

**MANUAL MUTU AKADEMIK  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
PROGRAM STUDI SARJANA PETERNAKAN**



**PROGRAM STUDI SARJANA PETERNAKAN  
FAKULTAS PETERNAKAN  
UNIVERSITAS UDAYANA  
2018**



MANUAL MUTU AKADEMIK  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
PROGRAM STUDI SARJANA PETERNAKAN  
REVISI KE-4 TANGGAL 11 MEI 2018

PROGRAM STUDI SARJANA PETERNAKAN  
FAKULTAS PETERNAKAN  
UNIVERSITAS UDAYANA  
2018

FAKULTAS PETERNAKAN  
UNIVERSITAS UDAYANA

---



Dr. Ir. Ida Bagus Gaga Partama, MS.  
DEKAN



Dr. drh. I Gusti Agung Arta Putra, MSi  
WD I



Prof. Dr. Ir. I G A Mayani Kristina Dewi, MS  
WD II



Dr. Ir. I Nyoman Tirta Ariana, MS  
WD III

## KATA PENGANTAR

Berkat rahmat Ida Sang Hyang Widhi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa, maka buku **Manual Mutu Akademik Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan Universitas Udayana** diterbitkan kembali tahun 2018, dengan beberapa penyempurnaan. Seperti layaknya suatu sistem organisasi, maka pelaksanaan pendidikan memerlukan suatu pedoman, agar penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan secara teratur, efisien dan efektif sehingga tujuan pendidikan yang telah digariskan oleh Kemenristekdikti dapat dicapai dengan baik.

Usaha penyempurnaan harus tetap dilakukan sepanjang tahun sesuai dengan irama perkembangan pendidikan dan teknologi kini dan masa yang akan datang. Dengan diterbitkannya buku ini sebagai tuntunan bagi dosen, mahasiswa program studi sarjana peternakan dan pegawai di Fakultas Peternakan, sehingga penyelenggaraan pendidikan akan berlangsung sesuai dengan sistem yang berlaku di Fakultas Peternakan Universitas Udayana. Khusus bagi mahasiswa baru, buku pedoman ini akan sangat membantu dalam rangka memperlancar proses mengikuti pendidikan di program studi sarjana peternakan, Fakultas Peternakan Universitas Udayana, karena sejak awal telah mendapat suatu petunjuk langkah-langkah yang akan ditempuh oleh mahasiswa agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu.

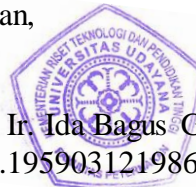
Seperti kata pepatah, tiada gading yang tak retak, maka buku pedoman inipun tidak luput dari kekurangan-kekurangan dan untuk itu kami dengan senang hati akan menerima saran dan kritik yang konstruktif demi penyempurnaan buku ini. Semoga buku ini bermanfaat bagi semua civitas akademika di Fakultas Peternakan sebagai penuntun dalam penyelenggaraan proses pendidikan.

Bukit Jimbaran, Mei 2018

Dekan,

(Dr. Ir. Ida Bagus Gaga Partama, MS)

NIP.195903121986011001



## DAFTAR ISI

Halaman

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>ix</b>
<b>I. PROFIL FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS</b>	
<b>UDAYANA.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Pendirian .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Visi, Misi dan Tujuan .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.1 Visi .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.2 Misi .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.3 Tujuan .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Lambang dan Bendera .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3.1 Lambang .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3.2 Bendera .....</b>	<b>6</b>
<b>1.4 Struktur Organisasi .....</b>	<b>7</b>
<b>1.5 Profil Lulusan .....</b>	<b>8</b>
<b>II. SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1 Sistem Pendidikan Program Studi Sarjana Peternakan .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1.1 Sistem Kredit Semester .....</b>	<b>11</b>
<b>2.1.1.1 Pengertian .....</b>	<b>12</b>
<b>2.1.1.2 Tujuan .....</b>	<b>12</b>
<b>2.1.1.3 Ciri Sistem Kredit Semester .....</b>	<b>13</b>
<b>2.1.1.4 Nilai Kredit .....</b>	<b>13</b>
<b>2.1.2 Putus Studi, Sanksi dan Tata Cara Pemberhentian .....</b>	<b>14</b>
<b>2.1.2.1 Putus Studi .....</b>	<b>14</b>
<b>2.1.2.2 Sanksi dan Tata Cara Pemberhentian .....</b>	<b>15</b>
<b>2.1.3 Cuti Akademik .....</b>	<b>16</b>
<b>2.1.3.1 Tata Cara Pengambilan Cuti Akademik .....</b>	<b>16</b>
<b>2.1.3.2 Sanksi .....</b>	<b>16</b>

2.1.4 Mahasiswa Pindahan .....	17
2.1.4.1 Status Perguruan Tinggi Asal .....	17
2.1.4.2 Persyaratan bagi Mahasiswa Pindahan .....	17
2.1.4.3 Waktu Studi Mahasiswa Pindahan .....	18
2.1.4.4 Tata Cara mengajukan Permohonan Pindah .....	18
2.1.5 Tata Alur Penetapan dan Pengesahan Rencana Studi Mahasiswa .....	19
2.1.5.1 Mahasiswa Baru .....	19
2.1.5.2 Mahasiswa Lama .....	19
2.1.6 Perubahan Registrasi Akademik .....	20
2.1.7 Kalender Akademik .....	20
2.2 Kurikulum Program Studi Sarjana Peternakan .....	21
2.2.1 Pendahuluan .....	21
2.2.2 Ketentuan Umum .....	22
2.2.3 Kompetensi Lulusan .....	22
2.2.4 Struktur Mata Kuliah .....	27
2.2.5 Substansi Kajian Mata Kuliah .....	32
2.2.6 Metodologi Pembelajaran .....	32
2.2.7 Penilaian Hasil Pembelajaran .....	33
2.2.8 Syarat-syarat Mengikuti Mata Kuliah .....	34
2.3 Manajemen Penyelenggaraan Pendidikan Akademik .....	35
2.3.1 Pembimbing Akademik (PA) .....	35
2.3.2 Penelitian .....	36
2.3.2.1 Dosen Pembimbing .....	36
2.3.2.2 Ketentuan Penyusunan Proposal .....	37
2.3.2.3 Pelaksanaan Penelitian .....	37
2.3.3 Praktek Kerja Magang .....	38
2.3.4 Seminar (Pra Skripsi) .....	40
2.3.5 Skripsi .....	42
<b>III. UJIAN SKRIPSI SARJANA PETERNAKAN .....</b>	<b>44</b>
3.1 Persyaratan Menempuh Ujian Skripsi .....	44
3.2 Tata Alur Ujian Skripsi .....	44

3.3 Pelaksanaan Ujian Skripsi .....	45
3.3.1 Tugas Tim Penguji .....	45
3.3.2 Kriteria Penilaian .....	46
3.3.3 Kewajiban Mahasiswa dalam Ujian Skripsi .....	47
3.3.4 Penundaan Pelaksanaan Ujian .....	48
3.3.5 Ujian Ulangan .....	48
3.3.6 Ketentuan untuk Tim Penguji .....	49
3.3.7 Predikat Keberhasilan .....	49
3.4 Standar Operasional Prosedur Validasi Skripsi Mahasiswa .....	50
<b>IV. PELEPASAN SARJANA DAN WISUDA .....</b>	<b>51</b>
4.1 Pelepasan Sarjana Peternakan .....	51
4.2 Wisuda Sarjana .....	51
<b>V. PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN ..</b>	<b>52</b>
5.1 Organisasi Kemahasiswaan .....	53
5.2 Kegiatan .....	53
5.3 Kesejahteraan Mahasiswa .....	54
5.4 Pembimbingan .....	57
5.5 Sarana atau Fasilitas .....	58
5.6 Sistem Satuan Kredit Partisipasi .....	58
5.6.1 Tujuan .....	58
5.6.2 Mekanisme .....	58
5.6.3 Bobot SKP .....	59
<b>VI. TATA KRAMA SIVITAS AKADEMIKA .....</b>	<b>60</b>
6.1 Tata Krama Dosen .....	60
6.1.1 Tujuan .....	60
6.1.2 Ketentuan Etika Tata Krama .....	60
6.1.2.1 Tata Krama .....	60
6.1.2.2 Alokasi Waktu .....	61
6.2 Kewajiban dan Sanksi Dosen dalam Melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi .....	61
6.2.1 Kewajiban .....	61
6.2.1.1 Bidang Pendidikan dan Pengajaran .....	61

6.2.1.2 Bidang Penelitian .....	63
6.2.1.3 Bidang Pengabdian kepada Masyarakat .....	63
6.3 Tata Krama dan Sanksi Pegawai Administrasi .....	64
6.3.1 Tujuan .....	64
6.3.2 Tata Busana .....	64
6.3.3 Alokasi Waktu dan Mutu Pelayanan .....	65
6.3.4 Kepedulian terhadap Lingkungan .....	65
6.4 Tata Krama Mahasiswa dan Sanksi Akademik .....	66
6.4.1 Tujuan .....	66
6.4.2 Ketentuan Aturan mengenai Tata Krama .....	66
6.4.2.1 Tata Busana .....	66
6.4.2.2 Alokasi Waktu .....	67
6.4.2.3 Bidang Pengabdian kepada Masyarakat .....	67
6.4.2.4 Sanksi Akademik .....	67
6.4.2.5 Kewajiban Mahasiswa terhadap dosen, Pimpinan, Pegawai, Kolega, Masyarakat dan Diri Sendiri .....	68



## DAFTAR LAMPIRAN

		Halaman
Lampiran 1.	Struktur Organisasi, Koordinasi dan Cara Kerja Fakultas Peternakan Universitas Udayana.....	72
Lampiran 2.	Nama-Nama Dekan Fakultas Peternakan Universitas Udayana Sejak Mulai Berdiri Sampai Sekarang.....	73
Lampiran 3.	Ketua, Sekretaris dan Anggota Senat Fakultas Peternakan Universitas Udayana Tahun 2018-2021 .....	74
Lampiran 4.	Laboratorium dan Nama Kepala Laboratorium pada Fakultas Peternakan Universitas Udayana .....	76
Lampiran 5.	Nama-Nama Tenaga Edukatif Fakultas Peternakan Universitas Udayana .....	79
Lampiran 6.	Nama-Nama Staf Pegawai Administrasi Fapet Unud .....	80
Lampiran 7.	Matrik Mata Kuliah .....	



# **I. PROFIL FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS UDAYANA**

## **1.1 Pendirian**

Fakultas Peternakan Universitas Udayana pada awalnya bernama Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan didirikan pada tahun 1962 (SK Mendikbud No. 104, tanggal 19 Agustus 1962). SK tersebut kemudian diperkuat dengan Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 8, tanggal 31 Januari 1963, sekaligus sebagai SK pendirian Universitas Udayana. Pada saat itu Universitas Udayana baru menaungi empat fakultas yaitu Fakultas Sastra, Fakultas Kedokteran, Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan, serta Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Fakultas terakhir ini telah memisahkan diri dari Unud dan bernama Sekolah Tinggi Keguruan Ilmu Pendidikan berkedudukan di kota Singaraja, Kabupaten Buleleng.

Berdasarkan Keputusan Presiden No. 62 tahun 1982 tentang Organisasi Universitas Udayana, nama Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan tidak ada lagi, yang muncul adalah nama Fakultas Peternakan. Dengan demikian sejak tahun 1982 nama Fakultas Peternakan ditetapkan sebagai pengganti nama Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan. Sejak berdirinya FKHP Unud, jurusan yang ada hanyalah jurusan Peternakan. Pada tahun 1980 dikembangkan Jurusan Kedokteran Hewan yang kemudian berdiri sendiri menjadi Program Studi Kedokteran Hewan (PSKH) dan sekarang Fakultas Kedokteran Hewan (FKH).

Selanjutnya, melalui SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 0562/O/1983, tentang jenis dan jumlah jurusan pada fakultas-fakultas di lingkungan Unud, dan SK. Dirjen. Pendidikan Tinggi No. 55/Dikti/Kep/1984, tanggal 31 Juli 1984 tentang jenis dan jumlah program studi di lingkungan Unud, maka Fakultas Peternakan memiliki dua jurusan dan sembilan bidang studi yang didukung oleh laboratorium-laboratorium. Mengacu kepada SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 0311/U/1994 tentang kurikulum yang berlaku secara nasional Program Sarjana Bidang Ilmu-Ilmu Pertanian, Fapet telah memiliki dua jurusan (Produksi Ternak serta Nutrisi dan Makanan Ternak). Keduanya telah diakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

Depdiknas RI. Untuk Jurusan Nutrisi dan Makanan Ternak dengan Nomor 12/BAN-PT/Ak-VII/S1/IV/2004, tanggal 16 April 2004 dan untuk Jurusan Produksi Ternak dengan nomor 017/BAN-PT/Ak-VII/S1/V/2004 tanggal 07 Mei 2004, masing-masing memperoleh peringkat A.

Melalui Surat Ijin Dikti tentang penyelenggaraan Program studi Sosial Ekonomi Peternakan No. 1871/D/T/2002 tanggal 3 September 2002, telah terbentuk Program Studi Sosial Ekonomi Peternakan pada jenjang pendidikan S1. PS ini masih berada di bawah naungan Jurusan Produksi Ternak. Sedangkan Lab.Teknologi Hasil Ternak masih sebagai embrio Program Studi Teknologi Hasil Ternak.

Sejalan dengan perjalanan waktu dan dalam rangka meningkatkan mutu lulusan di pasar kerja, maka harapan *stakeholders* yang terrekam dalam *tracer study* adalah mengharapkan Fakultas Peternakan cukup memiliki satu Program Studi. Adapun kompetensi yang dimiliki oleh lulusan adalah menguasai bidang ilmu peternakan yang komprehensif atau tidak spesifik. Harapan *stakeholders* ini sejalan dengan kebijakan Pemerintah yang memberlakukan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) yang dituangkan dalam Kepmendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi. Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan *Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu*. Kompetensi hasil didik suatu program studi terdiri atas: a) kompetensi utama, b) kompetensi pendukung, dan c) kompetensi lain yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama. Penciri dari kompetensi utama adalah *Kurikulum Inti* suatu program studi. Catatan penting yang dapat dipetik dari SK ini adalah bahwa Mendiknas tidak menetapkan kurikulum inti untuk setiap program studi sebagaimana yang diatur pada pasal 11 ayat (1) Kepmendiknas No:232/U/2000, dan selanjutnya ditetapkan oleh kalangan perguruan tinggi bersama masyarakat profesi dan pengguna lulusan. Dalam Kepmendiknas Nomor 045/2002 tersebut juga ditetapkan perbandingan beban ekivalen dalam bentuk satuan kredit semester antara kompetensi utama dengan kompetensi pendukung serta kompetensi lain di dalam kurikulum berkisar antara 40-80% : 20-40% : 0-30%.

Dalam hal kelembagaan, Pemerintah juga merespons harapan *stakeholders* melalui Surat Dirjen Dikti No: 3163/D/T/2004 perihal Penggabungan program-program studi peternakan menjadi satu Program Studi. Sebelumnya juga telah diwacanakan dalam Munas I Forum Komunikasi Pimpinan Perguruan Tinggi Peternakan Indonesia Tahun 2003, dan terakhir Munas II Tahun 2004 di Malang tentang penggabungan program-program studi di seluruh Fakultas Peternakan di Indonesia. Akhirnya Pemerintah pada tanggal 26 April 2007 mengeluarkan SK Dirjen Dikti No. 1009/D/T/2007 tentang ijin penggabungan program-program studi: 1) Produksi Ternak (S1) pada SK Dirjen Dikti No.55/DIKTI/Kep/1984 tanggal 31 Juli 1984; 2) Nutrisi dan Makanan Ternak (S1) pada SK Dirjen Dikti No.55/DIKTI/Kep/1984 tanggal 31 Juli 1984; 3) Sosial Ekonomi Peternakan (S1) pada SK Dirjen Dikti No 1871/D/T/2002 tanggal 9 Maret 2002, menjadi program studi Peternakan (S1) pada Fakultas Peternakan Universitas Udayana. Dengan demikian sejak tanggal 26 April 2007 Fakultas Peternakan Universitas Udayana hanya memiliki satu program studi (PS) yaitu PS Peternakan (S1) dan mulai menerapkan KBK pada Tahun Akademik 2007/2008. Pada akhir tahun 2011, Program Studi Peternakan memperoleh nilai akreditasi B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

Usaha keras Fakultas Peternakan untuk meningkatkan kinerja akademik sebagai sebuah institusi ilmiah akhirnya menuai hasil yang membanggakan dengan dikeluarkannya Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor: 0976/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2016 pada tanggal 17 Juni 2016. Surat Keputusan BAN-PT tersebut telah menetapkan nilai dan peringkat akreditasi Program Studi Sarjana Peternakan Universitas Udayana Badung terakreditasi dengan Nilai 371 dengan Peringkat A (Sangat Baik). Prestasi tersebut akan memberikan inspirasi yang kuat bagi insan Fapet Unud untuk selalu bersemangat meningkatkan kinerja dosen, pegawai, dan mahasiswa Fapet Unud.

## **1.2 Visi, Misi dan Tujuan**

### **1.2.1 Visi**

Visi Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan adalah **Terwujudnya Program Studi Sarjana Peternakan berkualitas yang mampu menghasilkan lulusan bermoral dan berakhlak, mandiri, menguasai Ipteks peternakan, berbudaya, dan berjiwa kewirausahaan.**

### **1.2.2 Misi**

Misi Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan adalah

1. Menyelenggarakan pendidikan akademis yang berbasis manajemen mutu terpadu dalam bidang peternakan.
2. Meningkatkan kualitas pendidikan berkelanjutan, berorientasi kepada paradigma baru penataan pendidikan tinggi (otonomi, akuntabilitas, kualitas, evaluasi dan akreditasi) untuk menghasilkan lulusan yang memiliki relevansi dan kompetensi tinggi terhadap perkembangan IPTEKS dan berjiwa kewirausahaan.
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang menyentuh kepentingan *stakeholders*, sehingga IPTEKS yang dikembangkan tetap tergayut dengan pertumbuhan dan kebutuhan lapangan kerja.
4. Mengembangkan infrastruktur pendidikan yang handal untuk menyelenggarakan fungsi Tridarma Perguruan Tinggi.
5. Meningkatkan kemampuan manajemen organisasi dan kepemimpinan yang berorientasi kepada pelayanan berkualitas, profesional, demokratis dan berjiwa kewirausahaan.

### **1.2.3 Tujuan**

Tujuan Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan Universitas Udayana:

1. Menghasilkan sumber daya manusia (SDM) yang memiliki kompetensi tinggi dalam penguasaan Ipteks sehingga mampu memikirkan, merencanakan dan mengembangkan Ipteks; berjiwa wirausaha yang

tangguh; terampil dan profesional dalam bidang agribisnis peternakan sehingga mampu menciptakan lapangan kerja untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

2. Menghasilkan Ipteks untuk memanfaatkan sumber daya secara optimal dan berkelanjutan melalui kegiatan riset dan pengembangannya.
3. Mewujudkan kondisi masyarakat akademis yang kondusif, berkualitas, profesional dan mandiri melalui penerapan sistem manajemen pendidikan yang bermutu, sehat, dan transparan.
4. Menghasilkan SDM yang mampu berkarya secara profesional, memiliki sifat dan sikap yang baik dalam bermasyarakat.

### **1.3 Lambang dan Bendera**

#### **1.3.1 Lambang**

Fakultas Peternakan sebagai bagian dari Universitas Udayana menjunjung satu lambang Universitas Udayana yang dikenal dengan *Widya Cakra Prawartana*. Lambang ini mengandung arti pemutaran roda ilmu pengetahuan berdasarkan Pancasila, dengan motto : *Taki–Takining Sewaka Guna Widya*.

Motto ini mempunyai makna: Penuntut ilmu, wajib mengejar ilmu pengetahuan dan kebajikan. Lambang ini berwujud sebuah lingkaran yang menyerupai roda atau cakra. Pada bagian paling tengah terdapat padma atau bunga teratai dengan delapan helai daun. Lingkaran atau roda tersebut memiliki empat buah jari jari atau ruji. Pada bagian luar dari jari jari lingkaran atau roda tersebut terdapat tiga buah lingkaran konsentris. Lingkaran konsentris yang ditengah dihiasi dengan 54 buah titik sebagai ratna permata. Arti lambang dapat dipaparkan sebagai berikut :

*Widya*,berarti pengetahuan

*Cakra*,berarti roda/jantra, (lambang roda ilmu pengetahuan)

*Prawartana*, berarti pemutaran.

*Padma*,yang terletak di tengah-tengah melambangkan kesucian : Ketuhanan Yang Maha Esa, sebagai silapertama dari Pancasila.

*Empat ruji sebagai jangkar*, yang melambangkan kekuatan yang membaja, tidak mungkin terpatahkan, sesuai dengan empat sila lainnya dari Pancasila

*Lima puluh empat titik*, yang mengelilingi cakra merupakan ratna permata yang melambangkan rangkaian ilmu pengetahuan yang diberikan di Universitas Udayana

Widya Cakra Prawartana berwarna kuning keemasan yang melambangkan matahari terbit dengan warna dasar biru yang melambangkan warna langit. Lambang ini mengandung makna dan harapan bahwa senantiasa menerangi kegelapan atau kebodohan sehingga dapat mensejahterakan dunia.



### 1.3.2 Bendera

Bendera Fakultas Peternakan mengacu kepada bendera Universitas Udayana yang memiliki dasar berwarna biru, lambang berwarna kuning dengan tambahan strip warna ungu gelap di bagian depan tepi pangkal bendera universitas itu seperti gambar berikut.





Ukurannya: panjang berbanding lebar adalah 3:2. Bendera Fakultas Peternakan bersama-sama bendera Unud dikibarkan pada hari-hari tertentu seperti: Dies Natalis/Wisuda Sarjana, peringatan HUT Badan Kekeluargaan Fapet, Pelepasan Sarjana maupun Pengenalan Guru Besar.

#### **1.4. Struktur Organisasi**

Fakultas Peternakan dipimpin oleh Dekan, yang dibantu oleh tiga orang Wakil Dekan (WD). WD I membidangi kegiatan akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat); WD II membidangi administrasi umum dan keuangan; WD III membidangi kegiatan kemahasiswaan dan alumni. Fakultas Peternakan terdiri dari 3 program studi yaitu: Program Studi Sarjana Peternakan, Program Studi Magister Ilmu Peternakan dan Program Studi Doktor Ilmu Peternakan dengan masing-masing Koordinator Program Studi. Struktur Organisasi Fakultas Peternakan Universitas Udayana tersaji pada lampiran 1, sedangkan nama-nama Dekan Fapet sejak berdiri sampai kini tercantum dalam Lampiran 2.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dekan didampingi oleh Senat akademik Fakultas Peternakan yang memberikan pertimbangan atau persetujuan tentang kebijaksanaan / keputusan yang diambil Dekan. Senat akademik merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Fakultas, terdiri atas Guru Besar, Pimpinan Fakultas, koprodi, dan Wakil Dosen. Nama ketua, sekretaris dan anggota Senat Fakultas Peternakan Universitas Udayana tersaji pada Lampiran 3.

Dalam menunjang perkuliahan, Fakultas Peternakan memiliki 12 laboratorium, 4 laboratorium lapangan dan satu Unit Pelaksana Teknis (UPT). Adapun nama-nama 12 laboratorium adalah sebagai berikut: 1). Lab. Anatomi dan Fisiologi Ternak, 2). Lab. Pemuliaan Ternak dan Biomolekuler, 3). Lab. Reproduksi Ternak, 4). Lab. Ternak Potong dan Ternak Kerja, 5). Lab. Ternak Unggas, 6). Lab. Ternak Perah, 7). Lab. Teknologi Hasil Ternak dan Mikrobiologi, 8). Lab. Sosial Ekonomi Peternakan, 9). Lab. Tumbuhan Pakan, 10). Lab. Nutrisi dan Makanan Ternak, 11). Lab. Kimia Biofisik, 12). Lab. Statistik. Laboratorium lapangan adalah: 1). Lab. Sesetan, 2). Lab. Bukit, 3). Pengotan dan 4). Sobangan. 1 UPT adalah Pusat Pengembangan Agribisnis dan

Kewirausahaan (PPAK). Adapun nama lab., Kepala lab dan UPT tersaji pada Lampiran 4.

Guna melancarkan proses belajar mengajar, Fapet Unud mempunyai tenaga edukatif (dosen) berjumlah 64 orang. Dari jumlah itu, 10 orang sebagai Guru Besar, 16 orang bergelar Doktor (S3), dan 37 orang bergelar Master (S2) dan 1 orang Sarjana (S1) (Lampiran 5).

Fapet Unud memiliki tenaga kependidikan yang diketuai oleh Kepala Bagian Tata Usaha (KTU). KTU ini membawahi 4 Kepala Sub Bagian (Kasubag), yaitu 1). Kasubag Akademik dan Kerjasama, 2). Kasubag Umum dan Keuangan, 3). Kasubag Kemahasiswaan dan 4) Kasubag Perencanaan dan Informasi. Nama-nama tenaga kependidikan Fapet Unud tercantum pada Lampiran 6.

Demi kelancaran kegiatan kemahasiswaan di Fapet Unud, telah dibentuk wadah organisasi mahasiswa yaitu Presidium Keluarga Mahasiswa (PKM) dan Badan Eksekutif Keluarga Mahasiswa (BEKM) Fapet. Melalui wadah ini diharapkan kreativitas maupun aspirasi mahasiswa pada ketiga bidang kegiatan (pendidikan/penalaran, minat dan bakat, serta kesejahteraan mahasiswa) bisa disalurkan secara baik.

### **1.5 Profil Lulusan**

Sesuai dengan kesepakatan Forum Pimpinan Pendidikan Tinggi Peternakan Indonesia (FPPTPI), maka profil/peran lulusan Prodi Sarjana Peternakan adalah sarjana yang mempunyai jiwa *entrepreneur*, mampu menjadi manajer, analis, konsultan, pendidik, dan peneliti. Untuk mencapai profil/peran tersebut, maka sarjana tersebut harus mempunyai kompetensi sebagai berikut:

1. Mampu mengaplikasikan ilmu dan teknologi peternakan dan memanfaatkan IPTEKS bidang peternakan dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi
2. Menguasai konsep teoritis bidang budidaya ternak secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang peternakan secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.

3. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
4. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.

## II. SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

### 2.1 Sistem Pendidikan di Program Studi Sarjana Peternakan

Sistem Pendidikan di Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan adalah Sistem Kredit Paket, yaitu semua matakuliah yang ditawarkan dalam struktur matakuliah wajib ditempuh oleh mahasiswa. Struktur matakuliah dibagi dalam 8 semester yaitu empat semester ganjil (I, III, V, VII) dan empat semester genap (II, IV, VI, dan VIII) dengan beban 5-24 SKS persemester.

Sebelum perkuliahan dimulai, mahasiswa wajib mengisi Kartu Rencana Studi dibawah bimbingan seorang dosen pembimbing akademik (PA). Beban kredit yang harus diambil oleh mahasiswa untuk meraih gelar sarjana peternakan di Fapet Unud adalah minimal 145 SKS dan maksimal 160 SKS, yang dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan selambat-lambatnya selama 14 semester.

Setiap mahasiswa wajib mengikuti kuliah dan evaluasi pembelajaran hingga mencapai nilai minimal yaitu 65 yang setara dengan nilai B. Apabila seorang mahasiswa belum mampu mencapai nilai minimal tersebut, maka mahasiswa tersebut diberikan kesempatan mengikuti pengayaan pada semester berjalan, hingga tercapai nilai minimal, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Bila nilai akhir untuk satu mata kuliah dari seorang mahasiswa setara dengan "C", maka mahasiswa itu **berhak** diberikan pengayaan pada semester tersebut hingga mencapai nilai ketuntasan maksimal "B".
2. Bila nilai akhir untuk satu mata kuliah dari seorang mahasiswa setara dengan "D" atau "E", maka mahasiswa itu *tidak berhak* diberikan pengayaan dan diwajibkan untuk menempuh ulang mata kuliah itu pada tahun berikutnya..

Penilaian terhadap mahasiswa selama menempuh pendidikan di Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan, dilakukan dengan dua tahapan evaluasi. Tahapan-tahapan evaluasi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Evaluasi empat semester pertama.

Pada tahap evaluasi ini mahasiswa boleh melanjutkan studi pada semester berikutnya apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Telah menempuh sekurang-kurangnya 40 sks dari mata kuliah yang diprogramkan dengan nilai minimal B.
  - b. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,0. Apabila dalam empat semester pertama itu mahasiswa telah menempuh lebih dari 40 sks, maka untuk evaluasi tersebut dapat diambil 40 sks dari mata kuliah yang lulus.
  - c. Apabila mahasiswa tidak mampu memenuhi kedua persyaratan tersebut diatas, maka pimpinan Fakultas dapat memberikan peringatan atau saran untuk pindah program.
2. Evaluasi pada akhir semester 8.

Pada tahap evaluasi ini mahasiswa dapat melanjutkan studinya apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Telah mengumpulkan sekurang-kurangnya 80 sks dari mata kuliah yang diprogramkan dengan nilai minimal termasuk jumlah sks yang dikumpulkan pada empat semester pertama.
- b. Mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,0. Jika mahasiswa tidak memenuhi persyaratan di atas, dalam tahap evaluasi ini maka pimpinan Fakultas memberikan peringatan pada mahasiswa tersebut dan menyarankan untuk pindah program sebelum *drop out*.

Semua mahasiswa wajib mengikuti setiap kegiatan akademik di Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan Universitas Udayana, termasuk kegiatan perkuliahan, praktikum, ujian tengah semester (UTS), ujian akhir semester (UAS), Praktek Kerja Magang, seminar proposal, melaksanakan penelitian yang dilanjutkan dengan penyusunan skripsi, seminar hasil penelitian dan ujian skripsi (akhir program), sehingga dapat menyelesaikan studinya.

### **2.1.1 Sistem Kredit Semester**

Fakultas Peternakan Universitas Udayana telah melaksanakan sistem pendidikan dengan Sistem Kredit Semester dalam bentuk paket sejak tahun 1979. Dengan sistem ini mahasiswa dapat menentukan sendiri beban studi yang akan

ditempuh berdasarkan bobot kredit dan minat yang disesuaikan dengan kemampuannya dibawah bimbingan seorang dosen *Pembimbing Akademik (PA)*.

#### **2.1.1.1 Pengertian Istilah**

##### **a. Sistem Kredit**

Adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana besarnya beban studi mahasiswa, beban kerja tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam satuan kredit.

##### **b. Semester**

Adalah satuan waktu kegiatan untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan yang setara dengan 16-20 minggu kerja.

##### **c. Satuan Kredit Semester**

Adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi perguruan tinggi dan khususnya bagi tenaga pengajar.

#### **2.1.1.2 Tujuan**

Tujuan umum penerapan sistem kredit di Fakultas Peternakan khususnya di Program Studi Sarjana Peternakan adalah agar dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan karena di dalamnya dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel sehingga memberi kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju jenjang profesi tertentu yang dituntut oleh pembangunan. Tujuan khusus penerapan sistem kredit adalah sebagai berikut :

1. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
2. Memberi kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah-mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
3. Memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan “input” dan “output” jamak dapat dilaksanakan.

4. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
5. Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
6. Memungkinkan pengalihan atau transfer kredit antara jurusan, antara bagian atau antara Fakultas dalam satu perguruan tinggi.
7. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi yang satu ke perguruan tinggi yang lain, atau dari satu bagian ke bagian yang lain dalam satu perguruan tinggi.

### **2.1.1.3 Ciri Sistem Kredit Semester**

Setiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit. Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktikum, kerja lapangan, maupun tugas-tugas lain.

### **2.1.1.4 Nilai Kredit**

#### **1. Perkuliahan**

Nilai Satu kredit Semester untuk penyelenggaraan perkuliahan setara dengan 50 menit tatap muka terjadual dalam bentuk kuliah, 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur dan 60 menit dalam bentuk acara kegiatan akademik mandiri per minggu. Kegiatan akademik terstruktur contohnya adalah pembuatan tugas atau pekerjaan rumah yang ditugaskan dosen, sedangkan tugas mandiri adalah membaca literatur, melengkapi catatan kuliah dan sebagainya.

#### **2. Praktikum**

Satu satuan kredit semester (1 sks) untuk praktikum setara dengan beban tugas di laboratorium/penyelenggaraan praktikum selama 2-3jam per minggu selama satu semester.

Contoh :

1. Mata Kuliah Ilmu Ekonomi Peternakan, beban kredit semester 2 sks tanpa praktikum, Dalam SKS mata Kuliah ditulis 2 (2-0), artinya beban kredit 2, kuliah tatap muka 2 x 50 menit dan tidak ada praktikum(0). Dengan demikian maka penyelenggaraan perkuliahan untuk mata kuliah tersebut adalah 2 x 50

menit tatap muka, 2 x 60 menit kegiatan terstruktur dan 2 x 60 menit kegiatan mandiri.

2. Mata Kuliah Ilmu Pemuliaan Ternak dengan beban kredit semester 3 sks diikuti dengan praktikum 3 jam/minggu selama satu semester yang bersangkutan. Dalam SKS mata kuliah dituliskan 3(2-1) artinya beban kredit 3 SKS, kuliah atau tatap muka 2 x 50 menit dan praktikum 3 jam perminggu. Penyelenggaraan pendidikan mata kuliah tersebut adalah tatap muka 2 x 50 menit, 3 x 60 menit kegiatan terstruktur dan 3 x 60 menit tugas mandiri per minggu.

### **3.Praktek Kerja Magang (PKM)**

Praktek Kerja Magang, nilai 4 SKS adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4x(4-5 jam) kegiatan perminggu selama satu semester.

### **4.Penelitian**

Nilai kredit semester untuk pembuatan skripsi 6 SKS setara dengan beban tugas pembuatan skripsi sebanyak 3-4 jam sehari, selama 1 bulan (1 bulan sama dengan 25 hari kerja).

### **5.Seminar**

Satu SKS sama dengan kegiatan pada penyelenggaraan perkuliahan yaitu 50 menit tatap muka pada suatu forum penyajian paper (seminar)

## **2.1.2 Putus Studi, Sanksi dan Tata Cara Pemberhentian**

### **2.1.2.1 Putus studi**

1. Mahasiswa yang dinyatakan gagal studi tergolong kelompok mahasiswa putus studi (*drop out*) setelah lewat batas waktu (14 semester) yang ditentukan.
2. Mahasiswa yang dua semester berturut turut tidak mendaftarkan diri tanpa cuti akademik, dianggap mengundurkan diri.
3. Mahasiswa yang tidak mempunyai nilai selama dua semester tanpa sepengetahuan Koprodi dan Dekan, dianggap mengundurkan diri atau gagal studi kecuali sedang menyelesaikan tugas akhir atau skripsi.
4. Mahasiswa yang melakukan tindakan yang tercela seperti terlibat tindakan penyalahgunaan obat-obat terlarang atau narkoba dan tindakan mencemarkan



nama baik almamater diberi peringatan keras dan diancam untuk dikeluarkan oleh Dekan.

5. Mahasiswa yang terbukti secara sah melakukan tindakan kriminal diusulkan untuk dikeluarkan.

#### **2.1.2.2 Sanksi dan tata cara pemberhentian**

Sanksi dan tata cara pemberhentian mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Diberhentikan karena tidak mempunyai kemampuan akademik
  - a. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor beserta alasannya
  - b. Rektor menetapkan untuk menerima/menolak usulan Dekan.
  - c. Keputusan Rektor ditembuskan kepada BAA, Dekan, Unit Komputer dan mahasiswa yang bersangkutan.
2. Diberhentikan karena melanggar ketentuan akademik
  - a. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor beserta alasannya
  - b. Rektor menetapkan untuk menerima / menolak usulan Dekan.
  - c. Keputusan rektor ditembuskan kepada BAA, Dekan, Unit Komputer dan mahasiswa yang bersangkutan
3. Berhenti karena permohonan sendiri
  - a. Mahasiswa mengajukan permohonan berhenti kepada Dekan
  - b. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor
  - c. Rektor menetapkan untuk menerima atau menolak usulan DekanKetua Jurusan
  - d. Keputusan Rektor ditembuskan kepada BAA, Dekan, Unit Komputer dan mahasiswa yang bersangkutan
4. Diberhentikan karena meninggal dunia
  - a. Dekan menerima dan mengecek informasi mengenai meninggalnya mahasiswa
  - b. Dekan melaporkan kepada Rektor
  - c. Rektor menetapkan pemberhentiannya dan ditembuskan kepada BAA, Dekan, Unit Komputer dan ahli waris mahasiswa yang bersangkutan.

### **2.1.3 Cuti Akademik**

Fakultas Peternakan memberikan kesempatan tidak mengikuti kuliah (cuti akademik) dengan asumsi :

1. Seorang mahasiswa dapat menghentikan studinya untuk sementara waktu atas sepengetahuan Dekan atau Rektor
2. Penghentian studi sementara waktu (poin a) dapat diberikan maksimal 4 semester (tidak boleh berturut turut lebih dari dua semester) dan waktu tersebut tidak diperhitungkan dalam batas waktu akhir studi.
3. Penghentian sementara studi oleh karena tindakan hukuman akademik atau tanpa ijin Rektor akan diperhitungkan dalam penentuan batas waktu akhir studi.
4. Cuti akademik dapat diambil paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pendaftaran ulang.

#### **2.1.3.1 Tata Cara Pengambilan Cuti Akademik**

1. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti akademik kepada Dekan dan melanjutkan ke Rektor.
2. Rektor menetapkan menerima atau menolak permohonan cuti mahasiswa berdasarkan usulan dari Dekan.
3. Keputusan Rektor ditembuskan kepada BAA, Dekan, Unit Komputer dan mahasiswa yang bersangkutan.
4. Secara otomatis mahasiswa yang bersangkutan dapat aktif kembali, apabila batas waktu cuti yang diambil telah habis, sesuai dengan batas waktu yang diberikan dengan menunjukkan surat cuti akademik yang diterima oleh mahasiswa bersangkutan.

#### **2.1.3.2 Sanksi**

Apabila mahasiswa bersangkutan mengajukan untuk cuti akademik lewat dari waktu daftar ulang atau setelah daftar ulang, maka dikenakan biaya administrasi sesuai dengan ketentuan Unud.

Bila yang bersangkutan tidak dapat menunjukkan surat cuti akademik dimaksud saat ingin melanjutkan studi kembali dikenakan biaya administrasi sesuai dengan ketentuan Unud.

#### **2.1.4 Mahasiswa Pindahan**

Penerimaan mahasiswa pindahan diatur dalam SK Rektor Unud no. 2368/PT.17/1.15.09/86 yang isinya antara lain adalah mengenai Mahasiswa pindahan yaitu :

1. Mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi negeri di luar Universitas Udayana, dan berminat melanjutkan studi pada Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan di lingkungan Universitas Udayana.
2. Mahasiswa yang berasal dari salah satu fakultas di lingkungan Universitas Udayana dan berminat melanjutkan studinya di Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan Universitas Udayana.

##### **2.1.4.1 Status Perguruan Tinggi Asal**

1. Perguruan Tinggi asal bagi mahasiswa yang akan melanjutkan studinya di Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan Universitas Udayana adalah Perguruan Tinggi Negeri.
2. Mahasiswa berasal dari fakultas yang setara dengan program studi di lingkungan Fakultas Peternakan Unud.
3. Mahasiswa Program Ekstensi/Paralel tidak diperkenankan pindah ke program reguler

##### **2.1.4.2 Persyaratan bagi Mahasiswa Pindahan**

Persyaratan diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang telah mengikuti pendidikan secara terus menerus :

1. Sekurang kurangnya 2 (dua) semester dan telah mengumpulkan sekurang kurangnya 24 SKS dengan indeks prestasi kumulatif minimal 3,0 atau setinggi tingginya 8 semester dengan memperoleh sekurang kurangnya 75 SKS dengan IPK minimal 3,0 untuk program S1.
2. Jumlah SKS yang telah dimiliki akan disesuaikan dan diperhitungkan oleh Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan Unud.
3. Jenjang program yang akan dimasuki minimal setara dengan perguruan tinggi asal

4. Tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib universitas/fakultas/program studi yang dinyatakan dengan surat keterangan dari perguruan tinggi asal
5. Bukan putus studi akibat dari tidak memenuhi ketentuan akademik
6. Daya tampung masih memungkinkan, yang dinyatakan secara tertulis oleh Dekan.
7. Melampirkan surat keterangan berkelakuan baik dari kepolisian setempat, kecuali di lingkungan Universitas Udayana

#### **2.1.4.3 Waktu Studi Mahasiswa Pindahan.**

Waktu studi mahasiswa pindahan adalah waktu yang telah dipergunakan oleh mahasiswa yang bersangkutan di fakultas/program studi asal dan akan diperhitungkan dalam menentukan batas waktu maksimal di Universitas Udayana (dengan tetap mempergunakan NIM tahun pertama sejak menjadi mahasiswa di Universitas/Fakultas asal).

#### **2.1.4.4 Tata Cara Mengajukan Permohonan Pindah**

Bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Peternakan, Fapet Unud yang berkeinginan untuk pindah Fakultas atau Jurusan, maka harus mengajukan :

1. Permohonan tertulis kepada Rektor Universitas Udayana dengan tembusan kepada Dekan Fakultas/Prodi yang dituju, paling lambat satu bulan sebelum masa pendaftaran semester berikutnya
2. Permohonan disertai lampiran :
  - a. Laporan kemajuan akademik/transkrip akademik yang sah dari perguruan tinggi asal
  - b. Surat persetujuan pindah dari perguruan tinggi asal
  - c. Surat persetujuan orang tua/wali
  - d. Surat keputusan pindah orang tua/suami/istri bagi mahasiswa, karena orang tua/suami/istri dipindahkan bekerja oleh pemerintah/instansi tempatnya bekerja
  - e. Surat ijin belajar dari tempat kerja (bagi yang sudah bekerja)

- f. Rekomendasi dari Fakultas/Prodi asal yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah melanggar tata tertib
- g. Surat Keterangan berkelakuan baik, kecuali di lingkungan Universitas Udayana

## **2.1.5 Tata Alur Penetapan dan Pengesahan Rencana Studi Mahasiswa**

### **2.1.5.1 Mahasiswa baru**

1. Mahasiswa yang diterima melalui jalur undangan (SNMPTN), jalur ujian tertulis (SBMPTN) dan jalur Mandiri mendaftarkan diri pada loket yang telah ditentukan dengan membawa bukti kelengkapan sesuai dengan jalur masing masing yang ditempuh.
2. Mahasiswa mendaftar di kantor Pusat Universitas Udayana sesuai waktu yang ditetapkan.
3. Setiap pendaftaran administrasi, mahasiswa menerima Kartu Tanda Mahasiswa (KTM), Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Perkembangan Akademik (KPA) dari bagian akademik
4. Jadwal Perkuliahan dapat diunduh di web fakultas, sedangkan daftar peserta kuliah dapat dilihat di bagian akademik Fakultas
5. Konsultasi dan pengesahan KRS pada PA serta menyerahkan satu copy KRS yang sudah disahkan oleh PA ke Sub. Bagian Akademik Fakultas.

### **2.1.5.2 Mahasiswa lama**

Mahasiswa lama yang melanjutkan studi wajib melaksanakan pendaftaran kembali di Bagian akademik kampus Bukit Jimbaran dengan ketentuan:

1. Mengambil blanko slip pembayaran SPP dan kelengkapan lainnya di fakultas sesuai dengan Jadwal yang telah ditetapkan dengan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) tahun / semester sebelumnya atau surat keterangan aktif kuliah kembali dari Rektor (secara otomatis pada surat ijin cuti akademik) bagi mahasiswa yang mengambil cuti akademik.
2. Membayar SPP di Bank yang ditunjuk oleh rektor pada waktu yang telah ditetapkan
3. Menyerahkan kwitansi tanda lunas pembayaran SPP yang sah sebagai bukti pendaftaran pada Bagian Pendidikan Unud atau pada loket yang telah

ditentukan untuk semester yang bersangkutan dan sekaligus diberikan KRS kecuali ditentukan lain; KTM Unud disahkan/terdaftar pada semester berikutnya.

4. SPP untuk tahun akademik yang bersangkutan ditetapkan dengan SK Rektor
5. Mengambil Kartu Hasil Studi (KHS) di fakultas yang digunakan untuk menentukan jumlah SKS yang dapat diambil pada semester berikutnya
6. Berkonsultasi dan mengesahkan KRS pada PA dan dengan menyerahkan satu copy KRS yang telah disahkan oleh PA ke sub Bagian Akademik Fakultas.

#### **2.1.6 Perubahan Registrasi Akademik**

1. Perubahan registrasi akademik mencakup penggantian mata kuliah atau penambahan/pengurangan mata kuliah, dapat dilaksanakan paling lambat dua minggu setelah kuliah dimulai atas persetujuan PA/dosen yang bersangkutan dengan mengisi formulir yang telah tersedia di fakultas.
2. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi ulang lebih dari 2 minggu setelah batas akhir pembayaran SPP dan tidak mengambil cuti akademik, tidak diperkenankan mengikuti kuliah dan masa studinya tetap diperhitungkan serta tetap wajib membayar SPP semester yang sedang berjalan.
3. Bagi mahasiswa yang terlambat membayar SPP sampai 1-2 minggu wajib menghubungi bagian akademik Universitas Udayana.
4. Bagi mahasiswa yang terlambat registrasi ulang sesuai dengan ketentuan kalender akademik wajib menghubungi bagian akademik fakultas.

#### **2.1.7 Kalender Akademik**

Kalender akademik adalah kalender untuk memberikan informasi tentang alokasi waktu kegiatan-kegiatan akademik dan non akademik yang terkait, setiap semester selama satu tahun ajaran. Kalender akademik dipakai sebagai pedoman dalam penyelenggaraan administrasi akademik agar pelaksanaan sistem kredit semester dapat berjalan dengan baik. Kalender akademik disusun berdasarkan kalender akademik Universitas Udayana disesuaikan dengan kondisi khusus di Fakultas Peternakan.

## **2.2 Kurikulum Program Studi Sarjana Peternakan**

### **2.2.1. Pendahuluan**

Keberhasilan pendidikan tinggi di bidang peternakan dapat dilihat dari banyaknya lulusan yang terserap di pasar kerja, baik sebagai akademisi, peneliti, birokrat, praktisi peternakan atau sebagai wiraswasta. Ketatnya kompetisi di lapangan kerja akan memacu setiap penyelenggara pendidikan tinggi bidang peternakan untuk meningkatkan kualitas lulusannya melalui perbaikan sistem pendidikan secara kontinu dan relevan dengan kebutuhan pengguna lulusan (*user*). Kecerdasan dalam merumuskan kurikulum yang mampu memenuhi kebutuhan pasar dan perkembangan IPTEK sangat menentukan tingkat keberhasilan tersebut.

Pemerintah melalui Kemenristekdikti telah berupaya menciptakan iklim yang kondusif untuk meningkatkan efisiensi penyelenggaraan pendidikan tinggi di Indonesia. Berbagai kebijakan telah dikeluarkan seperti Sistem Kredit Semester, Kurikulum 1994, Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) yang dituangkan dalam Kepmendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi serta disesuaikan dengan PP No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Terbitnya Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang menyatakan bahwa standar kompetensi lulusan mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan, yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan, maka standar kompetensi lulusan Prodi sarjana Peternakan Unud diselaraskan dengan ketentuan tersebut. Standar kompetensi lulusan yang sebelumnya dinyatakan dalam kompetensi utama, kompetensi pendukung dan kompetensi khusus, setelah diselaraskan menjadi kompetensi utama selaras dengan kompetensi pengetahuan, kompetensi pendukung selaras dengan kompetensi keterampilan umum, dan kompetensi khusus selaras dengan kompetensi keterampilan khusus. Penyelenggaraan sistem pendidikan di Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan Universitas Udayanasaat ini disesuaikan dengan KKNI level 6.

### **2.2.2. Ketentuan Umum**

Berdasarkan Kepmendiknas Nomor 232/U/2000, yang dimaksud dengan:

*Pendidikan tinggi* adalah kelanjutan pendidikan menengah yang diselenggarakan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan / atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian.

*Pendidikan akademik* adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian dan diselenggarakan oleh sekolah tinggi, institut, dan universitas.

*Pendidikan profesional* adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu dan diselenggarakan oleh akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, dan universitas.

*Program studi* adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.

*Kurikulum pendidikan tinggi* adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi.

### **2.2.3. Kompetensi Lulusan**

Kompetensi lulusan merupakan seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggungjawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. Oleh sebab itu, sangatlah penting bagi Program Studi Sarjana Peternakan Universitas Udayana untuk menetapkan standar kompetensi lulusan guna mewujudkan visinya sebagai pusat pengembangan Iptek peternakan berkelanjutan serta menghasilkan SDM yang unggul, mandiri dan berbudaya. Kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standarnasional yang telah disepakati.



Kompetensi lulusan dirumuskan sebagai **capaian pembelajaran**, yaitu kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja. Standar ini menjadi dasar dalam pengembangan standar lainnya. Oleh karena pentingnya standar kompetensi lulusan, maka sebagai pengakuan terhadap telah tercapainya kompetensi untuk melakukan pekerjaan tertentu, diberikan sertifikat kompetensi. Sertifikat tersebut diberikan oleh penyelenggara pendidikan yaitu Program Studi Sarjana Peternakan Universitas Udayana.

Pada Permenristekdikti No.44 Tahun 2015, ditegaskan bahwa standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. Standar ini digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

Kompetensi Lulusan Program Studi Sarjana Peternakan adalah sebagai berikut:

#### Kompetensi Utama

1. Menguasai ilmu dan ketrampilan dalam bidang tatalaksana peternakan.
2. Mampu dalam memilih bibit, melaksanakan pembibitan dan perbaikan mutu genetik ternak.
3. Mampu dalam merancang sistem dan cara penyediaan pakan ternak.
4. Mampu dalam menyusun formula ransum berbagai jenis ternak.
5. Mampu dalam mengelola usaha peternakan dalam rangka membantu penyediaan lapangan kerja.
6. Mampu dalam mentransfer ilmu dan teknologi peternakan kepada masyarakat petani /peternak atau yang membutuhkan.
7. Menguasai teknologi reproduksi (inseminasi buatan) dan pembibitan ternak
8. Menguasai analisis usaha peternakan

#### Kompetensi pendukung

1. Mampu dalam mengolah produk ternak dan limbah peternakan terkait dengan peternakan yang berwawasan lingkungan.
2. Mampu dan mempunyai daya analitik dalam meneliti hal-ikhwal tentang ternak dan yang terkait dengan peternakan.
3. Mampu berinteraksi di masyarakat dengan memanfaatkan ilmu/ketrampilan dan teknologi peternakan yang dimiliki

#### Kompetensi lainnya

1. Bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, memiliki etos kerja, menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan dan kehidupan serta memiliki rasa tanggungjawab kepada masyarakat, bangsa dan negara.
2. Berkemampuan mengoperasikan aplikasi komputer (word dan excel)
3. Berjiwa kreatif, inovatif dan produktif

Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud pada poin (1) mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.

Pimpinan Fakultas Peternakan dan Program Studi Peternakan menjamin bahwa kemampuan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan seperti dimaksud pada poin (1) mengacu pada Kepmendikbud tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dengan ketentuan sebagai berikut.

**Sikap:** merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

**Pengetahuan:** merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

**Keterampilan:** merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran, mencakup: a) Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi; dan b) Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.

**Pengalaman kerja mahasiswa:** berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.

Pimpinan Fakultas Peternakan, dan Program Studi Peternakan dapat menambah rumusan sikap dan keterampilan umum sebagai tambahan dari capaian pembelajaran lulusan untuk setiap tingkat program, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Kepmendikbud tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## **Standar Capaian Pembelajaran (*Learning Outcomes*) Nasional Sarjana S1 Peternakan**

### **A. SIKAP (*Attitude*)**

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;

7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;
11. Menunjukkan sikap ramah dan peduli terhadap kesejahteraan ternak;

#### B. PENGETAHUAN (Knowledge)

1. Menguasai pengetahuan dan teknologi peternakan yang efektif dan efisien, meliputi pengembangbiakan, pakan, pengolahan hasil, manajemen pemasaran dan pengorganisasian sistem produksi ternak berkelanjutan;
2. Menguasai pengetahuan umum tentang prinsip-prinsip kepemimpinan, komunikasi, dan manajemen sumberdaya peternakan sehingga mampu mengimplementasikannya dalam dunia kerja;
3. Menguasai konsep penyelesaian masalah peternakan yang berbasis ilmu dengan metode ilmiah;

#### C. KETERAMPILAN UMUM

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan jenis pekerjaan di bidang peternakan sesuai dengan standar kompetensi kerja;
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
3. Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan, teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototipe, prosedur baku, desain atau karya seni;
4. Mampu menyusun dan melaporkan hasil kajian tersebut pada poin c dalam bentuk karya ilmiah atau spesifikasi desain dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, serta mempublikasikannya dalam laman perguruan tinggi;
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang peternakan berdasarkan hasil analisis data dan informasi;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerjasama di dalam maupun di luar lembaganya;

7. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

#### D. KETERAMPILAN KHUSUS

1. Mampu menerapkan teknologi peternakan yang berorientasi pada peningkatan produksi, efisiensi, kualitas dan keberlanjutan yang dilandasi oleh penguasaan ilmu peternakan yang meliputi: pengembangbiakan, pakan, pengolahan hasil, manajemen pemasaran dan pengorganisasian sistem produksi ternak berkelanjutan;
2. Mampu mengimplementasikan pengetahuan tentang prinsip-prinsip kepemimpinan, komunikasi, dan manajemen sumber daya peternakan dalam dunia kerja;
3. Mampu merencanakan, merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi sistem produksi peternakan yang efektif dan efisien baik secara individu maupun tim dengan pendekatan multidisiplin, serta mampu bertanggungjawab terhadap pencapaian hasil kerja organisasi;
4. Mampu berkomunikasi secara lisan dan atau tulisan dalam bahasa asing;
5. Mampu memanfaatkan Teknologi Informasi terkini dalam bidang kerjanya.

#### 2.2.4 Struktur Mata Kuliah

Kelompok matakuliah tersebar dalam 8 semester dengan beban 8-23 SKS per semester. Distribusi kelompok mata kuliah tersebut adalah sebagai berikut:

Kode MK	SEMESTER I	SKS	
FPT1001	Mikrobiologi Peternakan	3	(2-1)
MKU1001	Pendidikan Kewarganegaraan	2	(2-0)
MKU1002	Bahasa Indonesia	2	(2-0)
FPT1002	Genetika	3	(2-1)
FPT1003	Ilmu Ekonomi Peternakan	2	(2-0)

MKU1003	Bahasa Inggris	2	(2-0)
FPT1004	Kimiabiofisik	3	(2-1)
MKU1004	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	2	(2-0)
FPT1005	Statistika	3	(2-1)
Jumlah SKS		22	

Kode MK	SEMESTER II	SKS	
FPT2006	Ilmu Pemuliaan Ternak	3	(2-1)
FPT2007	Biokimia	3	(2-1)
MPK2001	Agama	2	(2-0)
FPT2008	Ilmu Nutrisi Ternak Dasar	3	(2-1)
FPT2009	Pengantar Ilmu Peternakan	2	(2-0)
FPT2010	Anatomi Ternak	3	(2-1)
FPT2011	Agrostologi	3	(2-1)
MKU1005	Pendidikan Pancasila	2	(2-0)
Jumlah SKS		21	

Kode MK	SEMESTER III	SKS	
FPT3012	Kewirausahaan Peternakan	3	(2-1)
FPT3013	Ilmu Ternak Potong dan Kerja	3	(2-1)
FPT3014	Ilmu Tilik Ternak	3	(2-1)
FPT3015	Ilmu Reproduksi Ternak	3	(2-1)
FPT3016	Ilmu Fisiologi Ternak	3	(2-1)
FPT3017	Ekofisiologi Tanaman Makanan Ternak	3	(2-1)
FPT3018	Ilmu Nutrisi Ternak Ruminansia	3	(2-1)
Jumlah SKS		21	

Kode MK	SEMESTER IV	SKS	
FPT4019	Ilmu Kesehatan Ternak	2	(2-0)
FPT4020	Ilmu Ternak Perah	3	(2-1)
FPT4021	Ilmu Nutrisi Ternak Non Ruminansia	3	(2-1)
FPT4022	Ilmu Nutrisi Ternak Unggas	3	(2-1)
FPT4023	Mikrobiologi Hasil Ternak	3	(2-1)
FPT4024	Ilmu Daging dan Evaluasi Karkas	3	(2-1)
FPT4025	Perundang-undangan dan Kebijakan Peternakan	2	(2-0)
FPT4026	Ilmu Ternak Unggas	3	(2-1)
Jumlah SKS		22	

Kode MK	SEMESTER V	SKS	
FPP	Pilihan 1	3	(2-1)
	Pilihan 2	3	(2-1)
FPT5027	Metodologi Penelitian	2	(2-0)
FPT5028	Bahan Pakan dan Formulasi Ransum	3	(2-1)
FPT5029	Teknologi Budidaya Ternak Unggas	3	(2-1)
FPT5030	Studi Kelayakan dan Evaluasi Proyek	2	(2-0)
FPT5031	Tata Laksana Padang Pengembalaan Tropika	3	(2-1)
FPT5032	Penyediaan Hijauan/sistem tiga strata (STS)	3	(2-1)
Jumlah SKS		22	

Kode MK	SEMESTER VI	SKS	
	pilihan 3	3	(2-1)
	pilihan 4	3	(2-1)
FPT6033	Agribisnis Peternakan	3	(2-1)
FPT6034	Teknologi Hasil Ternak	3	(2-1)
FPT6035	Teknologi Budidaya Ternak Potong dan Kerja	3	(2-1)
FPT6036	Teknologi Budidaya Ternak Perah	3	(2-1)
FPT6037	Ilmu Penyuluhan Peternakan	3	(2-1)
Jumlah SKS		21	

Kode MK	SEMESTER VII	SKS	
	Pilihan 5	3	(2-1)
FPT7038	Penelitian dan Skripsi	6	
FPT7039	Praktek Kerja Mahasiswa/Magang	4	(1-3)
Jumlah SKS		13	
KodeMK	SEMESTER VIII	SKS	
MBB8075	Kuliah Kerja Nyata/KKN (Lokal)	3	
FPT7040	Seminar Hasil Penelitian	1	(0-1)
Jumlah SKS		4	
TOTAL SKS		146	

MATA KULIAH KONSENTRASI (dari minimal 5 mata kuliah yang harus diambil mahasiswa 3 mata kuliah wajib sebagai ciri konsentrasi dan lainnya bebas)

### I. Konsentrasi Nutrisi dan Makanan Ternak

Kode MK	Mata Kuliah Pilihan	SKS	
FPP5001	Evaluasi Nutrisi Bahan Pakan dan Ransum		2-1)
FPP5002	Teknologi Pengolahan Bahan Pakan		2-1)
FPP5003	Nutrisi Ternak Babi		2-1)
FPP6004	Industri Pakan Ternak		2-1)
FPP6005	Nutrisi Aneka Ternak		2-1)
FPP7006	Ruminologi		2-1)
FPP7007	Lingkungan dan Nutrisi Ternak		2-1)

### II. Konsentrasi Produksi Hijauan Pakan

Kode MK	Mata Kuliah Pilihan	SKS	
FPP5008	Evaluasi Pastura		3-0)
FPP5009	Produksi Biji Tanaman Pakan		3-0)
FPP6010	Kesuburan Tanah dan Pemupukan		3-0)
FPP6011	Sistem Usaha Tani Lahan Sempit dan Urban farming		2-0)
FPP7012	Bioteknologi Tumbuhan Pakan		2-0)
FPP 013	Sistem Produksi Hijauan Pakan		2-0)

### III. Konsentrasi Produksi Ternak

Kode MK	Mata Kuliah Pilihan	SKS	
FPP5014	Aneka Ternak dan Satwa Harapan		2-1)
FPP5015	Kesehatan dan Manajemen Susu		2-1)
FPP5016	Manajemen Pemuliaan Ternak		2-1)
FPP6017	Teknologi Reproduksi		2-1)
FPP6018	Aneka Ternak Unggas		2-1)



FPP7019	Pengantar Biologi Molekuler		2-0)
FPP7020	Ilmu Tingkah Laku		2-0)

IV. Konsentrasi Sosial Ekonomi Peternakan			
Kode MK	Mata Kuliah Pilihan	SKS	
FPP5021	Sosiologi Pedesaan		2-0)
FPP5022	Manajemen Pemasaran Produk Agribisnis Peternakan		2-1)
FPP6023	Manajemen SDM agribisnis Peternakan		2-0)
FPP6024	Analisis Usaha Agribisnis Peternakan Berlandaskan Tri Hita Karana		2-0)
FPP7025	Komunikasi dan Etika Bisnis		2-0)

#### V. Konsentrasi Teknologi Hasil Ternak dan Mikrobiologi

Kode MK	Mata kuliah Pilihan	SKS	
FPP5026	Pangan Fungsional Asal Ternak		2-0)
FP5027	Teknologi Hasil Ikutan Ternak		2-0)
FPP6028	Bahan Pangan Aditif		2-0)
FPP6029	Teknologi Industri Produk Ternak		2-0)
FPP7030	Wisata Kuliner Hasil Ternak		2-0)
FPP7031	Pengawasan Mutu Produk THT		3-1)

#### Catatan:

1. PKM dapat diikuti setelah mahasiswa menyelesaikan minimal 100 SKS
2. KKN dapat diikuti setelah mahasiswa menyelesaikan minimal 100 SKS
3. Usulan Penelitian dapat diajukan setelah mahasiswa menyelesaikan minimal 100 SKS.
4. Penelitian dapat dilaksanakan pada SMT VII setelah disetujui oleh pembimbing.
5. Ujian skripsi dilaksanakan setelah Mahasiswa menyelesaikan 140 SKS (bebas kuliah).
6. Pengkodean Mata kuliah: FPT = Fakultas Peternakan; FPP = Fakultas Peternakan Pilihan (Mata Kuliah Pilihan); Angka pertama setelah kode huruf menunjukkan urutan semester mata kuliah tersebut ditawarkan; Angka berikutnya menunjukkan nomor mata kuliah.

Contoh 1: FPT 1001 artinya mata kuliah wajib yang ditawarkan pada semester 1 dengan nomor urut mata kuliah wajib nomor 1, dan seterusnya.

Contoh 2 : FPP 5001 artinya mata kuliah pilihan yang ditawarkan pada semester 5 dengan nomor urut mata kuliah pilihan nomor 1, dan seterusnya.

### **2.2.5 Matrik Mata Kuliah**

**Matrik Mata Kuliah** merupakan pemetaan masing-masing mata kuliah dengan capaian pembelajaran. Matrik Mata Kuliah disajikan pada Lampiran 7.

### **2.2.6 Substansi Kajian Mata Kuliah**

Setiap mata kuliah memuat substansi kajian atau pokok bahasan yang dituangkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).RPS adalah dokumen rancangan program pembelajaran untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan sesuai CP lulusan yang ditetapkan, sehingga dapat ditelusuri keterkaitan dan kesesuaian dengan konsep kurikulum. RPS wajib disusun oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan /atau teknologi dalam program studi. Pembelajaran berpusat pada mahasiswa (Student Centered learning disingkat SCL) dan RPS wajib disusun secara berkala disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.RPS harus diverifikasi oleh tim pelaksana penjaminan mutu prodi.

Materi yang diuji pada mahasiswa harus sesuai dengan substansi kajian yang selaras dengan tujuan pembelajaran sehingga tercapai hasil pembelajaran yang sesuai dengan capaian pembelajaran. Mahasiswa diberikan kesempatan pengayaan apabila belum memenuhi capaian lulusan yang ditetapkan.

### **2.2.7 Metodologi Pembelajaran**

Berdasarkan SK Dirjen Dikti No. 43 dan 44/Dikti/Kep/2006 bahwa telah dirumuskan metodologi pembelajaran antara lain:

Proses pembelajaran diselenggarakan secara interaktif yang dilandasi oleh nilai-nilai kewirausahaan, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian, dengan menempatkan mahasiswa sebagai subyek

pendidikan, mitra dalam proses pembelajaran, anggota masyarakat dan warga negara.

Pembelajaran yang diselenggarakan merupakan proses yang mendidik menyangkut pembahasan kritis, analitis, induktif, deduktif, dan reflektif melalui dialog kreatif partisipatori untuk mencapai pemahaman tentang kebenaran substansi dasar kajian, berkarya nyata, dan untuk menumbuhkan motivasi belajar sepanjang hayat.

Bentuk aktivitas proses pembelajaran: kuliah tatap muka, ceramah, dialog (diskusi) interaktif, studi kasus, penugasan mandiri, tugas baca seminar kecil, dan kegiatan kokurikuler.

Motivasi: menumbuhkan kesadaran bahwa pembelajaran pada kelompok mata kuliah tertentu merupakan kebutuhan hidup untuk dapat eksis dalam masyarakat global.

Berdasarkan ketentuan di atas, nampak secara jelas bahwa penyelenggaraan proses pembelajaran mengacu pada *student centered learning* yang mana mahasiswa sebagai subyek pembelajaran. Ciri dari proses pembelajaran ini adalah mahasiswa aktif dalam diskusi dan mengajukan argumentasi sesuai dengan kemampuan analisisnya terhadap sumber pembelajaran, sedangkan dosen berfungsi sebagai fasilitator dan pengarah diskusi. Dalam hal ini mutlak diperlukan dosen yang berkompeten di bidang ilmunya, serta tersedia sumber pembelajaran yang memadai. Sumber pembelajaran dimaksud adalah *text book*, jurnal ilmiah, dan bahan ajar lainnya yang dapat diakses melalui internet. Dengan demikian seorang dosen harus proaktif mencari dan menelusuri sumber pembelajaran yang mutakhir.

#### **2.2.8. Penilaian Hasil Pembelajaran**

Hasil pembelajaran pada mahasiswa dapat dinilai berdasarkan data yang diperoleh melalui penugasan individu atau berkelompok, ujian tengah semester, ujian akhir semester, penilaian diri (*self-assessment*), penilaian sejawat (*peer-assessment*), dan observasi kinerja mahasiswa melalui tampilan lisan atau tertulis. Sistem penilaian perlu dijelaskan kepada mahasiswa pada awal perkuliahan. Adapun bobot penilaian adalah sebagai berikut:

*Matakuliah dengan Praktikum:* Nilai Akhir = 30% Nilai Praktikum + 20% Nilai Tugas + 20% Nilai Ujian Tengah Semester + 30% Nilai Ujian Akhir Semester.

*Matakuliah tanpa Praktikum:* Nilai Akhir = 30% Nilai Tugas + 30% Nilai Ujian Tengah Semester + 40% Nilai Ujian Akhir Semester.

Norma penilaian menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP) dengan penyetaraan nilai angka (markah mentah) menjadi nilai huruf atau markah relatif. Nilai akhir yang dimasukkan pada Form adalah nilai dalam bentuk A,B,C,D atau E. Nilai ini adalah hasil transfer dari nilai angka ke nilai huruf. Penyetaraan nilai angka menjadi nilai huruf dan nilai mutu adalah sebagai berikut:

Penyetaraan Nilai Angka Menjadi Nilai Huruf dan Nilai Mutu

Nilai Angka	Nilai Huruf	Nilai Mutu	Keterangan
≥80-100	A	4,0	Istimewa
≥71 - 79	B+	3,5	Sangat Baik
≥65 - 70	B	3,0	Baik
≥60 - 64	C+	2,5	Cukup Baik
≥55-59	C	2,0	Cukup
≥50 - 54	D+	1,5	Kurang Cukup
≥40 - 49	D	1,0	Kurang
0-39	E	0	Sangat Kurang

Tingkat keberhasilan belajar mahasiswa dinyatakan dengan indeks prestasi (IP) dalam bentuk IP semester (IPS) dan IP kumulatif (IPK)

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

Keterangan :

K =jumlah sks mata kuliah yang diambil

N = Bobot angka yang diperoleh

### 2.2.9 Syarat-syarat mengikuti Ujian Akhir Semester

Mahasiswa diperbolehkan mengikuti ujian akhir semester untuk suatu mata kuliah apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Tercatat sebagai pengikut mata kuliah/praktikum yang diujikan setelah melengkapi semua tugas administrasi yang diwajibkan.

2. Hadir dalam kegiatan akademik (kuliah dan praktikum) dalam matakuliah tersebut minimal 75%.
3. Ujian susulan bagi mahasiswa yang tidak ikut karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan diserahkan sepenuhnya kepada dosen pengasuh mata kuliah tersebut. Mahasiswa yang sakit dalam jangka waktu relatif lama dengan surat keterangan dokter jika mengikuti kegiatan akademik minimal 50% dapat diberikan ujian.

### **2.3 Manajemen Penyelenggaraan Pendidikan/Akademik**

Sistem Pendidikan pada Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan adalah Sistem Kredit Paket, yaitu semua matakuliah yang ditawarkan dalam struktur matakuliah wajib ditempuh oleh mahasiswa. Struktur matakuliah dibagi dalam 8 semester yaitu empat semester ganjil (I, III, V, VII) dan empat semester genap (II, IV, VI, dan VIII) dengan beban 5-24 SKS. Setiap mahasiswa wajib mengikuti kuliah dan evaluasi pembelajaran sehingga tercapai CP lulusan yang ditetapkan.

Sebelum perkuliahan dimulai, mahasiswa wajib mengisi Kartu Rencana Studi dibawah bimbingan dosen pembimbing akademik (PA). Beban kredit yang harus diambil oleh mahasiswa untuk meraih gelar sarjana peternakan di Program Studi Sarjana Peternakan Unud adalah minimal 146 SKS, yang dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan selambat-lambatnya 14 semester.

#### **2.3.1 Pembimbing Akademik (PA)**

Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen tetap dan serendah rendahnya berpangkat Lektor (Gol IIIc) yang ditetapkan dengan SK Dekan. Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen yang ditugaskan untuk mendampingi mahasiswa dalam memberikan bimbingan untuk perencanaan studinya atau membantu memecahkan masalah lainnya yang dipandang perlu demi kelancaran studinya di Fakultas Peternakan. Setiap PA membimbing mahasiswa sebanyak-banyaknya 12 orang setiap semester.

Pembimbing Akademik (PA) mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Memberi penjelasan petunjuk kepada mahasiswa bimbingannya tentang program studinya.
2. Memberi bimbingan dan nasehat pada mahasiswa tentang cara-cara belajar yang baik dalam menyelesaikan studinya.
3. Memberi nasehat kepada mahasiswa dalam memilih mata kuliah sesuai dengan program studinya/jurusan yang dipilihnya.
4. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studinya untuk memilih mata kuliah yang sesuai dengan kemampuan, minat, dan tujuan pendidikannya.
5. Memberikan persetujuan atas perubahan rencana studi mahasiswa.
6. Menyimpan secara rahasia data mahasiswa yang dibimbingnya.
7. Memberikan laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa bimbingannya bilamana diperlukan.
8. Memberikan peringatan kepada mahasiswa yang prestasinya rendah.
9. Menyediakan waktu yang cukup untuk berkonsultasi dengan mahasiswa.
10. Mengikuti dan memperhatikan segala segi kepribadian mahasiswa.
11. Mengetahui/mengesahkan “Transkrip Akademik Sementara” mahasiswa bimbingannya yang dipakai prasyarat untuk melaksanakan Penelitian, Praktek Kerja Mahasiswa atau Ujian Skripsi.

Setiap mahasiswa yang dibimbing mempunyai tugas dan kewajiban:

1. Mempertimbangkan rencana studi yang akan diambil kepada PA.
2. Mengkonsultasikan segala masalah yang menyangkut studi selama belajar di Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana.
3. Melaporkan tentang mata kuliah yang telah lulus dan yang belum lulus pada akhir semester.
4. Melapor kepada PA jika sudah lulus ujian skripsi.

## **2.3.2 Penelitian**

### **2.3.2.1. Dosen pembimbing**

Mahasiswa dapat memilih dosen pembimbing, sebagai Dosen Pembimbing I dan II sesuai dengan bidang ilmunya; atau dosen tertentu dapat menawarkan penelitian kepada mahasiswa dan dosen tersebut sekaligus dapat sebagai dosen

pembimbingnya. Pemilihan dosen pembimbing sebaiknya diketahui oleh Kepala laboratorium dimana penelitian akan dilaksanakan. Setiap dosen berhak sebagai pembimbing skripsi, thesis dan disertasi sesuai dengan jabatan dan pendidikan yang dimiliki, seperti yang diatur dalam Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan dan Pendayagunaan Aparatur Negara No 38/Kep/MK.WASSPAN /8/1999, tanggal 2 Agustus 1999 seperti berikut:

- a. Menuntun atau membimbing mahasiswa dalam pembuatan proposal penelitian
- b. Mengawasi mahasiswa dalam melaksanakan penelitian
- c. Menuntun dan membimbing mahasiswa dalam penyusunan skripsi sampai siap untuk menghadapi ujian akhir program (skripsi).

#### **2.3.2.2. Ketentuan penyusunan proposal**

##### **1. Syarat**

Sebelum melakukan penelitian mahasiswa harus membuat usulan penelitian dibawah bimbingan dosen pembimbing sesuai dengan bidang ilmu atau topik penelitian. Usulan penelitian bisa dibuat setelah mahasiswa mengumpulkan 100 SKS, sehingga minimal di semester 6 sudah seminar usulan penelitian

##### **2. Pengesahan**

Usulan penelitian dianggap sah, apabila telah disetujui oleh Dosen Pembimbing I dan II serta disahkan oleh Koprodi Sarjana Peternakan dan Dekan Fapet Unud.

##### **3. Format dan jumlah proposal**

Format proposal telah ditetapkan oleh Program Studi (lihat Buku Panduan Skripsi) dan jumlah proposal 5 (lima) eksemplar diserahkan masing-masing kepada Dosen Pembimbing I dan II, Program Studi, Dekan dan arsip mahasiswa yang bersangkutan.

#### **2.3.2.3. Pelaksanaan Penelitian**

Penelitian adalah suatu proses mencari sesuatu secara sistematis dalam waktu tertentu dengan menggunakan metode ilmiah serta aturan-aturan yang berlaku untuk memecahkan suatu masalah atau menemukan sesuatu yang baru.

Untuk menerapkan metode ilmiah maka diperlukan desain penelitian yang mengikuti metode penelitian.

Hubungan penelitian dan ilmu dapat merupakan proses maupun hasil. Tujuan akhir penelitian adalah mencari kebenaran. Dengan kata lain hasil penelitian merupakan nilai yang objektif.

#### 1. Persyaratan

Untuk melaksanakan penelitian, mahasiswa harus telah memiliki kredit minimal 100 SKS serta telah ujian proposal (usulan) penelitian, dimana proposal penelitian telah disetujui dan disahkan oleh Koprodi dan Dekan.

#### 2. Tempat pelaksanaan penelitian

Penelitian mahasiswa dapat dilaksanakan dilaboratorium, laboratorium lapangan, lapangan, atau kombinasi ketiga tempat di atas.

#### 3. Lama Penelitian

Lama penelitian berkisar antara 2 sampai 3 bulan, tergantung dari masalah yang ingin dipecahkan.

#### 4. Variabel

Mahasiswa harus menentukan variabel-variabel yang akan diamati/diteliti dan digunakan untuk menguji hipotesa yang dirumuskan. Contoh beberapa variabel misalnya: berat badan(kg), konsumsi ransum/pakan (kg/hari), tambahan berat badan per hari (g/hari), FCR, tinggi badan (cm), produksi susu (liter), tinggi rumput (cm), jumlah daun (helai) dan lain sebagainya.

Jumlah variabel yang digunakan tergantung dari luas sempitnya penelitian yang akan dilakukan. Dalam hal penelitian untuk skripsi di Fapet Unud, disyaratkan minimal 3 (tiga) variabel yang diamati, kecuali pada penelitian genetika yang melakukan pendalaman variabel. Contoh penelitian dengan tiga variabel :

1. Pengaruh tingkat protein ransum terhadap pertumbuhan, konsumsi ransum dan FCR babi Bali lepas sapih sampai umur 6 bulan.
2. Hubungan antara lingkaran dada dengan berat badan, tinggi pundak, dan panjang badan sapi Bali umur satu tahun.



### 2.3.3 Praktek Kerja Magang :

Sesuai dengan namanya Praktek Kerja Magang (PKM), maka mahasiswa harus bekerja/melaksanakan praktek di lapangan untuk mendapatkan pengetahuan dan pengalaman kerja yang sangat bermanfaat untuk tugas dan/atau jabatan yang dipegangnya kelak.

#### 1. Syarat PKM

Mahasiswa dapat melakukan PKM bila telah memiliki kredit 125 sks dan sanggup melaksanakan PKM tanpa mengganggu kegiatan PBM.

#### 2. Dosen Pembimbing

Mahasiswa dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing yang terdiri dari pembimbing I (panitia PKM) dan pembimbing 2 (diluar panitia PKM). Pembimbing 2 ditunjuk oleh Koprodi melalui rekomendasi dari ketua panitia PKM dan ditetapkan oleh Dekan

#### 3. Perencanaan PKM

Sebelum terjun ke lapangan, maka amat perlu dimantapkan rencana kerjanya dalam PKM melalui pembekalan magang. Mahasiswa, dosen pembimbing dan Ketua PKM harus sudah mendiskusikan perencanaan tersebut secara matang.

#### 4. Lama PKM

Sesuai dengan bebannya 4 (empat) sks adalah setara dengan lama 4x(4-5 jam)/minggu selama 1 semester (maksimal selama 8 minggu).

#### 5. Tempat PKM

Pelaksanaan PKM ditetapkan pada tiga tempat, yaitu :

##### a. Unit kerja pembelajaran magang pada aspek ruminansia

Tempat kegiatan PKM tersebut pada unit-unit kegiatan seperti; simantri, BPTP, UPT Baturiti, BPTU dan lab Sobangan, dll.

##### b. Unit kerja pembelajaran magang pada aspek non ruminansia

Tempat kegiatan PKM tersebut pada unit-unit kegiatan seperti: Charoen Pokphan, Comfeed, kelompok peternak rakyat, dll

##### c. Unit kerja pembelajaran magang pada aspek sektor hilir

Tempat kegiatan PKM tersebut pada unit-unit kegiatan seperti: sektor usaha pasca panen, koperasi tani, dll

#### 6. Surat Keterangan PKM

Sebelum kegiatan PKM dimulai kelompok mahasiswa diwajibkan untuk membuat surat pengantar tentang ijin kegiatan PKM di perusahaan yang dituju. Surat keterangan itu harus sudah sampai di perusahaan minimal 1 minggu sebelum kegiatan PKM berlangsung.

#### 7. Pengawasan dan Bimbingan

Selama PKM, mahasiswa mendapat pengawasan dan bimbingan dari Dosen Pembimbing. Mahasiswa wajib mengisi logbook kegiatan PKM yang ditandatangani oleh supervisor di perusahaan yang bersangkutan. Peserta PKM wajib memilih topik permasalahan di perusahaan tersebut untuk dijadikan materi pembelajaran dengan output nantinya berupa artikel.

#### 8. Laporan PKM

Setelah selesai melaksanakan PKM mahasiswa diwajibkan membuat laporan kelompok dan artikel publikasi. Bentuk laporan ditetapkan oleh koprodisesuai Buku Pedoman Praktek Kerja Magang. Laporan dianggap sah, bila telah disetujui oleh pembimbing Pertama dan Kedua, serta disahkan oleh Ketua Panitia PKM dan Dekan/PD I. Pada bagian akhir dari laporan, dilampirkan fotokopi surat keterangan dari usaha peternakan tempat melaksanakan PKM. Jumlah laporan dibuat sebanyak 5 (lima) eksemplar.

#### 9. Penilaian PKM

Penilaian terhadap mahasiswa dalam melaksanakan PKM dilakukan oleh Dosen Pembimbing (I dan II) dan satu orang Penguji. Ujian PKM dilaksanakan secara serentak pada waktu dan tempat yang ditetapkan. Ujian PKM ini dilaksanakan dengan batas waktu maksimal pada akhir semester pengambilan kegiatan PKM. Penilaian PKM meliputi:

- a. Hasil pengamatan selama mahasiswa PKM
- b. Hasil laporan PKM
- c. Hasil ujian komprehensif oleh dosen pembimbing dan panitia PKM

Hasil akhir adalah rata-rata dari semua nilai tersebut. Nilai akhir PKM akan dikeluarkan setelah mahasiswa menginput semua materi di sinta seksi dalam imissu Unud.

#### **2.3.4. Seminar (Pra-Skripsi)**

Seminar pra-skripsi ini wajib dilaksanakan oleh mahasiswa setelah selesai melaksanakan penelitian untuk penyusunan skripsinya.

##### **1. Tujuan**

Seminar bertujuan untuk mendapatkan masukan-masukan untuk penyempurnaan dalam penyusunan skripsi. Disamping itu mahasiswa dapat mempelajari cara-cara presentasi ilmiah dalam suatu pertemuan ilmiah, cara berdiskusi dan cara analisis dan pembahasan dimuka forum pertemuan ilmiah. Oleh sebab itu mahasiswa bersangkutan harus sudah siap, baik fisik maupun mental.

##### **2. Beban Akademik**

Beban kredit untuk seminar adalah 1 (satu) sks yang setara dengan 4 minggu dari persiapan pembuatan makalah sampai pelaksanaan seminar serta perbaikan setelah seminar selesai. Perbaikan makalah seminar diserahkan paling lama 1 bulan setelah pelaksanaan seminar.

##### **3. Makalah Ilmiah**

Makalah ilmiah yang akan diseminarkan sebelum diajukan kepada Panitia Seminar, harus mendapat persetujuan Pembimbing I dan Pembimbing II.

##### **4. Pendaftaran**

Mahasiswa bersangkutan mendaftar kepada Panitia Seminar dengan menyerahkan makalah yang telah disetujui oleh pembimbingnya. Berdasarkan Manual Mutu Akademik Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan Universitas Udayana maka mahasiswa diperbolehkan melaksanakan seminar praskripsi kalau sudah memenuhi minimal 15 kali kehadiran seminar yang ditunjukkan dengan kartu kehadiran dan sudah memiliki 100 Satuan Kredit Partisipasi (SKP). Waktu seminar ditetapkan oleh Panitia

##### **5. Peserta Seminar**

Peserta seminar terdiri atas :

- a. Dosen pembimbing
- b. Dosen penyanggah
- c. Panitia seminar dan bertindak sebagai moderator

d. Mahasiswa

#### 6. Penilaian

Hasil seminar dinilai oleh dosen penyanggah dan panitia seminar dari semua pertanyaan baik itu dari dosen yang hadir maupun dari mahasiswa.

#### 7. Hal-hal yang dievaluasi

- a. Makalah (judul, masalah penelitian, metodologi, hasil, pembahasan, kesimpulan, tatatulis dan bahasanya).
- b. Kemampuan presentasi (sikap, ketepatan waktu, penggunaan media), dan penguasaan ilmu yang terkait dengan bidang penelitiannya pada saat diskusi/ tanya jawab.

#### 2.3.5. Skripsi

Langkah terakhir dari suatu penelitian sebagai tugas akhir mahasiswa adalah menyusun skripsi sebagai laporan hasil penelitian ilmiah oleh mahasiswa untuk jenjang pendidikan strata satu (S1). Beban akademik skripsi adalah 6 (enam) sks, kegiatan mulai dari pembuatan proposal (usulan) penelitian dibawah bimbingan dosen pembimbing I dan II, ujian proposal, pelaksanaan penelitian, pembuatan skripsi, seminar hasil dan ujian skripsi (akhir program) yang setara dengan kegiatan selama 6 (enam) bulan.

##### 1. Format

Format, gaya bahasa dan isi skripsi harus sesuai dengan norma-norma yang telah ditetapkan sesuai dengan Panduan Penulisan Skripsi yang berlaku di Progam Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan Unud.

##### 2. Mutu Skripsi

Skripsi harus dibuat seutuh mungkin tanpa meninggalkan penulisan tentang komponen-komponen, teknik, alat-alat dan disain yang dipergunakan dalam penelitian. Semua kegiatan yang berhubungan dengan daya nalar dan proses penelitian yang telah dikerjakan harus dilaporkan secara rinci.

##### 3. Lama Penulisan

Bila dikerjakan dengan tekun dan rajin berkonsultasi dengan dosen pembimbing, idealnya skripsi dapat diselesaikan dalam jangka 3 (tiga) bulan.

##### 4. Jumlah Skripsi

Jumlah skripsi yang diperlukan adalah 6 (enam) eksemplar yang terdiri dari: Perpustakaan Universitas (1), Fakultas (1), Program Studi (1), untuk Dosen Pembimbing Pertama (1) dan Pembimbing Kedua (1) serta untuk arsip Mahasiswa (1).

5. Persetujuan Ujian

Untuk dapat dilanjutkan dengan ujian skripsi, maka skripsi terlebih dahulu harus mendapat persetujuan Dosen Pembimbing I dan II.

6. Ujian Skripsi (Akhir Program)

Ujian skripsi dapat dilaksanakan setelah mahasiswa memenuhi semua persyaratan/ketentuan Program Studi (penjelasan mengenai ujian skripsi diuraikan pada Bab 3)

7. Syarat Skripsi

- a. Mahasiswa diperkenankan menulis skripsi apabila Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,0.
- b. Sejak disetujuinya penulisan skripsi (berdasarkan SK pembimbing), mahasiswa tidak diperkenankan mengambil cuti akademik.
- c. Ketentuan tentang prosedur penulisan skripsi mulai dari pengajuan usulan penelitian, pembimbingan dan pengujian skripsi diatur lebih lanjut dalam pedoman tersendiri.

### **III. UJIAN SKRIPSI SARJANA PETERNAKAN**

#### **3.1 Persyaratan Menempuh Ujian Skripsi**

Ujian Skripsi (akhir program) adalah ujian penentuan bagi mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana Peternakan (S.Pt.) dari Fakultas Peternakan Universitas Udayana.

Persyaratan menempuh ujian skripsi adalah sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi Sarjana Peternakan, Fapet Unud (tanda bukti lunas pembayaran SPP).
2. Telah memenuhi segala kewajiban administrasi (disertai bukti pelunasan peminjaman buku di perpustakaan, Badan Kekeluargaan (BK),dll.
3. Memenuhi semua jumlah kredit yang telah ditentukan oleh Prodi, Praktek Kerja Magang (PKM) dan Seminar Pra Skripsi (tanda bukti: Transkrip Akademik) yang diketahui oleh PA yang bersangkutan.
4. Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,0 (tanda bukti: Transkrip Akademik).
5. Skripsi telah disetujui oleh Pembimbing I dan II siap untuk diuji (tanda tangan kedua pembimbing pada halaman judul terdepan, dengan redaksional: Disetujui Pembimbing I/II atau Acc. Pembimbing I/II).
6. Menyerahkan 5 (lima) buah skripsi yang isinya lengkap, bersih dan rapi belum dijilid, cukup dibendel dan masing-masing dalam map folio.

#### **3.2. Tata Alur Ujian Skripsi**

1. Persyaratan yang telah disiapkan oleh mahasiswa (sesuai butir 3.1) disodorkan (dikomunikasikan) kepada pembimbing untuk mendapatkan persetujuan bisa mengikuti ujian akhir program (ujian skripsi).
2. Pembimbing menyampaikan surat usulan kepada Koprodi/WD I bahwa mahasiswa yang bersangkutan siap untuk mengikuti ujian skripsi (akhir program). Blanko surat usulan disediakan di sekretariat fakultas (Sub. Bag. Akademik).
3. Mahasiswa membawa surat pengantarujian skripsi dari pembimbing, diserahkan kepada Koprodi/WDI dengan menyertakan :
  - a. 5 (lima) buah skripsi.
  - b. Transkrip Akademik yang sudah ditandatangani oleh PA.

- c. Bukti lunas pembayaran SPP semester berjalan.
  - d. Bukti pelaksanaan tugas/kewajiban lain yang ditentukan (antara lain bebas peminjaman buku, dan bahan-bahan bacaan lainnya dari Perpustakaan Fapet, dan lain-lain)
4. Koprodi/WD I setelah meneliti kelengkapan persyaratan yang diperlukan, menetapkan: tim penguji, hari, tanggal, jam, dan tempat ujian, kemudian mengusulkan kepada Dekan untuk diterbitkan Surat Keputusan (SK) Dekan.
- a. Tim penguji terdiri atas 4 (empat) orang dengan rincian :
    - Ketua : Pembimbing I
    - Sekretaris : ditetapkan oleh Koprodi/WD I.
    - Penguji Utama : Pembimbing II.
    - Anggota penguji: satu orang berasal dari bidang studi yang diuji atau bidang studi lain yang terkait.
  - b. Persyaratan penguji :
    - S2 Jabatan minimal Lektor/Gol IIIc
    - S3 Jabatan minimal Lektor/Gol IIIb
5. Setelah tim penguji dan jadwal ujian ditetapkan oleh Koprodi/WD I, selanjutnya :
- a. Menyampaikan skripsi dan jadwal ujian kepada anggota tim penguji, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum ujian dilaksanakan.
  - b. Menyampaikan jadwal ujian kepada mahasiswa. Mahasiswa harus aktif menghubungi Koprodi/WD I untuk mendapatkan penentuan jadwal ujian.

### **3.3. Pelaksanaan Ujian Skripsi**

Ujian Skripsi dilaksanakan pada waktu dan tempat yang ditetapkan oleh Ketua PS/WD I. Ujian dilaksanakan selama 120 menit termasuk sidang Tim Penguji

#### **3.3.1 Tugas Tim Penguji**

- 1. Ketua :
  - a. Pengalokasian waktu: presentasi oleh mahasiswa, bertanya oleh anggota tim penguji
  - b. memimpin rapat singkat penentuan nilai hasil ujian mahasiswa

- c. mengumumkan hasil ujian dan perbaikan skripsi kepada mahasiswa di hadapan anggota Tim Penguji.
2. Sekretaris :
- a. Meneliti kelengkapan persyaratan yang diperlukan agar mahasiswa dapat mengikuti ujian akhir program.
  - b. Menyiapkan berita acara pelaksanaan ujian, daftar hadir tim penguji serta keperluan administrasi lain yang diperlukan.
  - c. Mengajukan pertanyaan untuk mengetahui penguasaan ilmu mahasiswa.
  - d. Mencatat hal-hal penting yang berkaitan dengan pelaksanaan ujian.
  - e. Merumuskan kesimpulan Rapat Tim Penguji berkenaan dengan perbaikan skripsi yang telah disepakati bersama.
  - f. Memberi penilaian pada skripsi, presentasi mahasiswa dan kemampuan mahasiswa menjawab pertanyaan berdasarkan kriteria dan bobot yang terdapat pada formulir yang disediakan oleh Prodi.
  - g. Memasukkan nilai ujian akhir program ke akademik transkrip.
3. Anggota (termasuk Ketua dan Sekretaris) :
- a. Memeriksa skripsi mahasiswa, memberikan koreksi dan atau saran perbaikan yang diperlukan.
  - b. Mengajukan pertanyaan untuk mengetahui penguasaan ilmu mahasiswa.
  - c. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan sesuai dengan ruang lingkup skripsi.
  - d. Merumuskan kesimpulan Rapat Tim Penguji berkenaan dengan perbaikan skripsi yang telah disepakati bersama.
  - e. Memberi penilaian pada skripsi, presentasi mahasiswa dan kemampuan mahasiswa menjawab pertanyaan berdasarkan kriteria dan bobot yang terdapat pada formulir yang disediakan oleh Prodi.

### **3.3.2 Kriteria Penilaian**

Untuk menyeragamkan sistem penilaian oleh Tim Penguji, maka penilaian didasarkan pada kriteria sebagai berikut :

- a. Materi Skripsi (bobot maksimal 40) menyangkut :
  - Kejelasan judul
  - Kejelasan latar belakang masalah dan inti masalah



- Keterkaitan antara judul dengan hipotesis dan kesimpulan
- Kejelasan tujuan
- Keterkaitan premis-premis, hipotesis, tujuan dan manfaat
- Kejelasan manfaat
- Keterkaitan antara masalah-masalah dengan pembahasan
- Keterkaitan antara pembahasan dengan kesimpulan dan saran
- Kerapian dan kelengkapan skripsi.
- Kemampuan menjawab pertanyaan (bobot maksimal 60) menyangkut
- Kebenaran jawaban atas pertanyaan yang berkaitan dengan skripsi.
- Kebenaran jawaban atas pertanyaan yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan penunjang skripsi.
- b. Nilai Ujian skripsi adalah jumlah dari kedua unsur diatas.
- Nilai maksimal yang dapat dicapai adalah : 100
- Nilai akhir adalah rata-rata dari nilai seluruh Tim Penguji yang hadir.

Tabel 3.1. Kriteria nilai akhir ujian skripsi.

Nilai Angka	Nilai Huruf	Keterangan
≥80 – 100	A	Istimewa
≥71 - 79	B+	Sangat Baik
≥65 - 70	B	Baik
≥60 - 64	C+	Tidak lulus
≥55 - 59	C	Tidak lulus
≥50 - 54	D+	Tidak lulus
≥40 - 49	D	Tidak lulus
0 - 39	E	Tidak lulus

### 3.3.3 Kewajiban Mahasiswa dalam Ujian Skripsi

Dalam mengikuti ujian skripsi (akhir program) mahasiswa harus :

1. Berpakaian rapi, celana panjang warna hitam, baju putih tangan panjang dan memakai dasi warna hitam untuk mahasiswa dan memakai rok bawah warna hitam, baju putih tangan panjang, dasi kupu-kupu untuk mahasiswi.
2. Siap dalam penguasaan materi yang berkaitan langsung dengan skripsi
3. Siap dalam penguasaan ilmu lainnya yang berkaitan dengan skripsi.

4. Mempersiapkan ringkasan skripsi yang dituangkan dalam materi tayangan (Power Point, LCD, dan sebagainya) yang dimanfaatkan sebagai alat bantu dalam menjelaskan isi skripsinya.
5. Mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Ketua Penguji selama ujian berlangsung.
6. Mahasiswa harus memperbaiki skripsinya sesuai dengan keputusan rapat Tim Penguji, dan nilai baru bisa dikeluarkan kalau perbaikan skripsi sudah ditandatangani oleh Tim Penguji.
7. Mahasiswa wajib menyerahkan skripsi yang sudah final paling lambat satu bulan setelah pelaksanaan ujian.

#### **3.3.4 Penundaan Pelaksanaan Ujian**

Pelaksanaan ujian yang sudah dijadwalkan akan ditunda oleh Ketua Tim Penguji apabila terjadi salah satu atau lebih dari kejadian di bawah ini :

1. Pembimbing I dan II tidak bisa hadir.
2. Pembimbing I tidak hadir tanpa mendelegasikan tugasnya kepada pembimbing II.
3. Lebih dari satu orang anggota penguji tidak hadir.
4. Mahasiswa terlambat hadir lebih dari 30 menit dari jadwal yang telah ditetapkan.
5. Apabila ditemui ada salah satu atau beberapa persyaratan yang ditentukan belum dipenuhi oleh mahasiswa.
6. Penundaan pelaksanaan ujian diumumkan oleh Ketua Tim Penguji (pembimbing I).

#### **3.3.5 Ujian Ulangan**

Ujian ulangan dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mahasiswa mendapat nilai ujian skripsi C.
2. Ujian ulangan dilaksanakan paling lambat dalam tiga bulan setelah ujian akhir program dilaksanakan.
3. Ujian ulangan paling banyak dapat dilaksanakan dua kali.

4. Substansi yang diuji hanya penguasaan materinya saja, tanpa harus menguraikan lagi ringkasan skripsinya dan melakukan konsultasi sebelum ujian ulangan dilaksanakan.
5. Sebelum ujian ulangan mahasiswa wajib memperbaiki skripsinya berdasarkan saran-saran perbaikan yang diputuskan oleh Tim Penguji Ujian Akhir Program.
6. Tata alur pelaksanaan ujian ulangan sama seperti tata alur ujian akhir program.
7. Tim penguji sama dengan Tim Penguji Ujian Akhir Program yang pertama.

### **3.3.6 Ketentuan untuk Tim Penguji**

Demi kelancaran pelaksanaan ujian akhir program maka dapat diambil langkah-langkah sebagai berikut:

1. Apabila anggota penguji berhalangan hadir pada saat ujian dilangsungkan, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum ujian dimulai sudah melapor kepada Koprodi/WD I dan menyerahkan kembali skripsi mahasiswa, agar bisa dicarikan penggantinya oleh Koprodi/WD I.
2. Apabila karena suatu hal yang sangat penting Pembimbing I dan II tidak bisa menghadiri ujian maka paling lambat 3 hari sebelum ujian dilaksanakan, yang bersangkutan harus melapor kepada Koprodi/PD I dan rencana ujian dijadwal ulang.
3. Apabila salah satu anggota penguji berhalangan hadir sehari/pada saat ujian, ujian tetap berlangsung, maka wajib menitipkan soal dan nilai mutu penulisan kepada ketua penguji.

### **3.3.7 Predikat Keberhasilan**

Pada akhir ujian mahasiswa akan dipanggil dan diberitahu predikat kelulusannya dan selanjutnya nilai transkrip diserahkan ke Fakultas (Sub. Bag. Akademik) untuk diproses lebih lanjut.

Predikat keberhasilan mahasiswa selama menempuh program pendidikan S1 di Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan Unud didasarkan pada Transkrip Akademik mahasiswa yang bersangkutan dengan kriteria seperti yang tertera dalam Tabel 3.2 berikut ini :

Tabel 3.2. Kriteria Predikat Keberhasilan Mahasiswa Menempuh Pendidikan pada Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan Universitas Udayana.

Peringkat Keberhasilan	Syarat - syarat	
	IPK	Ketentuan Lain
Dengan Pujian	3,51 – 4,0	Waktu studi maksimum 5 tahun; tidak ada nilai C
Sangat Memuaskan	3,01 – 3,50	Waktu studi maksimum 5 tahun; tidak ada nilai D
Memuaskan	2,76 – 3,0	Waktu studi lebih dari 5 tahun
Tanpa Predikat	2,5 – 2,75	Waktu studi lebih dari 5 tahun

Dalam hal mahasiswa mendapat kelulusan dengan perbaikan, maka Fakultas baru bisa mengeluarkan nilai akhir kalau perbaikan telah ditandatangani oleh Tim Penguji atau persyaratan persetujuan atas perbaikan dilakukan secara tertulis oleh Tim Penguji. Predikat keberhasilan ini diumumkan pada saat upacara wisuda sarjana yang dilaksanakan oleh Universitas Udayana.

### 3.4 Standar Operasional Prosedur Validasi Skripsi Mahasiswa

Standar operasional prosedur validasi skripsi mahasiswa, merupakan pedoman yang memuat prosedur operasional standar terkait dengan validasi skripsi mahasiswa di lingkungan Fakultas Peternakan Universitas Udayana. Tim validasi skripsi mahasiswa melakukan penelaahan kelayakan dan keaslian skripsi tersebut. Hasil validasi kelayakan dan keaslian skripsi mahasiswa, menggunakan form yang sesuai dengan form VKI-04 dan VKI-05 yang dikeluarkan oleh tim validasi skripsi mahasiswa Fakultas Peternakan Universitas Udayana.

Hasil validasi dikirim ke Dekan/WDI, bila hasilnya tidak lolos karya ilmiah/skripsi tersebut dikembalikan kepada mahasiswa pengusul untuk penambahan atau perbaikan. Apabila hasilnya lolos, maka validasi skripsi tersebut akan dilanjutkan prosesnya, dengan membuat surat pernyataan validasi dari skripsi bermeterai Rp 6.000,- atas persetujuan dosen pembimbing, selanjutnya dicantumkan dalam skripsi.

## **IV. PELEPASAN SARJANA DAN WISUDA**

### **4.1 Pelepasan Sarjana Peternakan**

Sejak tahun 2007 pelepasan sarjana yang biasanya diadakan di setiap Fakultas/Program Studi tidak diperbolehkan lagi, sesuai dengan keputusan Rektor Universitas Udayana. Pelepasan sarjana dilaksanakan serentak pada saat wisuda sarjana yang dilaksanakan oleh Universitas Udayana.

Mahasiswa yang telah lulus ujian skripsi (akhir program) dan telah menyerahkan skripsi yang telah diperbaiki (bagi yang memerlukan perbaikan) dan disetujui oleh Tim Penguji tetapi belum diwisuda dapat meminta Surat Keterangan Lulus Sementara kepada Dekan.

### **4.2 Wisuda Sarjana**

Wisuda merupakan pelantikan bagi sarjana baru untuk dapat mempergunakan gelar kesarjanaannya secara formal. Semua mahasiswa yang sudah lulus ujian akhir studi wajib mengikuti wisuda yang diselenggarakan oleh Universitas Udayana. Wisuda dilaksanakan empat kali dalam setahun yaitu pada bulan Pebruari, Mei, Agustus dan Nopember. Untuk bisa diwisuda, semua persyaratan yang ditetapkan oleh Panitia Penyelenggara harus dipenuhi oleh calon wisudawan termasuk kewajiban menyetor skripsi atau tugas akhir yang telah diperbaiki dan dijilid dengan cover warna merah bata kepada Fakultas dan artikel ilmiah yang sudah melalui tim validasi karya ilmiah Fapet Unud. Penyelenggaraan upacara wisuda diatur oleh Panitia Wisuda Universitas Udayana yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Udayana.

## V. PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEMAHASISWAAN

Peningkatan kegiatan kemahasiswaan dari segi mutu, kreativitas dan intensitasnya tampaknya tidak cukup dilaksanakan melalui pembinaan yang bersifat rutin, namun perlu disertai pengembangan secara mantap dan berkesinambungan. Pengembangan kegiatan kemahasiswaan merupakan suatu upaya pendidikan yang dilakukan dengan penuh kesadaran, berencana, teratur, terarah, dan bertanggungjawab dengan tujuan untuk mencapai tujuan pendidikan nasional melalui organisasi kemahasiswaan dalam mendukung kegiatan kurikuler (Direktorat Kemahasiswaan, 1994).

Sasaran umum pengembangan kemahasiswaan di Indonesia pada dasarnya untuk menciptakan mahasiswa yang berjiwa Pancasila, mampu mengembangkan diri dalam bidang kepemimpinan, memiliki dedikasi dan kepeloporan dalam pembangunan serta mempunyai ketahanan fisik dan mental.

Sasaran umum di atas dapat dirinci menjadi dua sasaran khusus, yakni sikap ilmiah dan sikap keahlian atau profesional. Sikap ilmiah, artinya para mahasiswa memiliki: hasrat ingin tahu, dan belajar terus-menerus; daya analisis yang tajam; kejujuran; rasa bertanggung jawab yang tinggi; keterbukaan terhadap pendapat baru; sikap bebas dari prasangka; orientasi ke masa depan; sikap menghargai nilai, norma, kaidah dan tradisi keilmuan. Sikap keahlian atau profesionalisme, artinya para mahasiswa memiliki: keinginan untuk mencapai tingkat kecanggihan yang lebih tinggi; kemandirian dan kemahiran sesuai minat ilmu, bakat dan kemampuan serta arah profesinya; etika profesi yang tinggi; dan kesejawatan yang tinggi.

Pengembangan dan pembinaan kehidupan kemahasiswaan merupakan bagian integral dalam sistem pendidikan nasional, sebagai kelengkapan kegiatan kurikuler, yang berdasarkan pada prinsip dari, oleh dan untuk mahasiswa. Dengan berdasarkan pada prinsip ini diharapkan akan memberikan peranan dan keleluasaan lebih besar kepada mahasiswa dalam rangka pengembangan diri mahasiswa kearah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi.

Pembinaan kemahasiswaan pada intinya melaksanakan kegiatan kokurikuler/ekstrakurikuler yang meliputi bidang penalaran dan keilmuan, minat

dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan pengabdian pada masyarakat.

### **5.1. Organisasi Kemahasiswaan**

Organisasi kemahasiswaan intra perguruan tinggi merupakan wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian sehingga mahasiswa memiliki kemampuan akademik dan atau intelektualitas yang tinggi sehingga dapat menerapkan, mengembangkan serta menciptakan ilmu pengetahuan dan teknologi secara profesional. Dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di perguruan tinggi. Di Fapet Unud ada dua lembaga kemahasiswaan yaitu Badan Eksekutif Keluarga Mahasiswa (BEKM) dan Badan Presidium Keluarga Mahasiswa (BPKM) serta dua unit kegiatan yaitu Unit Sanggar Gembala dan Unit Majalah Nandaka. Di samping itu di tingkat wilayah dan nasional ada organisasi profesi yaitu Ikatan Senat Mahasiswa Peternakan Indonesia (ISMAPETI) dimana BEKM Fapet Unud ikut menjadi anggotanya.

### **5.2 Kegiatan**

Peranserta mahasiswa Fapet dalam kegiatan kemahasiswaan ekstrakurikuler dapat disalurkan melalui wadah yang ada di tingkat fakultas, maupun di tingkat universitas seperti halnya pada Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM). Kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di tingkat fakultas (Fapet) mengikuti kegiatan-kegiatan yang diprogramkan di Universitas dan mengacu kepada SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 155/U/1998 meliputi tiga bidang kegiatan kemahasiswaan yaitu: penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, serta perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat.

#### **1. Bidang Penalaran dan Keilmuan**

Guna meningkatkan daya nalar, sikap serta wawasan keilmuan mahasiswa Fapet, maka diadakan berbagai jenis kegiatan antara lain :

##### **a. Lomba Karya Inovatif Produktif (LKIP)**

- b. Lomba Karya Tulis Ilmiah (LKTI)
- c. Lomba Karya Tulis Mahasiswa (LKTM)
- d. Diskusi Kelompok (Kelompok Studi Aplikatif)
- e. Latihan Ketrampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM)
- f. Pendidikan dan Latihan Penulisan Karya Tulis Mahasiswa
- g. Pameran Ilmiah Mahasiswa (PIM)
- h. Riset Institusional
- i. Seminar dan Studium Generale
- j. Kegiatan Ikatan Senat Mahasiswa Peternakan Indonesia (Ismapeti)
- k. Seleksi Mahasiswa Berprestasi.
- l. Pertemuan Ilmiah mahasiswa Peternakan Indonesia (TIMPI)
- m. Presentasi Pemikiran kritis Mahasiswa (PPKM)
- n. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) Studi Tour Mahasiswa/SC (Study Comparative).

## 2. Bidang Minat dan Bakat

Penyaluran minat dan bakat mahasiswa Fapet dilaksanakan melalui beberapa kegiatan seperti:

- a. Olah raga (sepak bola, voli, basket, atletik, bulu tangkis, tenis meja, catur dll)
- b. Kesenian (nasional, daerah, teater dan peragaan busana).  
Kesenian nasional meliputi: musik/band, tari modern dan kelompok vokal/paduan suara.  
Kesenian daerah termasuk tari dan tabuh.
- c. Penerbitan majalah.
- d. Sanggar Gembala

### 5.3 Kesejahteraan Mahasiswa

Guna membantu dan meringankan beban mahasiswa dalam proses pendidikannya, mahasiswa disediakan sarana atau fasilitas antara lain sebagai berikut:

- a. Beasiswa
- b. Asrama Mahasiswa / mahasiswi
- c. Bursa kerja



- d. Pelayanan kesehatan
- e. Asuransi: Asuransi kesehatan (PT Askes, peserta semester I dan II), Ajindo (Asuransi jiwa Indonesia)

Pada dasarnya pemberian beasiswa bertujuan untuk meningkatkan dan meratakan kesempatan belajar bagi mahasiswa berprestasi akademik tinggi namun tidak atau kurang mampu, mendorong dan mempertahankan semangat belajar mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi, serta mendorong mereka untuk berpacu mencapai prestasi akademik tertinggi.

Sasaran penerima beasiswa adalah mahasiswa di lingkungan Fapet Unud yang mempunyai prestasi akademik tinggi tetapi mempunyai kemampuan ekonomi lemah/kurang. Hal ini diatur dengan suatu persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang berminat.

Persyaratan atau pedoman umum pemberian beasiswa kepada calon penerima telah dikeluarkan oleh Proyek Pengembangan Kegiatan Kemahasiswaan Direktorat Kemahasiswaan (1993) sebagai berikut:

1. Berjiwa Pancasila.
2. Pendaftar adalah sebagai mahasiswa S0 atau S1 (Semester I s/d semester terakhir).
3. Kondisi orang tua/wali kurang mampu yang dinilai atas pertimbangan pekerjaan, besarnya penghasilan orang tua/wali dan jumlah tanggungan mereka.
4. Yatim piatu.
5. Prestasi akademik tinggi dengan IPK minimal 2,25 mahasiswa semester II ke atas ditentukan oleh sponsor / penyedia dana beasiswa bersangkutan.
6. Aktif dalam kegiatan kemahasiswaan.
7. Tidak berstatus penerima beasiswa TID (Tunjangan Ikatan Dinas) dan bukan mahasiswa PGSD (Pendidikan Guru Sekolah Dasar).
8. Berkelakuan Baik.
9. Sehat jasmani dan rohani.
10. Memenuhi ketentuan khusus yang ditetapkan secara bertalian oleh Perguruan Tinggi maupun kepastian yang bersangkutan.

Lama dan jumlah pemberian beasiswa, baik oleh pemerintah maupun swasta, bervariasi tergantung dari kesiapan dana yang ada pada masing-masing sponsor. Beasiswa diberikan setiap semester sampai yang bersangkutan menyelesaikan studi atau paling lama 8 (delapan) semester. Penerima beasiswa yang kurang mampu secara ekonomi dialokasikan terdiri atas: beasiswa BIDIK MISI, UKT 1 dan UKT 2, Beasiswa bersumber dari anggaran belanja Unud, APBN dan perusahaan BUMN/swasta/masyarakat.

Untuk beasiswa yang berasal dari Unud, tersedia tiga skema pokok yaitu:

1. Beasiswa untuk mahasiswa kurang mampu (Beasiswa Prof. Dr. I.B. Mantra).
2. Beasiswa untuk Mahasiswa Berprestasi (Beasiswa Prof. dr. I Gusti Ngoerah Gede Ngoerah).
3. Beasiswa untuk Fakultas/PS sepi peminat (Beasiswa Prof. I Putu Djapa Winaya, M.Sc.)

Beasiswa yang berasal dari pemerintah melalui Kementerian Ristek-Dikti, yaitu skim BIDIK MISI; selain itu juga tersedia beasiswa yang berasal dari Pemerintah Daerah/Yayasan/Perusahaan Negara/swasta antara lain: Beasiswa Supersemar, Disdikpora, Pemkab. Jembrana, Bank Lestari, Bank BCA, Bank BRI, Toyota Astra, YPTI, Allen Zecha, Layanan Kasih, Salim Grup, Dharma Bhakti Kalbe, Gudang Garam, Djarum, YKPP, BFI, Karya Salemba Empat, Sampoerna Foundation, Pertamina, PLN, dll. Layanan beasiswa yang tersedia lebih rinci sebagai berikut:

No.	Jenis Beasiswa	Layanan
	Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)	2 x Setahun
	Bidikmisi	2 x Setahun
	Afirmasi Papua	2 x Setahun
	Kurang Mampu dengan biaya hidup	2 x Setahun
	Kurang Mampu tanpa biaya hidup	2 x Setahun
	Supersemar	1 x Setahun
	DISDIKPORA	1 x Setahun
	Bank Lestari	2 x Setahun
	Bank BCA /Bakti Reguler	1 x Setahun
	Toyota Astra	4 x Setahun
	YPTI/Indosat	1 x Setahun
	Layanan Kasih	4 x Setahun

	Salim Group	2 x Setahun
	Gudang Garam	2 x Setahun
	Djarum	2 x Setahun
	Karya Salemba Empat	2 x Setahun
	Sampoerna	2 x Setahun
	ANCORA	1 x Setahun
	Sobat Bumi	2 x Setahun
	Bank Indonesia	2 x Setahun
	PT Bali Persada Nusantara	1 x Setahun
	Beasiswa TNI	1 x Setahun
	Pemprop Bali	2 x Setahun
	Pemkab Jembrana	2 x Setahun
	Unggulan Dikti	2 x Setahun
	Berprestasi Unud	2 x Setahun
	CIMB Niaga	2 x Setahun
	UKT 1 dan 2	2 x Setahun
	Kemenhankam	1 x setahun
	Kemenkes	2 x Setahun

Perlu diketahui bahwa, bagi pemohon beasiswa BIDIK MISI yang bersumber dari Kemenristek-Dikti, hanya calon mahasiswa baru yang boleh mengajukan permohonan melalui kepala sekolah (SMA/SMK) asal yang memiliki Nomor Induk Sekolah (NIS) saat akan mendaftar mengikuti seleksi ujian masuk Unud. Pendaftaran beasiswa BIDIK MISI melalui situs BIDIK MISI Kemenristek-Dikti. Sedangkan permohonan jenis beasiswa lainnya, mahasiswa Fapet Unud dapat mendaftarkan diri melalui Wakil Dekan III (Bidang Kemahasiswaan) bila sudah ada penawaran dari sumber-sumber beasiswa tersebut.

Berkenaan dengan penyediaan asrama bagi mahasiswa, khususnya Fapet, diadakan peninjauan tentang jumlah mahasiswa yang berhak memperolehnya serta persyaratannya diatur oleh Unud.

#### **5.4 Pembimbingan**

Guna lebih memantapkan pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan Fapet, maka disusun tim dosen pembimbing kegiatan kemahasiswaan. Mereka berperan memberikan arahan, pertimbangan kegiatan mahasiswa baik yang bersifat konseptual maupun operasional. Namun, arahan yang disampaikan oleh dosen pembimbing ini diharapkan lebih bersifat ulur tangan daripada campur

tangan, sehingga kreativitas maupun kemandirian mahasiswa terus bisa dikembangkan.

## **5.5 Sarana atau Fasilitas**

Pelbagai sarana atau fasilitas telah mampu disediakan oleh fakultas untuk mendukung pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan di Fapet Unud. Sarana ini sepenuhnya dibiayai dari dana Persatuan Orang Tua Mahasiswa (POM). Sarana pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan yang tersedia meliputi:

1. Seperangkat alat band dan sound system
2. Peralatan olah raga, pakaian (kostum) olahraga dan sekeha gong. Peralatan olahraga antara lain meliputi: meja pingpong dan betnya, papan catur serta bola (sepak bola dan voli).
3. Satu set komputer dengan dilengkapi jaringan internet.

## **5.6 Sistem Satuan Kredit Partisipasi**

### **5.6.1 Tujuan**

Satuan Kredit Partisipasi (SKP) adalah merupakan suatu pengakuan dan penghargaan terhadap kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa. Disamping itu melalui SKP ini diharapkan dapat menimbulkan rasa kebersamaan dan kekeluargaan dikalangan mahasiswa serta dapat menumbuh kembangkan sikap,mental atau *Soft Skills* mahasiswa. Dengan demikian diminta mahasiswa berperan aktif dalam setiap kegiatan kemahasiswaan dalam usaha mewujudkan lulusan yang profesional dan bertanggung jawab.

### **5.6.2 Mekanisme**

Mekanisme penerapan sistem Satuan Kredit Partisipasi dilaksanakan sebagai berikut:

1. Setiap mahasiswa Fakultas Peternakan yang terdaftar wajib memenuhi SKP minimal, yaitu 30 kredit poin.
2. SKP minimal yang telah ditetapkan harus terpenuhi paling lambat sebelum seminar skripsi. Bagi mahasiswa yang belum memenuhi SKP minimal tidak diperbolehkan mendaftar untuk seminar skripsinya.

3. Setiap kegiatan yang mendapat SKP wajib ditulis di buku SKP dan dilaporkan untuk disahkan dan dibobotkan ke Ketua/Sekretaris Lembaga /Unit Kegiatan mahasiswa Fapet penyelenggaraan kegiatan. Dan kegiatan tersebut paling lambat 2 (dua) minggu setelah kegiatan berakhir sudah dilaporkan. Bobot nilai yang diberikan dianggap sah apabila telah ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris Lembaga/Unit kegiatan mahasiswa Fapet penyelenggara kegiatan.
4. Kegiatan yang mendapat SKP adalah kegiatan yang diselenggarakan oleh Lembaga/Unit Kegiatan Mahasiswa Fapet atau kegiatan lain atas sepengetahuan Lembaga/unit kegiatan kemahasiswaan dan WD III Fapet Unud.

### **5.6.3 Bobot SKP**

Bobot SKP yang dikumpulkan adalah sebagai berikut:

1. Bidang Ilmiah 30% dari jumlah SKP minimal
2. Bidang bakat/minat 20% dari jumlah SKP minimal
3. Bidang Organisasi Kemahasiswaan 20% dari jumlah SKP minimal.
4. Pengabdian Masyarakat 20% dari jumlah SKP minimal
5. Bidang lain-lain 10% dari jumlah SKP minimal

Mahasiswa yang ikut berpartisipasi dalam setiap kegiatan wajib memenuhi dan mengumpulkan :

1. Piagam penghargaan
2. SK Panitia
3. Surat Keterangan dari Ketua Panitia, bahwa mahasiswa yang bersangkutan benar-benar ikut dalam kegiatan.

Hal-hal lain dalam penerapan Sistem Satuan Kredit Partisipasi kegiatan kemahasiswaan ini diatur dalam Buku Pedoman Pelaksanaan Satuan Kredit Partisipasi (SKP) Mahasiswa Fakultas Peternakan Universitas Udayana.

## **VI. TATA KRAMA SIVITAS AKADEMIKA**

### **6.1 Tata Krama Dosen**

#### **6.1.1 Tujuan**

1. Meningkatkan citra dosen Fapet Unud sebagai anggota masyarakat yang dapat dijadikan panutan dalam pergaulan masyarakat yang modern dan profesional.
2. Tetap terpeliharanya citra dosen Fapet Unud sebagai tokoh yang berpegang teguh kepada kejujuran dan integritas intelektual serta bersikap terbuka terhadap berbagai perubahan yang terjadi di lingkungan setempat, nasional dan global.
3. Menjaga citra dosen Fapet Unud sebagai tokoh yang berpegang teguh kepada kejujuran dan integritas intelektual serta bersikap terbuka terhadap berbagai perubahan yang terjadi di lingkungan setempat, nasional dan global.
4. Menunjukkan citra dosen Fapet Unud yang mempunyai perhatian serta kepedulian terhadap lingkungan, kesehatan, dan *commitment* (janji) waktu.
5. Menunjukkan kepada masyarakat bahwa pendidikan di Fapet Unud diselenggarakan secara profesional.

#### **6.1.2 Ketentuan Etika Tata Krama**

##### **6.1.2.1 Tata Busana**

1. Dosen harus berpakaian rapi dan sopan sesuai dengan tempat, waktu dan suasana (lingkungan) dan tugas yang sedang mereka lakukan (mengajar, memberi praktikum di laboratorium/lapangan dan lain-lain).
2. Dosen sebagai utusan Fakultas ketika menghadiri suatu undangan resmi dari instansi pemerintah, swasta dan lain-lainnya, disarankan berpakaian formal atau menyesuaikan dengan permintaan pengundang.
3. Dosen ketika akan menghadiri undangan wisuda, dies natalis atau upacara resmi lainnya yang diadakan di Unud, wajib berpakaian formal atau menyesuaikan dengan permintaan dalam undangan.

4. Dosen yang mengikuti upacara nasional wajib memakai pakaian seragam yang telah diberlakukan oleh Unud.

#### **6.1.2.2 Alokasi Waktu**

1. Dosen harus mentaati waktu yang ditentukan dalam kalender akademik, dalam melaksanakan tugas memberi kuliah dan praktikum.
2. Setiap dosen hendaknya mengupayakan dapat melakukan 16 kali tatap muka dengan mahasiswa di dalam kelas dalam satu semester. Kalau karena sesuatu hal kuliah/praktikum tidak bisa dilaksanakan kuliah/praktikum tersebut harus dilakukan pada hari pukul dan tempat yang telah disepakati bersama mahasiswa, sebagai pengganti waktu yang seharusnya.
3. Penyelenggaraan kuliah (tatap muka) di dalam ruang kelas oleh dosen harus dimulai dan diakhiri tepat waktu sesuai jadwal.
4. Dosen harus disiplin/tepat waktu dalam memenuhi janji dengan mahasiswa, baik dalam memberikan pelayanan di luar acara perkuliahan maupun untuk melaksanakan tugas bimbingan skripsi dan/atau bimbingan akademi.
5. Dosen hendaknya menyusun jadwal kerja sendiri dengan pasti yang harus disampaikan kepada mahasiswa yang dibimbingnya atau teman sejawatnya sekantor sehingga komunikasi dengan mahasiswa atau dengan sesama dosen dapat berjalan dengan lancar.
6. Jika pada jadwal yang telah disepakati dengan mahasiswa ada tugas mendadak, atau keperluan lain yang sudah mendapat ijin pimpinan, maka harus menyampaikan kepada mahasiswa.

### **6.2 Kewajiban dan Sanksi Dosen dalam Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi**

#### **6.2.1 Kewajiban**

##### **6.2.1.1 Bidang Pendidikan dan Pengajaran**

1. Dalam melaksanakan kewajibannya di bidang pendidikan dan pengajaran, dosen wajib bersikap jujur, hati-hati, rendah hati, berdedikasi tinggi kepada Fapet Unud dan berdisiplin diri.

2. Dosen berkewajiban mentaati peraturan kedinasan, serta melaksanakan dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab segala aturan yang termuat dalam buku Pedoman Pelaksanaan Akademik Fapet Unud.
3. Dosen berkewajiban mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek), sehingga dapat membekali diri dengan Iptek yang mutakhir dan memadai.
4. Dosen berkewajiban untuk mengajarkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan yang dimilikinya di kalangan insan perguruan tinggi dengan penuh tanggung jawab.
5. Dosen wajib sejauh mungkin menghindarkan diri dari sikap dan perbuatan yang diskriminatif dalam melakukan evaluasi hasil belajar dan bentuk penugasan lain mahasiswa berdasarkan jenis kelamin, suku agama, ras, warna kulit, kelas atau status sosial mahasiswa yang diasuhnya.
6. Dosen wajib bersikap terbuka terhadap pertanyaan maupun pendapat yang diajukan oleh setiap mahasiswa yang menginginkan penjelasan tentang segala sesuatu (di mana saja dan kapan saja) yang tidak/belum jelas dalam mata kuliah atau praktik yang diasuh oleh dosen yang bersangkutan.
7. Dosen harus selalu bersedia menerima segala macam kritik yang berhubungan dengan pelaksanaan tugasnya.
8. Dosen berkewajiban melaksanakan segala tugas dalam bidang pendidikan dan pengajaran sesuai dengan bidangnya.
9. Dosen wajib menunjukkan integritas dan rasa tanggungjawab yang tinggi dalam melaksanakan penilaian hasil belajar dan bentuk penugasan lain kepada mahasiswa.
10. Dosen yang menjadi koordinator mata kuliah harus menyusun RPS dan Kontrak Perkuliahan bersama tim pengajar, dan wajib disampaikan kepada mahasiswa.
11. Dosen yang menjadi pembimbing akademik mahasiswa wajib melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan yang berlaku di Fapet Unud.



12. Dosen wajib mengalokasikan sebagian waktunya untuk konsultasi bagi mahasiswa di luar waktu yang terjadwal untuk memberi kuliah di dalam ruang kelas.
13. Dosen tidak diperkenankan merokok di area (*smoking free zones*) antara lain: ruang kelas, ruang pertemuan dan ruangan ber AC.
14. Dosen wajib mempunyai kepedulian terhadap kebersihan ruang kuliah, ruang praktik dan lingkungan kampus lainnya.
15. Bagi dosen yang membawa *handphone* selama memberi kuliah, wajib mematikan alat komunikasi tersebut demi tidak terganggunya proses pembelajaran.

#### **6.2.1.2 Bidang Penelitian**

1. Dalam melaksanakan tugas penelitian dosen wajib selalu bersikap jujur, hati-hati, rendah hati, berdharmabakti tinggi, berdisiplin diri dan sesuai dengan etika penelitian.
2. Dosen berkewajiban terus menerus meningkatkan wawasan keilmuannya dengan cara melakukan kegiatan penelitian, baik mandiri maupun berkelompok dan pengkajian hasil penelitian orang lain.
3. Dosen berkewajiban melaksanakan penelitian yang hasilnya harus diseminarkan, baik nasional maupun internasional.
4. Dosen harus mengusahakan hasil penelitiannya diterbitkan dalam jurnal yang terakreditasi, baik nasional maupun internasional.
5. Penyebaran hasil penelitian tersebut harus dilakukan secara arif, bijaksana dan sesuai dengan kaidah ilmiah.
6. Dosen wajib menulis buku dari hasil penelitiannya

#### **6.2.1.3 Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat**

1. Dalam melaksanakan kewajiban pengabdian kepada masyarakat, dosen harus bersikap jujur, hati-hati, rendah hati, berdharmabakti dan berdisiplin tinggi serta selalu menjaga nama baik diri maupun institusinya.

2. Dosen wajib menerapkan ilmu pengetahuan yang dimilikinya di masyarakat dengan penuh rasa tanggung jawab, baik secara moral dan etika, serta tidak menimbulkan gejolak sosial di masyarakat.
3. Dosen wajib memberi materi yang telah diuji kebenaran dan manfaatnya untuk kesejahteraan umat manusia dalam pengabdian masyarakat yang dilakukannya.
4. Dosen yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat wajib memberikan materi yang sesuai dengan bidang keahliannya.
5. Dosen yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat tidak boleh menyelipkan materi yang bernuansa politik praktis.

### **6.2.2 Sanksi bagi Dosen**

Bagi dosen yang melanggar aturan kedisiplinan dan aturan dalam buku panduan ini akan diberikan peringatan lisan. Jika peringatan lisan tidak diindahkan maka dekan memberikan Surat Peringatan (SP), mulai dari SP 1, SP2 dan SP3. Jika SP3 tidak diindahkan, maka dekan melaporkan dosen tersebut kepada Rektor Unud untuk diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku.

## **6.3 Tata Krama dan Sanksi Pegawai Administrasi**

### **6.3.1 Tujuan**

1. Meningkatkan citra pegawai sebagai anggota masyarakat yang patut dipakai panutan dalam pergaulan masyarakat modern dan profesional.
2. Menjaga citra lingkungan civitas akademika dan pegawai yang mempunyai kepedulian terhadap lingkungan, kesehatan dan alokasi waktu.
3. Menjaga agar penyelenggaraan pendidikan di Fapet Unud berlangsung dengan baik.

### **6.3.2 Tata Busana**

1. Pegawai dalam melaksanakan tugas dinas sehari-hari di kantor harus mengenakan pakaian dinas kantor (seragam) yang telah ditentukan atau

pakaian lain yang rapi dan sopan, sedangkan untuk kegiatan lain disesuaikan dengan peran dan lingkungan.

2. Sebagai undangan yang berperan sebagai utusan dari Fapet Unud, pegawai harus mengenakan pakaian formal atau pakaian yang disyaratkan/diminta oleh pengundang.
3. Untuk menghadiri kegiatan upacara nasional, pegawai harus mengenakan pakaian formal atau seragam pegawai sebagaimana telah diatur dalam peraturan yang berlaku.

### **6.3.3 Alokasi Waktu dan Mutu Pelayanan**

1. Pegawai harus mempunyai janji (komitmen) yang tinggi terhadap ketepatan waktu.
2. Pegawai harus memulai dan mengakhiri waktu kerjanya dengan tepat sesuai dengan waktu/jam kerja yang telah ditetapkan secara nasional dan yang berlaku di Unud
3. Pegawai harus memberi pelayanan administrasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*Stakeholders*) dengan cepat, tepat, ramah dan memuaskan serta memenuhi janji waktu dengan baik sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
4. Dalam hal ada pembatalan janji waktu berkenaan dengan pelayanan kepada mahasiswa atau *stakeholders* lainnya, maka pegawai yang bersangkutan sebelumnya harus memberitahukannya kepada mereka.
5. Pegawai harus selalu melakukan *continous improvement* (upaya peningkatan pengetahuan secara berkelanjutan) sesuai dengan kemajuan dan perkembangan jaman agar dapat memberikan *quality services* (pelayanan jasa yang bermutu) kepada *stakeholders*.

### **6.3.4 Kepedulian terhadap Lingkungan**

1. Pegawai harus memiliki rasa estetika dan kepedulian terhadap kebersihan dan kesehatan lingkungan.

2. Pegawai tidak diperkenankan merokok pada *smoking free zones*(di area bebas rokok) antara lain: ruang kelas, ruang pertemuan dan ruangan ber AC.
3. Dalam hal penggunaan fasilitas kantor berupa telepon, listrik, air dan lain-lainnya setiap pegawai harus berupaya menggunakannya dengan seperlunya, hemat, sangkil dan mangkus (efektif dan efisien).

## **6.4 Tata Krama Mahasiswa dan Sanksi Akademik**

### **6.4.1 Tujuan:**

1. Membangun citra mahasiswa sebagai insan yang memiliki keunggulan intelektual.
2. Memberikan citra kepada mahasiswa sebagai tokoh yang mempunyai integritas intelektual dan profesional yang tinggi dan selalu terbuka terhadap berbagai perubahan yang terjadi di sekitarnya.
3. Demi terbangunnya citra bahwa mahasiswa memiliki keperibadian yang luhur, santun, peduli terhadap lingkungan, kebersihan dan kesehatan serta disiplin terhadap waktu.

### **6.4.2 Ketentuan Aturan mengenai Tatakrama**

#### **6.4.2.1 Tata busana**

1. Mahasiswa harus selalu berpakaian rapi dan sopan serta disesuaikan dengan peran, kegiatan pelaksanaan tugas yang dilakukan dan lingkungan.
2. Mahasiswa selama mengikuti kegiatan proses pembelajaran (kuliah, praktik, di perpustakaan, ujian, konsultasi dengan dosen pembimbing/staf pimpinan) di dalam kampus, tidak boleh mengenakan T-shirt tanpa kerah (kaos oblong), celana jeans yang compang camping, dan celana pendek.
3. Selama mengikuti proses pembelajaran mahasiswa tidak boleh memakai sandal atau tanpa mengenakan alas kaki, kecuali sakit yang tidak memungkinkan memakai sepatu.
4. Mahasiswa ketika mengikuti kegiatan di luar proses pembelajaran, harus berpakaian rapi yang disesuaikan dengan persyaratan yang umum berlaku dalam acara tersebut.

5. Dalam hal menghadiri undangan untuk acara resmi di luar kampus yang berperan sebagai utusan Fapet Unud, mahasiswi harus mengenakan pakaian resmi berupa jaket almamater, rok dan sepatu yang sopan atau mengikuti tata busana yang diminta/dipersyaratkan oleh pengundang.
6. Calon wisudawan dan wisudawati dalam kegiatan upacara Wisuda Unud masing-masing harus memakai PSL dan pakaian nasional serta tidak memakai perhiasan/asesoris yang berlebihan.
7. Untuk menghadiri kegiatan upacara nasional/resmi harus mengenakan jaket almamater, rok dan sepatu yang sopan bagi mahasiswi (wanita) dan jaket almamater, celana panjang, sepatu yang sopan bagi mahasiswa (pria).

#### **6.4.2.2 Alokasi Waktu**

1. Mahasiswa harus hadir tepat waktu saat berlangsungnya proses pembelajaran.
2. Keikutsertaan mahasiswa dalam mengikuti tatap muka di dalam kelas atau praktik lapang/di laboratorium harus dilakukan secara teratur sesuai dengan jadwal yang telah tercantum dalam daftar kuliah/praktik dan kalender akademik (minimal 75%).
3. Dalam hal melakukan konsultasi mata kuliah dengan dosen di luar acara perkuliahan/tatap muka di dalam kelas, bimbingan skripsi dan/atau bimbingan akademi mahasiswa harus memenuhi janji waktu sebagaimana yang telah dijanjikan bersama dengan dosen yang bersangkutan.

#### **6.4.2.3 Bidang Pengabdian kepada Masyarakat.**

Dalam bidang pengabdian kepada masyarakat mahasiswa wajib dan mempunyai tugas untuk mentaati peraturan pendidikan tinggi yang telah ditetapkan Pemerintah, Unud dan Fapet.

#### **6.4.2.4 Sanksi Akademik**

Apabila mahasiswa melanggar aturan akademik antara lain:

1. Menggunakan joki sewaktu ujian, maka seluruh nilai mata kuliah dalam semester bersangkutan dinyatakan batal

2. Menyontek dan sejenisnya, maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus untuk mata kuliah tersebut.
3. Terlambat masuk kelas lebih dari 15 menit, maka tidak diperbolehkan mengikuti kuliah
4. Mengikuti kuliah/praktikum kurang dari 75%, maka mahasiswa tersebut tidak diijinkan untuk mengikuti ujian
5. Mahasiswa yang melanggar ketentuan jumlah SKS persemester yang boleh ditempuh, maka kelebihan SKS dinyatakan gugur (mata kuliah sesuai dengan kelebihan SKS dinyatakan gugur)
6. Mahasiswa tidak diperkenankan menambah dengan cara menulis sendiri namanya serta NIM pada daftar Kehadiran Mahasiswa dalam kuliah yang telah dikeluarkan oleh Fakultas.
7. Mahasiswa yang mengcopy tugas tugas/paper yang ditugaskan oleh dosen mata kuliah tersebut dari temannya maka nilai paper dinyatakan nol dan nilai mata kuliah dikurangi 10%.
8. Mahasiswa yang mengambil secara utuh tinjauan pustaka dari skripsi dinyatakan harus mengulang menulis keputakaan.

#### **6.4.2.5 Kewajiban Mahasiswa terhadap Dosen, Pimpinan, Pegawai, Kolega, Masyarakat dan Diri Sendiri**

1. Kewajiban Mahasiswa Terhadap Dosen
  - a. Setiap mahasiswa wajib disiplin dan patuh kepada dosen dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya (membuat laporan praktik, laporan kerja lapang, latihan soal pekerjaan rumah dan lain-lain).
  - b. Sebagai anak didik mahasiswa wajib menghargai dan menghormati dosen yang tercermin dalam sikap, perilaku, tutur kata dalam kesempatan pertemuan formal dan informal atau bergaul sehari-hari dengan dosen di dalam dan di luar kampus.
  - c. Sebagai mahasiswa bimbingan, mahasiswa wajib menjaga tetap terpeliharanya komunikasi dengan pembimbing akademinya serta mematuhi segala arahan dan bimbingan akademi yang diberikannya selama dalam

proses pembelajaran (pengambilan mata kuliah atau menyusun rencana studinya pada setiap awal semester atau mengenai cara belajar yang baik).

- d. Mahasiswa wajib memberitahukan ketidakhadirannya di dalam kelas atau praktik secara lisan atau tertulis kepada dosen.
- e. Mahasiswa wajib menunjukkan keterbukaan dalam hubungannya dengan masalah akademi yang dihadapinya.
- f. Mahasiswa wajib bersifat jujur, sportif, demokrasi, disiplin bersungguh-sungguh dan mandiri terhadap dosennya terutama waktu mengikuti ujian.
- g. Selama kuliah mahasiswa tidak boleh menghidupkan HP.
- h. Selama mengikuti ujian dalam ruang kelas mahasiswa/peserta ujian tidak boleh membawa HP, sebagai joki dan sebagainya yang bertentangan dengan aturan.
- i. Dalam menyusun proposal dan melaksanakan penelitian, mahasiswa wajib melakukan konsultasi secara teratur mengenai prosedur pelaksanaan penelitian atau segala masalah yang dihadapi selama periode penelitian.
- j. Mahasiswa wajib memperbaiki draft skripsi atau laporan setelah dikoreksi oleh pembimbingnya.

## 2. Kewajiban Mahasiswa Terhadap Pimpinan

- a. Mahasiswa wajib menghargai dan menghormati pimpinan.
- b. Semua mahasiswa wajib memenuhi segala peraturan pemerintah yang diberlakukan di Unud dan di Fapet.
- c. Mahasiswa wajib memberikan masukan-masukan atau sumbang pikiran kepada pimpinan dalam upaya memajukan dan mengembangkan lembaga guna memecahkan masalah-masalah akademi dan non akademi secara terbuka melalui lembaga kemahasiswaan yang ada.
- d. Mahasiswa wajib memenuhi dan melaksanakan segala kebijakan pimpinan yang telah mendapat pengesahan yang bertujuan memajukan lembaga dan proses pembelajaran Fapet Unud.

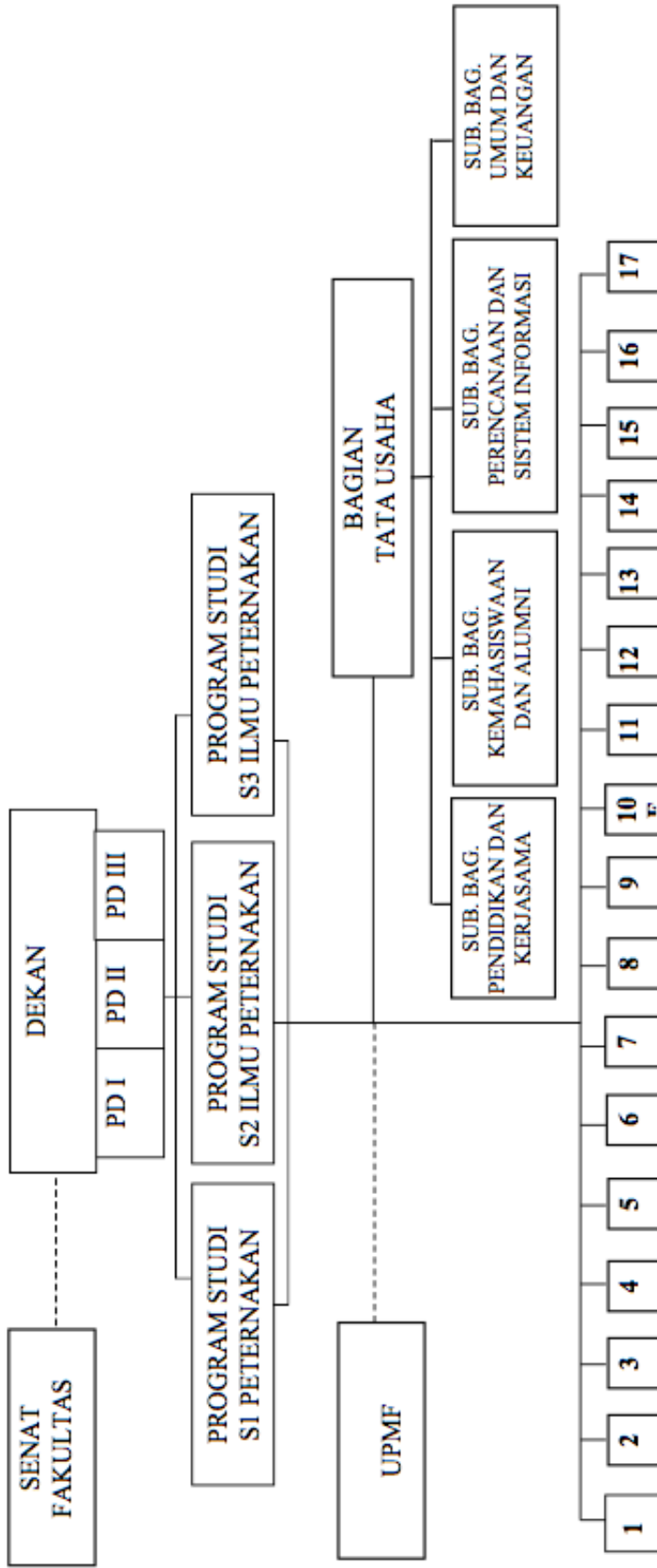
3. Kewajiban Mahasiswa Terhadap Pegawai
  - a. Berkenaan dengan urusan administrasi pendidikan, mahasiswa wajib mengikuti prosedur, tata tertib dan peraturan administrasi yang berlaku.
  - b. Mahasiswa wajib bersikap jujur, sopan, ramah, sabar dan bersahabat terhadap pegawai dalam proses penyelesaian urusan administrasi akademiknya.
  
4. Kewajiban Mahasiswa Terhadap Teman Sejawat.
  - a. Mahasiswa wajib bekerjasama yang baik antar mahasiswa dalam menyelesaikan masalahnya, khususnya dalam masalah akademik, tetapi tidak saat ujian.
  - b. Mahasiswa wajib membentuk organisasi kemahasiswaan yang bentuk dan lembaganya telah ditetapkan oleh Pemerintah/Mendiknas/Unud.
  - c. Setiap mahasiswa wajib berpartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan program organisasi tersebut, dan menjalin komunikasi dan kerjasama dengan mahasiswa di luar Fapet, baik di Unud maupun di luar Unud.
  - d. Komunikasi antar mahasiswa yang berkaitan dengan hal-hal akademi dan non akademi wajib ditingkatkan frekuensi dan mutunya. Semua itu dilandasi sikap terbuka, jujur dan saling menghargai.
  
5. Kewajiban Mahasiswa Terhadap Masyarakat.
  - a. Mahasiswa wajib mengikuti program-program yang bersifat sosial kemasyarakatan yang telah diprogramkan oleh organisasi kemahasiswaan dan/atau oleh Fapet/ Unud.
  - b. Mahasiswa harus tanggap berbagai masalah sosial dan kemasyarakatan yang timbul di sekitarnya.
  - c. Mahasiswa wajib membantu Fapet/Unud dalam mensosialisasikan hasil-hasil penelitian yang bersifat praktis yang berguna untuk menunjang pembangunan.



6. Kewajiban Mahasiswa Terhadap Diri Sendiri.

Mahasiswa wajib menjaga martabat dirinya sebagai seorang mahasiswa yang menjunjung tinggi kebenaran, kejujuran dan profesional.

## Lampiran 1. Struktur Organisasi Fakultas Peternakan Universitas Udayana



### Keterangan:

1. Lab. Lapangan Bukit Jimbaran
2. Lab. Lapangan Pengotian
3. Lab. Sobangan
4. Lab. Sesetan
5. Lab Anatomi dan Fisiologi Ternak
6. Lab Pemuliaan Ternak dan Biomolekuler
7. Lab. Reproduksi Ternak
8. Lab Ternak Potong dan Ternak Kerja
9. Lab. Ternak Unggas
10. Lab. Ternak Perah
11. Lab. Teknologi Hasil Ternak dan Mikrobiologi
12. Lab. Sosial Ekonomi Peternakan
13. Lab. Tumbuhan Pakan
14. Lab. Nutrisi dan Makanan Ternak
15. Lab. Kimia Biofisik
16. Lab. Statistik dan Bahasa
17. UPT-PPAK

Lampiran 2. Nama-Nama Dekan Fakultas Peternakan Universitas Udayana Sejak Mulai Berdiri Sampai Sekarang

No.	NAMA	TAHUN
1	Drh. I Made Geria	(1962 - 1964)
2.	Drs. SGN. Djiwa Darmadja	(1964 - 1970)
3.	Drh. I Made Supardjata	(1970 - 1974)
4.	Dr. I Made Nitis	(1974 - 1978)
5.	Drh. Ida Bagus Arka	(1978 - 1980)
6.	Ir. I Ketut Rika	(1980 - 1986)
7.	Dr. Ir. I Nyoman Suwindra, M. Agr.	(1986 - 1992)
8.	Prof. Ir. I Made Mastika, M.Sc., Ph.D.	(1993 - 1999)
9.	Prof.Dr.Ir. I Ketut Saka, M.Agr.S.	(1999 - 2003)
10.	Ir. Tjok Gede Oka Susila, MP	(2004-2011)
11.	Dr. Ir. Ida Bagus Gaga Partama, MSi	(2011- sekarang)

Lampiran 3. Ketua, Sekretaris dan Anggota Senat Fakultas Peternakan Universitas Udayana tahun 2018-2021

NO.	NAMA	NIP	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM SENAT
1	Prof. Dr. Ir. I Wayan Suarna, MS	195905191986011001	Profesor	Ketua Senat merangkap Anggota Komisi 1
2	Dr. Ir. Ni Nyoman Suryani, M.Si	195810041986012001	Wakil dosen PS Sarjana Peternakan	Sekretaris Senat merangkap Anggota Komisi 1
3	Prof. Dr. Ir. I Gede Mahardika, MS	196003181958031001	Profesor	Ketua Komisi 1
4	Dr. Ir. I Wayan Sudiastira, MS	195805061986011002	Wakil dosen PS Sarjana Peternakan	Sekretaris Komisi 1
5	Dr. Ir. Ida Bagus Gaga Partama, MS	195903121986011001	Dekan	Anggota Komisi 1
6	Prof. Dr. Ir. I Nyoman Suparta, MS., MM	195303191980031002	Profesor	Anggota Komisi 1
7	Prof. Ir. DK. Harya Putra, Ph.D	194808311975031001	Profesor	Anggota Komisi 1
8	Dr. Ni Luh Putu Sriyani, S.Pt.,MP	197309232000032001	Wakil dosen PS Sarjana Peternakan	Anggota Komisi 1
9	Dr. Dewi Ayu Warmadewi, S.Pt., M.Si	196905291994032001	Koordinator PS Sarjana Peternakan	Anggota Komisi 1
10	Prof. Dr. Ir. Komang Budaarsa, MS	195812041985031002	Profesor	Ketua Komisi 2
11	Dr. Ir. I Gusti Lanang Oka Cakra, M.Si	196012311987031012	Wakil dosen PS Sarjana Peternakan	Sekretaris Komisi 2
12	Prof. Dr. Ir. I Nyoman Sutarpa Utama, MS	195601011986011001	Profesor	Anggota Komisi 2
13	Prof. Dr. Ir. I Gusti Nyoman Gde Bidura, MS	196103191986011001	Profesor (Koordinator PS Doktor Ilmu Peternakan)	Anggota Komisi 2
14	Prof. Dr. Ir. Gusti A. Mayani Kristina Dewi, MS	195908131985032001	Profesor (Wakil Dekan Bid. Umum dan Kemahasiswaan)	Anggota Komisi 2
15	Dr. Ir. I Nyoman Tirta Ariana, MS	196104111986031005	Wakil Dekan Bid. Kemahasiswaan	Anggota Komisi 2
16	Prof. Dr. Ir. I Ketut Sumadi, MS	195703231984031004	Profesor	Anggota Komisi 2
17	Dr. Ir. Ni Wayan Siti, M.Si	196205041987022001	Wakil dosen PS Sarjana Peternakan	Sekretaris Komisi 3
18	Prof. Ir. I W Sayang Yupardi, M.Agr	194902181979031003	Profesor	Anggota Komisi 3
19	Dr. Drh. I Gusti Agung Arta Putra, M.Si	196211301989031003	Wakil Dekan Bid. Akademik dan Informasi	Anggota Komisi 3

<b>20</b>	<b>Dr. Ir. I Made Nuriyasa, MS</b>	<b>196202201987021001</b>	<b>Koordinator PS Magister Ilmu Peternakan</b>	<b>Anggota Komisi 3</b>
<b>21</b>	<b>Dr.Ir. Ni Putu Mariani, MSi</b>	<b>195805271986012002</b>	<b>Wakil dosen PS Sarjana Peternakan</b>	<b>Anggota Komisi 3</b>

Lampiran 4. Laboratorium dan Nama Kepala Laboratorium pada Fakultas Peternakan Universitas Udayana

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>GOL</b>	<b>JABATAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>
1	Ir. Kadek Anom Wiyana, MP	IV/b	Kepala Lab. Ternak Unggas
2	Prof. Ir. Sayang Yupardhi, M.Agr.S	IV/e	Kepala Lab Anatomi dan Fisiologi Ternak
3	Ir. I Nyoman Ardika, M.Si	IV/a	Kepala Lab Pemuliaan Ternak dan Biomolekuler
4	Ir. Ni Made Artiningsih Rasna, M.Si	IV/a	Kepala Lab Reproduksi Ternak
5	Dr. Ni Luh Putu Sriyani, S.Pt., MP	IV/b	Kepala Lab Ternak Potong dan Kerja
6	Dr. Ir. Ni Putu Mariani, M.Si	IV/b	Kepala Lab Ternak Perah
7	Dr. Ir. Ida Ayu Okarini, MP	IV/c	Kepala Lab Tek. Hasil Ternak dan Lab Mikrobiologi
8	Dr. Budi Rahayu Tanama Putri, S.Pt., MM	IV/e	Kepala Lab. Penyuluhan dan Ekonomi Peternakan
9	Ir. Ni Nyoman Candraasih K, MS	IV/a	Kepala Lab Tumbuhan Pakan
10	Dr. Ir. Ni Nyoman Suryani, M.Si	IV/b	Kepala Lab. Nutrisi dan Makanan Ternak
11	A.A. Putu Putra Wibawa, S.Pt., M.Si	IV/c	Kepala Lab. Kimia Biofisik
12	Ir. Made Dewantari, M.Si	IV/a	Kepala Lab. Statistika
13	Ir. Tjok. Istri Putri, MP	IV/b	Kepala Lab. Sesetan
14	Dr. Ir. I Gusti Lanang Oka Cakra, M.Si	IV/b	Kepala Lab. Pengotatan
15	Dr. Ir. Ni Wayan Siti, M.Si	IV/c	Kepala Lab. Sobangan
16	Made Wirapartha, SPt, M.Si	III/c	Kepala Lab. Bukit
17	Ir. I Gede Suarta, M.Si	IV/a	Kepala Lab. PPAK

Lampiran 5. Nama-Nama Tenaga Edukatif Fakultas Peternakan Universitas Udayana

No.	NAMA
1	Prof. Ir. DK. Harya Putra, Ph.D
2	Prof. Ir. I W Sayang Yupardhi, M.Agr
3	Prof. Dr. Ir. I Ketut Sumadi, MS
4	Prof. Dr. Ir. I Nyoman Suparta, MS., MM
5	Prof. Dr. Ir. I Gede Mahardika, MS
6	Prof. Dr. Ir. Komang Budaarsa, MS
7	Prof. Dr. Ir. I Nyoman Sutarpa Utama, MS
8	Prof. Dr. Ir. I Wayan Suarna, MS
9	Prof. Dr. Ir. Gusti A. Mayani Kristina Dewi, MS
10	Prof. Dr. Ir. I Gusti Nyoman Gde Bidura, MS
11	Dr. Ir. Ida Bagus Gaga Partama, MS
12	Dr. Drh. I Gusti Agung Arta Putra, M.Si
13	Dr. Ir. Ida Ayu Okarini, M.Si
14	Dr. Ir. Ni Wayan Siti, M.Si
15	Ir. I Dewa Gde Alit Udayana, MS
16	Dr. Ir. I Ketut Sukada, M.Si
17	Ir. Kadek Anom Wiyana, MP
18	Dr. Ir. Ni Putu Mariani, M.Si
19	Dr. Ir. I Wayan Sudiastra, MS
20	Ir. I Made Suasta, MS
21	Dr. Ir. Ni Nyoman Suryani, M.Si
22	Dr. Ir. I Made Nuriyasa, MS
23	Dr. Ir. I Gusti Lanang Oka Cakra, M.Si
24	Ir. Tjok Istri Putri, MP
25	Ir. Ni Made Artiningsih R., M.Si
26	I Wayan Suberata, S.Si., M.Si
27	Ir. Ni Putu Sarini, M.Sc
28	Dr. Dewi Ayu Warmadewi, S.Pt., M.Si
29	Ir. Anak Agung Oka, MS
30	Dr. Ir. I Nyoman Tirta Ariana, MS
31	Dr. Ir. Ni Wayan Tatik Inggriati, MP
32	Ir. I Gede Suarta, M.Si
33	Ir. Made Dewantari, M.Si
34	Ir. I Gede Suranjaya, M.Si
35	Ir. I Ketut Warsa Parimartha, M.Si
36	Ir. Ida Ayu Putri Utami, M.Si
37	I Nyoman Sumerta Miwada, S.Pt., MP
38	Ir. Sri Anggreni Lindawati, M.Si
39	Ir. Ni Nyoman Candraasih K, MS

40	Ir. Anthonius Wayan Puger, MS
41	Ir. D.P.M.A Candrawati, M.Si
42	Drs. I Wayan Budiarta, M.Si
43	Ir. I Nyoman Ardika, M.Si
44	Ir. I Gusti Ngurah Kayana, M.Si
45	Ni Made Witariadi, S.Pt., MP
46	Ni Luh Gde Sumardani, S.Pt, M.Si
47	Dr. Ni Luh Putu Sriyani, S.Pt., MP
48	Dr. Budi Rahayu Tanama Putri, S.Pt. MM
49	Made Wirapartha, SPt, M.Si
50	Ir. Magna Anuraga P D, M Rur.Sc
51	Ir. Lindawati Dolok Saribu, M.Sc
52	Ir. Ni Gusti Ketut Roni, M.Si
53	Ni Made Suci Sukmawati, S.Pt., M.Si
54	I Putu Ari Astawa, S.Pt., MP
55	A.A. Putu Putra Wibawa, S.Pt, M.Si
56	Eny Puspani, S.Pt., M.Si
57	I Wayan Sukanata, S.Pt., M.Si
58	Apni Tristia Umiarti, S.Pt., M.Si
59	I Ketut Mangku Budiasa, S.Pt., M.Si
60	I Made Mudita, S.Pt., MP
61	Ir. A.A. Ayu Sri Trisnadewi, MP
62	Ir. I Wayan Wijana, MP
63	I Wayan Wirawan, S.Pt., MP
64	I Nyoman Wirayasa, S.Pt.



Lampiran 6. Nama-Nama Staf Administrasi Fakultas Peternakan Unud

<b>Kepala Bagian Usaha (KTU)</b>	<b>Tata Drs. I Nengah Sudersen,MM</b>
<b>Kasubag. Umum dan Keuangan</b>	<b>Ni Nyoman Trisna Wahyuni,SE</b> <b>Staf:</b> <b>I Gusti Kade Darmawan</b> <b>A.A. Gde Jaya Antara,SE</b> <b>Ni Luh Pt. Dewi Agustini,SE</b> <b>I Gede Parka</b> <b>Putu Suastika</b> <b>I Made Suamba</b> <b>Ni Luh Rusmini, S.</b> <b>Putu Gde Budhi Astawa</b> <b>Ni Made Sukarini</b> <b>I Nyoman Suradana</b> <b>Kadek Purnama Dewi</b> <b>Ayu Nyoman Paramita</b>
<b>Kasubag. Perencanaan dan Sistem Informasi</b>	<b>Dra. I Gusti Ketut Agung Sandriani</b> <b>Staf:</b> <b>Tjok Istri Agung Sry Ardani</b> <b>I Putu Purwadi Wahyu</b> <b>Putu Eka Dharma Putra Arisyahban</b>
<b>Kasubag. Pendidikan dan Kerjasama</b>	<b>Ni Ketut Lasminiwati, S.Sos</b> <b>Staf:</b> <b>Ni Ketut Ariani</b> <b>I Ketut Wardana</b> <b>Murri Sitanggang</b> <b>Ida Ayu Dewi Patriani, S.Pt</b> <b>I Nyoman Sada</b> <b>A. B. Gede Ari Arsanta, ST</b> <b>Ni Nengah Mudiani</b> <b>Ni Putu Ayu Santi Astrini</b> <b>Komang Sri Udiarni</b> <b>I wayan Setiawan</b> <b>Ni Nyoman Sutawati</b> <b>IB Anom Ary Murti</b> <b>A.A. Made Agung Istri Iswari</b>
<b>Kasubag. Kemahasiswaan dan Alumni</b>	<b>AA Kompyang Martana, SE</b> <b>Staf:</b> <b>Luh Sriasih</b>
<b>Pegawai Laboratorium</b>	<b>Andi Udin Saransi (Lab. Nutrisi Ternak, Teknisi/analisis)</b> <b>Yovi Agus P., SP (Lab. Ternak Potong dan Ternak Kerja, Teknisi)</b> <b>Ni Putu Emi Suastini S (Lab. Kimia Biofisik, Teknisi)</b> <b>Sagung Ngurah Mayuni (Lab. Pemuliaan Ternak dan Biomolekuler)</b> <b>Nengah Rita (Farm Bukit Jimbaran, (Harian)</b> <b>I Wayan Parthana (Farm Pengotan, Harian)</b>













