

I. PENDAHULUAN

Fakultas Pertanian Universitas Haluoleo didirikan bersamaan dengan pendirian Universitas Haluoleo (Unhol) swasta pada tahun 1964 oleh Yayasan Pembina dan Pembimbing Perguruan Tinggi Sulawesi Tenggara (YP3ST). Universitas Haluoleo (Unhalu) diresmikan sebagai Universitas Negeri sesuai Keputusan Presiden RI. No.37 tahun 1981, tanggal 19 Agustus 1981 oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, atas nama Presiden Republik Indonesia.

Perkembangan Fakultas Pertanian Universitas Haluoleo sejak berstatus swasta sampai dengan diresmikannya sebagai Fakultas Pertanian Universitas Haluoleo Negeri dijelaskan dalam kronologis sebagai berikut:

- a. Periode tahun 1964-1966, Fakultas Pertanian berstatus terdaftar (Unhol), sesuai SK PTIT, Biro Pendidikan Swasta No. 144/E-SWT/P/66, tanggal 22 Maret 1966.
- b. Periode 1966-1971, Fakultas Pertanian Unhol menjadi cabang Universitas Hasanuddin (Unhas). Selanjutnya dalam periode ini juga keluar SK. Rektor Unhas No. 35/UPUH/ 69, menyatukan Unhol dengan Universitas Sulawesi Tenggara di Bau-Bau. Dalam SK tersebut dinyatakan bahwa Fakultas Pertanian tidak termasuk lagi dalam komponen Unhol.
- c. Periode tahun 1972-1975, Unhol terdaftar kembali dan Fakultas Pertanian merupakan Fakultas Eksakta pertama sebagai komponen Unhol.
- d. Periode tahun 1976-1981, merupakan periode perubahan status dari universitas swasta menjadi universitas negeri, dan secara resmi beralih status pada tanggal 19 Agustus 1981 yang diresmikan oleh Dirjen Dikti Prof. Dr. Dody Achdiat Tisnaamidjaja dan sekaligus melantik Bapak Prof. H Eddy Agussalim Mokodompit, MA. sebagai Rektor Universitas Haluoleo yang pertama.

Fakultas pertanian sejak berdirinya sampai dengan tahun 1993 hanya mempunyai satu Jurusan dan dua Program Studi yaitu Jurusan Budidaya Pertanian, Program Studi Sosial Ekonomi Pertanian dan Program Studi Agronomi. Namun upaya membenahi diri untuk berkembang terus digalakkan, seperti : penambahan tenaga dosen dari berbagai disiplin ilmu, peningkatan kualitas tenaga pengajar dengan memberikan kesempatan yang luas kepada setiap dosen untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang S2 dan S3 baik di dalam maupun di luar negeri, serta kursus-kursus, pelatihan dan magang. Penyempurnaan kurikulum dan penambahan sarana dan prasarana penunjang seperti gedung perkuliahan, gedung perpustakaan, gedung laboratorium, alat dan bahan praktikum, kebun percobaan, dan persawahan terus diadakan.

Pada tahun 1995 Fakultas Pertanian mempunyai tiga Jurusan dengan delapan program studi dan satu Program D3, yaitu Jurusan Sosek Pertanian (Program studi : Sosial Ekonomi Pertanian, Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian), Jurusan Budidaya Pertanian (Program studi : Agronomi, Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan, Ilmu Tanah, dan Produksi Ternak), dan Jurusan Perikanan (Program Studi : Manajemen Sumberdaya Perairan, Budidaya Perairan dan program D3 Agroidustri).

Pada Tahun 2004 Program Studi Manajemen Hutan memperoleh izin penyelenggaraan dari Dirjen Dikti Depdiknas, berada dalam lingkup Jurusan Budidaya Pertanian. Selanjutnya pada tahun 2005 Program Studi Produksi Ternak berkembang menjadi Jurusan Produksi Ternak, dan pada tahun 2006 Jurusan Perikanan berkembang menjadi Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan dan secara otomatis berpisah dari Fakultas Pertanian.

Pada Tahun 2008 berdasarkan SK Dirjen Dikti No. 163/DIKTI/Kep/2007, 28 April 1997, bahwa setiap jurusan hanya memiliki satu program studi sekaligus menjadi jurusan, maka di Fakultas Pertanian Unhalu dilakukan penyesuaian terhadap SK tersebut sehingga terjadi penggabungan beberapa program studi menjadi satu program studi sekaligus jurusan, yaitu program studi Sosial Ekonomi Pertanian dengan Program studi Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian pada Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian digabung menjadi satu Program Studi/Jurusan yakni Program studi/Jurusan Agribisnis, Program studi Agronomi, IHPT, dan Ilmu Tanah pada jurusan Budidaya Pertanian digabung menjadi satu Program Studi/Jurusan

yakni Program Studi/Jurusan Agroteknologi, Program Studi Produksi Ternak berkembang menjadi Jurusan/Program studi Peternakan, dan Program Studi Manajemen Hutan berkembang menjadi Jurusan/Program Studi Kehutanan.

Sampai pertengahan 2009, Faperta Unhalu memiliki empat jurusan/program studi, dan Program Ekstensi yang direvisi menjadi kelas sore, yang masing-masing pembentukannya dilakukan melalui SK Dirjen Dikti, seperti pada Tabel 1.

Tabel 1. Surat Keputusan dan Tanggal Pembukaan Jurusan dan Program Studi dalam Lingkup Fakultas Pertanian Unhalu sejak berdirinya hingga saat ini

No	Jurusan	SK dan Tgl Pendirian	Program Studi	SK dan Tgl Pendirian
1.	Budidaya Pertanian	109/DIKTI/Kep/1984, 21 Agustus 1984	1. Agronomi 2. Ilmu Hama dan Penyakit Tanaman 3. Ilmu Tanah 4. Produksi Ternak 5. Manajemen Hutan	109/DIKTI/Kep/1984 21 Agustus 1984 464/DIKTI/Kep/1995 9 November 1995 279/DIKTI/Kep/1999 2 Juni 1999 229/DIKTI/Kep/1999 18 Mei 1999 3011/D/T/2004, dan 4378/D/T/2006
2.	Sosial Ekonomi Pertanian	256/DIKTI/Kep/1994, 19 September 1994	I. Sosial Ekonomi Pertanian / Agribisnis II. Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian	109/DIKTI/Kep/1984 21 Agustus 1984 462/DIKTI/Kep/1995 9 November 1995
3.	Perikanan (berkembang menjadi FPIK tahun 2006)	1373a/SK/42.H/Q/1995	1. Manajemen Sumber Daya Perairan 2. Budi Daya Perairan	108/DIKTI/Kep/1995 4 Mei 1995 463/DIKTI/Kep/1995 9 Nopember 1995
4.	Produksi Ternak (berkembang dari PS Produksi Ternak Tahun, 2005)	47./DIKTI/Kep/2005, 17 Oktober 2005	Produksi Ternak	47/DIKTI/Kep/2005 17 Oktober 2005
5.	D-3 Agroindustri	86/DIKTI/Kep/1997. 28 April 1997	Manajemen & Penyuluhan Agroindustri	86/DIKTI/Kep/1997, 28 April 1997
6.	Program Ekstensi	159/DIKTI/Kep/1997, 20 Juni 1997	1. Agronomi 2. Sosial Ekonomi Pertanian	159/DIKTI/Kep/1997 20 Juni 1997

No	Jurusan	SK dan Tgl Pendirian	Program Studi	SK dan Tgl Pendirian
7.	Agribisnis (Perubahan dari Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian)	163/DIKTI/Kep/2007, 17 Oktober 2007	Agribisnis (Penggabungan dari PS. Ekonomi Pertanian, Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian)	163/DIKTI/Kep/2007 17 Oktober 2005
8.	Agroteknologi (Perubahan dari Jurusan Budidaya Pertanian)	163/DIKTI/Kep/2007. 28 April 1997	Agroteknologi (Penggabungan dari PS. Agronomi, IHPT, Ilmu Tanah)	163/DIKTI/Kep/2007, 28 April 1997
9.	Peternakan (Pengembangan dari Program Studi Produksi Ternak)	163/DIKTI/Kep/2007. 28 April 1997	Peternakan (Penyesuaian dari PS. Produksi Ternak)	163/DIKTI/Kep/2007, 28 April 1997
10.	Kehutanan (Pengembangan dari Program Studi Manajemen Hutan)	13/Rektor/Kep/2009, 27 April 2009	Kehutanan (Penyesuaian dari PS. Manajemen Hutan)	13/Rektor/Kep/2009 17 April 2009
11.	Program Reguler Kelas Sore	I 59/Rektor/Kep/2009, 20 Juni 2009	1. Agribisnis 2. Agroekoteknologi	159/DIKTI/Kep/1997 20 Juni 1997

Susunan Pimpinan Fakultas Pertanian sejak berdirinya sampai saat ini ditunjukkan pada Tabel 2.

Tabel 2. Susunan Pimpinan Fakultas Pertanian Unhalu dari Periode ke Periode

Periode	Dekan	Pembantu Dekan	Keterangan
1981-1982	Ir. Yakob B. Solo	I. Ir. Mahmud Hamundu II. Ir. Muh. Akib Tuwo II. Ir. ScnrimaAli	
1983-1986	Drs. Suleman	I. Ir. Muh. Akib Tuwo II. Ir. Hanurung II. Drs. I Made Ebeneser	Semua PD melanjutkan Pendidikan, sehingga PD I, II, III berturut-turut sebagai berikut: Ir. Mahmud Hamundu, M. Sc Ir. Nuraini, dan Ir. Taane La Ola
1987-1990	Drs. Suleman	I. Ir. Muh. Akib Tuwo, MS II. Drs. I Made Ebeneser, SU. II. Ir. Mahmud Hamundu, M.Sc	PD III menjadi anggota DPRD Tk I Sultra sehingga diganti oleh Ir. Taane La Ola

Periode	Dekan	Pembantu Dekan	Keterangan
1991-1994	Ir. Mahmud Hamundu, M.Sc	I. Ir. Gatot Ilhamto, M.Sc. II. Ir. Taane La Ola III. Ir. La Ode Alwi	
1994-1997	Ir. Mahmud Hamundu, M.Sc	I. Ir. Sahta Ginting, M.Agr.Sc. II. Ir. Dyah Andjari S. MS. III. Ir. L.a Ode Alwi	PD I melanjutkan studi dan diganti oleh Ir. Taane La Ola
1997-2000	Ir. La Ode Alwi	I. Ir. Mariadi, M.S. II. Ir. Hj. Husna III. Ir. Bahari Abdullah, MS.	
2000-2004	Ir. Hj. Husna	I. Drs. La Ode Arief, M.Rur.Sc. II. Ir. Surni, M.S. I. Dr. Ir. La Karimuna, M.Sc.	
2004-2008	Ir. H. Taane La Ola, MP.	I. Dr.Ir.H.Gusti Ray Sadimantara, M.Agr. II. Ir. Subair, M.Sc. III. Ir. Aminuddin Mane Kandari, M.Si	PD II meninggal dunia Tahun 2004, dan digantikan oleh: Ir. Abdul Rahman. MP.
2008-2012	Ir. H. Taane La Ola, MP.	I. Ir. Aminuddin Mane Kandari, M.Si II. Ir. H. Abdul Rahman, MP. III. Safril Kasim, SP., MES	

II. KEDUDUKAN, VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN KEBIJAKAN STRATEGIS

Kedudukan

Fakultas Pertanian berkedudukan di Kendari berdasarkan Surat Keputusan Presiden RI. Nomor 37/1981 sesuai dengan kedudukan Universitas Haluoleo. Fakultas Pertanian adalah sebagai unsur pelaksana tugas pokok dan fungsi Pendidikan dalam lingkup Unhalu yang dipimpin oleh seorang dekan dan bertanggung jawab kepada rektor.

Visi :

"Menjadi Fakultas Yang Berbudaya, Maju, Berdaya Saing Tinggi, Dan Berwawasan Global Dalam Bidang Pertanian Pada Tahun 2025"

Fakultas Pertanian yang Profesional artinya fakultas Pertanian melaksanakan tugas-tugas Tridharma berdasarkan bidang keilmuan, sedangkan fakultas yang Mandiri artinya Pengelolaan fakultas secara profesional berkaitan dengan pelayanan publik kepada multi stakeholders yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Faperta Unhalu. Indikator mandiri dapat dilihat dari kemampuan pendanaan yang secara bertahap dana bantuan dari pemerintah pusat secara relatif berkurang, sementara dana yang dihasilkan sendiri semakin bertambah. Faperta Unhalu yang mandiri dapat dilihat dari jumlah, kualitas dan penyebaran keahlian sesuai dengan bidang studi sehingga tidak diperlukan lagi Dosen Luar Biasa (LB).

Misi :

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka Misi Faperta Unhalu adalah sbb :

1. Menciptakan Atmosfir Akademik Dan Lingkungan Kampus Faperta Yang Kondusif Dalam Mendukung Pelaksanaan Pelayanan Administrasi, Pembelajaran, Penelitian, Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Yang Lebih Baik,
2. Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Pelayanan Administrasi, Pembelajaran, Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat,
3. Meningkatkan Kuantitas Dan Kualitas Sumber Daya Manusia Sebagai Penyelenggara Kegiatan Pelayanan Administrasi, Pembelajaran, Penelitian, Dan Pengabdian Kepada Masyarakat,
4. Meningkatkan Kuantitas Dan Kualitas Sarana Dan Prasarana Administrasi, Pembelajaran, Penelitian, Dan Pengabdian Kepada Masyarakat,
5. Menghasilkan Kuantitas Dan Kualitas Lulusan Yang Berbudaya, Maju Dan Berdaya Saing Global,
6. Meningkatkan Kegiatan Kemahasiswaan Yang Berwawasan Intelektual, Berjiwa Wirausaha Dan Berdaya Saing Global,
7. Membangun Jejaring Kemitraan Dengan Stakeholders Pembangunan Pertanian, Baik Nasional Maupun Internasional.

Tujuan:

1. Meningkatkan kualitas pendidikan dan pengajaran yang efisien dan efektif,
2. Meningkatkan kualitas dan produktivitas penelitian, publikasi dan pengabdian kepada masyarakat,
3. Meningkatkan kuantitas dan kualitas mahasiswa fakultas pertanian
4. Meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana akademik,
5. Mewujudkan sistem tata pamong (*Governance*) yang efektif, efisien dan terukur,
6. Meningkatkan status akreditasi dan membuka program studi atau jurusan baru yang relevan,
7. Mewujudkan sistem informasi *on line* di lingkup fakultas Pertanian,

8. Meningkatkan pelaksanaan program pelacakan alumni dalam rangka mengukur daya serap alumni,
9. Meningkatkan kerjasama dan mitra dengan stakeholder,
10. Meningkatkan daya saing alumni di pasar kerja.

Sasaran :

1. Terselenggaranya pendidikan dan pengajaran yang efisien dan efektif,
2. Meningkatnya kualitas dan produktivitas penelitian, publikasi dan pengabdian kepada masyarakat,
3. Meningkatnya kuantitas dan kualitas mahasiswa Faperta,
4. Terkelolanya sarana dan prasarana akademik secara efektif,
5. Terwujudnya sistem tata pamong (*Governance*) yang efektif, efisien dan akuntabel,
6. Terwujudnya program studi yang berakreditasi "A", dan terbentuknya fakultas, jurusan atau program studi baru yang relevan,
7. Terwujudnya sistem informasi *on line*,
8. Terlaksananya program pelacakan alumni dalam rangka mengukur daya serap alumni,
9. Terbangunnya kerjasama dengan stakeholder,
10. Dihasilkannya alumni yang mampu dan mandiri sesuai dengan tuntutan pasar kerja.

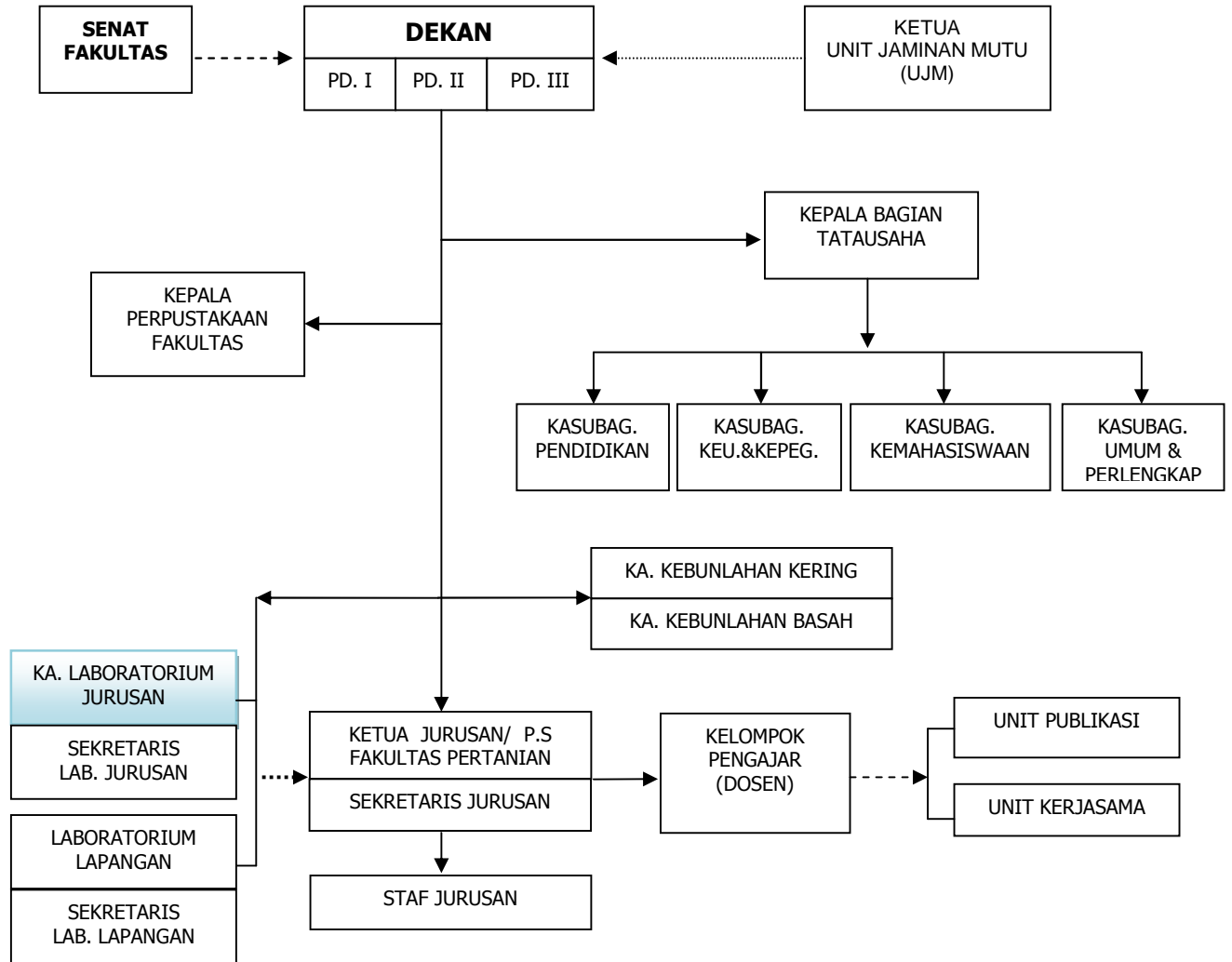
Kebijakan Strategis:

1. Peninjauan SAP mata kuliah dan revisi kurikulum sesuai dengan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK).
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas serta kompetensi dosen berdasarkan hasil "Evaluasi Diri" program studi.
3. Meningkatkan kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan sesuai peraturan akademik Universitas.
4. Memberikan sanksi kepada mahasiswa yang melanggar aturan akademik sesuai aturan yang berlaku.
5. Memberikan sanksi kepada dosen yang tidak melaksanakan tugas utama sesuai peraturan yang berlaku.
6. Meyediakan fasilitas pendukung pembelajaran dan pengamanannya pada setiap ruang kuliah.
7. Meningkatkan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Meningkatkan fungsi dan mutu layanan laboratorium dan perpustakaan Faperta.
9. Mendorong minat dosen untuk meningkatkan kualifikasi pendidikan ke jenjang S2 dan S3 sesuai dengan kompetensi keilmuan.
10. Meningkatkan frekuensi pemeriksaan KUM dosen dalam upaya mendorong peningkatan kualifikasi jabatan fungsional dosen.
11. Meningkatkan kinerja tenaga administrasi dan pemenuhan sarana pendukung.
12. Memberikan prioritas kepada mahasiswa yang aktif dalam kegiatan LKTM dalam perekrutan penerimaan beasiswa.
13. Memberikan penghargaan kepada lembaga kemahasiswaan yang paling aktif melaksanakan kegiatan positif, yang berkaitan dengan kerohanian, keprofesian, minat bakat, dan keorganisasian.
14. Pengadaan dan Pengembangan fasilitas dan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan ekstrakurikuler.
15. Menerapkan aturan dan sanksi secara terbuka, konsisten dan adil kepada mahasiswa yang melanggar aturan akademik.
16. Mengalokasikan dana pendukung kegiatan evaluasi dan penyusunan borang akreditasi dalam persiapan pengusulan perbaikan nilai akreditasi dan pembentukan fakultas/jurusan/program studi baru yang relevan.
17. Menyelenggarakan Rapat kerja tiap akhir tahun untuk mengevaluasi kinerja kegiatan unit lingkup Faperta melalui penyampaian LAKIP.
18. Mendorong pengelolaan parkir dan penataan taman lingkup Faperta dalam membangun citra positif bagi keindahan dan keamanan kampus.

19. Melakukan pelacakan alumni untuk menjalin kerja sama sesuai dengan kompetensinya dalam pengembangan Faperta.
20. Mendorong peningkatan partisipasi tenaga ahli dari Faperta dalam melahirkan kajian-kajian kerjasama dengan Stake holders dengan prinsip keseimbangan antara peningkatan kinerja lembaga dan kapasitas individu atau kelompok dosen.

III. ORGANISASI TATA KELOLA, TUGAS DAN FUNGSI

Organisasi tata kelola Fakultas Pertanian Universitas Haluoleo adalah sebagai berikut (Gambar 1)



Keterangan Gambar: :➔ : Garis Koordinasi Tidak Langsung
 —➔ : Garis Koordinasi Langsung

Gambar 1. Struktur Organisasi Fakultas Pertanian

A. FAKULTAS

Fakultas adalah satuan struktur organisasi pada universitas yang merencanakan, mengkoordinasikan, dan melaksanakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu dan/atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni.

1. Dekan

Fakultas Pertanian dipimpin oleh Dekan dan dibantu oleh tiga orang Pembantu Dekan yaitu Pembantu Dekan Bidang Akademik (PD I), Pembantu Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan (PD II), dan Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan (PD III). Dekan memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, membina tenaga dosen, mahasiswa, dan tenaga administrasi fakultas, yang bertanggung jawab kepada Rektor.

2. Pembantu Dekan

Pembantu Dekan adalah pelaksana tugas harian Dekan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Dekan.

a. Pembantu Dekan Bidang Akademik bertugas:

Membantu Dekan dalam memimpin Pelaksanaan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat. Mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan Fakultas, yang meliputi:

1. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan pendidikan
2. Perencanaan dan pelaksanaan kerjasama pendidikan dan penelitian dengan semua unsur pelaksana di lingkungan Unhalu.
3. Pengelolaan data yang menyangkut bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

b. Pembantu Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan bertugas:

Membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum dan keuangan. Pembantu Dekan bidang administrasi umum dan keuangan berfungsi mengawasi dan memelihara ketertiban serta mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan Fakultas, meliputi:

1. Pengelolaan keuangan
2. Pengurusan kepegawaian
3. Pengurusan kerumahtanggaan dan ketertiban
4. Pengelolaan perlengkapan
5. Pengurusan ketatausahaan
6. Pengelolaan data yang menyangkut bidang administrasi dan keuangan.

c. Pembantu Dekan Bidang Kemahasiswaan bertugas:

Membantu Dekan dalam memimpin kegiatan di bidang pendidikan yang bersifat ekstra kurikuler, yaitu merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan Fakultas, meliputi:

1. Pelaksanaan pembinaan mahasiswa oleh seluruh staf pengajar dalam pengembangan sikap dan orientasi serta kegiatan mahasiswa antara lain dalam bidang kerohanian, seni budaya dan olah raga sebagai bagian pembinaan sistem akademik yang merupakan sebagian dari tugas pendidikan tinggi pada umumnya.
2. Pelaksanaan usaha kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan lainnya.
3. Pelaksanaan usaha pengembangan daya penalaran mahasiswa yang sudah diprogramkan oleh bidang akademik.
4. Kerjasama semua unsur pelaksana di lingkungan unhalu dalam setiap usaha kemahasiswaan.
5. Penciptaan iklim pendidikan yang baik dalam pelaksanaan program pembinaan dan pemeliharaan persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

B. SENAT FAKULTAS

Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas.

Senat Fakultas terdiri dari Guru Besar Tetap, Dekan (eks-officio), Pembantu Dekan (eks-officio), Ketua Jurusan/Bagian (eks-officio), Kepala Laboratorium (eks-officio), Kepala Perpustakaan (eks-officio), ketua Unit Jaminan Mutu (eks-officio), dan Wakil Dosen setiap jurusan yang jumlahnya berdasarkan Program studi. Senat Fakultas diketuai oleh Dekan dan didampingi oleh seorang Sekretaris Senat yang dipilih diantara para anggota Senat.

Dalam melaksanakan tugasnya Senat fakultas dapat membentuk komisi dan panitia. Tugas pokok Senat Fakultas adalah:

1. Merumuskan kebijakan akademik dan program kerja Fakultas
2. Melakukan penilaian akademik dan kecakapan serta kepribadian Dosen.
3. Merumuskan norma dan tolok ukur keberhasilan penyelenggaraan Fakultas setiap tahun akademik.
4. Menilai pelaksanaan tugas Dekan atas kebijakan Fakultas setiap tahun.
5. Memberikan pertimbangan kepada Rektor mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Dekan
6. Memberikan pertimbangan kepada Dekan mengenai calon Ketua dan calon Sekretaris Jurusan/Bagian, Kepala Laboratorium, serta Kepala Perpustakaan.
7. Memberikan pertimbangan kepada Dekan berupa pendapat dan saran-saran untuk kelancaran tugas Fakultas.
8. Memberikan pertimbangan dan persetujuan kepada Pimpinan Fakultas mengenai Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Fakultas (RAPBF).

C. UNIT JAMINAN MUTU (UJM)

Unit Jaminan Mutu (UJM) Fakultas merupakan unit independen di lingkungan Fakultas yang memiliki tugas untuk menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tri dharma dan sekaligus memberi koreksi dan penyempurnaan dalam pelaksanaan selanjutnya.

Unit Jaminan Mutu Faperta dipimpin oleh seorang ketua dan didampingi oleh satu orang sekretaris dan staf administrasi. Dalam melaksanakan tugasnya Unit Jaminan Mutu dapat membentuk sub-sub unit sejumlah jurusan. Tugas pokok Unit Jaminan Mutu Fakultas adalah:

1. Menilai dan mengevaluasi kebijakan akademik dan program kerja Fakultas
2. Melakukan penilaian akademik dan kecakapan serta kepribadian Dosen.
3. Merumuskan standar operasional minimum keberhasilan penyelenggaraan tri dharma fakultas pertanian.

D. JURUSAN

- a. Jurusan adalah unsur pelaksana pada Fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.
- b. Jurusan terdiri atas unsur pimpinan (Ketua dan Sekretaris) dan unsur pelaksana akademik (kelompok pengajar), yang dibantu oleh staf administrasi
- c. Pimpinan jurusan bertanggungjawab kepada Dekan.
- d. Pimpinan Jurusan bertugas:
 1. Melakukan administrasi akademik pendidikan dan pengajaran
 2. Mengkoordinasikan pengelolaan akademik di Jurusan
 3. Menyusun dan mengevaluasi pelaksanaan akademik dan melaporkannya kepada Dekan secara tertulis setiap akhir semester.
 4. Menyusun program pengembangan jurusan.
 5. Merencanakan dosen pembimbing dalam proses tugas akhir mahasiswa
 6. Merencanakan panitia dan penguji pada ujian skripsi / karya tulis mahasiswa
 7. Membuat evaluasi diri jurusan

- e. Staf administrasi jurusan bertugas membantu pimpinan jurusan dalam hal-hal:
 - 1. Memantau pelaksanaan proses belajar mengajar di lingkungan jurusan
 - 2. Merencanakan dan mendistribusi mata kuliah kepada dosen-dosen dengan persetujuan ketua jurusan
 - 3. Menetapkan mahasiswa yang memenuhi syarat untuk mengikuti KKP/Magang dengan persetujuan ketua jurusan
 - 4. Menetapkan mahasiswa yang memenuhi syarat untuk memperoleh beasiswa, mengikuti seminar, ujian skripsi/karya tulis dengan persetujuan ketua jurusan
 - 5. Membuat konsep transkrip akademik mahasiswa
 - 6. Mempersiapkan bahan-bahan administrasi untuk borang akreditasi;

E. DOSEN

- a. Dosen adalah tenaga pendidik atau tenaga kependidikan pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar.
- b. Dosen terdiri dari dosen tetap, dosen luar biasa, dosen tamu dan dosen khusus yang tugas dan fungsinya diatur dalam keputusan tersendiri.
- c. Dosen tetap adalah pegawai negeri sipil (PNS) yang ditugaskan oleh penyelenggara perguruan tinggi untuk melaksanakan tugas tridharma perguruan tinggi pada salah satu fakultas jurusan/program studi tertentu.
- d. Dosen luar biasa adalah dosen tidak tetap pada salah satu fakultas/jurusan program studi tertentu, karena keahliannya mengabdikan diri pada penyelenggaraan pendidikan.
- e. Dosen utama adalah dosen yang kehadirannya karena diundang dan/atau karena tugas khusus yang diberikan oleh pejabat terkait untuk memberikan kuliah umum atau penjelasan khusus yang berkaitan dengan pengembangan tridharma maupun kuliah bentuk lainnya.
- f. Dosen khusus adalah dosen kontrak, dosen diperbantukan, dan dosen magang.
- g. Mekanisme mutasi dosen ke instansi lain, dan dosen yang diperbantukan diatur dengan peraturan tersendiri.

F. LABORATORIUM

- a. Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada jurusan dalam pendidikan akademik atau profesional.
- b. Pada setiap jurusan terdapat satu laboratorium yang dipimpin oleh Kepala Laboratorium dan didampingi oleh sekretaris, dibantu oleh laboran dan staf administrasi. Dalam melaksanakan tugasnya kepala laboratorium berkoordinasi dengan ketua jurusan lingkup yang sama, dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- c. Laboratorium jurusan dapat terdiri atas beberapa unit sesuai dengan kelompok bidang ilmu dosen pada jurusan tersebut.
- d. Kepala Laboratorium dan sekretaris bertugas mengorganisasikan aktivitas di laboratorium, merencanakan pengembangan dan pemeliharaan fasilitas laboratorium, membuat tata tertib laboratorium, membuat laporan kegiatan dan perencanaan kegiatan Laboratorium pada setiap akhir semester yang disampaikan secara tertulis kepada Dekan.
- e. Laboran/ Staf Laboratorium bertugas :
 - 1. Menginventarisasikan perkembangan fasilitas laboratorium berupa alat dan bahan pada unit masing-masing.
 - 2. Merencanakan/mengajukan kebutuhan laboratorium untuk aktivitas praktikum mahasiswa, penelitian mahasiswa dan dosen.
 - 3. Mengkoordinir aktivitas praktikum mata kuliah dan penelitian yang dilaksanakan di Laboratorium.
 - 4. Membuat laporan kegiatan pada setiap minggu kepada kepala laboratorium.

G. PERPUSTAKAAN

Perpustakaan terdiri dari Perpustakaan Fakultas dan ruang baca tiap Jurusan/Program Studi, merupakan perangkat penunjang kegiatan akademik yang menyediakan informasi ilmiah untuk

kebutuhan dosen dan mahasiswa dalam rangka pengembangan IPTEK. Penggunaan fasilitas perpustakaan dan ruang baca diatur dengan aturan tersendiri pada unit perpustakaan Fakultas dan Jurusan/Program Studi. Perpustakaan Fakultas dipimpin oleh seorang kepala yang bertugas menginventarisir perkembangan buku-buku dan fasilitas lainnya yang dimiliki perpustakaan dan merencanakan/mengajukan kebutuhan perpustakaan, serta bertanggungjawab kepada Dekan. Dalam melaksanakan tugasnya, kepala perpustakaan dibantu oleh pustakawan dan staf administrasi, membuat laporan aktifitas secara tertulis pada setiap akhir semester dan disampaikan kepada Dekan.

H. LABORATORIUM LAPANGAN

Laboratorium Lapangan merupakan fasilitas akademik Fakultas Pertanian yang dimanfaatkan oleh mahasiswa dan/atau dosen untuk praktikum dan penelitian. Laboratorium Lapangan pada Jurusan Agroteknologi meliputi kebun percobaan (Unit lahan basah dan Unit lahan kering), di Jurusan Peternakan meliputi unit kandang ternak dan lahan pengembalaan, di Jurusan Kehutanan meliputi Arboretum, hutan pendidikan dan kebun pembibitan.

Setiap Laboratorium Lapangan dipimpin oleh seorang Kepala dan Sekretaris dan dibantu oleh seorang staf administrasi. Kepala laboratorium lapangan masing-masing bertugas mengorganisir aktivitas laboratorium, merencanakan penggunaan, pengembangan dan pemeliharaan fasilitas Laboratorium, membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) laboratorium, menata dan mengelola administrasi peralatan dan perlengkapan, membuat laporan kegiatan di unit masing-masing pada setiap akhir semester yang disampaikan secara tertulis kepada Dekan dan berkoordinasi dengan ketua Jurusan

I. BAGIAN TATA USAHA

Bagian Tata Usaha Fakultas yang dipimpin oleh Kepala Tata Usaha terdiri dari beberapa sub bagian, yaitu Sub Bagian Akademik, Sub Bagian Administrasi, Keuangan dan Kepegawaian, Sub Bagian Kemahasiswaan, Sub Bagian Umum dan Perlengkapan, yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dibantu oleh beberapa orang staf administrasi. Kepala Sub Bagian wajib membuat laporan kegiatan secara tertulis pada setiap akhir bulan yang dipertanggungjawabkan kepada Kepala Tata Usaha Fakultas. Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Tata Usaha bertanggungjawab kepada dekan dengan membuat laporan secara tertulis pada setiap akhir semester.

Tugas Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Sub Bagian masing-masing adalah:

- a. Kepala Tata Usaha bertugas dalam menyusun rencana, membagi tugas, memberi petunjuk, mengkoordinasikan dan menilai pelaksanaan kegiatan di lingkungan bagian tata usaha serta memberi layanan di bidang ketatausahaan fakultas.
- b. Kasubag Akademik bertugas menyusun rencana, membagi tugas, memberi petunjuk dan menilai pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub bagian tersebut serta melaksanakan administrasi dan memberi layanan di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat para dosen dan mahasiswa.
- c. Kasubag Administrasi, Keuangan dan Kepegawaian bertugas menyusun rencana, membagi tugas, memberi petunjuk dan menilai pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub bagian tersebut serta menyusun konsep usul formasi, mutasi, pemberhentian, pensiunan dan memberi layanan di bidang keuangan dan kepegawaian.
- d. Kasubag Kemahasiswaan bertugas menyusun rencana, membagi tugas, memberi petunjuk dan menilai pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub bagian tersebut serta melaksanakan urusan pembinaan minat bakat, penalaran, organisasi, dan kesejahteraan mahasiswa.
- e. Kasubag Umum dan Perlengkapan bertugas menyusun rencana, membagi tugas, memberi petunjuk dan menilai pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub bagian tersebut serta melaksanakan urusan umum dan perlengkapan.

J. UNIT PUBLIKASI

Unit Publikasi Fakultas Pertanian terdiri dari Publikasi AGRIPPLUS, MAJALAH BULETIN SOSIAL EKONOMI PERTANIAN dan Jurnal AGROTEKNOS (Jurusan Agroteknologi), sementara jurusan lainnya baru direncanakan. Unit Publikasi merupakan perangkat penunjang kegiatan akademik yang menyediakan informasi ilmiah untuk kebutuhan dosen dan mahasiswa dalam rangka pengembangan IPTEK.

Penggunaan fasilitas Publikasi diatur dengan aturan tersendiri pada unit publikasi, baik Fakultas maupun Jurusan/Program Studi. Unit publikasi fakultas dipimpin oleh seorang kepala yang bertugas menginventarisir tulisan-tulisan dosen, merencanakan/mengajukan kebutuhan unit publikasi.

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala unit publikasi fakultas dibantu oleh beberapa tim ahli sebagai editor dan staf administrasi, membuat laporan aktifitas secara tertulis pada setiap akhir semester dan disampaikan kepada Dekan.

K. UNIT KERJASAMA

Unit Kerjasama Fakultas Pertanian disebut "CERNET" , merupakan pusat kajian dan kerjasama bagi dosen dalam penunjang kegiatan tridharma, menyediakan informasi ilmiah bagi dosen dan mahasiswa dalam rangka pengembangan IPTEK.

Penggunaan fasilitas Kerjasama diatur dengan aturan tersendiri pada unit kerjasama. Unit Kerjasama Fakultas Pertanian dipimpin oleh seorang ketua dan didampingi sekretaris, bertanggung jawab kepada Dekan dengan membuat laporan aktifitas secara tertulis pada setiap akhir semester.

Dalam melaksanakan tugasnya, ketua unit kerjasama fakultas dibantu oleh beberapa tim ahli sebagai koordinator seksi dan anggota, serta staf administrasi.

IV. KURIKULUM

Kurikulum Pendidikan adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Kurikulum merupakan suatu kesatuan matakuliah untuk semua jenjang atau tingkat kompetensi yang diinginkan pada masing-masing bidang ilmu dengan memperhatikan kebutuhan mahasiswa dan masyarakat, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni serta memperhatikan fasilitas, sumberdaya dan kemampuan perguruan tinggi. Kurikulum yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan pada Program Studi/Jurusan (S1) adalah kurikulum berbasis kompetensi (KBK) yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor setelah melalui lokakarya, meliputi (a) kurikulum inti dan (b) kurikulum institusional.

A. KURIKULUM INTI

1. Kurikulum inti merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program pendidikan sarjana pada tiap jurusan/program studi yang dirumuskan dalam kurikulum dan berlaku secara nasional, terdiri atas :
 - a. Kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK), terdiri atas mata kuliah yang relevan dengan tujuan pengayaan wawasan, pendalaman, intensitas pemahaman dan penghayatan MPK.
 - b. Kelompok mata kuliah keilmuan dan keterampilan (MKK), terdiri atas mata kuliah yang relevan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keilmuan atas dasar keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan jurusan/program studi bersangkutan.
 - c. Kelompok mata kuliah keahlian berkarya (MKB), terdiri atas mata kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan kompetensi keahlian dalam berkarya di masyarakat sesuai dengan keunggulan kompetitif serta komparatif penyelenggaraan jurusan/program studi bersangkutan.
 - d. Kelompok mata kuliah perilaku berkarya (MPB), terdiri atas mata kuliah yang relevan, bertujuan untuk memperkuat penguasaan dan memperluas wawasan perilaku berkarya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masyarakat untuk setiap jurusan/program studi
 - e. Kelompok mata kuliah berkehidupan bermasyarakat (MBB), terdiri atas mata kuliah yang relevan dengan upaya pemahaman serta penguasaan ketentuan yang berlaku dalam kehidupan di masyarakat, baik secara nasional maupun global, yang membatasi tindak kekhayalan dengan kompetensi keahliannya.
2. Kurikulum inti program pendidikan sarjana sebagaimana dimaksud dalam butir (1), diatur tersendiri oleh masing-masing jurusan/program studi dengan persyaratan minimal 40% dan maksimal 80% dari jumlah sks yang ditetapkan.
3. Kurikulum inti untuk setiap Jurusan/Program Studi ditentukan oleh kelompok bidang ilmu masing-masing, selanjutnya ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.
4. Kelompok MPK pada kurikulum inti yang wajib diberikan dalam kurikulum setiap program pendidikan sarjana, meliputi : Pendidikan Agama dan Pendidikan Pancasila Kewarganegaraan.

B. KURIKULUM INSTITUSIONAL

1. Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum yang berlaku di Universitas, terdiri atas keseluruhan atau sebagian dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti, yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas Universitas.
2. Kelompok MPK secara institusional, yaitu Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Budi Pekerti, Ilmu Budaya Dasar, Ilmu Sosial Dasar, Ilmu Alamiah Dasar, Filsafat Ilmu, dan Olah Raga.

3. Dalam Kelompok MPK secara institusional diatur tersendiri oleh setiap jurusan, sehingga pada lingkup Faperta, kelompok MPK dimaksud pada butir (2), yaitu : Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Budi Pekerti.
4. Susunan matakuliah disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait dan masing-masing mata kuliah mempunyai silabus yang disusun oleh kelompok dosen pengajar matakuliah dengan berpedoman pada kurikulum yang berlaku dan diberi beban SKS tertentu untuk dilaksanakan menurut sistem semester.
5. Kurikulum institusional sebagaimana dimaksud pada butir (4) dapat berupa kelompok mata kuliah yang dapat disebut: (a) kelompok bidang keahlian tertentu, atau (b) kelompok bidang konsentrasi tertentu, atau (c) kelompok lain, yang disebut sebagai kelompok bidang keahlian yang merupakan pilihan untuk melengkapi jumlah SKS.
6. Kurikulum institusional harus memberikan ciri spesifik suatu program studi dan memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan, dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan.
7. Besarnya Bobot dan persentase setiap kelompok mata kuliah pada kurikulum institusional termasuk mata kuliah penunjang kompetensi, dirumuskan oleh setiap Jurusan/Program Studi melalui tahapan pengkajian, antara lain : lokakarya, seminar, simposium, selanjutnya ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

Kurikulum sewaktu-waktu dapat dievaluasi secara menyeluruh berdasarkan relevansi dan kebutuhan masyarakat minimal 4 (empat) tahun sekali, dimana materi kurikulum revisi diberlakukan kepada seluruh mahasiswa, kecuali mereka yang sedang menyelesaikan tugas akhir. Pelaksanaan Revisi kurikulum dan pemberlakuannya ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

Distribusi dan persentase setiap kelompok mata kuliah pada kurikulum Program Pendidikan Sarjana ditentukan oleh setiap Jurusan/Program Studi menurut kompetensi masing-masing, dengan acuan sebagai berikut:

Kelompok Mata Kuliah	Kurikulum Inti (%)	Kurikulum Institusional (%)	Persentase Setiap Kelompok MK
MPK	3 - 5	3 - 6	3 - 6
MKK	15 - 25	3 - 6	4 - 25
MKB	10 - 27	7 - 12	7 - 30
MPB	10 - 13	5 - 20	5 - 20
MBB	2 - 10	2 - 16	2 - 20
Total	40 - 80	20 - 60	100

Mata kuliah yang terdapat dalam setiap kurikulum Program Sarjana diberi kode mata kuliah, yakni didahului oleh tiga digit sebagai ciri mata kuliah Universitas, Fakultas atau Jurusan/Program Studi, tiga digit kode kelompok mata kuliah, satu digit kode semester dan dua digit kode nomor mata kuliah, selanjutnya ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

Kurikulum program pendidikan sarjana masing-masing Jurusan lingkup Fakultas Pertanian dan mata kuliah yang harus diprogramkan oleh mahasiswa berdasarkan Jurusan/Program Studi diuraikan dalam pedoman akademik ini.

A. Jurusan/Program Studi Agribisnis

(1) Kurikulum Program Studi Sosial Ekonomi Pertanian dikelompokkan atas :

- | | |
|-------------------------------------------------|------------------|
| a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) | 16 SKS |
| b. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) | 57 SKS |
| c. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) | 40 SKS |
| d. Mata Kuliah Prilaku Berkarya (MPB) | 7-9 SKS |
| e. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) | 5 SKS |
| f. Mata Kuliah Pilihan | 17 SKS (Minimal) |

(2) Penyebaran Mata Kuliah Per Semester :

Semester	Kode	Matakuliah	Kelompok	Bobot		Prasyarat
				Wajib	Pilihan	
I	UH1102	Pendidikan Kewarganegaraan		3 (3-0)		
	UH1105	Budi Pekerti		2 (2-0)		
	PRT2103	Statistika Pertanian		3 (3-0)		
	PRT1101	Pengantar Ilmu Pertanian		2 (2-0)		
	AGB1107	Pengantar Ilmu Ekonomi		3 (3-0)		
	PRT1212	Sosiologi Pertanian		2 (2-0)		
	UH1106	Bahasa Inggris		3 (2-1)		
	AGB1138	Pengantar Agroindustri		2 (2-0)		
	Jumlah				20 (19-1)	
II	UH1101	Pendidikan Agama		3 (3-0)		
	UH1207	Bahasa Indonsia		3 (3-0)		
	AGB1206	Matematika Ekonomi		3 (3-0)		
	AGB1207	Dasar Manajemen		2 (2-0)		
	PRT1202	Biokimia		3 (2-1)		
	PRT2107	Agroklimatologi		3 (2-1)		
	AGB1221	Perubahan Sosial		2 (2-0)		AGB1113
	AGB1231	Statistika Non Parametrik		3 (3-0)		
	Jumlah				22 (20-2)	
III	PRT1206	Dasar Agronomi		3 (2-1)		
	PRT1208	Dasar Ilmu Tanah		3 (2-1)		
	AGB2112	Ekonomi Pertanian		2 (2-0)		AGB1107
	AGB2139	Teknologi Informasi dan Multimedia		3 (2-1)		
	PRT2216	Dasar Penyuluhan dan Komunikasi		3 (2-1)		
	PRT2214	Dasar Pemuliaan Tanaman		3 (2-1)		
	AGB2118	Ekonomi Mikro		3 (3-0)		AGB1107
	AGB2128	Human Relation		2 (2-0)		AGB1207
	Jumlah				22 (17-5)	

Semester	Kode	Matakuliah	Kelompok	Bobot		Prasyarat
				Wajib	Pilihan	
IV	PRT2105	Dasar Perlindungan Tanaman		3 (2-1)		
	PRT2111	Manajemen Agribisnis		2 (2-0)		AGB1207
	PRT2109	Pengantar Produksi Tanaman Pertanian		3 (2-1)		
	AGB2218	Dasar Usahatani		2 (2-0)		
	UH3110	Kewirausahaan		3 (2-1)		
	AGB2237	Dasar Akuntansi		3 (2-1)		
	AGB2232	Perencanaan dan Pengembangan Wilayah		3 (2-1)		
	PRT3113	Manajemen Sumberdaya Alam dan Lingkungan		2 (2-0)		
	Jumlah			21 (16-5)		
V	AGB3119	Ekonomi Makro		3 (3-0)		AGB1107
	AGB3120	Pembangunan Pertanian		2 (2-0)		
	AGB3135	Gender dan Pembangunan		2 (2-0)		
	AGB3122	Pemasaran Hasil Pertanian		3 (2-1)		AGB1207
	AGB3121	Koperasi dan Kemitraan Agribisnis		3 (2-1)		
	AGB3145	Komunikasi Bisnis		2 (2-0)		PRT2216
	AGB3147	Dinamika Kelompok		2 (2-0)		AGB1113
	AGB3140	Perilaku Konsumen		2 (2-0)		
	AGB3141	Manajemen Sumberdaya Manusia		2 (2-0)		
		Jumlah			21 (19-2)	

A. Konsentrasi Studi Ekonomi Pertanian

Semester	Kode	Matakuliah	Kelompok	Bobot		Prasyarat
				Wajib	Pilihan	
VI	EKP3221	Metode Penelitian Sosial-Ekonomi/ Agribisnis (termasuk Metode Ilmiah)		3 (2-1)		
	EKP3222	Studi Kelayakan Investasi Agribisnis		3 (2-1)		
	EKP3234	Ekonomi Syariah		2 (2-0)		
	EKP3235	Etika Bisnis			2 (2-0)	
	EKP3236	Manajemen Keuangan			2 (2-0)	AGB2237
	EKP3225	Ekonomi Produksi Pertanian			3 (2-1)	AGB2218
	EKP3223	Ekonomi Sumberdaya Alam dan Lingkungan			2 (2-0)	AGB2218
	EKP3224	Ekonomi Sumberdaya Manusia			2 (2-0)	AGB2218
	EKP3226	Riset Operasional			2 (2-0)	
	EKP3237	Ekonomi Publik			2 (2-0)	
	PKP3240	Kelembagaan, Organisasi dan Kepemimpinan			3 (2-1)	AGB1113
	EKP3238	Peramalan Bisnis dan Ekonomi			2 (2-0)	
	PKP3241	Pengembangan Masyarakat Agribisnis			3 (2-1)	
	EKP3239	Manajemen Pelatihan			2 (2-0)	AGB3141

Semester	Kode	Matakuliah	Kelompok	Bobot		Prasyarat
				Wajib	Pilihan	
	PKP3227	Jurnalistik			2 (2-0)	
	PKP3246	Perencanaan dan Evaluasi Program Penyuluhan			3 (2-1)	PRT2216
	PRT	Agroforestry			2 (2-0)	PRT1206
	Jumlah			8 (6-2)	32 (28-4)	
VII	EKP4128	Ekonometrika			3 (2-1)	
	EKP4123	Perbankan			2 (2-0)	
	PKP4121	Psikologi Komunikasi			2 (2-0)	PRT2216
	EKP4129	Akuntansi Biaya			2 (2-0)	
	EKP4142	Teknoekonomi Agroindustri			3 (2-1)	
	EKP4124	Perdagangan dan Bisnis Internasional			2 (2-0)	
	EKP4143	Manajemen Strategik			2 (2-0)	AGB1207
	PKP4142	Strategi Komunikasi			2 (2-0)	PRT2216
				Wajib	Pilihan	
	EKP4134	Kebijakan Pertanian (Politik Pertanian)			2 (2-0)	
	EKP4127	Ekonomi Manajerial			2 (2-0)	
	PKP4123	Pembuatan Materi Penyuluhan			3 (2-1)	PRT2216
	EKP4126	Analisa Agrosistem			2 (2-0)	
	PKP3228	Metode dan Media Penyuluhan			3 (2-1)	
	PKP4123	Administrasi Penyuluhan			3 (2-1)	
	PKP3246	Perencanaan dan Evaluasi Program Penyuluhan			3 (2-1)	
	Jumlah			7 (6-1)	29 (24-5)	
VIII	UH4210	Kuliah Kerja Usaha (KKU)			3 (0-3)	
	AGB4214	Seminar			1 (0-1)	
	UH4212	Tugas Akhir (Skripsi)			4 (0-4)	
	Jumlah			8 (0-8)		
Total				128	61	

Syarat Mahasiswa untuk menjadi Sarjana harus menyelesaikan minimal 144 SKS, Mata kuliah Wajib = 128 SKS

B. Konsentrasi Studi Penyuluhan dan Pengembangan Masyarakat

Semester	Kode	Matakuliah	Kelompok	Bobot		Prasyarat
				Wajib	Pilihan	
VI	EKP3221	Metode Penelitian Sosial-Ekonomi/ Agribisnis (termasuk Metode Ilmiah)		3 (2-1)		
	PKP3228	Media dan Metode Penyuluhan		3 (2-1)		PRT2216
	PKP3226	Ekologi Manusia		2 (2-0)		
	EKP3235	Etika Bisnis			2 (2-0)	
	EKP3236	Manajemen Keuangan			2 (2-0)	AGB2237
	EKP3225	Ekonomi Produksi Pertanian			3 (2-1)	AGB2218
	EKP3223	Ekonomi Sumberdaya Alam dan Lingkungan			2 (2-0)	AGB2218
EKP3224	Ekonomi Sumberdaya Manusia			2 (2-0)	AGB2218	
	EKP3226	Riset Operasional			2 (2-0)	
	EKP3237	Ekonomi Publik			2 (2-0)	
	PKP3240	Kelembagaan, Organisasi dan Kepemimpinan			3 (2-1)	AGB1113
	EKP3238	Peramalan Bisnis dan Ekonomi			2 (2-0)	
	PKP3241	Pengembangan Masyarakat Agribisnis			3 (2-1)	
	EKP3239	Manajemen Pelatihan			2 (2-0)	AGB3141
	PKP3227	Jurnalistik			2 (2-0)	
	PRT	Agroforestry			2 (2-0)	PRT1206
Jumlah				8 (6-2)	29 (26-3)	
VII	PKP4223	Pembuatan Materi Penyuluhan		3 (2-1)		PRT2216, PKP3228
	PKP4146	Perencanaan dan Evaluasi Program Penyuluhan		3 (2-1)		
	EKP4128	Ekonometrika			3 (2-1)	
	EKP4123	Perbankan			2 (2-0)	
	PKP4221	Psikologi Komunikasi			2 (2-0)	PRT2216
	EKP4129	Akuntansi Biaya			2 (2-0)	
	EKP4142	Teknoekonomi Agroindustri			3 (2-1)	
	EKP4124	Perdagangan dan Bisnis Internasional			2 (2-0)	
	EKP4143	Manajemen Strategik			2 (2-0)	AGB1207
	PKP4142	Strategi Komunikasi			2 (2-0)	PRT2216
	EKP4134	Kebijakan Pertanian (Politik Pertanian)			2 (2-0)	
EKP4127	Ekonomi Manajerial			2 (2-0)		
EKP4126	Analisa Agrosistem			2 (2-0)		

Semester	Kode	Matakuliah	Kelompok	Bobot		Prasyarat
				Wajib	Pilihan	
	PKP4128	Metode dan Media Penyuluhan			3 (2-1)	
	PKP4123	Administrasi Penyuluhan			3 (2-1)	
	Jumlah				6 (4-2)	30 (26-4)
VIII	UH4210	Kuliah Kerja Profesi		3 (0-3)		
	AGB4214	Seminar		1 (0-1)		
	UH4212	Tugas Akhir (Skripsi)		4 (0-4)		
	Jumlah				8 (0-8)	
Total				127	59	

Syarat Mahasiswa untuk menjadi Sarjana harus menyelesaikan minimal 144 SKS;
Matakuliah Wajib = 127 SKS

B. Jurusan/Program Studi Agroteknologi

(1) Kurikulum jurusan/program studi Agroteknologi dikelompokkan atas :

- | | |
|-------------------------------------------------|------------------|
| a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) | 10 SKS |
| b. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) | 87 SKS |
| c. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) | 19 SKS |
| d. Mata Kuliah Prilaku Berkarya (MPB) | 12 SKS |
| e. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) | 6 SKS |
| f. Mata Kuliah Pilihan | 10 SKS (Minimal) |

(2) Penyebaran Mata Kuliah Per Semester :

Semester	Kode	Mata Kuliah	Kelompok	SKS	Prasyarat
1	UH1101	Pendidikan Agama	MPK	3 (3-0)	-
1	UH1102	Pendidikan Kewarganegaraan	MPK	3 (3-0)	-
1	UH1105	Budi Pekerti	MPK	2 (2-0)	-
1	UH1207	Bahasa Indonesia	MPK	3 (3-0)	-
1	UH1104	Bahasa Inggris	MPK	3 (2-1)	-
1	PRT1101	Pengantar Ilmu Pertanian	MPK	2 (2-0)	-
1	AGT1101	Biologi Pertanian	MPK	3 (2-1)	-
		Jumlah		18 (16-2)	
2	PRT1202	Biokimia	MKK	3 (2-1)	AGT1101
2	PRT1204	Mikrobiologi	MKK	3 (2-1)	AGT1101
2	PRT1206	Dasar-Dasar Agronomi	MKK	3 (2-1)	-
2	PRT1208	Dasar-Dasar Ilmu Tanah	MKK	3 (2-1)	-
2	PRT1210	Ekonomi Pertanian	MPB	2 (2-0)	-
2	PRT1212	Sosiologi Pertanian	MBB	2 (2-0)	-
2	UH3110	Kewirausahaan	MPB	3 (2-1)	-
		Jumlah		19 (14-5)	
3	PRT2103	Statistika Pertanian	MKK	3 (3-0)	-
3	PRT2105	Dasar2 Perlindungan Tanaman	MKK	3 (2-1)	PRT1204
3	AGT2103	Genetika	MKK	2 (2-0)	AGT1101
3	PRT2107	Agroklimatologi	MKK	3 (2-1)	-
3	PRT2109	Peng. Prod. Tanaman Agronomi	MKK	3 (2-1)	PRT1206
3	AGT2105	Mekanisasi Pertanian	MKK	3 (2-1)	-
3	PRT2111	Manajemen dan Agribisnis	MKK	2 (2-0)	PRT1210
		Jumlah		19 (15-4)	
4	AGT2202	Keanekaragaman Hayati	MKK	2 (2-0)	AGT1101
4	AGT2204	Fisiologi Tanaman	MKK	3 (2-1)	AGT1101
4	AGT2206	Ekologi Tanaman	MKK	3 (2-1)	PRT1208
4	AGT2208	Kesuburan Tanah dan Teknik Pemupukan	MKK	3 (2-1)	PRT1208
4	PRT2214	Dasar Pemuliaan Tanaman	MKK	3 (2-1)	AGT2103
4	AGT2210	Perancangan Percobaan	MKB	3 (2-1)	PRT2103
4	PRT2216	Peny. & Komunikasi Pertanian	MKK	3 (2-1)	PRT1212
		Jumlah		20 (14-6)	
5	AGT3107	Pengelolaan Air	MKK	3 (2-1)	PRT2107
5	PRT3113	Pengelolaan SDA dan Lingkungan	MKK	3 (2-1)	PRT2107
5	AGT3109	Organisme Pengganggu Tanaman	MKK	3 (2-1)	PRT2105
5	AGT3111	Nutrisi Tanaman	MKK	3 (2-1)	AGT2208

Semester	Kode	Mata Kuliah	Kelompok	SKS	Prasyarat
5	AGT3113	Multiple Cropping	MKK	3 (2-1)	PRT1206
5	AGT3115	Budidaya Tanaman Semusim	MKK	3 (2-1)	PRT1206
5	AGT3117	Budidaya Tanaman Tahunan	MKK	3 (2-1)	PRT1206
		Jumlah		21 (14-7)	
6	AGT3212	Ilmu dan Teknologi Benih	MKK	3 (2-1)	PRT1206
6	AGT3214	Hortikultura	MKK	3 (2-1)	PRT1206
6	AGT3216	Pengelolaan Pestisida dan Aplikasinya	MKK	3 (2-1)	PRT2105
6	AGT3218	Bioteknologi Pertanian	MKK	3 (2-1)	-
6	AGT3220	Konservasi Tanah dan Air	MKK	3 (2-1)	PRT1208
6	AGT3222	Teknologi Pasca Panen	MKK	3 (2-1)	AGT1101
6	AGT3224	Metodologi Penelitian	MKK	2 (2-0)	AGT2210
		Jumlah		20 (14-6)	
7	AGT4119	Pengelolaan Hama dan Penyakit Tanaman	MKK	3 (2-1)	PRT2105
7	AGT4121	Perencanaan dan Evaluasi Lahan	MKK	3 (2-1)	AGT3220
7		MK Konsentrasi Studi	MKK	3 (2-1)	
7		MK Konsentrasi Studi	MKK	3 (2-1)	
7		MK Konsentrasi Studi	MKK	3 (2-1)	
7		MK Konsentrasi Studi	MKK	3 (2-1)	
7		Pilihan (Inter Program Studi)	MKK	3 (2-1)	
		Jumlah		21 (14-7)	
8	UH4210	Kuliah Kerja Profesi (KKP)	MPB	3 (0-3)	≥ 130 sks
8	UH4212	Tugas Akhir (Skripsi)	MPB	4 (0-4)	≥ 130 sks
		Jumlah		7 (0-7)	

(3) Distribusi Mata kuliah berdasarkan Konsentrasi Studi

a) Konsentasi Agronomi

Semester	Kode	Mata Kuliah	Kelompok	SKS	Prasyarat
6	AGR3200	Tanaman Umbi-umbian	MKK	3 (2-1)	
7	AGR4103	Kultur Jaringan Tanaman	MKK	3 (2-1)	
7	AGR4105	Tanaman Rempah dan Obat	MKK	3 (2-1)	
7	AGR4107	Multiple Cropping	MKK	3 (2-1)	
7	AGR4109	Pengendalian Gulma	MKK	3 (2-1)	
7	AGR4111	Pengelolaan Lahan Kering	MKK	3 (2-1)	
7	AGR4113	Fisiologi Benih	MKK	3 (2-1)	

b) Konsentrasi IHPT

Semester	Kode	Mata Kuliah	Kelompok	SKS	Prasyarat
6	HPT3202	Epidemiologi Peny. Tumbuhan	MKK	3 (2-1)	
6	HPT3204	Pengel. Pestisida & Aplikasinya	MKK	3 (2-1)	
6	HPT3206	Pengendalian Hayati dan Pengelolaan Habitat	MKK	3 (2-1)	
6	HPT3208	Virologi Tanaman	MKK	3 (2-1)	

Semester	Kode	Mata Kuliah	Kelompok	SKS	Prasyarat
6	HPT3210	Bakteriologi	MKK	3 (2-1)	
6	HPT3212	Ekologi Serangga	MKK	3 (2-1)	
6	HPT3214	Entomologi	MKK	3 (2-1)	
7	HPT4101	Mikologi	MKK	3 (2-1)	
7	HPT4103	Vertebrata Hama	MKK	3 (2-1)	
7	HPT4105	Nematologi	MKK	3 (2-1)	
7	HPT4107	Hama dan Penyakit Pascapanen	MKK	3 (2-1)	

c) Konsentrasi Ilmu Tanah

Semester	Kode	Mata Kuliah	Kelompok	SKS	Prasyarat
6	TNH3202	Klasifikasi Tanah & Pedogenesis	MKK	3 (2-1)	
6	TNH3204	Survei dan Pemetaan Lahan	MKK	3 (2-1)	
6	TNH3206	Analisis Tanah, Air dan Tanaman	MKK	3 (2-1)	
6	TNH3208	Hidrologi & Pengelolaan DAS	MKK	3 (2-1)	
7	TNH4101	Perencanaan & Evaluasi Lahan	MKK	3 (2-1)	
7	TNH4103	Penginderaan Jauh dan Sistem Informasi Geografis	MKK	3 (2-1)	
7	TNH4105	Geomorfologi&Analisis Landscape	MKK	3 (2-1)	
7	TNH4107	Geologi dan Mineralogi	MKK	3 (2-1)	

d) Konsentrasi Pemuliaan Tanaman

Semester	Kode	Mata Kuliah	Kelompok	SKS	Prasyarat
6	PT3202	Genetika Sel	MKK	2 (2-0)	
6	PT3204	Biokimia Molekuler	MKK	2 (2-0)	
6	PT3206	Zat Pengatur Tumbuh	MKK	3 (2-1)	
6	PT3208	Genetika Populasi	MKK	3 (2-1)	
7	PT4101	Kultur Jaringan Tanaman	MKK	3 (2-1)	
7	PT4103	Pemuliaan Tanaman Lanjutan	MKK	3 (2-1)	
7	PT4105	Genetika Kuantitatif	MKK	3 (2-1)	
7	PT4107	Seleksi Lingkungan Terkendali	MKK	2 (2-0)	
7	PT4109	Kapita Selektia Pemuliaan Tanaman	MKK	2 (2-0)	

C. Jurusan/Program Studi Peternakan

(1) Kurikulum Jurusan /Program Studi Peternakan dikelompokkan atas :

- a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) 8 SKS
- b. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) 40 SKS
- c. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) 75 SKS
- d. Mata Kuliah Prilaku Berkarya (MPB) 8 SKS
- e. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) 13 SKS
- f. Mata Kuliah Pilihan 6 SKS (Minimal)

(2) Penyebaran Mata Kuliah Per Semester :

Semester	Kode MK.	Nama Mata Kuliah	SKS		Kelompok	SMK
1	UH1101	Pendidikan Agama	3	3-0	MPK	Wajib Univ.
1	UH1102	Pendidikan Kewarganegaraan	3	3-0	MPK	Wajib Univ.
1	UH1105	Budi Pekerti dan Etika	2	2-0	MPK	Wajib Univ.
1	UH1207	Bahasa Indonesia	3	3-0	MPK	Wajib Univ.
1	UH1111	Kalkulus	2	2-0	MKK	Wajib Fak.
1	UH1114	Biologi	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
1	UH1113	Kimia Organik	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
1	PRT1101	Pengantar Ilmu Peternakan	2	2-0	MKK	Wajib Fak.
	Jumlah		21			
2	UH 1104	Bahasa Inggris	3	2-1	MPK	Wajib Nas.
2	TRN1203	Ekonomi Produksi Peternakan	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
2	PRT1202	Biokimia	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
2	TRN1201	Nutrisi Ternak Dasar	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
2	TRN1202	Fisiologi Ternak	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
2	PRT1204	Mikrobiologi Peternakan	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
2	PRT2103	Statistika	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
	Jumlah		21			
3	TRN2103	Bahan Pakan & Formulasi Ransum	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
3	TRN2104	Dasar Reproduksi Ternak	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
3	TRN2105	Dasar Teknologi Hasil Ternak	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
3	TRN2109	Dasar Genetika Ternak	2	2-0	MKK	Wajib Fak.
3	TRN2306	Ilmu Perak Perah	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
3	TRN2307	Kesehatan Ternak	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
3	TRN2308	Ilmu Tanaman Makanan Ternak	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
	Jumlah		21			
4	PRT2214	Dasar Pemuliaan Ternak	2	2-0	MKK	Wajib Fak.
4	TRN2210	Ilmu Produksi Ternak Potong	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
4	TRN2211	Ilmu Produksi Ternak Unggas	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
4	TRN2212	Ilmu Reproduksi Ternak	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
4	TRN2213	Ilmu Nutrisi Ternak Ruminansia	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
4	TRN2214	Ilmu Nutrisi Ternak Non Ruminansia	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
4	TRN2215	Ilmu Tilik dan Tingkahlaku Ternak	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
	Jumlah		20			

Semester	Kode MK.	Nama Mata Kuliah	SKS		Kelompok	SMK
5	TRN3116	Ilmu Pemuliaan Ternak	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
5	TRN3117	Teknologi Reproduksi Ternak	3	2-1	MKB	Wajib Fak.
5	TRN3118	Manajemen Ternak Potong	3	2-1	MKB	Wajib Fak.
5	TRN3119	Manajemen Ternak Unggas	3	2-1	MKB	Wajib Fak.
5	TRN3120	Manajemen Pastura	3	2-1	MKB	Wajib Fak.
5	TRN3121	Industri Pakan Ternak	3	2-1	MKB	Wajib Fak.
5	PRT2111	Manajemen dan Agribisnis	2	2-0	MPB	Wajib Fak.
		Jumlah	20			
6	TRN3222	Ilmu & Teknologi Pengol.Daging	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
6	TRN3223	Metode Penelitian Ternak & Rancob	3	2-1	MKK	Wajib Fak.
6	TRN3224	Manajemen Penggemukan	3	2-1	MKB	Wajib Fak.
6	TRN3225	Teknologi Penetasan Unggas	3	2-1	MKB	Wajib Fak.
6	TRN3226	Abattoir & Teknik Pematangan	3	2-1	MKB	Wajib Fak.
6	TRN3227	Manajemen Pembibitan Ternak	3	2-1	MKB	Wajib Fak.
6		Pilihan I	3	2-1/21	MPB	Pilihan Fak.
		Jumlah	21			
7	TRN4128	Pengemb.Peternakan Terpadu	3	2-1	MPB	Wajib Lok.
7	UH3110	Kewirausahaan Peternakan	3	2-1	MPB	Wajib Fak.
7	TRN4129.	Studi Kelayakan dan Eval.Proyek	3	2-1	MPB	Wajib Fak.
7	PRT2216	Dasar Penyuluhan dan Komunikasi Peternakan	3	2-1	MPB	Wajib Fak.
7		Pilihan II	3	2-1	MPB	Pilihan Fak.
7	UH 4111	KKP	3	2-1	MBB	Wajib Univ.
		Jumlah	18			
8	TRN4212	Seminar	1	0-1	MPB	Wajib Univ.
8	UH 4213	Tugas Akhir (Skripsi)	4	0-4	MBB	Wajib Univ.

JUMLAH KUMULATIF SKS MINIMAL = 145

MATA KULIAH PILIHAN (MINIMAL 6 SKS)

No	Kode MK.	Nama Mata Kuliah	SKS	Kelompok	SMK	SMK
1	TRN3113	Ilmu Lingkungan Ternak	3	2-1	MPB	Pilihan Fak.
2	TRN3112	Prod.Ternak Domba dan Kambing	3	2-1	MPB	Pilihan Fak.
3	TRN3111	Bioteknologi Peternakan	3	2-1	MPB	Pilihan Fak.
4	TRN3214	Fisiologi Tanaman Makanan Ternak	3	2-1	MPB	Pilihan Fak.
5	TRN3215	Pengendalian Mutu Pakan	3	2-1	MPB	Pilihan Fak.
6	TRN3106	Tataniaga Ternak & Hasil Ternak	3	2-1	MPB	Pilihan Fak.
7	TRN3120	Sosiologi Pedesaan	3	2-1	MPB	Pilihan Fak.
8	TRN4127	Manajemen Limbah Peternakan	3	2-1	MPB	Pilihan Fak.

No	Kode MK.	Nama Mata Kuliah	SKS	Kelompok	SMK	SMK
9	TRN3126	Pengawasan Mutu Hasil Ternak	3	2-1	MPB	Pilihan Fak.
10	TRN4125	Pengelolaan Satwa Harapan	3	2-1	MPB	Pilihan Fak.
11	TRN3221	Toksikologi Pakan	3	2-1	MPB	Pilihan Fak.
12	TRN3122	Mikro Nutrien	3	2-1	MPB	Pilihan Fak.
13	TRN3116	Teknologi Pengolahan Pakan	3	2-1	MPB	Pilihan Fak.
14	TRN 4129	Evaluasi Karkas	3	2-1	MPB	Pilihan Fak.

No	Mata Kuliah Pilihan Minat
1	Produksi Ternak Unggas Non Ayam
2	Manajemen Ternak Perah
3	Infertilitas dan Sterilitas
4	Biokimia Nutrisi
5	Ilmu & Teknologi Pengolahan Susu & Telur
6	Analisa Pangan
7	Keamanan & Sanitasi Hasil Ternak
8	Ilmu Ekonomi Perusahaan Peternakan
9	Pengelolaan Usaha Ternak

No	Mata Kuliah Pilihan Minat
1	Bangunan dan Peralatan Kandang
2	Ilmu Lingkungan Ternak
3	Pengelolaan Limbah Peternakan
4	Ilmu & Teknologi Pengolahan Hasil Ikutan Ternak
5	Pangan & Gizi Hasil Ternak
6	Mikrobiologi & Teknologi Enzim Hasil Ternak
7	Kimia & Biokimia Pengolahan Pangan
8	Komunikasi Pembangunan
9	Pembangunan Masyarakat Desa
10	Tataniaga Ternak & Hasil Ternak

D. Jurusan/Program Studi Kehutanan

- (1) Kurikulum Jurusan/Program Studi Kehutanan dikelompokkan atas :
- Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) 12 SKS
 - Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) 42 SKS
 - Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) 40 SKS
 - Mata Kuliah Prilaku Berkarya (MPB) 34 SKS
 - Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) 7 SKS
 - Mata Kuliah Pilihan 9 SKS (Minimal)

(2) Penyebaran Mata Kuliah Per Semester :

No	Kode	Sifat	Nama Mata Kuliah	SM	SKS			Prasyarat
					Teori	Prak	Jml	
1.	UH1101	MPK	Agama	1	3	0	3	
2.	UH1102	MPK	Pendidikan Kewarganegaraan	1	3	0	3	
Jumlah							6	

MATA KULIAH WAJIB UNIVERSITAS

No	Kode	Sifat	Nama Mata Kuliah	SM	SKS			Prasyarat
					Teori	Prak	Jml	
1.	UH1207	MKK	Bahasa Indonesia	1	3	0	3	
2.	UH1104	MKK	Bahasa Inggris	1	2	1	3	
3.	UH1111	MKK	Matematika Dasar	1	3	0	3	
4.	UH1113	MKK	Kimia Dasar	1	2	1	3	
5.	UH1114	MKK	Biologi Dasar	1	2	1	3	
6.	UH1105	MPK	Budi Pekerti dan Etika	2	2	0	2	
7.	UH1209	MKK	Komputer	2	2	0	2	
8.	UH1212	MKK	Fisika Dasar	2	2	1	3	
9.	UH3110	MKU	Kewirausahaan	5	2	1	3	
10.	UH4210	MPB	Kuliah Kerja Profesi (KKP)	8	1	3	4	
11.	UH4212	MPB	Skripsi	8	0	6	6	
Jumlah							35	

MATA KULIAH FAKULTAS

No	Kode	Sifat	Nama Mata Kuliah	SM	SKS			Prasyarat
					Teori	Prak	Jml	
1.	PRT2101	MKK	Pengantar Ekonomi Umum	2	2	0	2	
2.	PRT1101	MKK	Pengantar Ilmu Kehutanan	2	2	0	2	
3.	PRT2103	MKK	Statistik Pertanian	2	3	0	3	
4.	PRT3113	MKB	Pengelolaan SDA dan Lingkungan	2	2	0	2	
5.	PRT2107	MKK	Klimatologi Hutan	3	2	1	3	
6.	PRT1208	MKK	Ilmu Tanah Hutan	3	2	1	3	Biologi Dasar, Fisika Dasar, Kimia Dasar
7.	PRT1204	MKB	Mikrobiologi Kehutanan	3	2	1	3	Biologi Dasar
8.	PRT1212	MKB	Sosiologi Kehutanan	3	2	0	2	
9.	PRT 2105	MKB	Metode Penelitian Kehutanan	3	2	1	3	Matematika Dasar, Statistik Pertanian, Pengantar Ilmu Kehutanan
10.	PRT2214	MKK	Dasar Pemuliaan Pohon	4	2	1	3	
Jumlah							26	

MATA KULIAH JURUSAN

No.	Kode	Sifat	Nama Mata Kuliah	SM	SKS			Prasyarat
					Teori	Prak	Jml	
1.	HUT2106	MKK	Dendrologi	3	2	1	3	Biologi Dasar
2.	HUT2201	MKB	Manajemen Sumberdaya Hutan	4	2	0	2	
3.	HUT2202	MKK	Silvika	4	2	1	3	
4.	HUT2203	MKK	Ekologi Hutan	4	2	1	3	
5.	HUT2204	MKB	Ilmu Ukur hutan	4	2	1	3	Statistik Pertanian
6.	HUT2205	MKB	Konservasi Sumberdaya Hutan	4	2	1	3	Pengantar Ilmu Lingkungan, Klimatologi
7.	HUT2206	MKK	Ilmu Kayu	4	2	1	3	Biologi Dasar
8.	HUT2207	MKK	Ekonomi Sumberdaya Hutan	4	2	0	2	
9.	HUT2208	MKK	Hidrologi Hutan	4	2	1	3	Ilmu Tanah Hutan, Klimatologi
10.	HUT3101	MKB	Silvikultur	5	2	1	3	Silvika
11.	HUT3102	MKK	Inventarisasi Hutan	5	2	1	3	Statistik Pertanian, Peng. Ilmu Kehutanan, Ilmu Ukur
12.	HUT3103	MKB	Perlindungan Hutan	5	2	1	3	Silvikultur
13.	HUT3104	MKB	Pengelolaan Daerah Aliran Sungai	5	2	1	3	Hidrologi Hutan
14.	HUT3105	MKK	Sistem Informasi Geografis Kehutanan	5	2	1	3	Ilmu Ukur
15.	HUT3106	MKB	Dasar-dasar Pemanenan Hasil Hutan	5	2	1	3	Ekologi Hutan, Silvikultur
16.	HUT3107	MKK	Hasil Hutan Non Kayu	5	2	1	3	Ilmu Kayu
17.	HUT3201	MKB	Kebijakan Perundang-undangan Kehutanan	6	2	0	2	Manaj. Sumberdaya Hutan, Pengantar Ilmu Kehutanan
18.	HUT3202	MKB	Budidaya Tanaman Hutan Lokal	6	2	1	3	Silvikultur, Dendrologi
	HUT3203	MKB	Pengelolaan Hutan Berbasis Masyarakat	6	2	1	3	Manajemen Sumberdaya Hutan, Sosiologi Kehutanan
19.	HUT3204	MKB	Praktek Kerja Lapang	6	0	3	3	100 SKS
20.	HUT4101	MKB	Agroforestri	7	2	1	3	Ekologi Hutan, Silvikultur
21.	HUT4102	MKB	Manaj. Jasa Lingkungan dan AMDAL	7	2	1	3	Pengantar Ilmu Lingkungan, Konservasi Sumberdaya Hutan
Jumlah							63	

MATA KULIAH KONSENTRASI MANAJEMEN HUTAN

No.	Kode	Sifat	Nama Mata Kuliah	SM	SKS			Prasyarat
					Teori	Prak	Jml	
Mata Kuliah Wajib								
1.	MJH3201	MKB	Perencanaan Hutan	6	2	1	3	Manajemen Sumberdaya Hutan, Silviculture
2.	MJH3202	MKB	Penginderaan Jarak jauh	6	2	1	3	Komputer I, Statistik Pertanian, Sistem Informasi Geografi Kehutanan
	MJH3203	MKB	Ekonomi Perusahaan Hutan	6	2	1	3	Pengantar Ilmu Ekonomi, Manaj. Sumberdaya Hutan
3.	MJH4101	MKB	Penataan Hutan	7	2	1	3	Perencanaan Hutan, Ilmu Ukur Hutan
4.	MJH4102	MKB	Penyuluhan Kehutanan	7	2	1	3	Sosiologi Kehutanan, Manaj. Sumberdaya Hutan
5.	MJH4103	MKB	Analisis Proyek	7	2	1	3	Ekonomi Sumberdaya Hutan, Manaj. Sumberdaya Hutan
Jumlah							18	
Mata Kuliah Pilihan (6-9 SKS)								
6.	MJH3204	MKB	Penginderaan Jarak Jauh II	6	2	1	3	Penginderaan Jarak Jauh Statistik Pertanian
7.	MJH3205	MKB	Metodologi Penelitian Sosial	6	2	1	2	Metode Penelitian Kehutanan, Sosiologi Kehutanan
8.	MJH3206	MKB	Penilaian Hutan	6	2	1	3	Ekonomi Sumberdaya Hutan
9.	MJH3207	MKB	Bahasa Inggris II	6	2	0	2	Bahasa Inggris I
10.	MJH4104	MKB	Perhutanan Kota	7	2	1	3	Pengindraan Jarak Jauh
11.	MJH4105	MPB	Sertifikasi Kayu	7	2	1	3	Manaj. Sumberdaya Hutan
12.	MJH4106	MKB	Pemasaran Hasil hutan	7	2	1	3	Ekonomi Sumberdaya Hutan
Jumlah							19	

MATA KULIAH KONSENTRASI BUDIDAYA HUTAN

No.	Kode	Sifat	Nama Mata Kuliah	SM	SKS			Prasyarat
					Teori	Prak	Jml	
Mata Kuliah Wajib								
1.	BDH3201	MKB	Fisiologi Pohon	6	2	1	3	Biologi Dasar, Silvika
2.	BDH3202	MKB	Genetika Hutan	6	2	1	3	Biologi Dasar
3.	BDH3203	MKB	Perancangan Percobaan	6	2	1	3	Statistik Pertanian, Metode Penelitian Kehutanan
4.	BDH4101	MKB	Aplikasi Bioteknologi Pupuk Hayati	7	2	1	3	Silvikultur, Konservasi Sumberdaya Hutan, Mikrobiologi Pertanian
5.	BDH4102	MKB	Silvikultur Hutan Tanaman	7	2	1	3	Budidaya Tan. Hutan Lokal, Silviculture
6.	BDH4103	MKB	Ilmu Benih Tanaman Hutan	7	2	1	3	Silvikultur, Konservasi Sumberdaya Hutan
Jumlah							18	

No	Kode	Sifat	Nama Mata Kuliah	SM	SKS			Prasyarat
					Teori	Prak	Jml	
			Mata Kuliah Pilihan (6-9 SKS)					
7.	BDH3204	MKB	Ilmu Hama & Penyakit Hutan	6	2	1	3	Biologi Dasar, Mikrobiologi Pertanian
8.	BDH3205	MKB	Bahasa Inggris II	6	2	1	2	Bahasa Inggris I
9.	BDH4104	MKB	Kebakaran Hutan	7	2	1	3	Biologi Dasar, Fisika Dasar, Perlindungan Hutan
10.	BDH4105	MKB	Silvikultur Hutan Alam	7	2	1	3	Silvikultur, Budidaya Tan. Hutan Lokal
11.	BDH4106	MKB	Restorasi Hutan	7	2	1	3	Silvikultur, Budidaya Tan. Hutan Lokal
Jumlah							14	

MATA KULIAH KONSENTRASI TEKNOLOGI HASIL HUTAN

No	Kode	Sifat	Nama Mata Kuliah	SM	SKS			Prasyarat
					Teori	Prak	Jml	
			Mata Kuliah Wajib					
1.	THH3201	MPK	Anatomi dan Identifikasi kayu	6	2	1	3	Ilmu Kayu
2.	THH3202	MPK	Fisika dan Kimia Kayu	6	2	1	3	Ilmu Kayu, Kimia Dasar
3.	THH3203	MKK	Perekatan Kayu	6	2	1	3	Fisika Dasar, Kimia kayu
4.	THH4101	MKK	Pengolahan Bambu	7	2	1	3	Ilmu Kayu, Hasil Hutan Non Kayu
5.	THH4102	MKB	Pengeringan dan Pengawetan Kayu	7	2	1	3	Ilmu Kayu, Fisika Dasar, Kimia Kayu
6.	THH4103	MKK	Teknologi Pengolahan Lebah Madu	7	2	1	3	Hasil Hutan Non Kayu
Jumlah							18	
			Mata Kuliah Pilihan (6-9 SKS)					
7.	THH3204	MKB	Pengerjaan Kayu	6	2	1	3	Ilmu Kayu
8.	THH3205	MKB	Bahasa Inggris II	6	2	0	2	Bahasa Inggris I
9.	THH3206	MKB	Pengendalian Mutu Hasil Hutan	6	2	0	2	Ilmu Kayu, Statistik Pertanian
10.	THH4104	MKB	Bioteknologi Hasil Hutan	7	2	1	3	Ilmu Kayu, Mikrobiologi Hutan
11.	THH4105	MKB	Pulp dan Kertas	7	2	0	2	Ilmu Kayu, Kimia Kayu
Jumlah							12	

MATA KULIAH KONSENTRASI KONSERVASI SUMBERDAYA HUTAN

No	Kode	Sifat	Nama Mata Kuliah	SM	SKS			Prasyarat
					Teori	Prak	Jml	
			Mata Kuliah Wajib					
1.	KSH3201	MKB	Pendidikan Konservasi	6	2	1	3	Pengantar Ilmu Lingkungan
2.	KSH3202	MKB	Rekreasi Alam dan Ekowisata	6	2	1	3	Pengantar Ilmu Lingkungan, Ekologi Hutan
3.	KSH4101	MKB	Kebijakan dan Kelembagaan Konservasi	7	2	1	3	Pengantar Ilmu Lingkungan, Kebijakan Perundang-undangan Kehutanan
4.	KSH4102	MKB	Ekologi Kuantitatif	7	2	1	3	Ekologi Hutan, Statistik Pertanian

No	Kode	Sifat	Nama Mata Kuliah	SM	SKS			Prasyarat
					Teori	Prak	Jml	
5.	KSH4103	MKB	Analisis Spasial Lingkungan	7	2	1	3	
6.	KSH4104	MKB	Perhutanan Kota	7	2	1	3	Peng. Ilmu Lingkungan, Ekologi Hutan, Peng. Ilmu Kehutanan
			Jumlah				18	
			Mata Kuliah Pilihan (6-9 SKS)					
7.	KSH3203	MKB	Konservasi Flora dan Fauna	6	2	1	3	Konservasi Sumberdaya Hutan
8.	KSH3204	MKB	Bahasa Inggris II	6	2	0	2	Bahasa Inggris I
9.	KSH4105	MKB	Etnobiologi Hutan	7	2	1	3	
10.	KSH4106	MKB	Koservasi Tumbuhan Obat Hutan Indonesia	7	2	1	3	Konservasi Sumberdaya Hutan
			Jumlah				11	

E. Jurusan/Program Studi Ilmu Teknologi Pangan

(1) Kurikulum Jurusan / Program Ilmu dan Teknologi Pangan dikelompokkan atas :

- a. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)
- b. Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)
- c. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)
- d. Mata Kuliah Prilaku Berkarya (MPB)
- e. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)
- f. Mata Kuliah Pilihan

(2) Penyebaran Mata Kuliah Per Semester :

No	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Status		MK Prasyarat
				Wajib	Pilihan	
SEMESTER I						
1	UH 1101	Pendidikan Agama	3(2-1)	W		
2	UH 1102	Pendidikan Kewarganegaraan	3(2-0)	W		
3	UH11 03	Budi Pekerti	2(2-0)	W		
4	UH 1105	Kimia Dasar	3(2-1)	W		
5	ITP 1104	Fisika Dasar	3(2-1)	W		
6	UH 1106	Biologi Umum	3(2-1)	W		
7	UH 1107	Matematika	2(2-0)	W		
8	UH 1157	Bahasa Inggris	2(2-0)	W		
9	ITP 1111	Pengantar Teknologi Pangan	2(2-0)	W		
<i>Jumlah</i>			23(18-3)			
SEMESTER II						
10	UH 1278	Ilmu Sosial Dasar	2(2-0)	W		
11	ITP1273	Kebudayaan Pangan Daerah	2(2-0)	W		
13	UH 1259	Praktek Penerapan Komputer	2(0-2)	W		Matematika Dasar
14	KIM 1303	Kimia Organik	3(2-1)	W		Kimia Dasar
15	ITP 1220	Kimia Fisik	3(2-1)	W		Kimia Dasar dan Fisika Dasar
16	ITP 1208	Statistik	2(2-0)	W		Matematika
17	ITP 1213	Mikrobiologi Dasar	2(2-0)	W		Biologi Dasar
18	PRT 1247	Ilmu Gizi	3(2-1)	W		Kimia Dasar
<i>Jumlah</i>			21(19-3)			
SEMESTER III						
19	UH 1258	Bahasa Indonesia	2(2-0)	W		
20	PRT 2109	Dasar - Dasar Manajemen	2(2-0)	W		
21	ITP 2114	Pengetahuan Bahan Pangan	3(2-1)	W		Kimia Organik, Kimia Fisik
22	ITP 2112	Kimia Analitik	3(2-1)	W		Kimia Organik, Kimia Fisik
23	ITP 1234	Gambar Teknik	2(1-1)	W		Fisika Dasar, Kimia Fisik
24	ITP 2163	Satuan Operasi Industri Pangan.I.	3(2-1)	W		Statistika dan Matematika
25	ITP 2130	Mikrobiologi Pangan	3(2-1)	W		Mikrobioli Dasar
26	ITP 2119	Biokimia Pangan	3(2-1)	W		Kimia Organik, Kimia Fisik
<i>Jumlah</i>			21(15-3)			

No	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Status		MK Prasyarat
				Wajib	Pilihan	
SEMESTER IV						
27	ITP 2261	Manajemen Produksi	3(1-2)	W		Kimia Analitik
28	ITP 2115	Fisiologi Pasca Panen	3(2-1)			Pengetahuan Bahan Pangan
29	ITP 2231	Kimia Pangan	2(2-0)	W		Biokimia Pangan
30	ITP 3267	Uji Inderawi/Sensorik	2(2-0)	W		-
31	ITP	Praktek Uji Indrawi/Sensorik	2(2-0)	W		-
32	ITP 2222	Analisis Pangan	2(2-0)	W		Kimia Analitik, Kimia Fisik
33	ITP 3236	Teknologi Fermentasi	3(2-1)	W		Pengetahuan Bahan Pangan
34	ITP	Ekonomi Teknik	3(2-1)	W		-
35	ITP 2260	Riset Operasional	2(2-0)	W		Matematika
<i>Jumlah</i>			22(17-4)			
SEMESTER V						
36	ITP 3116	Bioteknologi Industri Pangan	3(2-1)	W		Mikrobiologi Pangan
37	ITP 3123	Teknologi Pengolahan Pangan	3(2-1)	W		Satuan Operasi.I.
38	ITP 2225	Teknologi Pengawetan	3(1-2)	W		Satuan Operasi.I.
39	ITP 3124	Mesin dan Peralatan Industri Pangan	3(2-1)	W		Gambar Teknik
40	ITP 3132	Penanganan Limbah Industri Pangan	3(1-2)	W		Kimia Pangan
41	ITP	Evaluasi Gizi	3(2-1)	W		Kimia Analitik, Mikrobiologi Pangan
42	ITP 4169	Psikologi Industri	2(2-0)	W		Riset Operasional
43	.....	.....*)	3(2-1)		P	
<i>Jumlah</i>			18(12-6)			
SEMESTER VI						
44	EKM 4135	Manajemen Pemasaran	3(2-1)	W		-
45	ITP 3264	Sanitasi Industri Pangan	3(1-2)	W		Perencanaan Industri Pangan
46	ITP 4177	Formulasi dan Fortifikasi	3(2-1)	W		Analisis Pangan
47	ITP 4129	Perencanaan Industri Pangan	2(2-0)	W		
48	ITP 3218	Metodologi Penelitian	2(2-0)	W		Statistika
49	ITP 3267	Keamanan Pangan	3(2-1)	W		Teknologi Pengolahan Pangan
50	ITP	Pengawasan Mutu Pangan	2(2-0)	W		Teknologi Pengolahan Pangan
51	ITP	Teknologi Pengolahan Air Untuk Industri Pangan	3(1-2)	W		Sanitas Industri Pangan
52	.....	.....*)	3(2-1)		P	
<i>Jumlah</i>			21(12-9)			

No	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Status		MK Prasyarat
				Wajib	Pilihan	
SEMESTER VII						
53	ITP 3136	Teknologi Penyimpanan Pangan	3(2-1)	W		Teknologi Pengolahan Pangan
54	ITP 4144	Teknologi Diversifikasi Pangan	2(2-0)	W		Fisiologi Pasca Panen
55	ITP 4134	Teknologi Pengemasan	3(1-2)	W		Teknologi Pengolahan Pangan
56	ITP 4161	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	3(2-1)	W		-
57	ITP 4150	Satuan Operasi Industri Pangan.II.	3(2-1)	W		Satop.I.
58	PRT 4166	Kewirausahaan	2(2-0)	W		Manajemen Produksi dan Pemasaran
59	.....	..... *)	3(2-1)		P	
60	.....	..... **)	3(2-1)		P	
<i>Jumlah</i>			22(16-6)			
SEMESTER VIII						
61	ITP 4241	Seminar	1(0-1)	W		
62	ITP 4238	KKP	6(0-6)	W		
63	UH 4212	Skripsi	4(0-4)	W		
<i>Jumlah</i>			11(0-11)			
TOTAL SKS						

MATA KULIAH WAJIB JURUSAN/PROGRAM STUDI *)

65	ITP 531	Satuan Operasi .II. Industri Pangan	3(2-1)	W		
66	ITP 636	Teknologi Enzim	3(2-1)	W		
67	ITP 637	Tata Letak dan Perencanaan Pabrik	2(2-0)	W		
<i>Jumlah</i>			8(6-2)			

MATA KULIAH CIRI KHAS JURUSAN/PROGRAM STUDI)**

1.	ITP 638	Formulasi dan Fortifikasi	3(2-1)		P	
2	ITP 639	Teknologi Flavouring	3(2-1)		P	Uji Sensorik/ Inderawai
3	ITP 640	Teknologi Daging	3(2-1)		P	
4	ITP 641	Teknologi Pati	3(2-1)		P	
5	ITP 642	Teknologi Protein	3(2-1)		P	
6	ITP 643	Teknologi Lemak	3(2-1)		P	
<i>Jumlah</i>			18(12-6)			

Catatan:

*) Mata Kuliah Pilihan Wajib Jurusan

**) Mata Kuliah Pilihan Ciri Khas Jurusan

IV. PENYELENGGARAAN SISTEM PENDIDIKAN

Program pendidikan penyelenggaraan sistem pendidikan dirancang dengan menyesuaikan paradigma baru pendidikan yaitu pembelajaran oleh mahasiswa (*student learning*) dan bukan lagi pada pengajaran oleh dosen (*faculty teaching*). Penyelenggaraan sistem pendidikan di Fakultas Pertanian berdasarkan pada Penyelenggaraan sistem Pendidikan di Universitas Haluoleo yakni menganut sistem semester, dimana tahun akademik terdiri dari Semester Ganjil dan Semester Genap yang masing-masing merupakan waktu pelaksanaan kegiatan akademik selama 18 kali pertemuan yakni 16 kali pertemuan perkuliahan (diluar praktikum) dan 2 kali pelaksanaan ujian (mid dan final semester). Secara umum penyelenggaraan pendidikan di Faperta Unhalu adalah sbb :

1. Program Reguler dan non reguler :
 - a. Peserta didik program reguler S1 menempuh pendidikan secara penuh waktu sesuai dengan beban studi minimal 18 SKS per semester atau sesuai ketentuan akademik yang berlaku.
 - b. Peserta didik program Reguler kelas sore S1 (kelas Sore) secara penuh menempuh pendidikan secara paruh waktu dengan beban studi minimal 18 SKS per semester.
 - c. Mahasiswa non reguler terdiri dari mahasiswa terminal yaitu mahasiswa yang telah mendapatkan ijazah dari salah satu Perguruan Tinggi dan mahasiswa murni yang umur ijazahnya tidak memungkinkan mengikuti seleksi ujian masuk ke program reguler.
 - d. Mahasiswa terminal akan menempuh pendidikan secara paruh waktu sebagaimana tercantum pada butir (b), dan mahasiswa non reguler murni akan menempuh pendidikan secara penuh.
 - e. Penyelenggaraan program Reguler kelas sore hanya dapat dilakukan pada program studi yang mempunyai program reguler kelas pagi, ditetapkan oleh senat universitas.
 - f. Penyelenggaraan program Reguler Kelas Sore setara dengan sistem penyelenggaraan program reguler kelas Pagi.
2. Intrakurikuler yang diberi bobot SKS yang tercantum dalam kurikulum meliputi:
 - (a) Pengajaran dalam bentuk kuliah tatap muka, kuliah kerja lapangan, dan kuliah bentuk lainnya, (b) Penelitian, seminar dan bentuk lainnya dengan bimbingan dosen sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan (c) Pengabdian kepada masyarakat adalah bentuk kegiatan seperti kuliah kerja profesi yang dibimbing oleh dosen dengan materi sesuai disiplin ilmu masing-masing.
3. Kokurikuler adalah kegiatan untuk memperdalam pemahaman mahasiswa terhadap mata kuliah/kelompok mata kuliah atau topik tertentu yang dapat dilakukan dalam bentuk Kuliah Kerja Lapangan atau kegiatan bentuk lainnya yang sesuai dengan sasaran kurikulum.
4. Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan yang tidak terjadwal dalam kalender akademik dan merupakan pelengkap dari kurikulum, meliputi pengembangan daya penalaran, pengembangan minat bakat, kesejahteraan mahasiswa dan kegiatan ekstra lainnya yang pelaksanaannya disetujui oleh Ketua Jurusan dengan diketahui oleh Pimpinan Fakultas.

A. ADMINISTRASI AKADEMIK

Administrasi Akademik Fakultas meliputi (1) registrasi mahasiswa, (2) administrasi pelaksanaan Pendidikan dan Pengajaran, (3) administrasi pelaksanaan Penelitian, dan (4) administrasi pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat, baik yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa, serta (5) administrasi mutasi mahasiswa.

1. Registrasi Mahasiswa

Registrasi mahasiswa bertujuan untuk memberikan status terdaftar bagi mahasiswa sehingga berhak mendapatkan pelayanan administrasi lainnya. Kegiatan registrasi mahasiswa dibedakan atas:

- a. Registrasi administrasi, yaitu setelah mahasiswa membayar SPP pada Bank yang telah ditetapkan, selanjutnya dilaporkan oleh petugas Bank bukti setoran tersebut kepada petugas BAAK Unhalu.
- b. Registrasi akademik, yaitu setelah mahasiswa mendaftarkan diri menjadi peserta mata kuliah, yang ditawarkan dalam semester yang bersangkutan.

2. Administrasi Pelaksanaan Pendidikan dan Pengajaran

Setiap mahasiswa Faperta wajib melakukan administrasi Pelaksanaan Pendidikan dan Pengajaran setelah registrasi akademik atau setelah melakukan pembayaran SPP, biaya praktikum, dan syarat lain yang ditetapkan dengan keputusan Rektor. Administrasi Pelaksanaan Pendidikan dan Pengajaran, meliputi :

- a. Menawar mata kuliah di Jurusan/Program Studi dengan memperlihatkan bukti administrasi pelaksanaan Pendidikan dan Pengajaran, sesuai ketentuan berikut :
 1. Penawaran mata kuliah setiap semester harus dilakukan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan (tidak diwakilkan).
 2. Penawaran mata kuliah dikonsultasikan dengan Penasehat Akademik (PA) mengenai mata kuliah dan jumlah SKS yang akan diambil.
 3. Jumlah SKS yang dimaksud pada butir (2) didasarkan pada Indeks Prestasi semester (IPS) yang dibuktikan dengan kartu hasil studi (KHS) semester terakhir, sbb :

IPS	Jumlah SKS yang dapat diprogramkan pada semester berikutnya
3,50 – 4,00	24 SKS
3,00 – 3,49	21 SKS
2,50 – 2,99	18 SKS
2,00 – 2,49	15 SKS
< 2,00	12 SKS

4. Mahasiswa dapat mengganti atau membatalkan (modifikasi) mata kuliah yang tercantum dalam KRS maksimum 2 minggu setelah perkuliahan berlangsung.
5. Jumlah SKS yang diisi dalam KRS/modifikasi KRS oleh mahasiswa dianggap sah setelah ditandatangani oleh mahasiswa bersangkutan, disetujui oleh dosen PA dan disahkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi.
- b. Registrasi mahasiswa peserta setiap mata kuliah dan monitoring/evaluasi kehadiran dosen dan mahasiswa pada setiap tatap muka perkuliahan.
- c. Administrasi nilai hasil ujian mahasiswa.
- d. Administrasi transkrip akademik mahasiswa dibuat oleh Jurusan/Program Studi diparaf oleh Pembantu Dekan I dan ditandatangani oleh Dekan dan Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan atas nama Rektor.

3. Administrasi Pelaksanaan Penelitian, meliputi:

- a. Administrasi penelitian mahasiswa untuk skripsi/karyatulis, mencakup: dosen pembimbing, bukti pembimbingan, serta seminar proposal dan hasil penelitian.
- b. Administrasi penelitian dosen atas biaya sendiri, biaya DPP/SPP/RUTIN/DIPA, maupun yang dibiayai oleh Depdiknas, Badan Ristek, Pemda/Pemkot, atau oleh pemerintah lainnya dan dari swasta. Proposal dan laporan hasil penelitian yang disusun oleh dosen/tim dosen harus terlebih dahulu dijilid dan diperbanyak sesuai kebutuhan, baru dapat diregistrasi dan diparaf oleh Pimpinan Jurusan dan Pembantu Dekan I, untuk selanjutnya mendapat persetujuan dari Dekan. Sehubungan dengan keperluan evaluasi diri, maka proposal dan/atau laporan hasil penelitian dimaksud diharuskan menyeteror di Jurusan dan Pembantu Dekan I masing-masing satu eksemplar pada saat diregistrasi dan diparaf, dan satu eksemplar di staf dekan setelah ditandatangani oleh Dekan.

4. Administrasi Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat, meliputi:

- a. Administrasi pengabdian kepada masyarakat dapat berupa KKP, Magang dan Praktek lapang yang direncanakan khusus.
- b. Administrasi Pengabdian dosen atas biaya sendiri, biaya DPP/SPP/RUTIN/DIPA, maupun yang dibiayai oleh Depdiknas., Badan Ristek, Pemda/Pemkot, atau oleh instansi pemerintah lainnya dan dari swasta. Proposal dan laporan hasil pengabdian kepada masyarakat yang disusun oleh dosen/tim dosen harus terlebih dahulu dijilid dan diperbanyak sesuai kebutuhan, baru dapat diregistrasi dan diparaf oleh Pimpinan Jurusan dan Pembantu Dekan I, untuk selanjutnya mendapat persetujuan dari Dekan. Sehubungan dengan keperluan evaluasi diri, maka proposal dan/atau laporan hasil pengabdian kepada

masyarakat dimaksud diharuskan menyeter di Jurusan dan Pembantu Dekan I masing-masing satu eksemplar pada saat diregistrasi dan diparaf, dan satu eksemplar di staf dekan setelah ditandatangani oleh Dekan.

5. Administrasi Mutasi Mahasiswa

Administrasi Mutasi mahasiswa adalah administrasi tentang perubahan status mahasiswa berdasarkan permohonan mahasiswa kepada Dekan yang ditandatangani oleh mahasiswa bersangkutan, disetujui oleh orang tua/wali, diketahui oleh dosen Penasehat Akademik dan Ketua Jurusan, dan hal lain yang secara otomatis terjadi perubahan status, meliputi :

1. Mutasi antar Jurusan/Program studi dalam Fakultas Pertanian Unhalu
2. Mutasi antar Fakultas di Unhalu
3. Mutasi dari Unhalu ke Perguruan Tinggi Lain
4. Mutasi dari Perguruan Tinggi Negeri Lain ke Unhalu
5. Cuti Akademik dan Aktif kembali setelah Cuti Akademik
6. Berhenti kuliah
7. Pemutusan hak Studi atau Drop Out (DO)

Proses administrasi mutasi (butir a, b, c, dan d) hanya dapat dilakukan bagi mahasiswa yang lulus melalui tes nasional (SNMPTN) dan memenuhi persyaratan, sedangkan yang lulus bebas tes melalui jalur Program Penelusuran Minat dan Potensi (PPMP) dan tes lokal tidak dapat diproses karena sebelum melakukan registrasi administrasi dan akademik telah membuat Surat Pernyataan (bermeterai) yang ditandatangani oleh mahasiswa bersangkutan dan disetujui oleh orang tua/wali bahwa Berterima kasih bisa diterima untuk kuliah di Fakultas Pertanian dan bersedia serta berjanji untuk tidak pindah ke jurusan, fakultas atau perguruan tinggi yang lain. Untuk administrasi mutasi butir lainnya diproses secara otomatis setelah memenuhi persyaratan.

a) Mutasi Antar Jurusan/Program studi

Mahasiswa pindahan antar jurusan/program studi adalah mahasiswa yang pindah dari satu jurusan/program studi ke jurusan/program studi lain dalam lingkup Fakultas Pertanian Unhalu. Untuk dapat diterima sebagai mahasiswa pindah antar jurusan/program studi harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Telah memperoleh persetujuan diterima secara tertulis dari Ketua Jurusan/Program Studi yang dituju atau di tinggalkan.;
2. Mengajukan permohonan pindah kepada Dekan yang bersangkutan selambatlambatnya satu bulan sebelum pendaftaran semester awal (ganjil) pada tahun akademik yang akan berlangsung setelah point (1) terpenuhi;
3. Melampirkan surat persetujuan diterima dari Ketua Jurusan/Program Studi yang dituju;
4. Melampirkan Surat Pernyataan alasan pindah yang ditandatangani oleh mahasiswa bersangkutan, disetujui oleh orang tua/wali, diketahui oleh PA dan disahkan oleh ketua jurusan/program studi.
5. Melampirkan transkrip nilai yang diketahui oleh PA dan disetujui oleh Ketua Jurusan/Program Studi asal, yakni telah menyelesaikan kuliah sekurang-kurangnya 3 (tiga) semester dan mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 SKS dengan IPK minimal 2,00;
6. Melampirkan surat keterangan tidak pernah atau tidak sedang dikenakan sanksi akademik dari Ketua Jurusan/Program Studi;
7. Melampirkan surat keterangan bebas laboratorium dari kepala laboratorium jurusan asal;
8. Melampirkan surat keterangan bebas pustaka dari pengelola perpustakaan jurusan yang diketahui oleh ketua jurusan
9. Mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimal yang tersedia baginya pada jurusan/program studi yang baru.

Keputusan penerimaan mahasiswa pindahan antar jurusan/program studi dilakukan secara tertulis oleh Dekan yang bersangkutan. Alih kredit mahasiswa pindahan antar jurusan/program studi dilakukan oleh Ketua Jurusan yang penetapannya dilakukan secara tertulis oleh Dekan yang bersangkutan.

b) Mutasi Antar Fakultas

Mahasiswa pindah antar Fakultas adalah mahasiswa yang pindah dari satu Fakultas ke Jurusan/Program Studi lain pada Fakultas yang dituju dalam lingkungan Unhalu. Untuk dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan antar fakultas harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Telah memperoleh persetujuan diterima secara tertulis dari Ketua Jurusan/Program Studi dan Dekan Fakultas yang dituju atau yang di tinggalkan;
2. Mengajukan permohonan pindah kepada Dekan yang bersangkutan yang tembusannya disampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya satu bulan sebelum pendaftaran (pembayaran SPP) semester ganjil pada tahun akademik yang akan berlangsung setelah point (1) terpenuhi;
3. Melampirkan Surat Pernyataan alasan pindah yang ditandatangani oleh mahasiswa bersangkutan, disetujui oleh orang tua/wali, diketahui oleh PA dan disahkan oleh ketua jurusan/program studi.
4. Melampirkan transkrip nilai yang ditandatangani oleh Ketua Jurusan/Program Studi asal, yakni telah menyelesaikan kuliah sekurang-kurangnya 4 (empat) semester dan mengumpulkan sekurang-kurangnya 40 SKS dengan IPK minimal 2,50;
5. Melampirkan surat keterangan tidak pernah atau tidak sedang dikenakan sanksi akademik dari Fakultas.
6. Melampirkan surat keterangan bebas laboratorium dari para Kepala Laboratorium Jurusan lingkup Fakultas asal;
7. Melampirkan surat keterangan bebas pustaka dari Pengelola Perpustakaan Jurusan yang diketahui oleh ketua jurusan, dan surat bebas pustaka dari Kepala Perpustakaan Fakultas;
8. Mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimal yang tersedia baginya pada Fakultas yang baru.

Keputusan penerimaan mahasiswa pindahan antar fakultas dilakukan secara tertulis oleh Rektor atas usul Dekan yang bersangkutan. Alih kredit mahasiswa pindahan antar Fakultas dilakukan oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, yang penetapannya dilakukan secara tertulis oleh Dekan yang bersangkutan. Mahasiswa yang telah resmi pindah sesuai SK Rektor tidak dapat diterima kembali dengan alasan apapun juga.

Batas waktu studi maksimum mahasiswa pindahan antar Fakultas yaitu 2n-1 atau sama dengan 7 tahun, terhitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa baru pada fakultas asalnya.

c) Mutasi dari Perguruan Tinggi Lain

Mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri lain adalah mahasiswa pindahan pada Universitas yang jurusan/program studinya sama dan/atau relevan. Untuk dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan pindah kepada Rektor selambat-lambatnya satu bulan sebelum pendaftaran (pembayaran SPP) semester awal (ganjil) pada tahun akademik yang sedang berlangsung;
2. Melampirkan prestasi akademik yang dicapai dan surat keterangan pindah dari Universitas/Institut asalnya;
3. Melampirkan surat keterangan tidak pernah atau tidak sedang dikenakan sanksi akademik dari Dekan;
4. Telah menempuh kuliah sekurang-kurangnya 2 (dua) semester dan telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 SKS, dengan IPK minimal 2,00;
5. Mahasiswa yang bersangkutan dipandang mampu menyelesaikan studinya dalam batas studi maksimal yang tersedia baginya sesuai ketentuan;
6. Tidak sedang dikenai sanksi akademik pada PTN asalnya.

Keputusan penerimaan mahasiswa pindahan dari PTN lain dilakukan oleh Rektor setelah memperoleh persetujuan tertulis dari Dekan yang bersangkutan. Alih kredit mahasiswa pindahan dari PTN lain dilakukan oleh Ketua Jurusan/ Program Studi yang penetapannya dilakukan oleh Dekan yang bersangkutan.

Batas waktu studi maksimum mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi Negeri yaitu 2n-1 atau

sama dengan 7 tahun, terhitung sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa baru pada Perguruan Tinggi Negeri asalnya. Mahasiswa yang tugas belajar akan dipertimbangkan penerimaannya sesuai dengan peraturan yang berlaku, yang ketentuannya diatur tersendiri dengan Surat Keputusan Rektor.

d) Mutasi ke Perguruan Tinggi Lain

Mahasiswa pindah dari Unhalu ke PTN/PTS adalah mahasiswa yang pindah dari Jurusan/Program Studi yang satu dan/atau Jurusan/Program studi lain di Perguruan Tinggi yang dituju. Untuk dapat diproses sebagai mahasiswa pindahan ke Perguruan Tinggi yang lain harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Telah memperoleh persetujuan diterima secara tertulis dari Ketua Jurusan/Program Studi, Dekan dan Rektor Perguruan Tinggi yang dituju atau yang di tinggalkan;
2. Mengajukan permohonan pindah kepada Rektor selambat-lambatnya satu bulan sebelum pendaftaran (pembayaran SPP) semester awal (ganjil) pada tahun akademik yang sedang berlangsung.
3. Melampirkan Surat Pernyataan alasan pindah yang ditandatangani oleh mahasiswa bersangkutan, disetujui oleh orang tua/wali, diketahui oleh PA dan disahkan oleh Ketua Jurusan/Program Studi.
4. Telah menyelesaikan kuliah sekurang-kurangnya 4 (empat) semester dengan minimal 40 SKS dan IPK minimal 2,50, dibuktikan oleh transkrip nilai yang ditandatangani oleh Ketua Jurusan/Program Studi, dan diketahui oleh Dekan PTN asal.
5. Melampirkan surat keterangan tidak pernah atau tidak sedang dikenakan sanksi akademik dari PD III.
6. Melampirkan surat keterangan bebas laboratorium dari para Kepala Laboratorium Jurusan Lingkup Fakultas asal;
7. Melampirkan surat keterangan bebas pustaka dari pengelola perpustakaan jurusan yang diketahui oleh ketua jurusan, dan surat bebas pustaka dari Kepala Perpustakaan Fakultas Dan Universitas;
8. Mahasiswa yang telah pindah tidak dapat diterima kembali.
Penetapan/pemberian surat keterangan pindah dilakukan oleh Rektor setelah mempertimbangkan surat persetujuan pindah secara tertulis dari Dekan Fakultas asalnya.

f. Studi Lanjut ke Program S1

Lulusan Program Diploma dapat melanjutkan studi di Program Sarjana apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan kepada Rektor yang ditembuskan kepada Dekan Fakultas yang dituju.
2. Telah bekerja sekurang-kurangnya 2 tahun dalam bidangnya, yang dibuktikan dengan keterangan tertulis dari tempat dimana yang bersangkutan bekerja, dengan IPK minimal 2,50.
3. Bagi yang belum bekerja memiliki IPK minimal 2,75;
4. Alih kredit mahasiswa yang melanjutkan studi dilakukan oleh Ketua Jurusan/ Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan, minimal 60 SKS sesuai kurikulum yang berlaku pada Jurusan/Program Studi yang dituju.
5. Keputusan penerimaan mahasiswa studi lanjut dari Program Diploma ke Program Sarjana dilakukan oleh Rektor atas persetujuan tertulis Dekan Fakultas.

g. Cuti Akademik

Cuti akademik adalah status akademik dimana mahasiswa yang oleh sesuatu sebab terpaksa berhenti sementara pada kegiatan akademik. Syarat-syarat dan ketentuan cuti akademik adalah sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan yang tembusannya disampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya satu bulan sebelum berakhir semester berjalan.
2. Surat permohonan sesuai butir (1) tercantum alasan bermohon cuti akademik, seperti kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari orang tua/wali mahasiswa yang bersangkutan, faktor kesehatan (sakit) yang dibuktikan dengan surat

keterangan dokter, atau alasan lain yang dibuktikan dengan surat keterangan atau surat rekomendasi dari pejabat yang berwenang.

3. Permohonan cuti akademik harus diketahui oleh Dosen Penasehat Akademik.
4. Melampirkan bukti setoran SPP atau keterangan bebas SPP untuk semester yang berjalan.
5. Telah mengikuti kuliah sekurang-kurangnya satu semester.
6. Keputusan cuti akademik dikeluarkan oleh Dekan setelah memenuhi persyaratan di atas, maksimal 3 (tiga) semester selama masa studi dan tidak berurutan.
7. Periode cuti akademik tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi maksimum dan tidak dikenakan pembayaran SPP.
8. Keputusan status mahasiswa aktif setelah menjalani masa cuti akademik dikeluarkan oleh Dekan, berdasarkan permohonan mahasiswa bersangkutan,
9. Mahasiswa yang berhenti kuliah tanpa cuti akademik atau berhenti karena disebabkan oleh sanksi akademik dan atau sanksi hukum tetap diwajibkan membayar SPP dan periode berhentinya diperhitungkan dalam masa studi maksimum.
10. Mahasiswa dalam masa cuti akademik dan atau berhenti tanpa cuti akademik untuk sementara tidak dapat menggunakan hak-haknya sebagai mahasiswa.

h. Berhenti kuliah

Mahasiswa dikatakan berhenti kuliah bila : (1) meninggal dunia; (2) sakit yang tidak memungkinkan untuk mengikuti perkuliahan. Mahasiswa yang meninggal dunia dilaporkan secara tertulis oleh Dekan kepada Rektor setelah memperoleh keterangan resmi dari pihak keluarga yang bersangkutan atau keterangan yang berwajib. Penetapan Pemberhentian studi bagi mahasiswa yang meninggal dunia dilakukan secara tertulis oleh Rektor disertai ucapan belasungkawa kepada keluarga/ahli waris mahasiswa yang bersangkutan.

i. Pemutusan Hak Studi

Seorang mahasiswa diputuskan hak studinya, apabila :

1. Tidak lulus seleksi pada evaluasi tengah program dan akhir program
2. Tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu yang telah ditetapkan
3. Dikenakan sanksi berat karena melakukan pelanggaran akademik atau tindak pidana yang telah divonis dengan ketetapan hukum tetap oleh pengadilan dengan hukuman tertentu.
4. Pemutusan hak studi mahasiswa ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor atas usul tertulis oleh Dekan. Mahasiswa yang telah diputuskan hak studinya dapat memperoleh transkrip nilai mata kuliah yang telah diluluskannya atas pengetahuan ketua jurusan/program studi.

B. PERKULIAHAN DAN PRAKTIKUM

1. PERKULIAHAN

- a. Tugas dan tanggung jawab penyelenggaraan kuliah :
 1. Penyelenggaraan kuliah diatur oleh Ketua Jurusan/Program Studi dibawah koordinasi Pembantu Dekan Bidang Akademik (PD I);
 2. Setiap dosen/tim pengajar wajib menyusun SAP mata kuliah yang diajarkan dan menyampaikan kepada mahasiswa sebelum kuliah dimulai, sebagai panduan dalam mengajar.
 3. Penyusunan Tim Pengajar dilakukan oleh Ketua Jurusan/Program Studi berdasarkan rapat dosen jurusan.
 4. Pembebanan mata kuliah bagi para dosen ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan/Program Studi.
 5. Fakultas mengeluarkan Jadwal Kuliah berdasarkan butir (3) yang diusulkan kepada PD I
 6. Persiapan sarana prasarana perkuliahan dilakukan oleh Sub Bagian Umum dan Perlengkapan di bawah koordinasi Pembantu Dekan Bidang Administrasi umum (PD II)
- b. Dosen yang tidak memenuhi tanggungjawabnya sebagai penyelenggara kuliah dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku atau kode etik dosen.

- c. Syarat-syarat mahasiswa mengikuti kuliah :
 1. Memenuhi semua persyaratan administrasi dan akademik yang berlaku
 2. Telah mengisi KRS dan telah disahkan oleh PA dan Ketua Jurusan/Program studi.
 3. Mentaati semua ketentuan dan tata tertib perkuliahan
- d. Tata tertib perkuliahan :
 1. Mahasiswa dan dosen datang tepat pada waktunya, mahasiswa harus hadir di tempat kuliah sebelum perkuliahan dimulai
 2. Mahasiswa dan dosen menandatangani daftar hadir perkuliahan, Dosen dapat melaksanakan absensi untuk mengecek kehadiran mahasiswa, sekaligus memberi paraf pada kartu kontrol masing-masing mahasiswa
 3. Dosen memberikan perkuliahan, setiap mata kuliah minimal 16 kali pertemuan efektif dalam satu semester, tidak termasuk ujian tengah dan akhir semester.
 4. Perkuliahan yang bertepatan dengan tanggal merah, secara otomatis diganti pada hari jumat dalam minggu yang sama dengan jam dan ruang kuliah yang sama,
 5. Dosen yang berhalangan sementara sehingga tidak dapat melaksanakan perkuliahan sesuai jadwal wajib mencari waktu kuliah pengganti yang harus disepakati bersama mahasiswa dan dilaporkan kepada ketua Jurusan/Program Studi, bila berhalangan tetap agar segera diganti oleh dosen yang lain.
 6. Kehadiran mahasiswa dalam setiap mata kuliah yang diikuti, wajib minimal 80% yang dibuktikan dengan tanda tangan dalam daftar hadir atau paraf dosen dalam kartu kontrol mahasiswa
 7. Mahasiswa dan dosen wajib menjaga kelancaran dan ketertiban perkuliahan,
 8. Dalam perkuliahan harus sopan, tidak menggunakan baju kaos oblong, rapih dan harus memakai sepatu.
 9. Mahasiswa dan dosen wajib bersama-sama mentaati tata tertib ini, bagi yang melanggar akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku atau kode etik dosen, yang pelaksanaannya ditetapkan oleh dekan.

2. PRAKTIKUM

a. Tugas dan tanggung jawab penyelenggaraan praktikum :

1. Penyelenggaraan praktikum pada mata kuliah berpraktek diatur oleh Kepala Laboratorium berdasarkan usulan dosen melalui Ketua Jurusan/Program Studi
2. Setiap dosen/tim yang membina mata kuliah berpraktek wajib menyusun SAP dan Penuntun Praktikum
3. SAP dan Penuntun Praktikum wajib dimiliki oleh mahasiswa/praktikan sebagai panduan dalam pelaksanaan praktek
4. Penyelenggaraan praktikum di Laboratorium diatur berdasarkan SOP masing-masing Laboratorium.

b. Syarat-syarat mahasiswa mengikuti Praktikum :

1. Memenuhi semua persyaratan administrasi dan akademik yang berlaku
2. Telah mengisi KRS dan telah disahkan oleh PA dan Ketua Jurusan/Program studi.
3. Mentaati semua ketentuan dan tata tertib praktikum

c. Tata tertib praktikum :

1. Mahasiswa dan dosen datang tepat pada waktunya, mahasiswa harus hadir di laboratorium sebelum dimulai
2. Mahasiswa dan dosen menandatangani daftar hadir praktikum, dosen dapat melaksanakan absensi untuk mengecek kehadiran mahasiswa.
3. Dosen memberikan praktikum, setiap praktikum memiliki jadwal dan frekuensi praktikum minimal 16 kali pertemuan efektif dalam satu semester atau sesuai dengan pokok bahasan matakuliah.
4. Praktikum yang bertepatan dengan tanggal merah, secara otomatis diganti pada hari Sabtu dalam minggu yang sama dengan jam dan ruang praktikum sama,
5. Dosen yang berhalangan sementara sehingga tidak dapat melaksanakan praktikum sesuai jadwal, wajib mencari waktu praktek pengganti yang harus disepakati bersama mahasiswa dan dilaporkan kepada kepala laboratorium, bila berhalangan tetap agar

- segera diganti oleh dosen yang lain.
6. Kehadiran mahasiswa dalam setiap praktikum yang diikuti, wajib minimal 80% yang dibuktikan dengan tanda tangan dalam daftar hadir,
 7. Mahasiswa dan dosen wajib menjaga kelancaran dan ketertiban praktikum perkuliahan,
 8. Mahasiswa dan dosen wajib bersama-sama mentaati tata tertib ini, bagi yang melanggar akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku atau kode etik dosen, yang pelaksanaannya ditetapkan oleh dekan.

C. UJIAN DAN PENILAIAN

1. Ketentuan

Ujian setiap mata kuliah terdiri atas ujian tengah semester, ujian praktikum (untuk mata kuliah berpraktek) dan ujian akhir semester serta ujian khusus. Ujian tengah semester diselenggarakan pada pertengahan semester dengan frekuensi perkuliahan minimal 7 kali pertemuan (minggu ke-9), sedangkan ujian akhir semester dilakukan pada minggu ke 17 dengan frekuensi perkuliahan minimal 15 kali. Ujian praktikum diselenggarakan pada akhir semester atau setelah semua kegiatan praktikum diselesaikan. Semua jenis ujian tersebut di atas merupakan penilaian formal yang dilaksanakan sekali dalam setiap semester sesuai kalender akademik universitas dan tanpa ujian ulangan.

Disamping itu juga dilakukan penilaian berkesinambungan selama pembelajar berlangsung berupa pekerjaan rumah (PR), kuis tugas kelompok, antusiasme dalam diskusi kelas/kelompok, kegiatan khusus maupun dalam menjawab pertanyaan di kelas/kelompok.

Mahasiswa dapat mengikuti ujian apabila memenuhi syarat-syarat berikut:

- a. Kehadiran kuliah dan praktikum sekurang-kurangnya 80% dari semua kegiatan akademik terjadwal untuk semester yang berjalan, serta memenuhi ketentuan lain yang ditetapkan untuk hal tersebut.
- b. Terdaftar secara administratif dan akademik pada semester yang bersangkutan.
- c. Untuk mata kuliah praktikum mahasiswa harus memenuhi syarat mengikuti acara praktikum sesuai yang ditentukan.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan penyelenggaraan ujian adalah:

- a. Untuk menilai apakah mahasiswa telah memahami atau menguasai bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah.
- b. Untuk mengelompokkan mahasiswa ke dalam golongan berdasarkan kemampuannya, yaitu golongan sangat baik(A), golongan baik(B), golongan cukup(C), golongan kurang(D) dan golongan kurang sekali/Tidak Lulus(E).
- c. Untuk menilai apakah bahan mata kuliah yang disajikan telah sesuai dan dilaksanakan dengan cara yang cukup baik sehingga para mahasiswa dapat memahami mata kuliah tersebut.

3. Penilaian

- a. Penilaian belajar mahasiswa dalam setiap mata kuliah dinilai berdasarkan materi perkuliahan termasuk pelaksanaan praktikum bagi mata kuliah yang menyelenggarakan praktikum untuk memperoleh skor tertentu. Cara penentuan skor tersebut adalah sebagai berikut:

1. Mata kuliah tidak berpraktikum:

$$\text{Skor} = \frac{2 \text{ NT} + 3 \text{ NTS} + 5 \text{ NAS}}{10}$$

dimana: NT = Nilai Tugas
 NTS = Nilai Ujian Tengah Semester
 NAS = Nilai Ujian Akhir Semester

2. Mata kuliah berpraktikum:

$$\text{Skor} = \frac{2 \text{ NT} + 3 \text{ NTS} + 4 \text{ NP} + 6 \text{ NAS}}{15}$$

dimana: NT = Nilai Tugas
NTS = Nilai Ujian Tengah Semester
NP = Nilai Praktikum
NAS = Nilai Ujian Akhir Semester

b. Distribusi nilai akhir mahasiswa dapat ditentukan dengan menggunakan:

1. Penilaian Acuan Normal (PAN) adalah penilaian hasil ujian mahasiswa yang nilai akhirnya didasarkan pada akumulasi perhitungan skor rata-rata kelas dan standar deviasi.
2. Penilaian Acuan Patokan (PAP) adalah penilaian hasil ujian mahasiswa yang nilai akhirnya ditentukan berdasarkan skor patokan, sebagai berikut: (a) 86 - 100 untuk nilai A, (b) 76 - 85 untuk nilai B, (c) 60 - 75 untuk nilai C, (d) 50 - 59 untuk nilai D, dan (e) <50 untuk nilai E.
3. Penilaian bentuk lainnya merupakan kombinasi PAN dan PAP serta penilaian lain yang ditetapkan oleh masing-masing penanggungjawab mata kuliah yang bersangkutan.

c. Nilai akhir mahasiswa dinyatakan dalam bentuk huruf dan kategori statusnya sebagai berikut:

A = Sangat Baik; B = Baik; C = Cukup; D = Kurang;

E = Kurang sekali / tidak lulus

K = Data nilai kurang lengkap karena mahasiswa yang bersangkutan mengundurkan diri secara sah.

T = Tidak lengkap, data nilai tidak lengkap karena semua tugas tidak diselesaikan pada waktunya, dan karena yang bersangkutan menjalankan tugas atas nama Fakultas/Universitas atau hal-hal lain atas izin dosen dengan persetujuan Dekan/sepengertian Rektor.

Batas waktu pengubahan nilai T selambat-lambatnya satu minggu setelah pengumuman hasil ujian, dan jika mahasiswa tidak menyelesaikan tugas dalam batas waktu tersebut maka nilai T diubah menjadi nilai E oleh Ketua Program Studi secara tertulis dan tembusannya disampaikan kepada mahasiswa yang bersangkutan.

d. Perbaikan Nilai

Perbaikan nilai dapat dilakukan pada semester reguler dan semester pendek (*khusus bagi yang tidak lulus evaluasi program*). Apabila IPK mata kuliah setelah evaluasi tengah atau akhir program kurang dari 2,00 maka mahasiswa yang bersangkutan boleh memperbaiki nilainya selama batas studi maksimum (7 tahun) belum terlampaui, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mata kuliah yang diperbaiki nilainya harus diprogramkan kembali pada semester berikutnya atau pada semester pendek dan nilai tertinggi yang digunakan untuk evaluasi.
2. Mendapatkan rekomendasi PA.
3. Nilai mata kuliah yang akan diperbaiki adalah hanya yang bernilai D.
4. Nilai ujian perbaikan paling tinggi mendapat nilai B.

Semester pendek dilaksanakan setelah berakhirnya kegiatan semester Genap, yaitu pada bulan Juni sampai Agustus yang pelaksanaannya diatur dengan Keputusan Rektor. Pada semester pendek mahasiswa dibolehkan mengambil mata kuliah maksimal 12 SKS.

D. INDEKS PRESTASI

Keberhasilan studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP) dan untuk menghitungnya digunakan tabel konversi huruf = angka sebagai berikut:

$$A = 4 \qquad D = 1$$

$$B = 3 \qquad E = 0$$

$$C = 2$$

Ada dua macam IP yaitu IP semester dan IP kumulatif. IP Semester adalah IP yang diperoleh mahasiswa dalam satu semester, sedangkan IP Kumulatif adalah IP yang diperoleh mahasiswa pada semua semester yang telah dilaluinya. IP dihitung dan nilai ujian akhir dan bobot kredit setiap mata kuliah dengan rumus sebagai berikut:

$$IPK = \frac{\sum(K \times N)}{K}$$

$$= \frac{K_1N_1 + K_2N_2 + \dots + K_nN_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n}$$

K = Jumlah SKS mater kuliah yang diambil

N = Nilai mutu setiap kuliah setelah dikonversi menjadi angka.

Sebagai contoh:

Seseorang mahasiswa setelah ujian semester satu mendapatkan nilai akhir seperti pada Table 3.

Tabel 3. Contoh Kartu Hasil Studi Mahasiswa

No	Kode M.K	Mata Kuliah	SKS	Nilai	Nilai Setelah Dikonversi
1.		Pendidikan Pancasila	2	A	8
2.		Pendidikan Agama Islam	2	B	6
3.		Matematika	4	A	16
4.		Biologi Umum	3	C	6
5.		Fisika Dasar	3	B	9
6.		Pengantar Ilmu Pertanian	2	D	2
7.		Kimia Anorganik	3	A	12
8.		Ilmu Ekonomi Umum	2	E	0
Jumlah			21	-	59

Sehingga IP Semester I mahasiswa yang bersangkutan adalah:

$$IP = \frac{2 \times 4 + 2 \times 3 + 4 \times 4 + 3 \times 2 + 3 \times 3 + 2 \times 1 + 3 \times 4 + 2 \times 0}{2 + 2 + 4 + 3 + 3 + 2 + 3 + 2}$$

$$= \frac{8 + 6 + 16 + 6 + 9 + 2 + 12 + 0}{21} = 2,8$$

E. BEBAN STUDI

Beban studi program sarjana adalah sebanyak 144 - 160 SKS yang dijadwalkan untuk delapan semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari delapan semester dan selamalamanya 14 semester setelah pendidikan menengah, sedangkan beban studi program diploma III adalah sebanyak 110 - 120 SKS yang dijadwalkan untuk enam semester dan dapat ditempuh dalam

waktu sekurang-kurangnya enam semester dan selama-lamanya 10 semester setelah pendidikan menengah.

Beban studi mahasiswa setiap semester atau jumlah SKS yang dapat diprogramkan didasarkan pada IP semester sebelumnya, dan mendapat persetujuan PA. Jumlah SKS yang dapat diprogramkan pada setiap semester berpedoman pada tabel 4.

Tabel 4. Jumlah SKS minimal yang dapat diprogramkan berdasarkan IP semester sebelumnya.

Indeks Prestasi Semester Lalu	Jumlah SKS maksimal yang dapat diprogramkan pada semester berikutnya
3,50 - 4,00	24 SKS
3,00 - 3,49	21 SKS
2,50 - 2,99	18 SKS
2,00 - 2,49	15 SKS
< 2,0	12 SKS

F. EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

Evaluasi keberhasilan studi bagi mahasiswa program sarjana dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut; (1) Setiap akhir semester dan akhir tahun akademik, (2) Dua tahun pertama atau pada akhir semester III (evaluasi tengah program), (3) Dua tahun berikutnya atau pada akhir semester VII (evaluasi akhir program), dan (4) Akhir program 2n - I (empat belas semester).

Evaluasi keberhasilan studi untuk program D3 disesuaikan dengan ketentuan evaluasi program sarjana.

1. Evaluasi pada Setiap Akhir Semester

- a. Tujuan evaluasi keberhasilan studi pada setiap akhir semester adalah: mengetahui IP semester, jumlah SKS yang telah dicapai, IPK yang dicapai, dan menetapkan beban belajar mahasiswa untuk semester berikutnya.
- b. Mahasiswa yang hanya mencapai IPK kurang dan 2,00 pada semester I dan II dan/atau mengumpulkan kurang dari 10 SKS pada akhir Semester II harus diberi peringatan DO secara tertulis oleh dosen PA mahasiswa yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada Ketua Program Studi/Jurusan dan orang tua/wali mahasiswa.

2. Evaluasi Keberhasilan Studi 2 (dua) Tahun Pertama

- a. Setelah mahasiswa terdaftar di Fakultas/Jurusan, dilakukan evaluasi untuk menentukan apakah dapat atau tidak dapat melanjutkan studinya.
- b. Mahasiswa dapat melanjutkan studi apabila telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 30 SKS pada akhir semester III; mencapai IPK sekurang-kurangnya 2,00. Apabila dalam dua tahun pertama mahasiswa mengumpulkan lebih dari 30 SKS maka untuk evaluasi diambil 30 SKS dan nilai tertinggi;
- c. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan butir(a) dan (b) dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi (DO), yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor atas usul Dekan; kecuali yang pernah dan tengah menjalakan cuti akademik.

3. Evaluasi Keberhasilan Studi 2 (dua) Tahun Berikutnya

Pada akhir semester VII mahasiswa dihaniskan:

- a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 75 SKS dengan IPK minimal 2,00. Apabila dalam dua tahun berikutnya mahasiswa mengumpulkan lebih dari 75 SKS maka untuk evaluasi

diambil 75 SKS dari nilai tertinggi;

- b. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan butir (a) dinyatakan tidak dapat melanjutkan studi (DO), yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor atas usul Dekan; kecuali yang pernah dan tengah menjalankan cuti akademik.

4. Evaluasi pada Akhir Program

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi apabila:

- a. Mencapai IPK 2,00 dan seluruh beban studi suatu program;
- b. Telah lulus ujian skripsi/karya tulis;
Pelaksanaan ujian skripsi/karya tulis ditetapkan oleh Fakultas. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan pada butir (a) dan (b) setelah batas studi maksimum sudah terlampaui, maka harus meninggalkan Fakultas/Jurusan/ Program Studi tanpa memperoleh ijazah (DO).

Pemutusan Hak Studi

Seorang mahasiswa diputuskan hak studinya apabila:

1. Tidak lulus seleksi pada evaluasi tengah program dan akhir program.
2. Tidak dapat menyelesaikan studinya dalam batas waktu yang telah ditetapkan.
3. Dikenakan sanksi berat karena melakukan pelanggaran akademik atau tindak pidana.

Pemutusan hak studi mahasiswa ditetapkan dengan surat keputusan Rektor atas usul tertulis dari Dekan. Mahasiswa yang telat diputuskan hak studinya dapat memperoleh transkrip nilai mata kuliah yang telah diluluskannya.

**** PEMBIMBINGAN**

Beban Pendidikan

Besarnya beban studi mahasiswa, beban kegiatan dosen dan besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan di perguruan tinggi dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS). Nilai SKS setiap penyelenggaraan kegiatan adalah sebagai berikut:

1. Nilai kredit semester bagi penyelenggaraan kuliah, ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang metiputi akumulasi tiga macam kegiatan per minggu yaitu:
 - 1) Perhitungan satu SKS untuk mahasiswa terdiri dan:
 - 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk kuliah.
 - 60 menit kegiatan akademik ekstrakurikuler, yaitu kegiatan akademik tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
 - 60 menit kegiatan mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik misalnya dalam bentuk membaca buku referensi.
 - 2) Perhitungan satu SKS untuk dosen terdin atas:
 - 50 menit tatap muka terjadwal dengan mahasiswa
 - 60 menit perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
2. Nilai kredit semester untuk penyelenggaraan seminar dan kapita selekta, dimana mahasiswa diwajibkan memberikan penyajian dalam suatu forum. pengertian satu SKS sama seperti pada penyelenggaraan kuliah, yang mengandung acara 50 menit tatap muka per minggu.
3. Nilai kredit semester untuk praktikum, penelitian, kerja lapangan, dan sejenisnya adalah sebagai berikut:
 - 1) Untuk praktikum di laboratorium, nilai satu SKS adalah beban tugas di laboratorium sebanyak 2 - 3jam per minggu selama satu semester.
 - 2) Untuk kerja lapangan dan sejenisnya, nilai satu SKS adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 - 5 jam per minggu selama satu semester.
 - 3) Penyusunan tugas akhir, nilai satu SKS adalah beban tugas penelitian sebanyak 2- 4 jam sehari selama satu bulan, dimana satu bulan dianggap 25 han kerja.

Mata Kuliah Prasyarat (*Prerequisite*)

Mata kuliah prasyarat adalah matakuliah yang menjadi persyaratan untuk dapat mengambil mata kuliah tertentu yang dipersyaratkan. Dengan demikian untuk mengambil matakuliah yang mempunyai prasyarat hanya dapat dilakukan apabila mata kuliah yang dipersyaratkan tersebut sudah ditempuh.

Dosen Pembimbing Akademik

- a. Mahasiswa dalam studinya akan dibimbing oleh Dosen Pembimbing Akademik (PA) yang ditugaskan oleh Ketua Jurusan atas nama Dekan.
- b. Tugas pokok Dosen Pembimbing Akademik adalah:
 - 1) Mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan rencana studi dan memberikan pertimbangan kepada mahasiswa dalam memilih matakuliah yang akan diprogramkan pada setiap semester.
 - 2) Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang jumlah SKS yang dapat diprogramkan.
 - 3) Mengikuti perkembangan studi mahasiswa.
 - 4) Memberikan peringatan kepada mahasiswa yang terancam DO.
 - 5) Mendiskusikan usul judul tugas akhir mahasiswa.
 - 6) Mendiskusikan usul mahasiswa jika ingin pindah program studi/jurusan/fakultas/Perguruan Tinggi.
 - 7) Mengusulkan mahasiswa untuk memperoleh beasiswa jika memenuhi syarat.
- c. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)
 - 1) Mahasiswa wajib mengisi KRS sesuai waktu yang ditentukan.
 - 2) KRS yang sudah diisi sesuai ketentuan dan disetujui Dosen Pembimbing Akademik diserahkan kepada Ketua Program Studi dan Subag Pendidikan dan Pengajaran.
 - 3) Mahasiswa diberi kesempatan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah kegiatan belajar mengajar semester berlangsung untuk dapat melakukan modifikasi KRS.
 - 4) Modifikasi KRS harus atas persetujuan Dosen Pembimbing Akademik.

G. KULIAH KERJA PROFESI (KKP)

KKP adalah kegiatan intrakurikuler yang wajib diprogramkan oleh setiap mahasiswa program sarjana. KKP diberi bobol 4 SKS yang dilaksanakan pada setiap akhir semester ganjil periode Januari - Februari dan semester genap periode Juli - Agustus.

Penyelenggaraan KKP bertujuan untuk (1) Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menghayati proses perkembangan sosial, permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dalam pembangunan serta belajar menanggulangi permasalahan-permasalahan secara praktis sesuai dengan disiplin ilmunya. (2) Mendekatkan civitas akademika Unhalu kepada masyarakat dan menyesuaikan pendidikan tinggi dengan tuntutan pembangunan. (3) Membantu pemerintah mempercepat gerak pembangunan dan mempersiapkan kader-kader pembangunan yang mencintai pedesaan.

Mahasiswa yang memprogramkan KKP harus: (1) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester dimana KKP dilaksanakan. (2) Menyelesaikan seluruh matakuliah kecuali seminar dan skripsi (KKP periode Januari - Februari), sedangkan KKP periode Juli - Agustus setelah menyelesaikan matakuliah minimal 130 sks. (3) Memenuhi persyaratan-persyaratan tambahan yang ditetapkan oleh panitia pelaksana, yang ketentuannya diatur tersendiri.

H. TUGAS AKHIR MAHASISWA

Tugas akhir program Sarjana dilaksanakan dalam bentuk skripsi, Skripsi/karya tulis ilmiah adalah Karya ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil penelitian/ praktek kerjalapang, yang disusun sesuai metode penulisan ilmiah dengan cara dan bentuk sesuai dengan pedoman penulisan Skripsi/karya tulis ilmiah Fakultas, dan merupakan salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana atau Ahli madya. Penulisan skripsi/karya tulis ilmiah dibimbing oleh Dosen yang ditunjuk oleh Ketua Jurusan/Program atas usul Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Dekan. Semua dosen dapat menjadi pembimbing yang melaksanakan tugas secara mandiri,

kecuali dosen yang berkualifikasi pendidikan S1 dan asisten ahli, yaitu hanya dapat membantu dosen yang lebih senior.

Pembimbing skripsi/karya tulis ilmiah bertugas membimbing mahasiswa berkaitan dengan tugas akhir mahasiswa yang bersangkutan. mulai dan penyusunan proposal, proses penelitian, sampai penyusunan skripsi/karya tulis dan hasil penelitiannya. Pembimbing skripsi/karya tulis terdiri dari dua orang pembimbing yaitu Pembimbing I dan Pembimbing II. Pembimbing I berasal dari Program Studi dimana mahasiswa yang bersangkutan terdaftar, Pembimbing II tidak harus dari Program Studi dimana mahasiswa yang bersangkutan terdaftar. Baik Pembimbing I maupun Pembimbing II tidak harus Pembimbing Akademik.

Penulisan skripsi/karya tulis ilmiah bertujuan untuk:

1. Melatih mahasiswa berpikir logis, analitis, sistematis berdasarkan metode ilmiah.
2. Memberi sumbangan bagi pengembangan ilmu, sehingga bermanfaat bagi kepentingan masyarakat.

Persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan penelitian dan menyusun skripsi adalah sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan mata kuliah yang diwajibkan dengan jumlah kredit minimal 130 SKS dengan IPK yang memenuhi persyaratan tugas akhir skripsi.
2. Penulisan skripsi didahului dengan usul rencana judul penelitian yang disampaikan kepada Ketua Program Studi untuk penunjukan dosen pembimbing berdasarkan keahlian dan kompetensinya atas persetujuan Ketua Jurusan.
3. Proposal dan hasil penelitian/karya tulis wajib diseminarkan.
4. Mahasiswa S1 maupun D3 sebelum melakukan seminar maka masing-masing terlebih dahulu harus menghadiri seminar per semester minimal 80% dari seminar terjadwal, yang dibuktikan dengan kartu seminar yang ditanda tangani oleh panitia seminar.
5. Masa pembimbingan skripsi (penulisan proposal sampai penulisan skripsi) maksimal 12 bulan terhitung sejak SK penunjukan pembimbing diterbitkan.
6. Setiap penelitian mahasiswa wajib dikunjungi pembimbing, dimana hasil kunjungan dan konsultasi penulisan skripsi/karya tulis ilmiah harus dibuktikan pada kartu control kunjungan / konsultasi yang disediakan oleh Jurusan/Program Studi; berisikan antara lain: masalah, waktu kunjungan, konsultasi, saran-saran dan tandatangan dosen pembimbing.
7. Jika masa penulisan yang dimaksudkan pada butir (5) melebihi batas waktunya, mahasiswa yang bersangkutan harus mengajukan proposal baru dengan komposisi pembimbing ditentukan oleh Program Studi dengan persetujuan jurusan, kecuali dalam hal-hal khusus; seperti dosen pembimbing / mahasiswa sakit (ada surat keterangan dokter), mahasiswa menjalani cuti akademik, dan lain-lain yang logis.

I. UJIAN AKHIR PROGRAM SARJANA

Ujian akhir untuk memperoleh gelar sarjana dilaksanakan melalui ujian skripsi, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Ujian skripsi/karya tulis disusun terjadwal pada setiap Sabtu yang dilaksanakan secara rutin oleh Jurusan/Program Studi.
2. Pelaksanaan Ujian skripsi/ dilaksanakan oleh Panitia Ujian yang ditetapkan oleh Dekan atas usul tertulis Ketua Jurusan/Ketua Program Studi melalui PD I dengan maksimal tiga orang mahasiswa dalam setiap keputusan.
3. Panitia ujian skripsi terdiri dari I (satu) orang ketua merangkap anggota, I (satu) orang sekretaris merangkap anggota, dan maksimal 3 (tiga) orang anggota termasuk dosen pembimbing.
4. Panitia ujian sebagaimana yang dimaksud pada butir (3) terdiri dari Ketua dan sekretaris yaitu dosen yang dipandang relevan dengan bidang keahliannya dengan jabatan fungsional minimal lektor kepala, dan/atau jabatan fungsional lektor bagi dosen yang bergelar Doktor. Anggota penguji adalah dosen yang dipandang relevan dengan bidang keahliannya dengan jabatan minimal adalah lektor bagi dosen yang bergelar Sarjana, dan/atau asisten ahli bagi dosen yang bergelar Master.
5. Jika ketua panitia dipastikan berhalangan hadir karena suatu hal yang sangat penting yang ditunjukkan dengan surat atau bukti lain yang meyakinkan, maka ketua panitia ujian dapat diganti oleh Sekretaris dan dilaporkan kepada Ketua Jurusan/Program Studi.

6. Mahasiswa dapat diuji dalam ujian skripsi jika dihadiri sekurang-kurangnya satu dosen pembimbing.
7. Waktu ujian skripsi setiap mahasiswa maksimum 2 (dua) jam.
8. Mahasiswa yang dapat mengikuti ujian skripsi apabila memenuhi syarat-syarat:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang berlangsung dan semester sebelumnya berturut-turut, kecuali yang menjalani cuti akademik.
 - b. Telah menyelesaikan semua program perkuliahan.
 - c. Telah melaksanakan seminar hasil penelitian.
 - d. Mengajukan permohonan pada Jurusan/Program Studi yang diketahui oleh dosen PA dengan melampirkan: (1) bukti pembayaran SPP dua semester terakhir, (ii) transkrip nilai yang ditandatangani oleh ketua program studi dan diketahui oleh ketua jurusan, dengan IPK minimal 2,0; (iii) keterangan bebas perpustakaan dan keterangan bebas laboratorium baik di tingkat universitas maupun di tingkat fakultas.
 - e. Telah memenuhi syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Jurusan/Program Studi masing-masing.

Mahasiswa dinyatakan lulus dalam ujian skripsi apabila memperoleh nilai minimal B. Mahasiswa yang belum memperoleh nilai minimal tersebut dapat diberi ujian ulang, yang lama waktunya ditentukan oleh panitia ujian pada saat ujian berakhir.

J. YUDICIUM DAN WISUDA

1. Yudicium dilakukan setelah mahasiswa memenuhi persyaratan-persyaratan:
 - a. Telah dinyatakan lulus oleh panitia ujian skripsi/karya tulis ilmiah;
 - b. Dapat menunjukkan bukti pembayaran SPP dua semester terakhir,
 - c. Bebas Akademik yang dibuktikan dengan bukti penyeteroran Skripsi/Karya tulis
2. Pelaksanaan yudicium dilakukan secara kolektif 2 (dua) sampai 3 (tiga) kali dalam satu semester oleh Ketua Jurusan atas nama Dekan.
3. Nilai yudicium adalah jumlah total perkalian nilai matakuliah dengan nilai kredit mata kuliah dibagi jumlah kredit yang telah diselesaikan mahasiswa.
4. Predikat yudicium ditentukan berdasarkan IPK dan lama studi mahasiswa seperti pada label 5.

Tabel 5. Predikat Yudisium Berdasarkan LPK dan Lama Studi

IPK	Lama Studi (Tahun)	Predikat Yudisiurn
2,00 – 2,75	N	Memuaskan
2,76 – 3,50	N	Sangat Memuaskan
3,51 – 4,00	N > 5 (S1); N > 4 (O3) N ≤ 5 (S1); N ≤ 4 (D3) SI : 4 tahun; D3 : 3 tahun	a. Sangat memuaskan b. Pujian

Keterangan : Lama studi untuk masing-masing jenjang ditambah satu tahun untuk memperoleh kriteria yudisium dengan Pujian.

5. Keterangan yudicium dibuat secara kolektif dan diusulkan oleh ketua jurusan melalui PD I untuk ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

Wisuda program sarjana dan diploma diikuti oleh mahasiswa yang telah diyudisium setelah melengkapi semua persyaratan yang ditetapkan oleh Universitas melalui Biro Administrasi Akademik dan oleh Fakultas/Diploma. Syarat-syarat yang harus dipenuhi pada saat pendaftaran wisuda di BAAK Universitas adalah: (1) SK yudicium dari Dekan; (2) Bukti pembayaran SPP dua semester terakhir termasuk semester yang sedang berjalan, (3) Menyerahkan satu rangkap skripsi/makalah/karya tulis ilmiah yang telah dijilid dan ditandatangani oleh pembimbing; (4)

Menyerahkan abstrak skripsi/karya tulis yang ditandatangani oleh pembimbing I di sebelah kiri dan mahasiswa yang bersangkutan di sebelah kanan; (5) Keterangan bebas perpustakaan universitas, fakultas, dan jurusan/program studi; (6) Keterangan bebas laboratorium; (7) Keterangan lain yang ditetapkan oleh Dekan, antara lain Surat Keterangan Bebas Akademik.

K. GELAR DAN SEBUTAN

Lulusan pendidikan akademik diberikan hak untuk menggunakan gelar akademik. Gelar akademik sarjana ditempatkan di belakang nama pemilik hak atas penggunaan gelar yang bersangkutan dengan mencantumkan huruf S disertai dengan nama kelompok bidang ilmunya, yaitu S.P. untuk sarjana dari jurusan agroteknologi/Program Studi (Agronomi, Ilmu Hama dan Penyakit Tanaman, Ilmu Tanah), Agribisnis (Sosial Ekonomi Pertanian dan Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian); S.Pt. untuk Jurusan/ Program Studi Produksi Ternak, dan S.Hut. untuk Program Studi Manajemen Hutan.

Syarat pemberian gelar akademik atau sebutan profesional meliputi:

1. Menyelesaikan kewajiban pendidikan akademik dan/atau profesional dalam mengikuti suatu program studi.
2. Menyelesaikan kewajiban administrasi (menyerahkan skripsi/bebas akademik) dan keuangan berkenaan dengan program studi yang diikuti.

V. TATA TERTIB PELAKSANAAN AKADEMIK

Sesuai tujuan pedoman akademik seperti yang telah dijelaskan pada Bab I, maka untuk lancarnya proses belajar mengajar dan terciptanya suasana yang kondusif bagi pelaksanaan kegiatan akademik, berikut ini dijelaskan beberapa ketentuan yang harus diikuti oleh seluruh civitas akademika dalam lingkup Fakultas Pertanian. Ketentuan-ketentuan tersebut adalah:

A. PELAKSANAAN UJIAN MID SEMESTER DAN AKHIR SEMESTER

1. Kegiatan Ujian tengah semester dan akhir semester dilaksanakan berdasarkan jadwal ujian yang dikoordinir oleh Pembantu Dekan bidang Akademik dengan mengacu pada Kalender Akademik Universitas Haluoleo.
2. Waktu pelaksanaan ujian akhir diawali dengan masa/minggu tenang.
3. Pada masa tenang Jurusan/Program Studi mengumumkan mahasiswa yang dapat mengikuti ujian berdasarkan kehadiran mahasiswa minimal 80%
4. Ujian dilaksanakan bersama oleh tim pengajar, baik ujian tengah semester maupun akhir semester
5. Dosen yang tidak berada ditempat pada saat pelaksanaan ujian harus izin di Jurusan atau Fakultas, dan soal ujiannya diberikan kepada anggota tim yang lain atau kepada Ketua Jurusan sehingga pada saat ujian soal tersebut dapat diujikan sesuaijadwal.
6. Mahasiswa dinyatakan sah dan diperkenankan mengikuti ujian apabila:
 - a) Terdaftar dalam matakuliah yang disajikan;
 - b) Mengikuti perkuliahan minimal 80% dan jumlah tatap muka maximal dan tercantum dalam pengumuman mahasiswa peserta ujian;
 - c) Menunjukkan kartu peserla ujian dan KTM yang sah sebagai bukti, atau kartu kontrol mahasiswa
 - d) Tidak sedang dikenakan sanksi akademik;
 - e) Memenuhi semua persyaratan untuk menempuh ujian tersebut;
 - f) Tidak boleh diwakili.
7. Matakuliah yang frekuensinya tidak memenuhi persyaratan minimal 80% tatap muka tidak dibenarkan untuk diujikan.

B. PEMASUKAN NILAI DAN PENGUMUMAN HASIL UJIAN

Untuk lancarnya pelaksanaan proses belajar mengajar pada semester berikutnya maka pemasukan /pengumuman hasil ujian pada semester yang sedang berjalan diatur sebagai berikut:

1. Pemasukan nilai pada semester ganjil dilakukan paling lama I (satu) minggu setelah pelaksanaan ujian mata kuliah yang bersangkutan, sedangkan pada semester genap dilakukan paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan ujian mata kuliah yang bersangkutan.
2. Keterlambatan pemasukan nilai oleh para Dosen pengasuh matakuliah sebagaimana pada butir (1) akan dikenakan sanksi berupa:
 - a) Teguran lisan dan tertulis oleh ketua jurusan;
 - b) Pengambil alihan penilaian mata kuliah yang dilakukan oleh Program Studi/jurusan dengan nilai A atau B berdasarkan kehadiran mahasiswa dalam mata kuliah tersebut; minimal 80 %
 - c) Pengurangan nilai DP3;
 - d) Sanksi atasan langsung berkaitan dengan peraturan kepegawaian dan kode etik dosen.

C. DISIPLIN

1. Mahasiswa
 - a) Pembinaan disiplin mahasiswa adalah suatu upaya agar mahasiswa mengetahui hak dan kewajibannya.
 - b) Mahasiswa berhak:
 - i. Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk menuntut dan mengkaji ilmu sesuai dengan norma dan etika keilmuan yang berlaku dalam lingkungan akademik.
 - ii. Memperoleh pengajaran sebaik-baiknya dan layanan bidang akademik sesuai dengan minat, bakat, kegemaran, dan kemampuan;

- iii. Mernanfaatkan fasilitas universitas dalam rangka kelancaran proses belajar mengajar;
- iv. Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studinya;
- v. Memperoleh layanan informasi yang berkaitan dengan program studi yang dilkutinya serta hasil belajarnya;
- vi. Menyelesaikan studi berdasarkan jadwal yang ditetapkan dan sesuai dengan persyaratan yang berlaku;
- vii. Memperoleh layanan kesejahteraan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- viii. Memanfaatkan sumberdaya universitas melalui perwakilan/organisasi kemahasiswaan untuk mengurus dan mengatur kesejahteraan, minat, bakat dan tata kehidupan bermasyarakat;
- ix. Mutasi ke Perguruan Tinggi/Fakultas/Jurusan/Program Studi lain dengan alasan yang rasional dan memenuhi syarat perpindahan;
- x. Ikut serta dalam kegiatan organisasi mahasiswa Universitas/Fakultas/ Jurusan/ Program Studi;
- xi. Memperoleh pelayanan khusus bilamana menyandang cacat sesuai kemampuan universitas;
- xii. Mengusulkan calon pembimbing skripsi/tugas akhir kepada Ketua Jurusan/ Program Studi atas saran PA.

c). Mahasiswa berkewajiban:

- 1. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 2. Belajar, mengkaji, dan berlatih mengembangkan keilmuan
- 3. Mematuhi semua peraluran/ketentuan yang berlaku pada Universitas dan Fakultas;
- 4. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban, dan keamanan kampus,
- 5. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni;
- 6. Menjaga dan menjunjung tinggi kewibawaan dan nama baik almamater, kapan dan dimana saja berada;
- 7. Menjunjung tinggi nilai-nilai etika, moral dan kebudayaan nasional, kapan dan dimana saja berada;
- 8. Santun dalam bertutur kata dan berpakaian yang sopan, kapan dan dimana saja berada, khususnya di lingkungan Kampus Faperta dan terutama saat mengikuti kegiatan akademik

d). Mahasiswa yang tidak disiplin (melanggar ketentuan-ketentuan yang ditetapkan) akan dikenakan sanksi akademik. Berat atau ringannya sanksi tersebut disesuaikan dengan besar kecilnya pelanggaran yang dilakukan. Beberapa bentuk pelanggaran dan sanksinya adalah sebagai berikut:

- 1. Tidak membayar SPP pada semester berjalan sehingga tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik pada semester yang bersangkutan;
- 2. Mahasiswa yang tidak menyelesaikan pengisian KRS (telah ditandatangani oleh Ketua Program Studi) sesuai deagan jadwal yang ditetapkan tidak diperkenankan mengikuti kuliah pada semester yang berlangsung;
- 3. Terbukti membawa dan/atau meminum minuman keras di kampus. tidak diperkenankan mengikuti kuliah selama satu semester,
- 4. Terbukti membawa dan/atau menggunakan narkoba dikenakan sanksi berat, yaitu diusulkan kepada Rektor untuk dikeluarkan dari Unhalu;
- 5. Terbukti membawa benda tajam/barang tajam (badik, pisau, parang atau sejenisnya), diskorsing selama satu semester;
- 6. Mahasiswa yang mengancam atau membentak dosen/pegawai dikenakan sanksi yaitu diskorsing selama minimal satu semester. Bila mahasiswa sampai memukul dosen/pegawai maka diberi sanksi berat yaitu diusulkan kepada Rektor untuk dikeluarkan dari Fakultas Pertanian Unhalu;
- 7. Mahasiswa yang dalam penulisan skripsinya terbukti mengadakan penyaduran/ penjiplakan terhadap karya tulis/skripsi orang lain akan dibatalkan skripsinya untuk

- kemudian mengadakan penelitian ulang, bila masa studinya masih memungkinkan;
8. Mahasiswa ditemukan/terbukti melakukan perbuatan asusila dan penganiayaan di lingkungan kampus diberi sanksi berupa skorsing satu semester;
 9. Terbukti memanipulasi nilai satu mata kuliah atau lebih, dikenakan sanksi akademik dengan membatalkan nilai kelulusannya serta tidak diperkenankan mengikuti kuliah selama dua semester termasuk semester yang sedang berjalan;
 10. Mengadakan kegiatan perjokian (mengganti temannya mengikuti ujian) diberi sanksi baik yang diwakili maupun yang mewakili masing-masing skorsing satu semester dan digugurkan semua mata kuliah yang sedang diprogramkan pada saat melakukan pelanggaran tersebut.
 11. Terbukti melakukan pencurian buku di Perpustakaan, alat-alat kantor dan perkuliahan dan alat laboratorium. diskorsing selama satu semester.
 12. Terbukti melakukan pencurian, menerima dan menyebarkan soal ujian diberi sanksi skorsing satu semester.
 13. Ditemukan sedang dan akan berkelahi baik secara berkelompok maupun secara perorangan sesama mahasiswa antar Program Studi (Jurusan dalam satu Fakultas, dan antar Fakultas) dalam lingkungan Unhalu dikenakan sanksi skorsing satu semester.
 14. Melakukan perusakan terhadap fasilitas pendidikan seperti menendang pintu, memecah kaca gedung dan laboratorium, serta fasilitas lain, diberi sanksi berupa skorsing satu semester.
 15. Terbukti memalsukan tanda tangan/paraf dosen atau pejabat, diskorsing minimal selama satu semester.
 16. Terbukti memalsukan informasi atau keterangan atau memfitnah dosen atau pejabat, diskorsing minimal satu semester.
 17. Alumni yang terbukti memalsukan nilai pada transkrip akademik maka keserjanaannya dicabut dan diumumkan melalui media massa nasional dan lokal.
 18. Bila memakai sandal, kaos oblong, dan celana bolong-bolong (biasanya pada bagian lutut), baju ketat dan pendek bagi wanita, menggunakan anting-anting bagi pria, tidak diperkenankan masuk di lingkungan Kampus Faperta, terutama dalam mengikuti kegiatan akademik.
- e). Sanksi pelanggaran disiplin dapat diproses berdasarkan laporan tertulis/lisan dari pihak yang mengetahui terjadinya pelanggaran tersebut kepada Pimpinan Fakultas.
 - f). Berdasarkan laporan point (e) di atas, Pimpinan Fakultas mengadakan rapat dan jika pelanggaran tersebut terbukti maka sanksi akan dijatuhkan sesuai dengan bentuk pelanggaran dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan atas pertimbangan Senat Fakultas. Selanjutnya mahasiswa bersangkutan dinyatakan tidak berkelakuan baik, sehingga haknya untuk mendapatkan beasiswa dan untuk menjadi pengurus lembaga kemahasiswaan lingkup Faperta gugur dengan sendirinya.
 - g). Mahasiswa yang telah dua kali diberi sanksi maka akan diberi sanksi skorsing minimal dua semester dan bila diberi sanksi untuk ketiga kalinya maka mahasiswa yang bersangkutan diusulkan kepada Rektor untuk dikeluarkan dan Unhalu.
 - h). Bila berhubungan dengan pelanggaran berat, sanksi yang diberikan ditetapkan oleh Rektor atas usul Dekan.
 - i). Pelanggaran-pelanggaran yang belum tertera pada point (d) di atas diberikan sanksi melalui pertimbangan Rapat Senat Fakultas.

2. Dosen dan Pegawai Administrasi

Setiap dosen berkewajiban:

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta taat kepada Negara dan Pemerintah Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
2. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan Negara, serta kewibawaan dan nama baik Universitas;
3. Mengutamakan kepentingan Universitas dan masyarakat dari pada kepentingan pribadi atau golongan
4. Berpikir, bersikap, dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, berbudi luhur,jujur, bersemangat. bertanggungjawab, dan menghindari perbuatan tercela antara

- lain perbuatan plagiat
5. Bersikap terbuka dan menjunjung tinggi kejujuran akademik serta menjalankan tugas profesi dengan sebaik-baiknya;
 6. Berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, hati-hati dan menghargai pendapat orang lain;
 7. Memegang teguh rahasia negara dan rahasia jabatan serta tidak menyalah gunakan jabatan;
 8. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan secara tidak sah dengan profesinya
 9. Memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawab ilmiah dalam menggunakan kebebasan mimbar akademik serta tidak melangkahi wewenang keahlian atau wewenang teman sejawatnya,
 10. Menghormati sesama dosen maupun pegawai dan berusaha meluruskan perbuatan tercela dan teman sejawat;
 11. Membimbing dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian tertentu dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 12. Membimbing dan mendidik mahasiswa ke arah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggungjawab;
 13. Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa serta pantas diteladani oleh mahasiswa.
 14. Menjaga/memelihara kehormatan, harkat, dan martabat dirinya
 15. Mengikuti, mengembangkan dan mengamalkan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni sesuai dengan bidangnya
 16. Mematuhi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kode etik dosen;
 17. Menyetor data rekaman kegiatan tridharma kepada Ketua Jurusan.
 18. Melaporkan perkembangan studinya setiap semester yang diketahui oleh Direktur Pasca sarjana selama mengikuti pendidikan lanjutan(S2 dan / atau S3)

Dosen dan pegawai administrasi di lingkungan Faperta yang tidak menjalankan tugas pokoknya dan tugas-tugas institusional lainnya atau tidak menjalankan kewajibannya akan diberikan sanksi. Sanksi tersebut dapat berupa teguran lisan, tertulis, pengurangan DP3, skorsing dan sanksi yang dikeluarkan oleh atasan langsung berkaitan dengan peraturan kepegawaian dan kode etik dosen. Sanksi karena tindakan pelanggaran oleh dosen ditetapkan oleh Dekan atau Rektor atas pertimbangan dan usul senat Fakultas. Beberapa bentuk pelanggaran dan sanksinya adalah sebagai berikut

1. Pegawai Negeri Sipil yang meninggalkan tugasnya secara tidak sah dalam waktu 2 (dua) bulan terus menerus, dihentikan pembayaran gajinya mulai bulan ketiga. Apabila terdapat gaji yang terlanjur dimintakan pembayarannya pada bulan ketiga dan seterusnya, agar disetor ke rekening kas Negara.
2. Pegawai Negeri Sipil yang meninggalkan tugasnya secara tidak sah lebih dan 2 (dua) bulan tetapi kurang dari 6 (enam) bulan dan melaporkan diri kepada pimpinan instansinya, dapat:
 - a. Ditugaskan kembali apabila ketidakhadirannya itu karena ada alasan-alasan yang dapat diterima. Gaji yang bersangkutan dapat dibayarkan kembali terhitung mulai saat ia bertugas kembali.
 - b. Diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, apabila ketidakhadirannya itu adalah karena kelalaian yang bersangkutan.
3. Pegawai Negeri Sipil yang dalam waktu 6(enam) bulan terus-menerus meninggalkan tugasnya secara tidak sah, diberhentikan tidak dengan hormat. Gaji pada bulan pertama dan kedua pada saat yang bersangkutan meninggalkan tugas dibayarkan kepadanya atau kepada kuasanya.
4. Dosen yang tidak memenuhi kewajibannya sehingga frekuensi perkuliahan < 80% diberi sanksi berupa pengurangan beban mengajar pada semester berikutnya dan ditunda kenaikan pangkatnya selama satu semester.
5. Terlambat memasukkan nilai ujian akhir mahasiswa akan diberikan sanksi berupa pemotongan honor kelebihan mengajar, dan bila 2 (dua) semester berturut-turut terlambat memasukkan nilai diturunkan rata-rata DP3-nya 1 (satu) point.
6. Menyalahgunakan wewenang Pimpinan Fakultas/Jurusan/Program Studi/ Laboratorium,

seperti mengadakan kerja sama dengan pihak luar yang mengatas namakan Fakultas tanpa sepengetahuan/rekomendasi dari Dekan, diberi sanksi berupa dibatalkannya pekerjaan tersebut dan ditunda kenaikan pangkatnya selama dua tahun.

7. Mengikuti pendidikan/kursus/magang tanpa rekomendasi dan Ketua Jurusan dan Dekan diberi sanksi berupa pemanggilan/pembatalan kegiatan dimaksud, tidak diakui sertifikat kegiatan dimaksud, dan ditunda kenaikan pangkatnya selama satu tahun.
8. Terbukti melakukan tindakan amoral diberi sanksi pengurangan DP3 sebanyak satu point pada setiap kriteria penilaian, dan ditunda kenaikan pangkatnya selama satu tahun.
9. Terbukti melakukan tindakan kniminal yang dinyatakan dengan keputusan pengadilan diberi sanksi penundaan kenaikan pangkat selama tiga tahun.

VI. KURIKULUM

1. Kurikulum yang digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan pada Program Studi/Jurusan adalah kurikulum berbasis kompetensi (KBK) yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor setelah melalui lokakarya.
2. KBK terdiri dari kurikulum inti dan kurikulum institusional.
3. Kurikulum inti merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum berlaku secara nasional, terdiri atas kelompok matakuliah pengembangan kepribadian (MPK), kelompok matakuliah yang mencirikan tujuan pendidikan dalam bentuk penciri ilmu dan keterampilan (MKK), keahlian berkarya (MKB), sikap berperilaku dalam berkarya (MPB), dan cara berkehidupan bermasyarakat (MBB), sebagai persyaratan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian program studi, minimal 40% dan maksimal 80% dari jumlah sks yang ditetapkan.
4. Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum yang berlaku di Universitas, terdiri atas keseluruhan atau sebagian dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti, yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas Universitas.
5. Kurikulum institusional sebagaimana dimaksud pada butir (4) dapat berupa kelompok mata kuliah yang dapat disebut: (a) kelompok bidang keahlian tertentu, atau (b) kelompok bidang konsentrasi tertentu, atau (c) kelompok lain, yang disebut sebagai kelompok bidang keahlian yang merupakan pilihan untuk melengkapi jumlah sks.
6. Susunan mata kuliah disesuaikan dengan perkembangan pemahaman mahasiswa dalam bidang ilmu terkait dan masing-masing mata kuliah mempunyai silabus (disusun oleh kelompok dosen pengajar mata kuliah) dan diberi beban sks tertentu untuk dilaksanakan menurut sistem semester.
7. Kurikulum memberikan ciri spesifik suatu program studi dan memberikan gambaran yang lengkap mengenai materi, persyaratan, dan panduan umum dalam melaksanakan proses pendidikan.
8. Distribusi dan persentase setiap kelompok mata kuliah pada program pendidikan Sarjana adalah sebagai berikut:

Kelompok Mata kuliah	Kurikulum Inti (%)	Kurikulum Institusional (%)	Persentase Setiap Kelompok MK
MPK	3 - 5	3 - 6	3 - 6
MKK	15 - 25	3 - 6	4 - 25
MKB	10 - 27	7 - 12	7 - 30
MPB	10 - 13	5 - 20	5 - 20
MBB	2 - 10	2 - 16	2 - 20
Total	40 - 80	20 - 60	100

BAB. VII. PENUTUP

Buku Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas Haluoleo berisi ketentuan--ketentuan penyelenggaraan Tridharma Pendidikan Tinggi yang harus diikuti baik oleh mahasiswa, dosen, maupun staf administrasi di lingkungan Fakultas Pertanian.