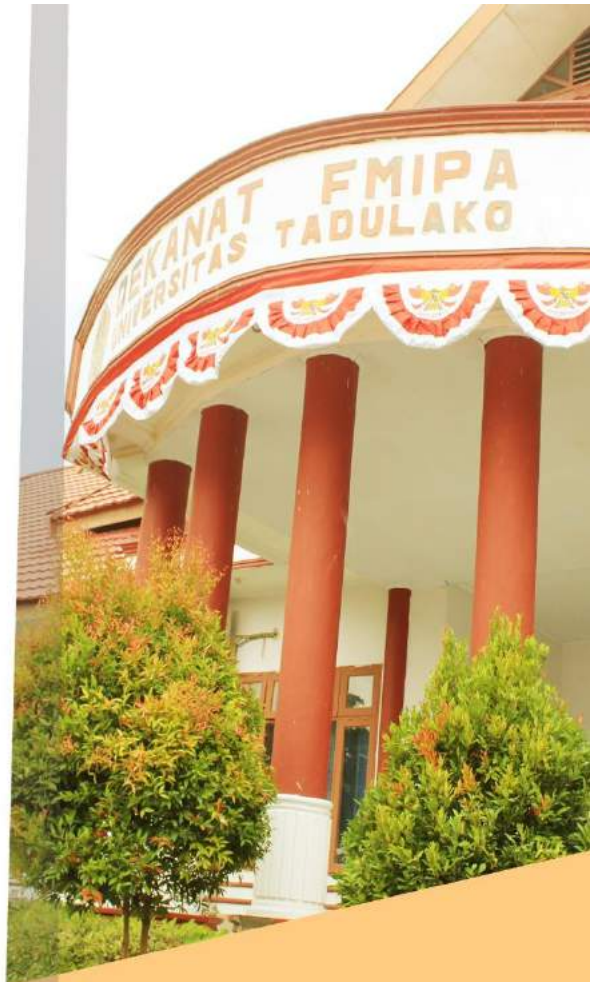


PANDUAN AKADEMIK 2018

FAKULTAS MATEMATIKA
DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS TADULAKO



Jl. Soekarno - Hatta Kampus Bumi Tadulako
Telepon : (0451) 426 611 Ext.356 Palu - Sulawesi Tengah
Email : fmipa.untad.palu@gmail.com

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS TADULAKO

Nomor : 024/UN28.1.28/KP/2018

Tentang

PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK FMIPA 2018
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS TADULAKO
TAHUN 2018

DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran Pelaksanaan fungsi layanan administrasi dilingkungan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) Universitas Tadulako, maka dipandang perlu disusun Panduan Akademik Fakultas MIPA 2018;
b. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dianggap mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas tersebut;
c. bahwa sehubungan dengan poin a dan b tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako.

Mengingat : 1. Undang-undang RI, Nomor 17 Tahun 2003, Tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang RI, Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-undang RI, Nomor 12 Tahun 2012, Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang RI Nomor 5 Tahun 2014, Tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 , Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI, Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Tadulako;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, Nomor 44 Tahun 2015, Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan RI, Nomor 44 Tahun 2017, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;
9. Keputusan Presiden RI, Nomor 36 Tahun 1981, Tentang Pendirian Universitas Tadulako;
10. Keputusan Menteri Keuangan RI, Nomor 97/KMk.05/2012, Tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor : 11/MPK.A4/KP/2015, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako Masa Jabatan 2015-2019
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 193/PMK.05/2016, tentang penetapan Remunerasi bagi Pejabat Pengelola, Dewan Pengawas dan Pegawai Badan Layanan Umum Universitas Tadulako pada Kementerian Riset dan Pendidikan Tinggi;
13. Keputusan Rektor Universitas Tadulako, Nomor 2958/H28/KP/2007, Tentang Pembukaan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako;
14. Keputusan Rektor Universitas Tadulako, Nomor 3254/UN28/KP/2015, Tentang Pengangkatan Dosen yang diberi Tugas Tambahan Sebagai Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako;

Memperhatikan : Hasil putusan rapat senat Fakultas MIPA Universitas Tadulako

MEMUTUSKAN

Menetapkan Kesatu : Pemberlakuan Panduan Akademik 2018 FMIPA Universitas Tadulako sebagaimana yang terlampir pada surat keputusan ini.
Kedua : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palu
Pada Tanggal : 25 Januari 2018



Dr. M. Musyidi H., M.Si
NIP. 196311131992031001

KATA SAMBUTAN
DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS TADULAKO

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan inayah dan rahmat-Nya sehingga Buku Panduan Akademik Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako Tahun 2018 ini dapat diselesaikan. Adapun Buku Panduan Akademik Tahun 2018 merupakan penyempurnaan dari Panduan Akademik tahun sebelumnya dan mengacu pada Statuta Universitas Tadulako dan Pedoman lainnya yang masih berlaku di Universitas Tadulako. Panduan Akademik ini disusun sebagai panduan dan pegangan bagi calon Mahasiswa, Mahasiswa, Dosen, Pengelola Program Studi/Jurusan di Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Tenaga Kependidikan dan masyarakat yang terkait yang memuat ketentuan-ketentuan umum tentang hak dan kewajiban mahasiswa, pelaksanaan pendidikan dan evaluasi, batas waktu studi dan sanksi akademik yang harus ditaati oleh semua pihak yang terkait. Dengan adanya Panduan Akademik ini diharapkan penyelenggaraan proses akademik lebih baik, sehingga apa yang menjadi visi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dapat terwujud, misi dapat terlaksana dan tujuan dapat dicapai. Diharapkan Civitas Akademika di lingkungan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dan masyarakat yang berkepentingan dapat mengetahui, memahami, melaksanakan serta mentaati semua peraturan/ketentuan umum yang tercantum pada Buku Panduan Akademik ini sehingga pelaksanaan disiplin bidang pendidikan di FMIPA Universitas Tadulako ini terwujud. Kepada Tim Penyusun Buku Panduan ini, kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih atas usahanya sehingga Panduan Akademik ini dapat terwujud. Semoga panduan ini dapat bermanfaat secara optimal.

Palu, Januari 2018

Dekan,

Dr. M. Rusydi H., M.Si.
NIP. 19631113 199203 1 001

KATA PENGANTAR

Segala puji hanyalah milik Allah SWT yang senantiasa mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga buku panduan ini dapat terselesaikan. Buku Panduan Akademik Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam ini merupakan buku tahunan yang tiap tahunnya diterbitkan. Panduan Akademik Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam memuat tentang informasi Penyelenggaraan Pendidikan, Sistem Informasi Akademik, Pelaksanaan Umum proses pembelajaran disetiap jurusan/program studi dan sumber daya manusia dalam lingkup fakultas MIPA. Informasi Penyelenggaraan pendidikan yang dicantumkan di dalam buku ini antara lain: Sistem Kredit Semester, Bimbingan Akademik, Administrasi Akademik, Semester Antara, Program Percepatan Penyelesaian Studi (P3S), Evaluasi perkuliahan, mekanisme Drop Out, Pelanggaran Akademik dan Sanksi, dan Cuti Akademik. Pada terbitan ini kami upayakan semaksimal mungkin menyajikan panduan agar lebih informatif dan menitikberatkan pada prosedur pelaksanaan akademik secara menyeluruh, dengan harapan bahwa pengguna di lingkungan fakultas, khususnya ketua jurusan/koordinator program studi, mahasiswa mendapat panduan dan gambaran jelas tentang kegiatan akademik di Fakultas MIPA. Selain hal itu, di dalam panduan ini disajikan tentang beban studi yang akan ditempuh dalam bentuk kegiatan seperti kuliah, praktikum, seminar, penelitian, dan penyelesaian tugas akhir untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan.

Terima kasih diucapkan kepada semua pihak yang telah membantu terbitnya buku Panduan Akademik Tahun 2018 Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam ini. Semoga buku panduan ini dapat bermanfaat dalam memandu aktivitas akademik mahasiswa FMIPA UNTAD menuju penyelesaian studi tepat waktu menjadi sarjana berkualitas dan berakhlak mulia, Insya Allah.

Palu, Januari 2018
Ketua Tim Penyusun,

Yutdam Mudin, S.Si., M.Si

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB 1 FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM	1
1. Visi	3
2. Misi.....	3
3. Tujuan.....	3
4. Jurusan/Program Studi	3
5. Struktur Organisasi dan Pimpinan Fakultas	4
6. Senat Fakultas.....	5
7. Unit-Unit Penunjang.....	6
BAB 2 PANDUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN.....	7
2.1 Sistem Kredit Semester	7
a) sks untuk Perkuliahan	7
b) sks Praktikum Laboratorium	8
c) sks Praktikum Lapangan	8
2.2 Bimbingan Akademik.....	9
2.3 Administrasi Akademik.....	9
a) Pendaftaran	9
b) Pengisian KRS	9
c) Perubahan KRS	10
d) Penerbitan KHS	10
2.4 Semester Antara	10
2.5 Program Percepatan Penyelesaian Studi (P3S) dan/atau Bimbingan Khusus	11
2.6 Kegiatan Perkuliahan	11
a) Pelaksanaan Kuliah.....	11
b) Tata Tertib Perkuliahan	12
2.7 Evaluasi Matakuliah	13
2.8 Evaluasi Kemajuan Studi dan Drop Out	15
a). Empat semester pertama.	15
b). Empat semester kedua (semester kedelapan).	15
2.9 Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Magang/Praktik.....	15

2.10 Pelanggaran Akademik dan Sanksi Pelanggaran Akademik.....	16
2.11 Cuti Akademik	16
2.12 Pindah Studi	17
a). Pindah Studi Antar Fakultas dalam Lingkungan Universitas Tadulako:.....	17
b). Pindah Antar Jurusan/Program Studi dalam Satu Fakultas	18
c). Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Lain	19
d). Pindah Studi ke Perguruan Tinggi Lain	20
BAB 3 SEMINAR TUGAS AKHIR DAN SIDANG SARJANA	21
3.1 Definisi, Tujuan Skripsi Program Strata Satu (S1) FMIPA UNTAD	21
1. Definisi	21
2. Tujuan.....	21
3. Kriteria.....	22
3.2 Mekanisme Pengajuan Topik Skripsi dan Pembimbing.....	22
3.3 Pembimbing.....	23
3.4 Seminar Proposal.....	23
3.5 Seminar Hasil	25
3.6 Sidang Sarjana dan Yudicium	27
BAB 4 SISTEM INFORMASI AKADEMIK.....	31
A. Online Journals.....	32
B. Electronic Library (E-library)	33
C. Layanan Online Lainnya	33
BAB 5 KURIKULUM.....	35
A. Isi Kurikulum	35
B. Distribusi Mata Kuliah	35
C. Aturan Peralihan.....	35
BAB 6 TENAGA PENDIDIK FMIPA	37
BAB 7 TENAGA KEPENDIDIKAN, PLP DAN HONORER	49

BAB 1 FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

Universitas Tadulako (UNTAD) merupakan bagian integral dari Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang melaksanakan kegiatan pendidikan tinggi di Sulawesi Tengah. Perjalanan sejarah Universitas Tadulako terdiri dari tiga periode:

- Periode status swasta (1993-1966)
- Periode status IKIP Ujung Pandang Cabang Palu dan UNTAD cabang UNHAS (1966 – 1981)
- Periode status perguruan tinggi negeri (1981 – sekarang).

Sejalan dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, Universitas Tadulako terus mengembangkan diri dan hingga saat ini memiliki 10 Fakultas dan Program Pascasarjana. Fakultas – fakultas tersebut adalah Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Hukum, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Ekonomi, Pertanian, Teknik, Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA), Kehutanan, Kedokteran dan Ilmu Kesehatan serta Peternakan dan Perikanan.

Fakultas MIPA dirintis sejak tahun ajaran 1992 - 1993 melalui program penjarangan mahasiswa bidang Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam yang berprestasi guna mengikuti pendidikan Strata Satu (S-1) MIPA di ITB, UGM, IPB dan UNHAS. Program tersebut didanai oleh AIDAB, CIDA, ADB, BS-LPTK dan PGSM. Pada tahun 1996, Universitas Tadulako telah menerima tenaga – tenaga akademik baru yang telah menyelesaikan studi program magister di ITB dan UGM melalui program CTAB. Dalam upaya meningkatkan kompetensi tenaga akademik dalam persiapan pembukaan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, berbagai upaya telah dilakukan antara lain dengan mengikuti pendidikan strata dua (S-2) baik di dalam maupun di luar negeri. Mulai tahun 1997 tenaga – tenaga akademik yang mengikuti studi tersebut telah berhasil menyelesaikan studinya. Pada tahun 1999 - 2000, dalam Rencana Strategis dan Hasil Rapat Kerja tahun 1999 - 2000 Universitas Tadulako telah mencanangkan pendirian Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam. Rencana tersebut diperkuat melalui kegiatan Seminar dan Lokakarya pada bulan Agustus tahun 1999 dalam rangka Dies Natalis XVIII Universitas Tadulako yang merekomendasikan pendirian Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA). Pada akhirnya, dalam rapat Senat Universitas Tadulako tanggal 04 April 2002 telah diputuskan bahwa pendirian Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) sudah sangat diperlukan dalam upaya memberdayakan

Universitas Tadulako lebih maju, berkembang dan bersaing dengan perguruan tinggi lainnya baik secara nasional maupun internasional.

Segala puji bagi Allah SWT, akhirnya FMIPA UNTAD resmi berdiri setelah Rektor UNTAD Drs. Sahabuddin Mustafa, M.Si. meresmikan secara simbolis penggunaan gedung FMIPA UNTAD pada hari Selasa, 14 Agustus 2007. Penyelenggaraan pendidikan merupakan pelaksanaan salah satu dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, dengan demikian Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam juga menyelenggarakan kegiatan-kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Tenaga Pendidikan, Kependidikan status PNS pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam saat ini tercatat lebih dari 100 orang dengan berbagai jenjang kepangkatan dan jenjang pendidikan. Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara keseluruhan di bawah koordinasi Dekan Fakultas dibantu oleh Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi. Mahasiswa yang terdaftar pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako untuk tahun akademik 2015 - 2016 berjumlah 1995 orang.

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

1. Visi

Pada 2020 Fakultas MIPA UNTAD unggul dalam pengabdian kepada masyarakat melalui pengembangan layanan pendidikan dan penelitian Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam.

2. Misi

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

- a. Menyelenggarakan sistem pendidikan bidang MIPA untuk menghasilkan lulusan yang profesional dan mandiri dalam keilmuan dan terapannya serta mempunyai wawasan yang holistik dan mampu beradaptasi terhadap perubahan IPTEK yang sangat cepat.
- b. Mengembangkan FMIPA UNTAD agar mampu dan unggul dalam menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat dalam penerapan ilmu-ilmu MIPA.
- c. Menumbuhkembangkan kerjasama yang optimal dengan berbagai pihak, termasuk masyarakat dan pemerintah dalam pengembangan dan penerapan ilmu-ilmu MIPA yang berkaitan dengan Tridarma Perguruan Tinggi

3. Tujuan

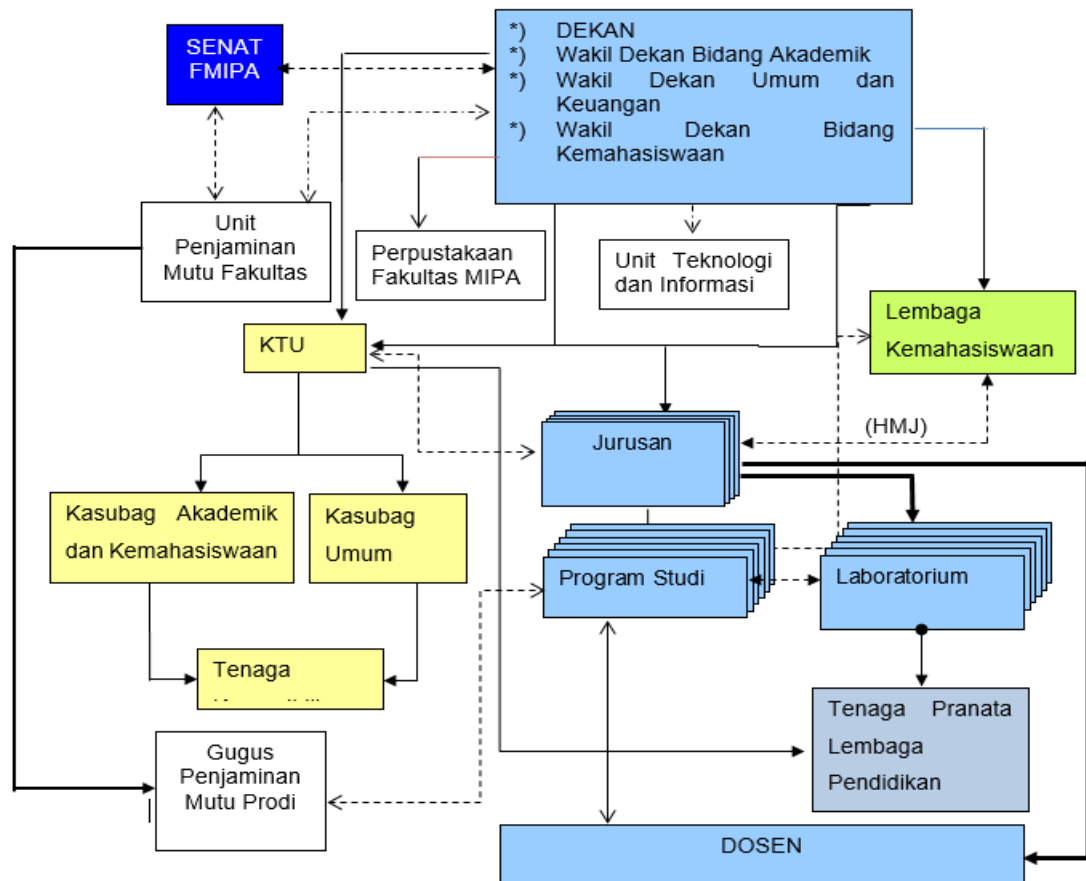
Tujuan Fakultas MIPA UNTAD adalah:

- a. Menyelenggarakan sistem pendidikan sains dan penerapannya yang menghasilkan kualitas lulusan yang bertaraf nasional.
- b. Mengembangkan objek kajian sains dan penerapannya secara berkesinambungan hingga mencapai standar nasional.
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia, peralatan, sarana prasarana guna mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi.
- d. Memperbanyak kerjasama dan memperbaiki mutu *link* dengan institusi domestik maupun internasional untuk menopang peningkatan kemajuan kualitas SDM daerah.

4. Jurusan/Program Studi

Unsur pelaksana Tridharma Perguruan Tinggi di bawah fakultas dilakukan oleh jurusan yang dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang bertanggung jawab langsung kepada Dekan. Koordinator Program Studi tugas pokoknya adalah mengawal pelaksanaan Kurikulum agar berjalan optimal sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan. Dalam

melaksanakan tugas sehari-hari, Ketua Jurusan dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan. Saat ini FMIPA UNTAD memiliki 5 (lima) Jurusan: *Jurusan Fisika, Jurusan Matematika, Jurusan Kimia, Jurusan Biologi, dan Jurusan Farmasi*. Masing-masing jurusan memiliki 1 Program Studi kecuali Jurusan Fisika (terdiri dari : *Program Studi Fisika dan Program Studi Teknik Geofisika*) dan Jurusan Matematika (terdiri dari: *Program Studi Matematika dan Program Studi Statistika*).



Gambar 1. Struktur organisasi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

5. Struktur Organisasi dan Pimpinan Fakultas

Fakultas MIPA dipimpin oleh seorang Dekan dan tiga Wakil Dekan, seorang Kepala Tata Usaha, dibantu dua orang Kepala Sub Bagian. Sementara itu terdapat lima Jurusan di Fakultas yang dikelola oleh seorang Ketua dan Sekretaris Jurusan. Secara keseluruhan jumlah Program Studi S1 terdapat 7 (tujuh) program studi yang dipimpin Koordinator Program Studi. Pada Tabel dibawah ini disajikan nama-nama pimpinan fakultas dan

struktur di bawahnya, dan Gambar 1 disajikan Struktur Organisasi Fakultas MIPA Universitas Tadulako.

N a m a L e n g k a p	J a b a t a n
Dr. M. Rusydi H., M.Si	Dekan
Prof. Dr. Ramadhanil P., M.Si	Wakil Dekan Bidang Kependidikan
Dr. Abd. Rahman Razak, M.Si., Apt	Wakil Dekan Bidang Umum
Dr. Rustan Efendi, MT.	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan
Dr. Umrah, M.Si	Ketua Senat Fakultas MIPA
Yusriadi, S.Si., M.Si., Apt	Sekretaris Senat Fakultas MIPA
Yutdam Mudin, S.Si., M.Si	Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas MIPA
Mahyudin, SH	Kepala Tata Usaha
Darmawati Darwis, S.Si., M.Si., Ph.D	Ketua Jurusan Fisika
Elisa Sesa, S.Si., M.Si., Ph.D	Sekretaris Jurusan Fisika
Dr. Ruslan, S.Si., M.Si	Ketua Jurusan Kimia
Dr. Ahmad Ridhay, S.Si, M.Si	Sekretaris Jurusan Kimia
Junaidi, S.Si., Ph.D	Ketua Jurusan Matematika
Selvy Musdalifah, S.Si, M.Si.	Sekretaris Jurusan Matematika
Dr. Lif.Sc. I Nengah Suwastika, M.Sc., M.Lif.Sc	Ketua Jurusan Biologi
Dr. Annawaty Idris, M.Si	Sekretaris Jurusan Biologi
Dr. M. Sulaiman Zubair	Ketua Jurusan Farmasi
Akhmad Khumaidi S.Si., M.Si., Apt.	Sekretaris Jurusan Farmasi
Dra. Hj. Rina Ratianingsih, M.Si.	Koordinator Prodi Matematika
Nur'eni, S.Si., M.Si	Koordinator Prodi Statistik
<i>(Sedang Proses)</i>	Koordinator Prodi Teknik Geofisika

6. Senat Fakultas

Senat Fakultas merupakan badan normatif tertinggi di Fakultas yang anggota-anggotanya terdiri dari tenaga pengajar dengan Jabatan Guru Besar ditambah dengan Dekan, Wakil Dekan, Mantan Dekan, Ketua-ketua Jurusan/Koordinator Prodi, dan beberapa dosen sebagai perwakilan dari tiap jurusan. Senat Fakultas mempunyai tugas merumuskan kebijakan-kebijakan dasar di tingkat fakultas dan fungsinya adalah untuk memberikan

pengarahan, pengaturan, pengawasan, pengembangan, penilaian dan pertimbangan kepada pimpinan fakultas. Senat dipimpin oleh seorang Ketua yang dalam pekerjaan sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris yang dipilih di antara para anggota senat.

7. Unit-Unit Penunjang

Berdasarkan struktur di atas, di FMIPA UNTAD dibentuk beberapa unit penunjang untuk memperkuat komitmen pelayanan bagi sivitas akademika yaitu: Unit Penjaminan Mutu (UPM) untuk mendukung pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) untuk mendukung pelaksanaan penjaminan mutu di program studi. Unit TIK (Teknologi, Informatika dan Komunikasi) melayani dan meningkatkan sistem pengelolaan Data dan Informasi berbasis Teknologi Informatika mulai dari Tingkat Fakultas, Jurusan dan Prodi serta Unit Layanan lainnya.

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

BAB 2 PANDUAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Beban studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan dilaksanakan dalam berbagai bentuk kegiatan pendidikan seperti kuliah, praktikum, seminar, dan penelitian serta penulisan karya ilmiah. Dalam penyelenggaraan pendidikan atas dasar Sistem Kredit Semester, masing-masing kegiatan pendidikan diukur dengan satuan beban studi yang telah dibakukan yaitu satuan kredit semester (sks).

Kegiatan pendidikan terdiri atas kegiatan wajib dan kegiatan pilihan. Kegiatan pendidikan wajib merupakan persyaratan minimal dalam suatu program studi dan harus ditempuh oleh setiap mahasiswa. Kegiatan pendidikan pilihan dapat ditempuh mahasiswa untuk memenuhi minat studi atau pengembangan keahlian khusus pendalaman maupun perluasan cakrawala serta untuk melengkapi jumlah beban kredit yang dipersyaratkan.

2.1 Sistem Kredit Semester

Penyelenggaraan pendidikan atau kegiatan akademik dilaksanakan berdasarkan Sistem Kredit Semester. Sistem penyelenggaraan pendidikan berdasarkan satuan kredit semester (sks) menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program yang dinyatakan dengan kredit dengan bobot yang sama atau berbeda setiap mata kuliah. Seluruh program kurikulum dibagi dalam kegiatan semester yang terdiri atas semester ganjil (1, 3, 5 dan 7) dan semester genap (2, 4, 6, dan 8). Program sarjana dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 12 semester dan dapat diperpanjang paling lama 14 semester dengan menyelesaikan sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 160 sks berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

a) sks untuk Perkuliahan

Dalam proses perkuliahan yang dimaksud dengan 1 (satu) sks adalah kegiatan perminggu selama satu semester:

a. Untuk mahasiswa

50 menit tatap muka dengan dosen

60 menit kegiatan penugasan terstruktur

60 menit belajar mandiri

b. Untuk Dosen

50 menit tatap muka dengan mahasiswa

60 menit menyelesaikan dan memeriksa tugas mahasiswa

60 menit kegiatan mandiri

Berdasarkan beban sks tersebut maka jadwal kuliah tatap muka lama waktunya disesuaikan dengan bobot sks dari mata kuliah tersebut. Satu Satuan Kredit Semester dalam bentuk seminar dan kapita selekta yang mewajibkan mahasiswa memberikan penyajian pada forum sama seperti pada penyelenggaraan kuliah yaitu mengandung acara 50 menit tatap muka perminggu.

b) sks Praktikum Laboratorium

Satu satuan kredit semester untuk praktikum setara dengan 170 menit kerja per minggu selama satu semester. Jika Jumlah Praktikum hanya 8 kali didalam satu semester maka satu sks Praktikum Setara dengan 340 menit kerja praktikum selama seminggu. Dengan demikian maksimum 340 menit itu dapat dibagi menjadi 1 sks praktikum setara dengan 200 menit kegiatan fisik atau psikomotorik, dan 140 menit untuk kegiatan Tugas Mandiri. Kelebihan beban kerja praktikum mahasiswa akan berdampak terganggunya kegiatan mahasiswa secara keseluruhan. Hal ini dapat terjadi ketika jumlah sks Praktikum Laboratorium tidak sesuai dengan alokasi waktu yang diperlukan oleh mahasiswa untuk menyelesaikannya.

c) sks Praktikum Lapangan

Satu satuan kredit semester untuk praktikum lapangan ditentukan seperti sks untuk praktikum laboratorium yaitu 170 menit kerja per minggu selama satu semester. Dengan demikian maka keseluruhan kegiatan praktikum lapangan sekitar 26 s/d 27 jam persemester untuk 1 (satu) sks. Misalnya praktikum lapangan dilaksanakan 3 hari dan setiap hari 7 – 8 jam kerja maka masih terdapat 21 sampai 24 jam dalam satu semester untuk kegiatan asistensi dan penyusunan laporan bagi praktikum. Perhitungan detil tentang pembagian jam kerja dapat ditentukan masing-masing program studi. Diharapkan untuk tidak mengurangi atau melebihi aturan beban kerja persemester ini karena akan mengganggu beban kerja secara keseluruhan mahasiswa bersangkutan.

2.2 Bimbingan Akademik

Untuk setiap mahasiswa ditetapkan seorang Dosen Pembimbing Akademik (DPA) yang berperan dalam membimbing mahasiswa memasuki kehidupan akademik, menuntun pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dan merekam perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya dalam Kartu Perwalian, serta membantu mahasiswa dalam mengatasi kesulitan studi. Setiap awal semester, mahasiswa perlu berkonsultasi dengan DPA untuk mendapatkan pembimbingan akademik menyangkut pengisian KRS. Dalam KRS termuat semua matakuliah yang akan ditempuh mahasiswa selama semester, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dosen Pembimbing Akademik Mahasiswa dapat diganti oleh dosen lainnya jika dosen bersangkutan tidak aktif melaksanakan tugas lebih dari 2 semester atau sedang melaksanakan pendidikan diluar kota Palu. Dosen Pembimbing Akademik dapat juga diganti oleh Dosen KBK atau Dosen Pembimbing Tugas Akhir jika dianggap perlu yang selanjutnya diatur melalui rapat ditingkat Jurusan masing-masing.

2.3 Administrasi Akademik

a) Pendaftaran

Pada setiap pergantian semester, setiap mahasiswa wajib melakukan pendaftaran atau pendaftaran ulang secara on line sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pada setiap awal semester, mahasiswa diwajibkan mengisi Biodata/formulir yang sudah disediakan sebagai syarat kepada mahasiswa untuk dapat mengisi KRS on-line. Biodata/Formulir minimal mengandung informasi nomor kontak, alamat lengkap mahasiswa, alamat lengkap orangtua. Hanya mahasiswa yang telah terdaftar secara sah berhak mengikuti kegiatan pendidikan dan memanfaatkan fasilitas yang tersedia di Fakultas/Universitas. Mahasiswa yang berencana tidak dapat mengikuti kegiatan program pendidikan selama satu semester harus mengajukan permohonan cuti akademik ke fakultas.

b) Pengisian KRS

Mahasiswa yang telah terdaftar secara sah perlu mengisi KRS tertulis dan mengisi KRS *On Line*. KRS tersebut perlu disetujui Dosen Pembimbing Akademik. Setelah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik. Mahasiswa hanya akan

memperoleh kredit dan nilai untuk matakuliah-matakuliah yang tercantum dalam KRS secara sah.

Batas akhir pengisian KRS 3 (tiga) hari kerja sebelum hari pertama dimulai perkuliahan pada semester berjalan. Dengan demikian masih terdapat 3 (tiga) hari kerja sebelum perkuliahan dimulai untuk mempersiapkan hal-hal yang dibutuhkan pada awal kuliah antara lain absensi matakuliah, daftar jumlah peserta setiap matakuliah setiap jurusan dan lain-lain.

c) Perubahan KRS

Satu minggu sejak kuliah dimulai, mahasiswa masih diberi kesempatan untuk mengubah/mengganti matakuliah pada KRS tertulis dan mengisi KRS On Line. Pembatalan atau penambahan matakuliah dalam KRS dapat dilakukan dengan mengisi formulir perubahan KRS dengan prosedur yang sama seperti pengisian KRS.

d) Penerbitan KHS

Setelah masa ujian selesai dan pekerjaan ujian telah diperiksa dosen penguji, dosen penanggung jawab matakuliah wajib menginput nilai hasil ujian secara on line. Nilai hasil ujian diumumkan melalui on line dan melalui Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan FMIPA untuk kemudian diterbitkan Kartu Hasil Studi (KHS). Setiap ketidakcocokan nilai di KHS perlu segera diselesaikan melalui Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan FMIPA, dosen pengampu matakuliah dan diketahui oleh koordinator program studi / ketua jurusan.

2.4 Semester Antara

Semester Antara merupakan semester yang diselenggarakan di luar dari semester gasal dan semester genap. Semester Antara diselenggarakan di antara semester genap dan semester gasal. Semester Antara diselenggarakan untuk memberikan peluang kepada mahasiswa untuk mempercepat masa studinya;

Semester antara sebagaimana dimaksud diselenggarakan:

- a. selama minimal 8 (delapan) minggu;
- b. beban belajar mahasiswa paling banyak 9 sks;
- c. dalam bentuk perkuliahan tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.

- d. tidak dalam bentuk kegiatan praktikum laboratorium dan praktik lapangan.
- e. Pelaksanaan kegiatan Semester Antara dilaksanakan pada akhir semester genap Tahun Akademik 2017/2018.

Syarat-syarat khusus tentang semester antara akan diatur tersendiri dalam Peraturan Pelaksanaan Semester Antara Universitas Tadulako dan akan disebarluaskan melalui www.fmipa.untad.ac.id

2.5 Program Percepatan Penyelesaian Studi (P3S) dan/atau Bimbingan Khusus

1. Program Percepatan Penyelesaian Studi (P3S) dilakukan dalam bentuk bimbingan yang hanya diberlakukan kepada mahasiswa yang minimal masa studinya melebihi 6 (enam) tahun dan terhalang mengikuti ujian skripsi karena adanya paling banyak 3 (tiga) mata kuliah yang belum lulus.
2. Program Percepatan Penyelesaian Studi (P3S) dilaksanakan dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. mahasiswa telah siap ujian skripsi sesuai surat keterangan tertulis yang ditandatangani pembimbing;
 - b. Pengampu matakuliah P3S adalah dosen yang ditunjuk oleh pimpinan fakultas dengan mempertimbangkan kesesuaian matakuliah yang dibimbing dengan kompetensi keilmuan dosen yang bersangkutan.
 - c. pelaksanaan P3S berlangsung selama 2 (dua) minggu sampai 1 (satu) bulan yang dibuktikan absen tatap muka dan karya yang dihasilkan dari bimbingan khusus tersebut.
 - d. nilai tertinggi yang dapat diberikan dari hasil matakuliah P3S maksimal nilai B.
 - e. Syarat-syarat khusus tentang P3S akan diatur tersendiri dalam Peraturan Pelaksanaan P3S Universitas Tadulako dan akan disebarluaskan melalui <http://fmipa.untad.ac.id/>.

2.6 Kegiatan Perkuliahan

a) Pelaksanaan Kuliah

1. Tahun Akademik dimulai pada bulan Juli sampai bulan Desember (Semester Ganjil/Gasal) dan berakhir pada bulan Januari sampai Juni (semester Genap).

2. Perkuliahan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah dikeluarkan kecuali ada perubahan yang disepakati antara dosen dan mahasiswa.
3. Pada awal semester dilaksanakan kuliah umum yang diikuti oleh seluruh dosen dan mahasiswa dan dibawakan oleh pimpinan fakultas dan atau dosen tamu tanda dimulainya perkuliahan pada semester tersebut.
4. Tujuan perkuliahan dijelaskan dalam setiap mata kuliah yang bersangkutan dan tercantum dalam RPS dan setiap mahasiswa harus memahami tujuan mata kuliah tersebut agar dapat mencapai sasaran.
5. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan secara teratur sesuai jadwal, karena itu kehadiran mahasiswa menjadi syarat mutlak untuk mengikuti ujian akhir semester.
6. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah setelah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan seperti:
 - a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan yang dibuktikan dengan slip pembayaran UKT..
 - b) Telah memprogramkan mata kuliah yang akan diikuti dan tercantum dalam KRS.
 - c) Bentuk perkuliahan yang dilakukan meliputi tatap muka, tutorial/praktikum laboratorium/praktikum lapangan, pemberian tugas dan tes/kuis.
 - d) Tatap muka dilakukan dengan menggunakan metode ceramah, diskusi/jawab atau simulasi dan sebagainya.
 - e) Pelaksanaan praktikum dapat dilakukan di dalam kampus ataupun di luar kampus/daerah sesuai dengan tujuan mata kuliah bersangkutan.

b) Tata Tertib Perkuliahan

1. Mahasiswa harus hadir di kelas atau ditempat paling lambat 5 menit sebelum kuliah berlangsung.
2. Mahasiswa wajib berada dikelas hingga 30 menit dihitung sejak jadwal kuliah dimulai jika dosen pengampu terlambat datang dan tidak memberikan informasi.
3. Mahasiswa wajib menjaga ketertiban, kebersihan dan keamanan selama perkuliahan berlangsung.
4. Mahasiswa yang akan mengikuti kuliah dilarang menggunakan kaos oblong, sandal apapun bentuknya, celana robek dan pakaian lain yang melanggar kesopanan.
5. Mahasiswa dan Dosen dilarang merokok di lingkungan kelas yang dapat mengganggu kesehatan mahasiswa/orang lain.

6. Selama kuliah berlangsung, mahasiswa dilarang meninggalkan ruangan (keluar masuk) tanpa izin dosen dan harus menanda tangani daftar hadir.
7. Mahasiswa tidak dibenarkan keluar kelas sebelum dosen meninggalkan ruangan dan tidak memindahkan kursi yang ada dalam ruangan tanpa izin.

2.7 Evaluasi Matakuliah

1. Keberhasilan kuliah mahasiswa tiap semester ditentukan oleh beberapa jenis evaluasi baik secara tertulis maupun tidak tertulis.
2. Evaluasi tertulis dilakukan dengan pemberian Ujian Tengah Semester (UTS atau Mid Test), Kuis, Tugas, Diskusi dan Ujian Akhir Semester (UAS atau Final Test).
3. Evaluasi tidak tertulis dilakukan oleh dosen pengasuh mata kuliah dengan melihat sikap dan tingkah laku mahasiswa selama kuliah berlangsung sampai selesai satu semester.
4. Ujian Tengah Semester dilaksanakan setelah separuh materi selesai disajikan atau sesuai kesepakatan antara dosen dengan mahasiswa.
5. Ujian Akhir Semester dilaksanakan setelah kuliah tatap muka berlangsung selama minimal 14 minggu yang diatur dengan jadwal ujian akhir semester.
6. Ujian susulan bagi mahasiswa dapat dilakukan jika tidak mengikuti ujian sesuai jadwal dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan seperti sakit yang dibuktikan dengan bukti surat keterangan dokter, atau mengikuti suatu kegiatan dengan izin khusus dari program studi/jurusan/pimpinan fakultas/universitas.
7. Prestasi yang dicapai oleh mahasiswa selama satu semester dinyatakan sebagai nilai akhir semester yang tercantum dalam Daftar Peserta dan Nilai Akhir (DPNA) dan Kartu Hasil Studi (KHS).
8. Nilai Akhir semester suatu mata kuliah adalah penjumlahan secara proporsional dari komponen nilai UTS, UAS, praktikum, dan tugas lainnya, yang selanjutnya dituliskan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah dalam DPNA dengan membubuhkan tanda tangannya untuk diproses menjadi KHS.
9. Penetapan Nilai Angka (NA), Nilai Mutu (NM), dan Angka Mutu (AM) semester satu mata kuliah dinyatakan dalam nilai angka dan huruf berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 8 Tahun 2015 tentang Statuta

Universitas Tadulako Pasal 13 angka 7 diberikan nilai akhir proses belajar dinyatakan seperti pada tabel berikut:

NILAI ANGKA (NA)	NILAI MUTU (NM)	ANGKA MUTU (AM)
> 85	A	4,00
81 – 85	A-	3,75
76 – 80	B+	3,50
71 – 75	B	3,00
61 – 70	B-	2,75
51 – 60	C	2,50
45 – 50	D	1,00
< 45	E	0,00

10. Perbaikan nilai tidak dapat dilakukan setelah KHS dikeluarkan dan mata kuliah tersebut dapat diperbaiki pada semester berikutnya atau Semester Antara atau P3S seusai aturan yang berlaku..
11. Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh beban studinya sesuai ketentuan yang berlaku dapat di Yudisium dan dinyatakan bahwa yang bersangkutan telah selesai studinya di Fakultas Matematika dan Ilmu Pengtahuan Alam dan dapat memperoleh Sarjana Sains (S.Si), Sarjana Matematika (S.Mat), Sarjana Farmasi (S.Farm), Sarjana Statistik (S.Stat) dan Sarjana Teknik Geofisika (ST).
12. Nilai matakuliah yang terlambat dikeluarkan oleh dosen pengampu sampai batas akhir maka akan diberikan oleh setiap Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi. Ketua Jurusan/Koordinator Program Studi dapat memberikan nilai B dan hanya nilai yang lebih tinggi dari B yang dapat dilakukan perbaikan jika dosen pengampunya sudah mengeluarkan nilai akhir.
13. Seorang mahasiswa yang tidak atau belum dapat menyelesaikan semua persyaratan tugas-tugas akademik termasuk ujian susulan UAS suatu mata kuliah dengan alasan yang sesuai dengan aturan dan ketentuan dan dapat diterima, maka untuk waktu 1 minggu setelah UAS berakhir dapat diberikan nilai Tunda (T) oleh dosen pengampu mata kuliah bersangkutan.

14. Nilai Tunda (T) hanya berlaku sampai 1 (satu) minggu menjelang berakhirnya batas waktu ber KRS. Jika melebihi batas waktu yang ditentukan belum ada perubahan nilai oleh Dosen Pengampu maka secara otomatis nilai tunda berubah menjadi E.

2.8 Evaluasi Kemajuan Studi dan Drop Out

Evaluasi bertujuan untuk mengukur keberhasilan proses pembelajaran serta memperoleh umpan balik bagi mahasiswa dan dosen. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa Program Sarjana adalah untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa pada satuan semester tertentu.

Kriteria evaluasi Akademik Mahasiswa Fakultas MIPA adalah sebagai berikut:

a). Empat semester pertama.

1. Mampu mengumpulkan paling sedikit 48 sks dengan $IPK \geq 2,00$;
2. Apabila mampu mengumpulkan > 48 sks, tetapi $IPK < 2,00$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 48 sks dengan $IPK \geq 2,00$.

b). Empat semester kedua (semester kedelapan).

1. Mampu mengumpulkan paling sedikit 96 sks dengan $IPK \geq 2,00$;
2. Apabila mampu mengumpulkan > 96 sks, tetapi $IPK < 2,00$ maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 96 sks, dengan $IPK \geq 2,00$.

Jika kriteria di atas tidak dapat dipenuhi maka Fakultas akan memberikan peringatan dan teguran secara tertulis. Bagi mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria setelah diberikan teguran secara tertulis maka secara otomatis akan berhenti statusnya sebagai mahasiswa Universitas Tadulako (*Drop Out*).

2.9 Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Magang/Praktik

Mahasiswa yang dipersyaratkan dapat memprogram kegiatan **KKN** adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 100 sks dan Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah dalam bentuk perkuliahan di kelas selama mengikuti KKN. Selain mengikuti KKN maka Mahasiswa dapat melaksanakan Kegiatan **magang/praktik kerja**.

2.10 Pelanggaran Akademik dan Sanksi Pelanggaran Akademik

Pelanggaran akademik adalah suatu perbuatan melanggar aturan dengan sengaja atau tidak dalam kegiatan akademik. Jenis pelanggaran akademik terdiri atas: Pelanggaran akademik Ringan, Sedang, dan Berat. Sanksi adalah suatu tindakan pedagogis yang diberikan kepada mahasiswa yang melakukan penyimpangan terhadap peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk mendidik mahasiswa menjaga mutu hasil pendidikan dan memberikan dorongan kepada mahasiswa mencapai prestasi maksimal serta meningkatkan peranan dan fungsi Universitas Tadulako. Sanksi yang diberikan dapat bersifat sementara dan dapat pula bersifat tetap, tergantung dari jenis pelanggaran yang dilakukan.

- a. Sanksi yang bersifat sementara antara lain tidak dapat mengikuti kuliah karena terlambat membayar SPP atau terlambat melakukan registrasi administrasi.
- b. Sanksi yang bersifat tetap diberikan jika mahasiswa melakukan pelanggaran seperti merusak fasilitas kampus, berkelahi, menyebarkan kebencian yang memiliki unsur SARA, pencurian barang inventaris, perbuatan asusila, Merusak Nama Institusi, mengkonsumsi minuman keras dan NARKOBA.
- c. Jenis sanksi tetap ini dapat berupa Pengembalian Uang Kuliah Tunggal dan/atau Penolakan Uang Kuliah Tunggal selama beberapa semester atau dapat dipecat/dikeluarkan secara otomatis sesuai keputusan Rektor Universitas Tadulako.
- d. Peraturan Rektor tentang Disiplin Mahasiswa dapat di peroleh di <http://untad.ac.id/>.

2.11 Cuti Akademik

Cuti Akademik adalah keadaan tidak terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Tadulako pada satu semester atau lebih atas ijin pejabat yang berwenang. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Dekan melalui Wakil Dekan Bidang Akademik atas persetujuan Jurusan/Bagian/Program Studi atas pertimbangan dosen wali, selambat-lambatnya 2 minggu sebelum masa perkuliahan dimulai pada setiap semester. Surat permohonan cuti harus disertai slip UKT semester terakhir, surat keterangan alasan cuti, daftar nilai mata kuliah yang telah dilulusi, dan surat keterangan tidak sedang menerima besiswa.

Mahasiswa Program Sarjana yang diberikan cuti akademik tidak diwajibkan membayar UKT apabila pengajuan permohonan cuti sesuai waktu yang ditentukan. Selama menjalani cuti akademik, mahasiswa Program Sarjana tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan kemahasiswaan dalam bentuk apapun.

Cuti akademik Program Sarjana diberikan paling banyak 2 (dua) kali selama masa studi, dan tidak dibolehkan dua semester berturut-turut, serta belum pernah mengundurkan diri dari semua mata kuliah. Mahasiswa yang tidak membayar UKT sampai pada batas waktu yang telah ditentukan, maka mahasiswa tersebut harus membayar semua UKT yang terhutang ketika ia kembali aktif kuliah.

Selama *dua tahun pertama* sebagai mahasiswa baru, seorang mahasiswa tidak diperbolehkan cuti akademik. Selain itu mahasiswa yang sudah menempuh masa studi selama enam tahun (masa perpanjangan) maka *tidak diperbolehkan* cuti akademik.

Cuti akademik seijin Dekan/Wakil Dekan Akademik FMIPA tidak diperhitungkan sebagai masa aktif dalam kaitannya dengan masa studi. Mahasiswa yang cuti satu semester kemudian semester berikutnya tidak mendaftarkan dan tidak membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) maka mahasiswa tersebut *tidak diakui* sebagai mahasiswa sedang cuti. Dengan demikian Dekan/Wakil Dekan Akademik FMIPA hanya memberikan surat cuti yang masa berlakunya 1 (satu) semester dan tidak dapat diperpanjang pada semester berikut secara berurutan.

2.12 Pindah Studi

a). *Pindah Studi Antar Fakultas dalam Lingkungan Universitas Tadulako:*

Syarat-syarat Penerimaan:

1. Mahasiswa yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa dan aktif kuliah dengan menunjukkan KRS dan KHS selama kuliah.
2. Telah menempuh semester sekurang-kurangnya 2 semester dan maksimal 4 semester dengan mengumpulkan sks setelah diclearing sekurang-kurangnya :
 - Untuk 3 semester minimal 33 sks dengan IPK minimal 2.00.
 - Untuk 4 semester minimal 44 sks dengan IPK minimal 2.00.
3. Tidak pernah melanggar peraturan atau tata tertib Fakultas asal.
4. Ada rekomendasi dari fakultas asal dan memperoleh persetujuan penerimaan Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas/juruan/prodi yang dituju.
5. Perpindahan mahasiswa hanya berlaku 1 (satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa Universitas Tadulako.
6. Alih kredit hanya diberikan untuk mata kuliah yang memenuhi persyaratan oleh Fakultas/jurusan/Prodi penerima.

7. Selain alasan terancam *drop out*, Mahasiswa reguler dapat pindah ke non reguler tetapi mahasiswa non reguler tidak dapat pindah ke reguler.
8. Penerimaan mahasiswa pindahan antar prodi dalam fakultas, antar fakultas dan atau studi lanjut dilakukan setiap awal semester gasal.

Prosedur Pendaftaran

1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan rekomendasi kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas yang dituju.
2. Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas memberikan rekomendasi dengan melampirkan mata kuliah yang telah dilulusi pada Fakultas asal yang diakui oleh Fakultas tujuan.
3. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kepada Dekan Fakultas asal.
4. Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas asal memberikan surat persetujuan pindah.
5. BAKP melakukan registrasi dengan menyesuaikan stambuk termasuk tahun angkatan dengan memperhatikan jumlah sks yang diakui oleh Fakultas yang dituju.
6. Mahasiswa membayar UKT semester berjalan pada Fakultas yang dituju.

b). Pindah Antar Jurusan/Program Studi dalam Satu Fakultas

Syarat-syarat Penerimaan

1. Terdaftar sebagai mahasiswa dan aktif kuliah.
2. Telah aktif mengikuti perkuliahan selama 2 (dua) semester dengan mengumpulkan minimal 24 sks dan IPK minimal 2,00 setelah diakreditasi, dan untuk 4 (empat) semester telah mengumpulkan 48 sks dengan IPK minimal 2,00.
3. Mendapatkan persetujuan dari Jurusan/Program Studi yang dituju.
4. Alih kredit hanya diberikan pada mata kuliah yang memenuhi persyaratan.
5. Masa penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan setiap menjelang semester gasal dan menjelang semester genap.

Prosedur Pendaftaran

Syarat – syarat:

- Masa perpindahan adalah menjelang awal semester sesuai kelender akademik.
- Rekomendasi dari Ketua Jurusan/Program Studi yang dituju.

- KRS dan KHS selama kuliah
- Slip bukti bayar UKT semester terakhir
- Kartu mahasiswa
- Telah menempuh minimal 2 semester pada Jurusan/Program Studi asal.
- IPK minimal 2,00
- Memperoleh rekomendasi pindah dari Ketua Jurusan/Program Studi asal.

Mekanisme:

- Mahasiswa mengajukan permohonan rekomendasi kepada Ketua Jurusan/Program Studi.
- Ketua Jurusan/Program Studi asal memberikan rekomendasi dengan melampirkan daftar mata kuliah yang telah dilulusi.
- Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kepada Ketua Jurusan/Program Studi asal.
- Ketua Jurusan/Program Studi asal memberikan surat persetujuan pindah yang diketahui oleh Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik
- Mahasiswa menyerahkan berkas permohonan pindah beserta lampiran-lampirannya kepada BAKP.
- BAKP melakukan registrasi dengan menyesuaikan stambuk termasuk tahun angkatan dengan memperhatikan jumlah sks yang diakui oleh Jurusan/Program Studi yang di tuju.
- Mahasiswa membayar UKT semester berjalan.

c). Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Lain

Syarat-Syarat Penerimaan:

- a. Berasal dari Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta yang Program Studi asalnya minimal terakreditasi B.
- b. Fakultas/Jurusan/Program Studi yang akan dimasuki harus sesuai dan/atau sejajar/linear dengan Fakultas/Jurusan/Program Studi asal.
- c. Telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 6 semester serta telah mengumpulkan sks setelah diclearing, masing-masing :
 1. Untuk 2 semester minimal 22 sks dengan IPK minimal 2,00.
 2. Untuk 4 semester minimal 44 sks dengan IPK minimal 2,00.

3. Untuk 6 semester minimal 66 sks dengan IPK minimal 2,00.
- d. Tidak sedang dalam status akan atau telah *drop out* atau tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib perguruan tinggi/fakultas asal.
- e. Alih kredit hanya diberikan untuk mata kuliah yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Program Studi.
- f. Penerimaan mahasiswa pindahan dari luar Universitas Tadulako dilakukan tiap awal semester ganjil maupun awal semester genap pada setiap tahun akademik.

Prosedur Pendaftaran:

- a. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Tadulako disertai alasannya.
- b. Mahasiswa pindahan yang dinyatakan diterima, pada saat registrasi dikenakan biaya pendaftaran, UKT sesuai ketentuan yang berlaku.

d). Pindah Studi ke Perguruan Tinggi Lain

Syarat-Syarat Untuk Pindah :

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang sedang berjalan.
- b. Bebas dari semua kewajiban baik pada fakultas asal maupun pada Universitas Tadulako.
- c. Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor disertai alasannya.
- d. Ada kesediaan menerima dari perguruan tinggi yang akan dituju berupa surat rekomendasi dari Wakil Rektor Bidang Akademik.
- e. Pengurusan mahasiswa yang akan pindah ke perguruan tinggi lain dilakukan pada awal semester ganjil atau semester genap pada setiap tahun akademik.
- f. Bagi mahasiswa yang tidak terdaftar pada tahun akademik berjalan, kepadanya tidak dapat diberikan surat keterangan pindah tetapi surat keterangan pernah kuliah dengan melampirkan semua KHS mata kuliah yang telah dilulusi.

BAB 3 SEMINAR TUGAS AKHIR DAN SIDANG SARJANA

3.1 Definisi, Tujuan Skripsi Program Strata Satu (S1) FMIPA UNTAD

1. Definisi

Skripsi adalah karya ilmiah ditulis oleh mahasiswa program sarjana pada masa akhir studinya berdasarkan hasil penelitian lapangan, laboratorium atau kajian kepustakaan sebagai bagian dari persyaratan akhir pendidikan akademisnya. Karya ilmiah ini merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi tingkat sarjana (S1) dengan gelar Sarjana Sains (S.Si.) untuk program studi Fisika, Kimia, dan Biologi; gelar Sarjana Farmasi (S.Farm) untuk program studi Farmasi, atau gelar Sarjana Matematika (S.Mat) untuk program studi Matematika; gelar Sarjana Statistika (S.Stat) untuk program studi Statistik dan gelar Sarjana Teknik (ST) untuk program studi Teknik Geofisika;

Inti dari skripsi adalah kegiatan penelitian yang dapat berarti:

- a. Penelitian adalah penggunaan metode ilmiah secara formal dan sistematis untuk menjawab dan menyelesaikan masalah.
- b. Penelitian merupakan usaha untuk menangkap gejala-gejala alam dan masyarakat berdasarkan disiplin metodologi ilmiah dengan tujuan menemukan prinsip-prinsip baru yang terkandung didalam gejala-gejala tersebut.
- c. Penelitian adalah cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

Menurut fungsi dan sifatnya, kegiatan-kegiatan penelitian dapat dibedakan atas:

- a. Penelitian yang bersifat deskriptif (hanya memeriksa situasi/fenomena)
- b. Penelitian yang bersifat prediktif (menunjukkan jika x terjadi maka y akan terjadi)
- c. Penelitian yang bersifat normatif (memberikan jawaban terbaik dalam pemecahan masalah).

2. Tujuan

Tujuan penulisan skripsi adalah untuk memberikan pengalaman dan pemahaman kepada mahasiswa agar dapat berpikir secara logis dan ilmiah dalam menguraikan dan membahas suatu permasalahan serta dapat menuangkannya dalam bentuk tulisan secara sistematis dan terstruktur.

3. Kriteria

Karya skripsi menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam hal:

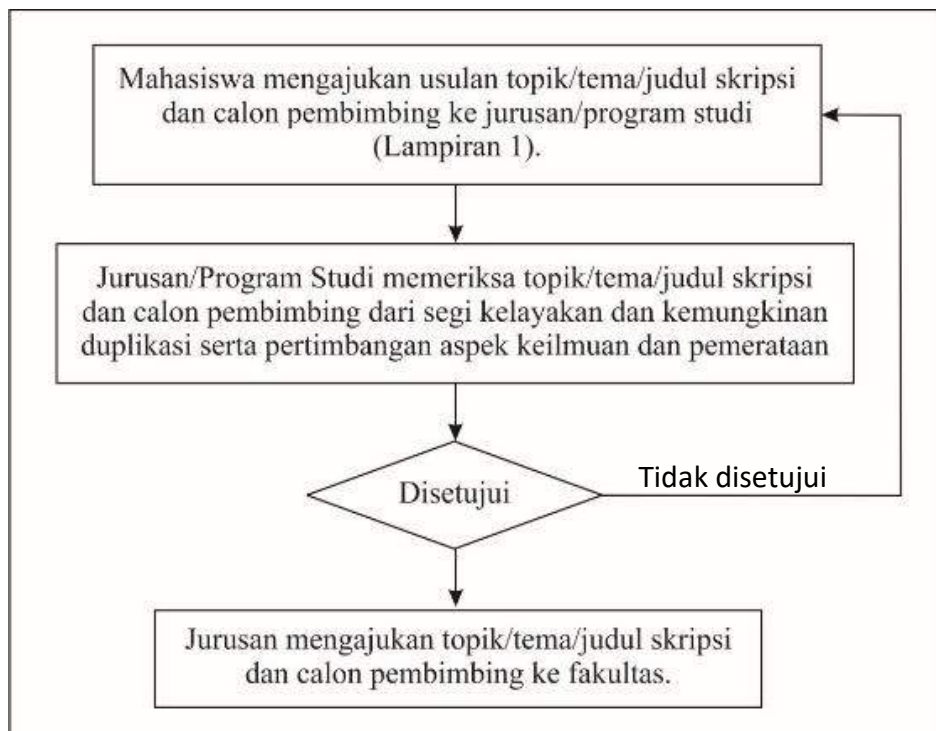
- a. Melihat, mengenali dan mengupas suatu masalah tertentu secara mendalam.
- b. Menerapkan suatu metode yang tepat untuk membahas masalah yang telah dipilih.
- c. Menuliskan hasil penelitian secara sistematis, lugas, padu dan jelas.

Penelitian didasarkan pada ciri-ciri ilmiah, yaitu:

- a. Rasional artinya kegiatan penelitian itu dilakukan dengan cara-cara yang bersifat logis sehingga terjangkau oleh akal manusia.
- b. Empiris artinya cara-cara yang digunakan dalam penelitian itu teramati oleh indera manusia, sehingga orang lain dapat mengambil dan mengetahui cara-cara yang digunakan.
- c. Sistematis artinya proses atau prosedur yang digunakan dalam penelitian itu menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis.

3.2 Mekanisme Pengajuan Topik Skripsi dan Pembimbing

Mekanisme pengajuan judul dan penetapan pembimbing dapat dilakukan sebagai berikut:



Gambar 1.1 Bagan Alur Pengajuan Skripsi

3.3 Pembimbing

1. Syarat-Syarat Pembimbing

Dalam penulisan skripsi, mahasiswa dibimbing oleh 2 orang pembimbing yang memenuhi persyaratan akademik. Syarat-syarat pembimbing skripsi mahasiswa FMIPA Universitas Tadulako adalah:

- a. Pembimbing I minimal Lektor kecuali bila berpendidikan S3, yang bertugas memberi bimbingan dan menilai skripsi dari awal sampai akhir.
- b. Pembimbing II minimal asisten ahli atau berpendidikan S2, yang bertugas membantu Pembimbing I.
- c. Pembimbing dapat berasal dari luar Fakultas MIPA UNTAD, tetapi hanya sebagai Pembimbing II.

2. Penetapan Pembimbing

- a. Pembimbing diatur dan ditunjuk oleh ketua jurusan/program studi dan ditetapkan oleh Dekan FMIPA
- b. Surat Keputusan pembimbingan mahasiswa akan dievaluasi oleh jurusan/program studi secara periodik selama 6 bulan (1 semester) sejak pelaksanaan seminar proposal dan seminar hasil.
- c. Jika pembimbing berhalangan tetap maka penggantian pembimbing diserahkan kepada jurusan/program studi

3.4 Seminar Proposal

1. Syarat-Syarat Seminar Proposal

Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk pengajuan seminar proposal adalah:

- a. Telah lulus mata kuliah minimal 110 sks dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00
- b. Telah menyelesaikan proposal skripsi yang dilengkapi dengan halaman persetujuan (pernyataan telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan) oleh Pembimbing I, Pembimbing II, dengan diketahui ketua jurusan/koordinator program studi (Lampiran 2).

- c. Telah menghadiri seminar proposal minimal 5 kali (dapat ditambah standar minimal disetiap program studi);
- d. Penulisan proposal memenuhi kaidah buku Panduan Penyusunan Skripsi Sarjana FMIPA UNTAD yang berlaku;

2. Penyelenggaraan Seminar Proposal

Prosedur penyelenggaraan seminar proposal adalah sebagai berikut :

- a. Mengajukan surat permohonan pelaksanaan seminar proposal yang diketahui oleh Pembimbing I atau Pembimbing II ke jurusan/program studi. (Lampiran 3)
- b. Jurusan mengeluarkan surat undangan, jadwal dan bukti penerimaan proposal kepada mahasiswa setelah butir (1a) sampai dengan (1d) terpenuhi.
- c. Menyerahkan undangan, jadwal dan proposal kepada dosen penguji proposal, selambat-lambatnya 2 (tiga) hari sebelum pelaksanaan seminar.
- d. Seminar dilaksanakan oleh jurusan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- e. Sebelum pelaksanaan seminar, mahasiswa memperlihatkan bukti penerimaan proposal, bahan persentasi (file power point) kepada moderator.
- f. Seminar dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh Pembimbing I dan/atau Pembimbing II, dan minimal 2 orang dosen pembahas.
- g. Penilaian seminar proposal memenuhi pembobotan nilai angka (NA) skala 0-100, selanjutnya dapat dikonversi seperti tabel di bawah ini (Permen Ristek Dikti Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta UNTAD Pasal 13 ayat 7 dan Permen Ristek Dikti No. 44 Th. 2015 tentang Standar Nasional Dikti Pasal 24 Ayat 2):

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria
>85	A	4,00	3,51-4,00 (sangat baik) (Usulan proposal layak untuk dilanjutkan untuk penelitian tugas akhir)
81-85	A-	3,75	
76-80	B+	3,50	2,75-3,50 (baik) (Usulan proposal masih perlu disempurnakan tidak wajib diseminarkan)
71-75	B	3,00	
61-70	B-	2,75	
51-60	C	2,50	2.00 - 2.74 (cukup) (Usulan proposal masih perlu dikembangkan dan wajib diseminarkan untuk perbaikan nilai)
45-50	D	1,00	1,00 -1.99 (kurang)

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria
			(Usulan proposal perlu disusun kembali dengan materi dan/atau pembimbing lainnya)
< 45	E	0,00	0,00-0,99 (sangat kurang) (Usulan proposal perlu disusun kembali dengan materi dan/atau pembimbing lainnya)

- h. Setiap dosen yang hadir dalam seminar proposal dapat memberikan penilaian.
- i. Nilai akhir ditentukan berdasarkan nilai rata-rata dari akumulasi seluruh nilai dari Dosen.
- j. Format penilaian seminar proposal dapat dilihat pada Lampiran 4.

3.5 Seminar Hasil

1. Syarat-Syarat Seminar Hasil

Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk pengajuan seminar hasil adalah :

- a. Mahasiswa bersangkutan memprogram Seminar Hasil pada Semester tersebut didalam KRS.
- b. Telah lulus seminar proposal minimal B- dan standar ini dapat lebih tinggi berdasarkan aturan yang ditetapkan prodi masing-masing.
- c. Telah mengikuti seminar hasil minimal 5 (lima) kali atau setiap prodi dapat lebih dari standar minimal ini berdasarkan hasil rapat jurusan.
- d. Sudah lulus seluruh matakuliah wajib pada kurikulum yang berlaku (kecuali pada masa *peralihan* kurikulum maka syarat ini akan diatur oleh prodi/jurusan)
- e. Sudah lulus matakuliah pilihan umum minimal 6 sks matakuliah pilihan.
- f. Telah menyelesaikan naskah skripsi yang dilengkapi oleh halaman persetujuan (pernyataan telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan) oleh Pembimbing I, Pembimbing II, dan diketahui oleh ketua jurusan/koordinator program studi (Lampiran 2)
- g. Penulisan naskah skripsi memenuhi kaidah buku Panduan Penyusunan Skripsi Sarjana FMIPA UNTAD.

2. Penyelenggaraan Seminar Hasil

Prosedur penyelenggaraan seminar hasil penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Mengajukan surat pengajuan dan permintaan jadwal seminar hasil yang diketahui oleh Pembimbing I dan Pembimbing II ke jurusan/program studi. (Lampiran 3)
- b. Jurusan/program studi mengeluarkan surat undangan, jadwal dan bukti penerimaan dokumen seminar hasil kepada mahasiswa setelah butir (1a) sampai (1d) dipenuhi.
- c. Menyerahkan undangan, jadwal dan dokumen seminar hasil kepada dosen pembahas yang menghadiri seminar hasil minimal 2 hari kerja sebelum pelaksanaan seminar.
- d. Seminar hasil dilaksanakan oleh jurusan/ program studi sesuai dengan jadwal yg ditetapkan.
- e. Memperlihatkan lembaran konsultasi skripsi dan sudah memenuhi syarat minimal 8 kali konsultasi dengan pembimbing sejak penyusunan proposal sampai selesainya penelitian.
- f. Sebelum pelaksanaan seminar, mahasiswa memperlihatkan naskah skripsi, bahan persentasi (file power point) kepada moderator.
- g. Seminar hasil dapat dilaksanakan jika minimal dihadiri oleh Pembimbing I dan/atau Pembimbing II dan dosen pembahas.
- h. Selanjutnya aturan kehadiran ini dapat diatur oleh melalui Rapat Jurusan.
- i. Pelaksanaan seminar hasil penelitian maksimal 90 menit.
- j. Penilaian seminar hasil memenuhi pembobotan nilai angka (NA) skala 0-100, selanjutnya dapat dikonversi seperti tabel di bawah ini (Permen Ristek Dikti No. 44 Th. 2015 tentang Standar Nasional Dikti Pasal 24 Ayat 2):

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria
>85	A	4,00	3,51-4,00 (sangat baik)
81-85	A-	3,75	
76-80	B+	3,50	2,75-3,50 (baik)
71-75	B	3,00	
61-70	B-	2,75	
51-60	C	2,50	2.00 - 2.74 (cukup) (Hasil penelitian masih perlu dikembangkan dan wajib diseminarkan untuk perbaikan nilai)
45-50	D	1,00	1,00 – 1,99 (kurang) (tidak lulus)
< 45	E	0,00	0,00 – 0,99 (sangat kurang) (tidak lulus)

- k. Setiap dosen yang diundang dan hadir dalam seminar hasil, berhak dan wajib memberikan penilaian.
- l. Nilai akhir ditentukan berdasarkan nilai rata-rata dari akumulasi seluruh nilai dari dosen.
- m. Format penilaian seminar hasil dapat dilihat dalam Lampiran 5

3.6 Sidang Sarjana dan Yudicium

- (1) Sidang sarjana adalah ujian akhir penutup studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa dalam bentuk ujian komprehensif. Dalam ujian komprehensif (tugas akhir/skripsi, tesis, atau disertasi), tidak lagi diperkenankan para pembimbing dan penguji mengajukan saran-saran perbaikan, kecuali semata-mata untuk menguji mahasiswa yang bersangkutan. Ujian Komprehensif dilaksanakan dengan tujuan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan ilmu-ilmu pokok masing-masing program studi.

Syarat-Syarat Ujian Sarjana Komprehensif.

Syarat-syarat yang harus yang dipenuhi untuk pengajuan sidang sarjana adalah :

- a. Telah lulus seminar hasil penelitian minimal B-
- b. Jumlah sks Mata Kuliah Wajib dengan nilai D tidak lebih dari 15 sks.
- c. Telah lulus seluruh mata kuliah wajib dan jumlah sks yang dilulusi minimal 140 sks dengan IPK minimal 2.00;
- d. Nilai Skripsi (4 sks) sudah ditetapkan dan ditandatangani oleh pembimbing Utama setelah mendapatkan masukan/pertimbangan dari pembimbing pendamping.
- e. Telah menyelesaikan administrasi “lembar clearing”
- f. Memperlihatkan transkrip nilai sementara yang disahkan oleh jurusan.
- g. Telah menyelesaikan naskah skripsi yang dilengkapi dengan lembar persetujuan perbaikan skripsi (Lampiran 6) yang ditandatangani oleh dosen pembahas dan diketahui oleh moderator pada seminar hasil.
- h. Telah membuat artikel/tulisan ilmiah dan dipublikasi dalam jurnal ilmiah; atau bila belum dipublikasi, harus mencantumkan Surat Keterangan dari Jurnal yang telah menerima artikel tersebut dan akan dipublikasi (tercantum nama jurnal; tahun terbitan/publikasi; Volume; nomor; halaman jurnal kalau ada). Artikel dan Surat Keterangan tersebut dijilid bersama Skripsi yang menjadi bagian lampiran skripsi.

- i. Skripsi telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan yang dilengkapi dengan lembar persetujuan pembimbing (Lampiran 7) yang ditandatangani oleh Pembimbing I, Pembimbing II serta diketahui oleh ketua jurusan/ koordinator prodi dan telah dijilid sebanyak 7 eksamplar.
- j. Menyerahkan 1 buah Compact Disc (CD) beserta tempatnya yang berisi naskah skripsi (pdf) dan artikel ilmiah (pdf). Label CD tercantum: Logo Untad, nama, stambuk & judul skripsi.
- k. Pas foto 4x6 berwarna sebanyak 2 lembar.

1. Pakaian

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

2. Penyelenggaraan Sidang Sarjana

Prosedur penyelenggaraan sidang sarjana adalah sebagai berikut:

- a. Sidang sarjana dilaksanakan oleh jurusan/program studi dan dipimpin oleh Ketua Sidang serta bersifat tertutup.
- b. Pelaksanaan Sidang Sarjana dijadwalkan pada hari yang telah ditentukan dalam rapat jurusan/program studi, atau hari lain yang disepakati oleh pimpinan jurusan/program studi dan pembimbing.
- c. Mengajukan surat permohonan jadwal ujian sidang sarjana yang diketahui Pembimbing I dan Pembimbing II (Lampiran 3).
- d. Dekan mengeluarkan surat undangan, jadwal dan menyerahkan SK penguji sidang sarjana setelah seluruh syarat-syarat ujian komprehensif dipenuhi.
- e. Menyerahkan undangan, jadwal, Surat Keputusan Dewan Penguji kepada dosen penguji minimal 2 hari sebelum pelaksanaan ujian sidang sarjana.
- f. Susunan Dewan Penguji terdiri dari Ketua Sidang, Sekretaris Sidang, dan 5 orang penguji termasuk pembimbing.
- g. Ujian Sarjana Komprehensif dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh seluruh dosen penguji namun bila terdapat dosen penguji yang berhalangan dapat memberikan ujian dan penilaian tersendiri dengan seizin ketua dewan penguji.
- h. Setiap dosen penguji diberikan waktu sebagai berikut.

- Penguji I, II, dan III : 15 – 20 menit.
 - Penguji IV, dan V (pembimbing I dan II) : 10- 15 menit.
- i. Penilaian ujian Sarjana Komprehensif melalui rapat dewan penguji dengan menggunakan pembobotan nilai angka 0-100, dapat dikonversi seperti yang tercantum pada tabel di bawah ini (Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako Pasal 13 angka 7).

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria
>85	A	4,00	3,51-4,00 (lulus dengan Pujian)
81-85	A-	3,75	
76-80	B+	3,50	3.00-3,50 (lulus dengan sangat memuaskan)
71-75	B	3,00	
61-70	B-	2,75	2,76-3,00 (Memuaskan)
51-60	C	2,50	2.01-2.75 (lulus dengan kriteria kurang)
45-50	D	1,00	<= 2.00 (Sangat kurang)
< 45	E	0,00	0,00 – 0,99 (sangat kurang) (tidak lulus)

- j. Mahasiswa/calon sarjana dapat mengajukan pengulangan ujian sarjana komprehensif dalam waktu yang disepakati oleh dewan penguji.
- k. Mahasiswa calon sarjana yang mendapatkan maksimal C diharuskan mengajukan pengulangan ujian komprehensif.

3. Susunan Acara Ujian Sarjana Komprehensif dan Pelantikan/ Yudicium

- 1) Pembukaan Ujian Sarjana Komprehensif oleh Ketua Dewan Penguji.
- 2) Mempersilahkan mahasiswa/calon sarjana memasuki ruangan sidang.
- 3) Verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan:
 - Lembar “clearing” Administrasi mahasiswa/ calon sarjana
 - Skripsi yang telah dijilid bersama lampiran artikel publikasi, beserta surat keterangan bahwa artikel tersebut berjudul dipublikasikan pada jurnal , volume, No dan Tahun.
- 4) Konfirmasi kesediaan mahasiswa bersangkutan untuk menjalani prosesi ujian sarjana:
 - (a) bila bersedia dalam kondisi sehat wal-afiat, dilanjutkan ke butir 5),

- (b) bila tidak bersedia maka tidak akan dilanjutkan.
- 5) Mahasiswa diberi kesempatan untuk mempresentasikan abstrak skripsinya, waktu maksimal 10 menit.
 - 6) Ketua sidang memberi kesempatan kepada para Dewan Penguji 1, 2, 3, 4 dan 5 untuk mengajukan pertanyaan dan memberi penilaian dengan alokasi waktu :
 - a. Penguji 1 : 15 – 20 menit
 - b. Penguji 2 : 15 – 20 menit
 - c. Penguji 3 : 15 – 20 menit
 - d. Penguji 4 (Pembimbing I) : 10 – 15 menit
 - e. Penguji 5 (Pembimbing II) : 10 – 15 menit
 - 7) Mahasiswa dipersilahkan meninggalkan ruangan sidang dan Dewan Penguji melakukan penilaian/penentuan kelulusan.
 - 8) Dewan Penguji memberi keputusan hasil penilaian: LULUS atau TIDAK LULUS.
 - 9) Mahasiswa dipersilahkan kembali memasuki ruangan sidang untuk melanjutkan prosesi ujian sarjana.
 - 10) Ketua sidang membacakan Berita Acara Ujian Sarjana Komprehensif.
 - 11) Mahasiswa yang lulus, langsung diyudicium oleh Dekan atau yang mewakili, dalam hal ini Wakil Dekan atau Ketua Jurusan atau Mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian sarjana dapat mengajukan permohonan ujian sarjana ulang berdasarkan waktu yang disepakati oleh Dewan Penguji.
 - 12) Kesan-kesan dari mahasiswa yang telah lulus.
 - 13) Pesan-pesan dari Ketua Sidang dan/atau yang mewakili Dewan Penguji
 - 14) Penandatanganan skripsi (yang telah dijilid). Ditandatangani oleh Dewan Penguji dan Ketua Jurusan.
 - 15) Penutup: Ujian Sarjana Komprehensif ditutup oleh Ketua Dewan Penguji.

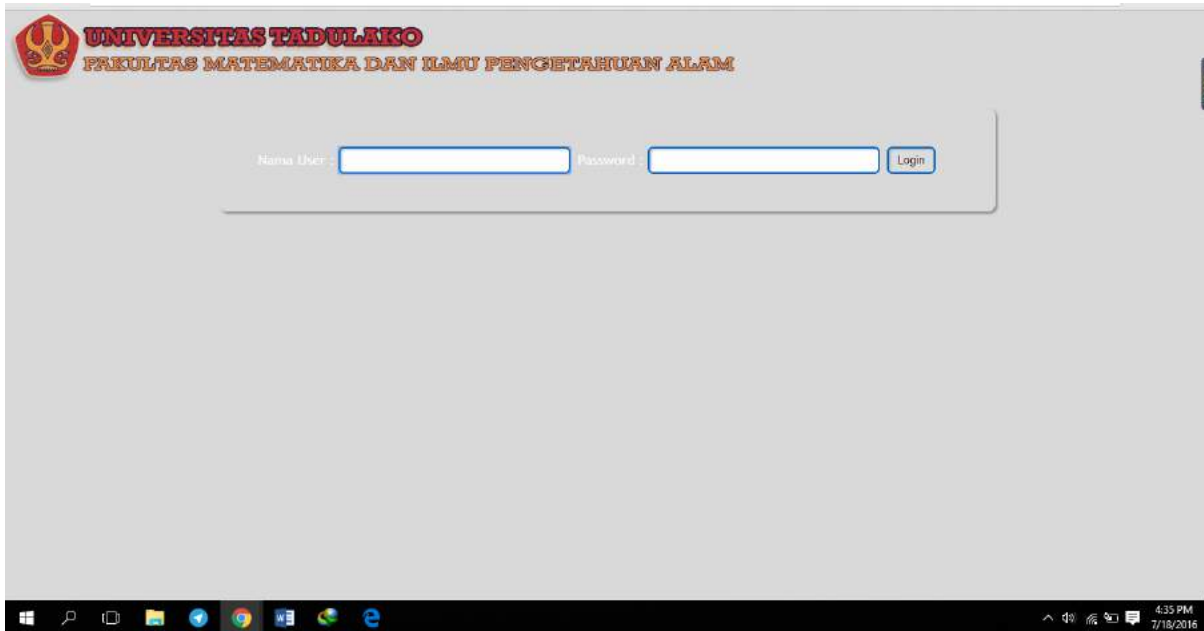
BAB 4 SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Sistem Informasi Akademik Fakultas MIPA adalah system informasi yang sudah dibangun dan diterapkan di fakultas MIPA untuk meningkatkan pelayanan kepada mahasiswa FMIPA Universitas Tadulako. Sistem Informasi ini dikembangkan oleh Pusat Informasi FMIPA sebagai sebuah Unit didalam Fakultas MIPA UNTAD. Sistem ini sudah memberikan informasi tentang Profil Fakultas, Akademik, Kemahasiswaan, Kegiatan dan SiakadMIPA. Sistem Informasi ini dapat diakses di <http://fmipa.untad.ac.id/>. Tampilan depan Sistem Informasi FMIPA adalah sebagai berikut:



Dilembar depan terdapat kolom tentang Pengumuman yang penting untuk diketahui semua civitas akademika FMIPA Untad. Hal penting yang perlu diketahui oleh Dosen dan Mahasiswa

bahwa input nilai oleh dosen, pengumuman nilai, KRS On line dan Perwalian On line tersedia pada layanan ini yaitu di bagian SIAKAD MIPA. Tampilan SIAKAD MIPA adalah sebagai berikut:



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

A. Online Journals

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

Pengelolaan dan maintenans website jurnal elektronik Universitas Tadulako dilakukan oleh UPT. TIK., sedangkan pengelolaan dan operasionalisasi masing-masing jurnal ilmiah yang ditampung di dalamnya dilakukan oleh pengelola jurnal masing-masing yang telah ditunjuk

oleh pejabat berwenang. Hal ini dibuktikan dengan sebuah surat keputusan tentang pengelola jurnal tersebut.

Agar sebuah jurnal ilmiah bisa dimasukkan dalam website jurnal ilmiah Universitas Tadulako, pengelola jurnal ilmiah tersebut harus menghubungi UPT. TIK untuk pembuatan dan pengalokasian space sekaligus penerbitan user name dan password. Penayangan artikel-artikel ilmiah ke dalam jurnal, pembuatan edisi, dan kegiatan-kegiatan penayangan lainnya dilakukan sepenuhnya oleh pengelola jurnal masing-masing dan dapat diakses di alamat web: <http://jurnal.untad.ac.id/jurnal/>.

B. Electronic Library (E-library)

Electronic library (E-library) atau perpustakaan elektronik adalah layanan online yang disediakan oleh UPT. TIK untuk pengelolaan perpustakaan secara online. Melalui layanan ini, perpustakaan dapat mempermudah layanan mereka kepada pengguna perpustakaan untuk mencari koleksi perpustakaan yang mereka perlukan. Saat ini, Perpustakaan Pusat Universitas Tadulako telah menggunakan layanan e-library ini (*lib.untad.ac.id*) sehingga pengguna perpustakaan dapat mencari dan mendapatkan data katalog dari bahan pustaka yang dikoleksi oleh Perpustakaan Pusat Universitas Tadulako secara cepat dan efisien tanpa harus datang ke gedung Perpustakaan Pusat Universitas.

Di samping Perpustakaan Pusat, perpustakaan-perpustakaan fakultas juga sudah menggunakan fasilitas perpustakaan ini. Pengelolaan e-library perpustakaan fakultas dilakukan sepenuhnya oleh pegawai yang ditunjuk di masing-masing perpustakaan fakultas tersebut. Pengelola tersebut bertugas antara lain menginput data bahan pustaka koleksi ke e-library, melakukan pengawasan dan monitoring terhadap eksistensi e-library, dan memberikan panduan dan bantuan kepada users e-library. Pada saat ini, pemasukan data bahan-bahan pustaka ke dalam masing-masing perpustakaan fakultas tersebut masih terus berlangsung.

C. Layanan Online Lainnya

Beberapa layanan online lainnya juga telah disediakan dalam mendukung pelaksanaan proses-proses akademik dalam lingkungan Universitas Tadulako. Terdapat layanan webmail menggunakan format @untad.ac.id kepada setiap dosen, pegawai, dan mahasiswa yang dapat mereka gunakan, baik untuk komunikasi dan korespondensi akademik maupun umum. Di samping itu, juga terdapat layanan blog pribadi yang dapat dipergunakan oleh

seluruh civitas akademika untuk membuat blog pribadi masing-masing. Melalui blog pribadi ini, setiap elemen civitas akademika dapat menyediakan informasi bermanfaat, baik yang berkaitan dengan kegiatan akademik maupun kegiatan lainnya. Layanan cloud storage (Tadulako Storage) adalah layanan bagi seluruh civitas akademika untuk menyimpan file-file yang mereka miliki menggunakan tempat penyimpanan yang dimiliki oleh Universitas Tadulako. Layanan penyimpanan file-file ini, di samping untuk menyimpan file-file dan dokumen-dokumen elektornik, juga akan membantu civitas akademika untuk melakukan sharing (berbagi pakai) dari file-file dan dokumen yang tersimpan dalam layanan tersebut. Apabila menggunakan layanan ini, civitas akademika dapat mengakses file-file mereka dari manapun sepanjang bisa terhubung dengan jaringan intranet Universitas atau internet.

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

Beberapa jurnal yang diterbitkan di lingkup FMIPA UNTAD yang dapat diakses melalui on-line antara lain:

1. Journal

BAB 5 KURIKULUM

A. Isi Kurikulum

Program studi pada program sarjana dalam lingkungan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks, yang meliputi:

- a. Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU) paling sedikit 8 (delapan) sks.
- b. Mata kuliah wajib program studi dan mata kuliah pilihan paling sedikit 115 (seratus lima belas) sks termasuk skripsi yang setara 4 sks.

B. Distribusi Mata Kuliah

- a. Distribusi mata kuliah di setiap jurusan/program studi di Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam disusun berdasarkan penjenjangan dan tingkat kesulitannya masing – masing.
- b. Pendistribusian mata kuliah dilakukan per semester mulai dari semester I sampai semester VIII.
- c. Jumlah sks mata kuliah yang dapat diikuti oleh setiap mahasiswa per semester sesuai dengan Indeks Prestasi (IP) mahasiswa seperti pada tabel di bawah ini :

Indek Prestasi Akademik pada Semester (IPS) sebelumnya	sks yang dapat diambil
3,00 - 4,00	Maksimum 24 sks
2,50 - 2,99	Maksimum 21 sks
2,00 - 2,49	Maksimum 18 sks
1,50 - 1,99	Maksimum 15 sks
< 1,5	Maksimum 12 sks

C. Aturan Peralihan

Kurikulum baru yang disebut Kurikulum Kelompok Bidang Keahlian (KBK) yang bersesuaian dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) diberlakukan mulai tahun akademik 2016/2017 untuk semua Program Sarjana di lingkungan FMIPA UNTAD.

Untuk menampung hasil-hasil studi yang telah dicapai oleh mahasiswa angkatan tahun 2015 atau sebelumnya, diberlakukan ketentuan- ketentuan seperti tertera di bawah ini :

- a. Semua matakuliah yang telah diselesaikan dalam kurikulum lama, jumlah sks dan nilai matakuliah tersebut tetap diakui.
- b. Masing masing program studi menyusun daftar matakuliah kesetaraan, apabila ada matakuliah yang dihapus, atau disempurnakan nama dan beban sks nya pada Kurikulum KBK berbasis KKNI.
- c. Matakuliah wajib pada kurikulum lama dapat menjadi matakuliah pilihan apabila matakuliah kesetaraannya pada Kurikulum baru berubah menjadi bukan matakuliah wajib.
- d. Matakuliah wajib pada kurikulum lama dapat dibatalkan (di drop) apabila matakuliah kesetaraannya tidak ditawarkan lagi pada Kurikulum baru.
- e. Pengulangan suatu matakuliah dalam kurikulum lama dengan mengambil matakuliah kesetaraannya dalam Kurikulum baru, maka matakuliah yang diakui adalah matakuliah sesuai dengan Kurikulum baru.
- f. Hal-hal yang belum tercakup dalam peraturan peralihan ini, ditampung dan ditangani oleh Jurusan atau Program Studi yang bersangkutan.
- g. Ketentuan-ketentuan dalam peraturan peralihan ini hanya berlaku bagi para mahasiswa tertentu yang diatur didalam dokumen kurikulum masing-masing program studi dilingkup FMIPA.

BAB 6 TENAGA PENDIDIK FMIPA

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
Jurusan Fisika							
1.	Abdullah	0017026203	17-02-1962	Lektor Kepala	Drs. MT.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Geofisika Terapan
2.	M Rusydi H	0013116306	13-11-1963	Lektor Kepala	Drs. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gajah Mada S3 Universitas Gajah Mada	Fisika Fisika Geografi Fisis
3.	Jamidun	0031126453	31-12-1964	Lektor Kepala	Ir. MT	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Gajah Mada (Sedang studi)	Fisika Geofisika Terapan Fisika
4.	Iqbal	0001106904	01-10-1969	Lektor Kepala	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Fisika
5.	Rustan Efendi	0031126714	31-12-1967	Lektor	S.Si M.T. Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Teknologi Bandung	Fisika Geofisika Terapan Geofisika Terapan
6.	Yutdam Mudin	0016067106	16-06-1971	Lektor	S.Si M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Oseanografi
7.	Abdul Rahman	0014076505	14-07-1965	Lektor Kepala	S.Si M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Oseanografi
8.	Darmawati Darwis	0024117103	24-11-1971	Lektor Kepala	S.Si M.Si Ph.D	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Newcastle University	Fisika Fisika Fisika
9.	Moh. Dahlan Th Musa	0004016904	04-01-1969	Lektor	S.Si	S1 Universitas Hasanuddin	Fisika

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
					M.T	<i>S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Geofisika Terapan
10	Lufsyi Mahmudin	0014077204	14-07-1972	Lektor Kepala	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Gajah Mada S2 Universitas Gajah Mada S3 Universitas Gajah Mada</i>	Fisika Fisika Fisika
11	M Syahrul Ulum	0027036901	27-03-1969	Lektor Kepala	S.Si M.Si Ph.D	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Indonesia S3 Newcastle University</i>	Fisika Fisika Fisika
12	Hosiana MD Labania	0026057202	26-05-1972	Lektor	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Gajah Mada S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Gajah Mada (sedang study)</i>	Fisika Oseanografi Geografi Fisis
13	M Rusli	0017097004	17-09-1970	Lektor	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Gajah Mada (sedang study)</i>	Fisika Fisika Geologi
14	Elisa Sesa	0029107204	29-10-1972	Lektor	S.Si M.Si Ph.D	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Newcastle University</i>	Fisika Fisika Fisika
15	Sandra	0020037205	20-03-1972	Lektor	S.Si M.T	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Fisika Geofisika Terapan
16	Kasman	0027057204	27-05-1972	Lektor	S.Si M.Si Dr.	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Newcastle University</i>	Fisika Fisika Fisika
17	Dedy Farhamsa	0004018101	04-01-1981	Lektor	S.Si M.T	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Fisika Teknik Informatika
18	Sabhan	0008108003	08-10-1980	Asisten Ahli	S.Si M. Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Pertanian Bogor</i>	Geofisika Ilmu Kelautan Ilmu Kelautan

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
						<i>S3 Institut Pertanian Bogor (Sedang Sekolah)</i>	
19	Anis Nismayanti	0024058401	24-05-1984	Lektor	S. T M. Si	<i>S1 Universitas Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) (Sedang Sekolah)</i>	Teknik Fisika Fisika
20	Maskur	0011018401	11-01-1984	Asisten Ahli	S.Si M.Sc	<i>S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Gajah Mada</i>	Fisika Fisika
21	Badarudin	-	30-10-1982	-	S.Si M.Sc	<i>S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Gadjah Mada</i>	Fisika Geofisika
22	Sitti Rugaya	-	25-11-989	-	S.Si M.Sc	<i>S1 Universitas Tadulako S2 Unuiversitas Gadjah Mada</i>	Fisika Geofisika
Jurusan Matematika/Prodi Matematika							
1.	I Wayan Sudarsana	0020067205	20-06-1972	Lektor Kepala	S.Si M.Si Dr.	<i>S1 Universitas Gajah Mada S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Teknologi Bandung</i>	Matematika Matematika Diskrit Matematika Diskrit
2.	Agus Indrajaya	0025086706	25-08-1967	Lektor Kepala	Drs. M.Sc.	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 University of Twente</i>	Matematika Numerik & Komputasi
3.	Rina Ratianingsih	0011086608	11-08-1966	Lektor Kepala	Drs. M.Si.	<i>S1 Institut Teknologi Bandung S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Matematika Terapan Matematika Terapan
4.	Selvy Musdalifah	0001037304	01-03-1973	Lektor Kepala	S.Si M. Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Matematika Analisis
5.	Agusman Sahari	0027017903	27-01-1979	Lektor	S.Si M. Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin</i>	Matematika Matematika Terapan
6.	Resnawati	0007058203	07-05-1982	Asisten Ahli	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin</i>	Matematika Matematika Terapan
7.	Juni Wijayanti	0026069002	26-06-1990	-	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Tadulako S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Matematik Matematika Terapan

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
						<i>S3 Institut Teknologi Bandung (sedang sekolah)</i>	Matematika
8.	Desi Lusiyanti	0028128802	28-12-1988	-	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Teknologi Sepuluh Nopember (ITS)</i>	Matematika Matematika Ilmu Komputer
9.	Hajar	-		-	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Teknologi Sepuluh Nopember (ITS)</i>	Matematik Matematika Terapan
10.	Hasniah Nacong	-		-	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Teknologi Sepuluh Nopember (ITS)</i>	Matematik Matematika Terapan
Jurusan Kimia							
1.	Husain Sosidi	0011086310	11-08-1963	Lektor Kepala	Drs. M.Si. Dr.	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Teknologi Bandung</i>	Kimia Analitik Kimia Kimia
2.	Syaiful Bahri	0023036210	23-03- 1962	Lektor Kepala	Drs. M.Si.	<i>S1 Universitas Andalas S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Tadulako (sedang sekolah)</i>	Biokimia Kimia
3.	Khairuddin	0031126712	31-12-1967	Lektor Kepala	S.Si. M.Si Dr.	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Hasanuddin</i>	Ilmu kimia Ilmu Kimia Kimia Analitik
4.	Abd. Rahman Razak	0020107102	20-10-1971	Lektor Kepala	S.Si. M.Si Dr.	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Hasanuddin</i>	Biokimia Farmasi Ilmu Kimia Ilmu Kimia
5	Ruslan	0010066609	10-06-1966	Lektor Kepala	S.Si. M.Si Dr.	<i>S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Hasanuddin</i>	Kimia Analitik Ilmu Kimia Ilmu Kimia

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
6	Nurhaeni	0030066405	30-06-1964	Lektor Kepala	Dra. M.Si.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin	Kimia Organik Ilmu Kimia
7	Dwi Juli Puspitasari	0026076906	26-07-1969	Lektor	S.Si. M.Sc. Dr.Chem. Tech	S1 Universitas Hasanuddin S2 University of Western Sydney S3 Universitas Gadjah Mada	Kimia Kimia Analitik Teknologi Kimia Anorganik
8	Erwin Abd. Rahim	0019097107	19 -09-1971	Lektor	S.Si. M.Si. Dr.	S1 Universitas Gadjah Mada S2 Universitas Gadjah Mada S3 University of Kyoto	Kimia Ilmu Kimia Polimer Organik
9	Jusman	0024017405	24-01-1974	Lektor	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gadjah Mada S3 Universitas Gadjah Mada	Kimia Ilmu Kimia Ilmu Kimia Lingkungan
10	Ahmad Ridhay	0031077004	31-07-1970	Lektor	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Padjajaran S3 Universitas Hasanuddin	Kimia Kimia Ilmu Kimia
11	Hardi YS.	0002027405	02-02-1974	Lektor	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Syiah Kuala S2 Universitas S3 University of South Australia	Kimia Kimia Philosophy
12	Indriani	0027077204	27-07-1972	Lektor	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Airlangga	Ilmu Kimia Ilmu Kimia Kimia Organik
13	Ni Ketut Sumarni	0004017602	04-01-1976	Lektor	S.Si. M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Kimia Kimia
14	Prisma Wiryanti	0027047501	27-04-1975	Lektor	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Negeri Riau S2 Universitas Gadjah Mada	Kimia Ilmu Kimia Lingkungan
15	Syamsuddin	0024036905	24-03-1969	Lektor	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Gadjah Mada	Kimia Ilmu Kimia Ilmu Kimia
16	Mohamad Mirzan	0026057105	26-05-1971	Lektor	S.Si.	S1 Universitas Hasanuddin	Kimia

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
					M.Si.	S2 Universitas Gadjah Mada S3 Universitas Gadjah Mada (Sedang Studi)	Kimia Kimia Fisik
17	Pasjan Satrimafitrah	0015058202	15-05-1982	Lektor	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 University Miyazaki	Kimia Kimia Biokimia
18	Jaya Hardi (Dosen Tetap Non-PNS)	0905118701	5-11-1987	-	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Pertanian Bogor	Kimia Organik
Jurusan Biologi							
1	Ramadhanil	0013096408	13-09-1964	Guru Besar	Drs. M.Si. Dr.	S1 Universitas Andalas S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Pertanian Bogor	Mikrobiologi Biologi Lingkungan Biologi tumbuhan
2	Umrah	0031076205	31-07-1962	Lektor Kepala	Dra. M.Si. Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Teknologi Bandung	Mikrobiologi Biologi Lingkungan Fitopatologi
3	Muh. Alwi	0050076806	05-07-1968	Lektor Kepala	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Pertanian Bogor S3 Universitas Brawijaya (sedang studi)	Mikrobiologi Mikrobiologi Mikrobiologi
4	I Nengah Swastika	0021116901	21-11-1969	Lektor	Drs M.Sc M.Lif. Sc Dr. Lif. Sc	S1 Univ. Jend Soedirman S2 Deakyn University S2 Kyoto University Japan S3 Kyoto University Japan	Biologi Biologi Molekuler Tumbuhan Biologi Sel & Molekular Biologi sel & Molekular
5	Musjaya M Guli	0031016704	31-01-1967	Lektor	S.Si M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Brawijaya (sedang studi)	Biologi Tumbuhan Kedokteran Dasar Biologi Medik

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
6	Asri P. Paserang	0015017208	15-01-1972	Lektor	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Pertanian Bogor S3 Institut Pertanian Bogor	Biologi Tumbuhan Genetika Tumbuhan Fisiologi Tumbuhan
7	Annawaty	0020027206	20-02-1972	Lektor	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gadjah Mada S3 Institut Pertanian Bogor	Biologi Biologi Hewan Taksonomi Hewan
8	Wahyu Harso	0028097207	28-09-1972	Lektor	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Gadjah Mada S2 Universitas Gadjah Mada S3 Hamboldt University	Biologi Fisiologi Tumbuhan Fisiologi Tumbuhan
9	I Nengah Swastika	0021116901	21-11-1969	Lektor	S.Si M.Lif. Sc Dr. Lif. Sc	S1 Univ. Jend Soedirman S2 Kyoto University Japan S3 Kyoto University Japan	Biologi Biologi Molekular Biologi Molekular
10	Miswan	0015067309	15-06-1973	Asisten Ahli	S.Pd. M.Si.	S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Negeri Makassar (sedang studi)	Biologi Pengelolaan Lingkungan Hidup
11	Eny Yuniati	0016067309	16-06-1973	Asisten Ahli	S.Si M.Si	S1 Universitas Nasional S2 Institut Pertanian Bogor S3 Universitas Brawijaya (sedang studi)	Biologi Biologi Tumbuhan Tumbuhan Rendah
12	Fahri	0911028802	11-02-1988	Tenaga Pengajar	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Pertanian Bogor	Biologi Biosains Hewan
13	Orryani Lambui	-	29-11-1982	Tenaga Pengajar	S.Si M.Sc	S1 Universitas Kristen Duta Wacana S2 Universitas Gadjah Mada	Biologi Industri Mikrobiologi
14	Magfirahtul Jannah	-	15-06-1989	Tenaga Pengajar	S.Pd M.Sc	S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Gadjah Mada	Pendidikan Biologi Genetika

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
15	Moh. Iqbal	-	09-11-1990	Tenaga Pengajar	S.Si M.Sc	S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Gajah Mada	Biologi Taksonomi Tumbuhan
16	Meryany Ananda	-	02-06-1991	Tenaga Pengajar	S.Si M.Sc	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Pertanian Bogor	Biologi Mikrobiologi
Jurusan Farmasi							
1	Nurlina Ibrahim	0017026105	17-02-1961	Lektor	Dra Apt. M.Si	S1 Universitas Hasanuddin Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Universitas Tadulako S3 Universitas Tadulako (sedang studi)	Farmasi Apoteker Biologi Farmasi Biologi Farmasi
2	Yusriadi	0024078001	24-07-1980	Lektor	S.Si Apt. M.Si	S1 Universitas Hasanuddin Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin	Farmasi Apoteker Biofarmasetika
3	M. Sulaiman Zubair	0006118002	06-11-1980	Lektor	S.Si Apt. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 King Abdul Azis	Farmasi Apoteker Kimia Farmasi Kimia Organik
4	Syariful Anam	0026028003	26-02-1980	Lektor	S.Si Apt. M.Si	S1 Universitas Hasanuddin Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 University of Copenhagen, Denmark (sedang studi)	Farmasi Apoteker Fitokimia Farmakoepidemiologi
5	Alwiyah Mukaddas	0018048002	18-04-1980	Lektor	S.Farm Apt. M.Si	S1 Universitas Gadjah Mada Profesi: Universitas Gadjah Mada S2 Universitas Indonesia	Farmasi Apoteker Farmasi Klinik
6	Yuliet	0018057505	18-05-1975	Lektor	S.Si Apt.	S1 Universitas Gadjah Mada Profesi Universitas Gadjah Mada	Farmasi Apoteker

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
					M.Si	S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Teknologi Bandung (sedang studi)	Farmakologi Farmakologi
7	Evi Sulastri	0003068303	03-06-1983	Asisten Ahli	S.Si Apt. M.Si	S1 Universitas Hasanuddin Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Farmasi Apoteker Teknologi Farmasi
8	Akhmad Khumaidi	0005078302	05-07-1983	Lektor	S.Si Apt M.Sc	S1 Universitas Hasanuddin Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gadjah Mada	Farmasi Apoteker Fitokimia
9	Jamaluddin	0023028402	23-02-1984	Asisten Ahli	S.Farm M.Si	S1 Universitas Muslim Indonesia S2 Universitas Hasanuddin	Farmasi Kimia Farmasi
10	Khildah Khaerati	0030580017	03-05-1980	Asisten Ahli	S.Si Apt. M.Si	S1 Universitas Pancasakti Profesi: Universitas Islam Indonesia S2 Institut Teknologi Bandung	Farmasi Apoteker Farmakologi
11	Yuyun Yonelian	0017068402	17-06-1984	Asisten Ahli	S.Si Apt. M.Si	S1 Universitas Widya Mandala Profesi: Universitas Kristen Widya Mandala S2 Institut Teknologi Bandung S3 Chulalongkorn University, Thailand (sedang studi)	Farmasi Apoteker Kimia Farmasi Kimia Farmasi
12	Agustinus Widodo	0030088202	30-08-1982	Asisten Ahli	S.Farm Apt. M.Farm	S1 STIFA Pelita Mas Profesi: Institut Sains dan Teknologi Nasional S2 Universitas Airlangga	Farmasi Apoteker Farmakognosi
13	Safaruddin	0017108601	17-10-1986	Asisten ahli	S.Si Apt. M. Epid	S1 Universitas Hasanuddin Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Universitas Indonesia	Farmasi Apoteker Kesehatan Masyarakat

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
					M.Farm	S2 Universitas Indonesia S3 West Virginia University (sedang studi)	Farmasi Klinik Epidemiologi Klinik
14	Muhammad Rinaldhi Tandah	0922098503	22-09-1985	Asisten ahli	S.Farm Apt. M.Sc	S1 Universitas Islam Indonesia Profesi: Universitas Gadjah Mada S2 Universitas Gadjah Mada	Farmasi Apoteker Manajemen Farmasi
15	Armini Syamsidi	0003068701	03-06-1987	Asisten ahli	S.Si Apt. M.Si	S1 Universitas Hasanuddin Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi bandung	Farmasi Apoteker Bioteknologi
16	Arsa Wahyu Nugrahani	0625088101	25-08-1981	Asisten ahli	S.Farm Apt. M.Sc.	S1 STIFAR Yayasan Pharmasi Profesi: Stifar Semarang S2 Universitas Gadjah Mada	Farmasi Apoteker Mikrobiologi
17	Ihwan	0913047404	13-04-1974	Lektor	S.Si Apt. M.Kes.	S1 Universitas Pancasakti Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin	Farmasi Apoteker Biomedik
18	Ingrid Faustine	0027058701	27-05-1987	Tenaga Pengajar	S.Si Apt M.Sc	S1 Universitas Hasanuddin Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gadjah Mada	Farmasi Apoteker Farmasi Klinik
19	Ririen Hardani	0927078901	27-07-1989	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Si	S1 STIFA Pelita Mas Profesi: Universitas Setia Budi S2 Universitas Setia Budi	Farmasi Apoteker Manajemen Farmasi
20	Asriana Sultan	0927078901	26-09-1988	Tenaga Pengajar	S.Farm . Apt. M.Si	S1 Universitas Islam Negeri Alauddin Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Farmasi Apoteker Farmasetika dan Tekhnologi
21	Khusnul Diana	1102028601	02-02-1986	Tenaga Pengajar	S.Far. Apt M.Sc.	S1 Universitas Ahmad Dahlan Profesi: Universitas Gadjah Mada S2 Universitas Gadjah Mada	Farmasi Apoteker Manajemen Farmasi

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
22	Ritha Pratiwi	0004128602	04-12-1986	Tenaga Pengajar	S.Si Apt. M.Si	<i>S1 Universitas Islam Makassar Profesi: Universitas Islam Indonesia S2 Universitas Hasanuddin</i>	Farmasi Apoteker Biologi Farmasi
23	Amalia Purnamasari Zainal	0010058802	10-05-1988	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Si.	<i>S1 Stifa Pelita Mas, Palu Profesi: Universitas Setia Budi S2 Universitas Indonesia S3 Universitas Indonesia (sedang studi)</i>	Farmasi Apoteker Biologi Farmasi Biologi Farmasi
24	Amelia Rumi		20-04-1989	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Sc	<i>S1 Universitas Muslim Indonesia Profesi: Universitas Gajah Mada S2 Universitas Gajah Mada</i>	Farmasi Farmasi Klinik Farmasi Klinik
25	Muh. Basuki	0919128801	19-12- 1988	Tenaga Pengajar	S.Farm. Apt. M.H	<i>S1 Universitas Muslim Indonesia Profesi: Universitas Muhammadiyah, Jakarta S2 Universitas Padjajaran</i>	Farmasi Apoteker Hukum Kesehatan
26	Hesti Trisnianti Burhan		06-08-1989	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Farm	<i>S1 Universitas Kristen Widya Mandala Profesi: Universitas Kristen Widya Mandala; S2 Universitas Surabaya</i>	Farmasi Apoteker Farmasi Klinik
27	Muhammad Fakhrol Hardani S.		9-07- 1992	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Farm	<i>S1 Stifa Pelita Mas, Palu Profesi: Universitas Setia Budi S2 Universitas Setia Budi</i>	Farmasi Apoteker Ilmu Farmasi
28	Nurul Ambianti		25-04- 1991	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Sc.	<i>S1 Universitas Panca Sakti Makassar. Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gadjah Mada</i>	Farmasi Apoteker Manajemen Rumah Sakit

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
29	Andi Atirah Masyita		07-01- 1989	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Si	S1 Stifa Pelita Mas, Palu Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin	Farmasi Apoteker Herbal Medisin
30	Wa Ode Sitti Musnina		29-12-1986	Tenaga Pengajar	S.Si M.Sc	S1 Universitas Haluoleo S2 Universitas Gajah Mada	Kimia Farmasi Sains dan Teknologi
Jurusan Matematika /Prodi Statistika							
1	Junaidi	0026027406	26-02-1974	Lektor Kepala	S.Si M.Si Ph.D	S1 Universitas Sri Wijaya S2 Universitas Gajah Mada S3 NCU Australia	Matematika Aljabar Statistik
2	Nur'eni	0007077103	07-07-1971	Lektor Kepala	S.Si M. Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Matematika Statistik Terapan
3	Rais	0011127606	11-12-1976	Lektor	S.Si M. Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gajah Mada	Statistik Statistik
4	Iut Tri Utami	0015078203	15-07-1982	Asisten Ahli	S.Si	S1 Universitas Padjajaran S2 Institut Pertanian Bogor	Statistik Statistik Terapan
5	Hartayuni	0002068302	02-06-1983	Asisten Ahli	S.Si M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Sepuluh November	Statistik Statistik
6	Fadjriyani	9909006685	26-03-1984	Tenaga Pengajar	S.T. M. Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Pertanian Bogor	Hidrodinamik Statistik Terapan
7	Lilies Handayani	0015029001	15-02-1984	Asisten Ahli	S.Si M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Pertanian Bogor	Statistika Statistika
8	Mohamad Fajri	-	04-03-1990	Tenaga Pengajar	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Teknologi Sepuluh November	Matematika Statistika

BAB 7 TENAGA KEPENDIDIKAN, PLP DAN HONORER

No	NAMA	NIP	JABATAN	No. Hp	Alamat
1.	Mahyudin, SH	196705011998121003	Kepala Bagian Tata Usaha	0813 4101 2727	PERDOS
2.	Tukan, SE	196012301993031001	Kepala Sub. Bagian Umum	0821 8700 5718	PERDOS C11 No.04
3.	Sanintang, S.Sos	19720615 200112001	Staf Perpustakaan	0823 3157 9612	Jln. Bougenpil No.31
4.	Niba, S.Sos	196101111983032001	Kepala Sub. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	0813 41041815	Lrg. Sigma No.18
7.	Supriyadi, SH	196510021989031004	Staf Perlengkapan	0812 4343 3714	Perdos Blok D7 No.15
8.	Wahyujaya, S.Sos, MM.	197812152006041001	Bendahara Gaji	0812 4538 1954	BTN TONDO
9.	Ustran	196205301983031003	Staf Perlengkapan	0852 4133 7118	Balarea
10.	Lulu Syamsiah	196506241986032001	Laboran Fisika	0813 4100 5991	Otista IV
12.	Diharnaini, S.Pd.	196705121996032001	Laboran Kimia	0852 4221 7662	Perdos Blok B1 No.12
13.	Idawati, S.Sos	197602052009102001	Staf Perpustakaan		
14.	Khaerunnisa	196910091993112001	Laboran	0852 4250 1133	BTN UNTAD C13/06 Tondo
16.	Rahmah Hayati Paturusi, SE, MM.	198404252006042001	Staf Akademik dan Kemahasiswaan		Jln. Maleo
17.	Rizal Rinaldi	197703101996031001	Staf Bagian Umum	0852 8502 4947	Perdos C11 No.06
18.	Affandi, AMD	197508172006041003	BPP	0811 4510 700	Perdos Blok B4 No.17
20.	Sitti Nuraeni, SE	197908022008102002	Staf Bagian Akademik dan Kemahasiswaan		
21.	Evi Ananingsih SH	19690402006042008	Staf Bagian Kepegawaian		
22.	Dra. Heppy	196310031989032001	Tenaga Laboran	085241326070	

23.	Ariaty, S.Sos	197501101994032001	Staf Tata USaha		
24.	Ilmi Waliyati, S.Si	-	Staf Bagian Keuangan	0852 4146 6689	Jalan Basrat No. 112, 120
25.	Fitria, S.Si	-	Staf Bagian Keuangan	0822 9375 6823	LABUAN
26.	Habibi, S.Mat	-	Staf Bagian Keuangan	0878 4434 6417	Dewi Sartika 3 No.36
27.	Doni Rahmansyah	-	Staf Tata Usaha/		
28.	Masita	-	Staf Tata Usaha		
29.	Riston Muyasa	-	Teknisi ICT		
30.	Fitriani Husain, S.Si	-	Staf Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	0852 4111 6168	Jln. Basrat Lrg. Basa Basi No.25
31.	Heldianto, S.Si	-	Tehnisi ICT	0852 4115 9135	Jln. BTN Palupi Blok O4 No.15
32.	Mardiana, S.Si	-	Staf Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	0823 3783 3878	Jln. Kijang V No.02
33.	Lindawati JAmil	-	Adminsitiasi Jurusan Kimia		
34.	Henra S.I Kom	-	Tenaga Kebersihan	0852 5300 1224	Tondo
35.	Ardiasyah	-	Tenaga Kebersihan	0878 4467 3569	Poboya
36.	Moh. Adrian	-	Tenaga Kebersihan	0878 4474 0700	TONDO
37.	Muri Muharsyah, A.MR	-	Tenaga Administrasi BMN		
38.	Supiati, S.Si	-	Administrasi Jurusan Fisika	0813 4131 8973	Jl. Ahmad Yani, lrg. 3/100
39.	Deriz Lanjoma	-	Administrasi Jurusan Fisika		Tondo
40.	Yuyun, SH., MH.,	-	Administrasi Prodi Matematika		
41.	Moh. Tausyar Ahmad, S.Si	-	Laboran Prodi Matematika (Lab. Komputer)		BTN Pengawu
42.	Dewi Indriany, S.Si.	-	Laboran	085256365049	Jl. Raden Saleh Lorong Pgh 3 No. 3 Palu
43.	Ismet Pradita, SE	-	Admnistrasi Jurusan Kimia		
44.	Suci Rahmawati, S.Kom	-	Administrasi web site		
45.	Sami Bukang, S.P	-	Laboran Jurusan Biologi (Lab. Bioteknologi)	081341336118	Jln. Merpatisahlan

46.	Nofri Arianto, S.Si	-	Staff Administrasi Jurusan Biologi	082319693633	Perdos UNTAD
47.	Sahlan, S.Si	-	Laboran Jurusan Biologi	08524041149	Jln. Cempedak
48.	Iyam Santoso	-	Laboran Jurusan Farmasi	085341358700	Mamboro
49.	Makdalena Kenyamu	-	Laboran Jurusan Farmasi	085395056416	BTN. Roviga
50.	Istigfarin	-	Laboran Jurusan Farmasi	085255088556	Tondo
51.	Mutmainnah	-	Laboran Jurusan Farmasi	085240876622	Basuki Rahmat. NO.136
52.	I Made Darma Udayana	-	Tenaga IT Jurusan Farmasi	085256027102	Blok. E. 13. BTN Bukit Permata
53.	Nurmiati, S.Pd	-	Staf Bagian Akademik dan Kemahasiswaan		
54.	Lani Maria Angelin L.	-	Administrasi Jurusan Farmasi		
55.	Emil Salim, S.Mat	-	Administrasi Prodi Statistika		

Lampiran 1 **Pengajuan Topik/Tema/Judul Skripsi**

Kepada:

Yth. Ketua Jurusan/Program Studi
Fakultas MIPA Universitas Tadulako

Di,
Tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Stambuk :

Jurusan/Prodi :

sks/IPK :

Mengajukan judul/topik skripsi sebagai berikut :

1.
2.
3.

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

Palu, [Tanggal, Bulan, Tahun]

Hormat Saya

(4 Spasi)

Nama

NIM

Lampiran 2 **Halaman Persetujuan Pembimbing**

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

(4 spasi)

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

(2 spasi)

Nama : [**Nama Mahasiswa**]

(2 spasi)

Stambuk : [**Stambuk mahasiswa**]

(3 spasi)

Telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan pada Seminar Proposal/Hasil

(3 spasi)

Palu, [Tanggal, Bulan, Tahun]

(2 spasi)

Pembimbing I

Pembimbing II

(4 spasi)

[**Nama Lengkap**]

NIP.

[**Nama Lengkap**]

NIP.

(2 spasi)

Mengetahui,

Ketua Jurusan

FMIPA Universitas Tadulako

(4 spasi)

[**Nama Lengkap**]

NIP.

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

Kepada:

Yth. **Ketua Jurusan/Program Studi**
Fakultas MIPA Universitas Tadulako

Di,
Tempat

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIM :

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

Judul :
.....
Pembimbing I :
Pembimbing II :

Demikian permohonan ini saya ajukan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih

Mengetahui: Palu, [Tanggal Bulan Tahun]
Mahasiswa
1. Pembimbing I,

[Nama Pembimbing I]
NIP.

[Nama Mahasiswa]
NIM.

2. Pembimbing II

[Nama Pembimbing II]
NIP.

Lampiran 4 **Lembar Penilaian Seminar Proposal**

(Kop Surat Fakultas)

**LEMBAR PENILAIAN
SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN MAHASISWA**

Nama :
NIM :
Judul :

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

Palu

Penilai,

.....
NIP.

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

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria Permen Ristek Dikti Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta UNTAD Pasal 13 ayat 7
>85	A	4,00	3,51-4,00 (sangat baik) (Usulan proposal layak untuk dilanjutkan untuk penelitian tugas akhir)
81-85	A-	3,75	
76-80	B+	3,50	2,75-3,50 (baik) (Usulan proposal masih perlu disempurnakan tidak wajib diseminarkan)
71-75	B	3,00	
61-70	B-	2,75	
51-60	C	2,50	2,00 - 2,74 (cukup) (Usulan proposal masih perlu dikembangkan dan wajib diseminarkan untuk perbaikan nilai)
45-50	D	1,00	1,00 -1,99 (kurang) (Usulan proposal perlu disusun kembali dengan materi dan/atau pembimbing lainnya)
< 45	E	0,00	0,00-0,99 (sangat kurang) (Usulan proposal perlu disusun kembali dengan materi dan/atau pembimbing lainnya)

Lampiran 5 Lembar Penilaian Seminar Hasil

(Kop Surat Fakultas)

**LEMBAR PENILAIAN
SEMINAR HASIL PENELITIAN MAHASISWA**

Nama :
 NIM :
 Judul :

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

Palu

Penilai,

.....
 NIP.

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

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria Permen Ristek Dikti Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta UNTAD Pasal 13 ayat 7
>85	A	4,00	3,51-4,00 (sangat baik) (Hasil Penelitian diterima)
81-85	A-	3,75	
76-80	B+	3,50	2,75-3,50 (baik) (Hasil Penelitian masih perlu disempurnakan tidak wajib diseminarkan)
71-75	B	3,00	
61-70	B-	2,75	
51-60	C	2,50	2.00 - 2.74 (cukup) (Hasil Penelitian masih perlu dikembangkan dan wajib diseminarkan untuk perbaikan nilai)
45-50	D	1,00	1,00 -1.99 (kurang) (Hasil Penelitian perlu disusun kembali dengan materi dan/atau pembimbing lainnya)
< 45	E	0,00	0,00-0.99 (sangat kurang) (Hasil Penelitian perlu disusun kembali dengan materi dan/atau pembimbing lainnya)

Lampiran 6 **Persetujuan Perbaikan Skripsi**

(Kop Surat Fakultas)

PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

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

Nama :
NIM :
Judul :

Tanggal seminar hasil :

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

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

Palu,
Mengetahui,
Moderator Seminar

.....
NIP.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TADULAKO
SENAT FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
KAMPUS BUMI TADULAKO TONDO TELP. (0451) 422611 PSWT. 115
PALU-SULAWESI TENGAH

BERITA ACARA
RAPAT SENAT FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS TADULAKO

Pada hari ini Jumat tanggal 19 (sembilan belas) bulan Januari tahun 2018 pukul 13.00-15.30 WITA, Senat Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako yang dihadiri sejumlah 17 (dua belas) orang anggota Senat sebagaimana daftar hadir terlampir, telah melakukan rapat dengan Agenda dan Hasil sebagai berikut:

Agenda Acara :

- Pembahasan dan Pengesahan Panduan Akademik FMIPA UNTAD Tahun 2018

Hasil Rapat Senat Fakultas MIPA UNTAD sebagai berikut:

1. Senat Fakultas MIPA menerima usulan Tim Penyusun Panduan Akademik FMIPA UNTAD Tahun 2018
2. Senat Fakultas MIPA UNTAD memberikan pengesahan Panduan Akademik FMIPA UNTAD Tahun 2018.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Senat

Dr. Umrah, M.Si
NIP. 196212311989032006



Palu, 19 Januari 2018
Sekretaris,

Yusriadi, S.Si., M.Si., Apt
NIP. 198007242005011003