jurusan dengan cara mengisi formulir Daftar Hasil Studi dan Yudisium (DHSY) paling lambat pada hari terakhir pelaksanaan ujian akhir semester menurut kalender akademik.
6. Mahasiswa yang terlambat mengajukan permohonan formulir DHSY diharuskan melakukan registrasi administrasi untuk semester berikutnya dan kelulusannya dinyatakan termasuk pada periode lulusan semester berikutnya.
7. Laporan kelulusan dari fakultas ke Rektor berisi :
  - Daftar nama lulusan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), jenis kelamin, IPK dan Yudisium tiap program studi.
  - Daftar nama para lulusan yang memperoleh IPK tertinggi pada laporan kelulusan semester ganjil dan semester genap.

## **6.24. IJAZAH, SERTIFIKAT DAN TRANSKRIP**

- 6.24.1.1. Laporan kelulusan dan Daftar Hasil Studi dan Yudisium (DHSY) yang sudah ditandatangani oleh ketua jurusan/ketua program studi dan disahkan oleh dekan merupakan dasar pembuatan ijazah dan transkrip.
- 6.24.1.2. Pemberian Ijazah dapat dilakukan, apabila mahasiswa yang dinyatakan lulus (yudisium) telah memenuhi semua ketentuan akademik, serta kelengkapan akademik lainnya yang ditetapkan Dekan.
- 6.24.1.3. Ijazah adalah surat tanda tamat mahasiswa pada suatu program tertentu yang dikeluarkan Universitas Tadulako dengan bentuk dan isi yang sesuai dengan ketentuan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI. Ijazah ini dilengkapi dengan transkrip..
- 6.24.1.4. Sertifikat adalah Surat Tanda Tamat Belajar Mahasiswa pada suatu program khusus tertentu kewenangan mengajar yang dikeluarkan oleh Universitas Tadulako dengan bentuk dan isi yang sesuai dengan ketentuan Depdiknas dapat dilengkapi dengan transkrip, atau daftar nilai sebagai kelengkapan ijazah yang diberikan kepada mahasiswa yang telah lulus program diploma dan sarjana..
- 6.24.1.5. Transkrip adalah pelengkap Ijazah yang berisi Daftar Hasil Studi dan Yudisium (DHSY) mahasiswa yang dikeluarkan BAKP.
- 6.24.1.6. Tanggal untuk Ijazah dan transkrip adalah tanggal saat kelulusan mahasiswa yang bersangkutan.
- 6.24.1.7. DHSY tersebut pada ayat (1) diatas sudah harus diterima oleh BAKP (u.p Subag Pendidikan dan Evaluasi) paling lambat 2 minggu setelah pengumuman kelulusan.
- 6.24.1.8. Transkrip mahasiswa masukan non SMU DAN SMK dan penghitungan IPK akhir programnya didasarkan pada mata kuliah dan jumlah SKS yang diprogramkan.
- 6.24.1.9. engesahan Ijazah dan Transkrip diatur sebagai berikut :
- 6.24.1.10. Ijazah Sarjana dan Diploma ditanda tangani oleh Rektor dan Dekan Fakultas.
- 6.24.1.11. Transkrip ditanda tangani BAKP atas nama Rektor.
- 6.24.1.12. Salinan/foto copy Ijazah dan transkrip nilai ditanda tangani oleh Dekan yang bersangkutan.
- 6.24.1.13. Sebelum Ijazah asli diterimakan dapat dikeluarkan Surat Keterangan Tanda Lulus Sementara (SKTLS) yang diterbitkan oleh Dekan.
- 6.24.1.14. Tanda lulus sementara Ijazah dan transkrip asli para lulusan program lulusan program sarjana yang masih berkewajiban menyelesaikan revisi skripsinya, baru dapat dilaksanakan, setelah mendapat surat keterangan Dekan yang bersangkutan.

## **6.25. WISUDA**

- 6.25.1.1.1. Wisuda adalah upacara pengukuhan lulusan sebagai alumnus dan warga almamater Universitas Tadulako.

- 6.25.1.1.2. Setiap mahasiswa yang telah diyudisium dapat mengikuti wisuda pada semester dan tahun akademik yang bersangkutan sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang ditentukan untuk itu.
- 6.25.1.1.3. Mahasiswa wajib mengikuti wisuda serta harus memenuhi persyaratan dan ketentuan dari panitia penyelenggara wisuda dan berhak memperoleh fasilitas yang terkait dengan cara tersebut.
- 6.25.1.1.4. Wisuda dilaksanakan setiap tiga bulan dan waktunya ditetapkan dalam Kalender Akademik. Persyaratan mengikuti wisuda sarjana secara teknis diatur tersendiri oleh panitia penyelenggara.

## **BAB VII P E N U T U P**

Buku panduan akademik ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila ada produk hukum yang dikeluarkan oleh KEMENDIKBUD RISTEK yang tidak seirama dengan pedoman ini.

Buku panduan ini adalah salah satu acuan yang harus diikuti oleh mahasiswa Fakultas Peternakan dan Perikanan selama menempuh pendidikan dan Dosen serta tenaga kependidikan di Fakultas Peternakan dan perikanan Universitas Tadulako. Oleh karena itu setiap civitas akademik, diharapkan dapat mencermati secara mendalam isi Pedoman ini.

Buku panduan ini masih ada kekurangan karena disadari bahwa tidak semua produk hukum yang berkaitan dengan proses pendidikan dapat diakomodir dalam panduan ini. Untuk itu aturan-aturan lain perlu juga diketahui dan semoga pedoman ini dapat bermanfaat bagi semua civitas akademik Fakultas Peternakan dan Perikanan Universitas Tadulako

**Lampiran :**

**DAFTAR NAMA DOSEN AKTIF  
FAKULTAS PETERNAKAN DAN PERIKANAN  
UNIVERSITAS TADULAKO**

**I. PRODI PETERNAKAN**

**1 Prof. Dr. Ir. Andi Lagaligo  
Amar, M.Sc.**

NIP. 19590913 198505 1 002

NIDN: 00-1309-5907



**2 Prof. Dr. Ir. Kaharudin  
Kasim, M.S., IPU.**

NIP. 19530727 198503 1 002

NIDN: 00-2707-5310



**3 Prof. Dr. Ir. Asriani  
Hasanuddin, M.S.,IPM.**

NIP. 19600502 198603 2 001

NIDN:00-0205-6006



**4 Dr. Ir. H. Abdullah Naser,  
M.P.,IPM.**

NIP. 19590329 198603 1 002

NIDN: 00-2903-5905



**5 Prof. Ir. Damry HB,  
M.Sc.Ag., Ph.D..**

NIP. 19651220 199203 1 002

NIDN:00- 2012-6510



**6 Prof. Ir. Rusdi, M.Agr.Sc.,  
Ph.D.**

NIP. 1961 1128 198903 1002

NIDN: 00-2811-6104



**7 Prof. Ir. Burhanudin Sundu,  
M.Sc.Ag., Ph.D., IPM.,  
ASEAN Eng.**

NIP. 19660605 199403 1 003

NIDN:00-0506-6607



**8 Prof. Ir. Marsetyo, M.Sc.Ag.,  
Ph.D., IPU., ASEAN Eng.**

NIP. 19660307 199203 1 002

NIDN: 00-0703-6610



**9 Dr. Ir. Fatmawati, M.P.,IPM.**

NIP.19631106 198903 2 001

NIDN:00-0611-6306



**10 Dr. Ir. Sagaf, M.P.,IPM.**

NIP.19660101 1992031004

NIDN: 00-0101-6623



**11 Dr. Ir. Hafisah, M.Sc.**

NIP. 19620915 198903 2 001

NIDN: 00-1509-6203



**12 Dr. Ir. Hj. Ritha Rahayu, M.Si.**

NIP.19600912 198601 2 001

NIDN:00-1209-6006



**13 Dr. Ir. Yulius Duma, M.P., IPM.**

NIP. 19630526 198903 1 003

NIDN. 00-2605-6307



**14 Dr. Ir. Salmin, M.P.**

NIP.19670313 199403 1001

NIDN: 00-1303-6703



**15 Dr. Ir. DwiSulistiawati, M.P.**

NIP. 19690830 199403 2 001

NIDN: 00-3008-6901



**16 Dr. Ir. Mirajuddin, M.Kes., IPM.**

NIP. 19641201 199101 1 001

NIDN:00-0112-6412



**17 Dr. Ir. Suharno H. Syukur, M.P.**

NIP.19600606 198903 1 001

NIDN: 00-0606-6011



**18 Dr. Ir. Syahrir, M.P.**

NIP.19690203 199512 1 001

NIDN: 00-0302-6905



**19 Dr. Ir. Selvy Mozin, M.Sc., IPU.**

NIP.19681111 1993022001

NIDN: 00-1111-6805



**20 Dr.Ir. Mustaring, M.P., IPM.**

NIP. 19601205 198803 1004

NIDN:00-0512-6009



**21 Dr. Ir. Sirajuddin Abdullah, M.P.,IPM.**

NIP.19590814 199001 1 001

NIDN: 00-1408-5907



**22 Dr. Ir. Minarny Gobel, M.Si.**

NIP. 19640430 198903 2 002

NIDN: 00-3004-6407



**23 Dr. Ir. Haerani Maksum,  
M.P.**  
NIP. 19640211 199303 2 002  
NIDN: 00-1102-6403



**24 Dr. Ir. Suhartini Babay,  
M.P.,IPM.**  
NIP.19610624 198601 2 001  
NIDN: 00-2406-6103



**25 Dr. Ir. Rusdin, M.P., IPU.**  
NIP.19650130 199302 1001  
NIDN:0030016502



**26 Dr. Ir. Padang, S.Pt., M.P.**  
NIP.19680526 200003 1002  
NIDN:00-2605-6803



**27 Ir. Tarsono,M.Appl.Sc.,  
IPU.**  
NIP.19660913 199203 1 004  
NIDN:00-1309-6601



**28 Dr. Ir. Moh. Basri, M.P.**  
NIP. 19601117 199003 1 00  
NIDN: 00-1711-6005



**29 Dr. Ir. Yohan Rusyantono,  
M.Si., IPM.**  
NIP.19650519 198903 1 00  
NIDN: 00-1905-6507



**30 Ir. Muhamad Ilyas Mumu,  
S.Pt., M.Sc.Ag., Ph.D.,  
IPU.,ASEAN Eng.**  
NIP. 19701208 199603 1 00  
NIDN: 00-0812-7006



**31 Ir. Mustafa, M.P.**  
NIP. 19641218 199403 1004  
NIDN: 00-1812-6406



**32 Dr. Ir. Muh Sadik Arifuddin,  
M.Sc.**  
NIP. 19671209 199403 1 001  
NIDN:00-0912-6703



**33 Ir. Sri Sarjuni, M.Si.**  
NIP.19600602 198603 2 005  
NIDN:00-0206-6014



**34 Dr. Ir. Mulyati P., M.Si., IPM.**  
NIP. 19600919 198603 2 003  
NIDN: 00-1909-6011



**35 Dr. Ir. Ummiani Hatta, S.Pt.,  
M.P., IPM.**  
NIP.19711209 199903 2 001  
NIDN: 00-0912-7106



**36 Dr. Ir. Nova Rugayah, MES.**  
NIP. 196811271994032 004  
NIDN:00-2711-6802



**37 Dr. Ir. Moh. Ismail Wumbu,  
M.P.**  
NIP. 19690220 199412 1 001  
NIDN: 00-2002-6904



**38 Ir. Fachry Loulembah, M.P.**  
NIP. 19670607 199103 1 001  
NIDN: 00-0706-6706



**39 Dr. Drs. Syahrul Munir,  
M.Hum.**  
NIP. 19619640116198903 1  
0024



**40 Dr.Ir. Mardiah Mangun,  
M.P., IPM.**  
NIP. 19670827 199203 2 001  
NIDN: 00-2708-6704



**41 Dr. Ir. Yudi Mujayin, M.P.**  
NIP.19641125 199403 1 003  
NIDN. 00-2511-6406



**42 Dr. Ir. Sugiarto, S.Pt.,  
M.P.,IPM.**  
NIP. 19690321 198902 1 001  
NIDN: 00-2103-6904



**43 Dr. Ir. Amirudin Dg. Malewa,  
S.Pt., M.Si., IPM.**  
NIP. 19690221 200012 1 001  
NIDN : 00-2102-6903



**44 Dr. Moh. Irfan, S.Pt., M.Si.**  
NIP. 19720627 200012 1 001  
NIDN: 00-2706-7201



**45 Dr. Ir. MobiusTanari, M.P.,  
IPU.**  
NIP. 19670219 200112 1 002  
NIDN: 00-1902-6703



**46 Dr. Awaluddin, S.Pt., M.Sc.**  
NIP. 19700222 199503 1001  
NIDN:00-2202-7004





**47 Dr. Muhammad Tahir, S.Pt.,  
M.P.**  
NIP. 19720101 199903 1 00  
NIDN: 00-0101-7206



**48 Ir. Hj. Andi Jauhar, M.Si.**  
NIP. 19600918 198903 2 001  
NIDN : 00-1809-6005



**49 Dr. Ir. Andi Pertiwi  
Damayanti, S.Pt.,M.Si.,  
IPM.**  
NIP. 19690130 199512 2 001  
NIDN: 00-3001-6902



**50 Dr. Ir. Sri Wulan, S.Pt.,  
M.P.,IPP.**  
NIP.19761124 200003 2 001  
NIDN: 00-2411-7601



**51 Dr. SayektiHandayani,  
S.Pt., M.Si.**  
NIP.19700822 200112 2001  
NIDN: 00-2208-7001



**52 Ir. Rizal Y. Tantu, M.Si.**  
NIP.19671220 199603 1 001  
NIDN: 00-2012-6710



**53 Afandi, S.Pt., M.Sc.**  
NIP. 19780804 200701 1 002  
NIDN:00-0408-7804



**54 Rini Hastarina, S.Pt., M.Si.**  
NIP: 198407012015042001  
NIDN: 09-0107-8401



**55 Ir. Zainal, S.Pt., M.Si., IPP.**  
NIP.19850305 201504 1 001  
NIDN. 0905038503



**56 Nuun Marfuah, S.Pt., M.Si.**  
NIP.19700312 200701 2 002  
NIDN:00-1203-7009



**57 Ir. Nirwana, S.Pt., M.Si., IPP.**  
NIP.19760105 200501 2 001  
NIDN: 00-0501-7604



**58 Ir. M. Asril Adjis,  
S.Pt.,MP.IPM**  
NIDN: 00-1304-7409



**59 Juniandri, S.Pt., M.P**

NIDN: 0027068601



**60 Indriani S,Pt., M.P**

NIDN: 0014029004



**61 Taufiq Ek Riandhana,  
S.Sos., M.Pd.**

NIDN: 0028068102



**62 I Wayan Sulendre, S.Pt.,  
M.P**

NIDN :



**63 Dr. Ir. Sukisman Abdul  
Halid, M.M.A**

NIP. 196410061999031007

NIDN :



**64 Sigit Perdana, S.Pt., M.Pt**

NIDN :



## II. PRODI AKUAKULTUR

1 **Dr. Ir. Novalina Serdiati, M.Si**

NIP. 19651122 199001 2001

NIDN: 00-2211-6505



2 **Dr. Ir. A. Masyahoro, M.Si**

NIP. 19630409 199001 1001

NIDN: 00-0904-6310



3 **Dr. Ir. Nasmia. S.Pi., M.P., IPM**

NIP. 19680914 199512 2001

NIDN: 00-1409-6803



4 **Dr. Ir. EkaRosyida,  
M.App.Sc**

NIP. 19691216 199403 2010

NIDN: 00-1612-6903



5 **Dr. Ir. Irawati Mei Widiastuti,  
M.Si**

NIP. 19690509 199403 2002

NIDN: 00-0905-6905



6 **Dr. Ir. Zakirah Raihani Ya'la,  
M.Si., IPM**

NIP. 19680210 199703 2001

NIDN: 00-1002-6807



7 **Ir. Achmad Rizal, M.App.Sc.,  
Ph.D**

NIP. 19620627 198803 1003

NIDN: 00-2706-6205



8 **Madinawati, S.Pi., M.Si**

NIP. 19700203 199603 2001

NIDN: 00-0302-7002



9 **Dr. Ir. Samliok Ndobe, M.Si.,  
IPM**

NIP. 19621005 198903 1005

NIDN: 00-0510-6215



10 **Rusaini, S.Pi., M.Sc., Ph.D**

NIP. 19690627 1999031001

NIDN: 00-2706-6901



11 **Dr. Ir. Jusri Nilawati, M.Sc**

NIP. 19670613 199103 2001

NIDN: 00-1306-6705



12 **Ir. Septina F. Mangitung,  
M.Si**

NIP. 19630903 198803 2002

NIDN: 00-0309-6312



**13 Dr. Ir. Fadly Y. Tantu, M.Si**

NIP. 19621128 199403 1001

NIDN: 00-2811-6205



**14 Ir. Desiana Trisnawati Tobigo, M.Si**

NIP. 19680201 199403 2001

NIDN: 00-0102-6807



**15 Kasim Mansyur, S.T., M.Si**

NIP. 19750403 200812 1 001

NIDN:00-0304-7504



**16 Dr. Andi Heryanti Rukka, S.Pi., M.Si**

NIP. 19750720 200812 2001

NIDN: 00-2007-7511



**17 Musayyadah Tis'in, S.Kel., M.Si**

NIP. 19801011 201404 2 001

NIDN: 09-1110-8001



**18 Aswad Eka Putra, S.Pi., M.Si**

NIP. 198303232015041001

NIDN: 00-2303-8305



**19 Dr. Muhammad Safir, S.Pi., M.Si**

NIP. 19850722 201504 1 002

NIDN: 0022078506



**20 Dr. Akbar Marzuki Tahya, S.Pi., M.Si**

NIP. 198506192018031001

NIDN: 09-1906-8501



**21 James Walalangi, S.Kel., M.Si**

~~NIP. 19850923 201504 1 001~~

~~NIDN: 09-2305-8901~~

NIDN. 09-2305-8901



**22 Mohamad Akbar, S.Pi., M.Si**

NIDN. 09-3112-8407



**24 Nur Hasanah, S.Pi., M.Si**

NIP. 199001072019032022

NIDN: 00-0701-9006



**25 Muh. Saleh Nurdin, S.Pi., M.Si**  
NIP. 19910811 201903 1 014  
NIDN: 00-1108-9105



**26 Mohamad Syahril, S.Pi., MP**  
NIDN: 00-1002-6807



**27 Ir. Salim, S.Si., M.P**  
NIDN: 00-0701-9007

