

PANDUAN AKADEMIK **Tahun Akademik 2022 - 2023**

FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS TADULAKO



KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS TADULAKO
Nomor : 5145/UN28.1.28/TU/2022

TENTANG
PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK 2022-2023
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS TADULAKO

DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk pemberlakuan Panduan Akademik pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako, maka dipandang perlu Penetapan Panduan Akademik Tahun 2022-2023 FMIPA UNTAD;
 - b. Bahwa sehubungan dengan point a tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan keputusan Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako;

- Mengingat :
1. Undang-Undang RI, Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang RI, Nomor 12 Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Undang-undang RI Nomor 5 Tahun 2014, Tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor: 13 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor: 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 , Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Presiden Nomor: 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 7. Keputusan Presiden Nomor: 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako;
 9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 44 Tahun 2017 jo.Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako;
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 11. Keputusan Menteri Keuangan RI, Nomor 97/KMk.05/2012, Tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan;
 12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 10782/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako masa Jabatan 2019-2023;

13. Keputusan Rektor Universitas Tadulako, Nomor 4418/UN28/KP/2019, Tentang Pengangkatan Dosen yang diberi Tugas Tambahan Sebagai Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako masa jabatan 2019-2023;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PENETAPAN PANDUAN AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2022-2023 FAKULTAS MIPA UNTAD;
- Pertama : Panduan Akademik Tahun 2022-2023 FMIPA UNTAD adalah Panduan Pelaksanaan Seluruh Proses Akademik yang dilakukan di lingkup FMIPA UNTAD;
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Palu
pada Tanggal 30 Agustus 2021
e a n,

Prof. Ir. Darmawati Darwis, S.Si., M.S., Ph.D
NIP.197111241997022001

Tembusan :

1. Rektor Universitas Tadulako;
2. Masing-masing Yang bersangkutan untuk diketahui.

KATA SAMBUTAN
DEKAN FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN
ALAM UNIVERSITAS TADULAKO

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan inayah dan rahmat-Nya sehingga Buku Panduan Akademik Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako Tahun Akademik 2022-2023 ini dapat diselesaikan. Adapun Buku Panduan Akademik Tahun Akademik 2022-2023 merupakan penyempurnaan dari Panduan Akademik tahun sebelumnya dan mengacu pada Statuta Universitas Tadulako dan Pedoman lainnya yang masih berlaku di Universitas Tadulako. Panduan Akademik ini disusun sebagai panduan dan pegangan bagi Mahasiswa, Dosen, dan Tenaga Kependidikan.

Buku panduan ini, memuat ketentuan ketentuan umum tentang hak dan kewajiban mahasiswa, pelaksanaan pendidikan dan evaluasi, batas waktu studi dan sanksi akademik yang harus ditaati oleh semua pihak yang terkait. Dengan adanya Panduan Akademik ini diharapkan penyelenggaraan proses akademik lebih baik, sehingga apa yang menjadi visi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dapat terwujud, misi dapat terlaksana dan tujuan dapat dicapai. Diharapkan Sivitas Akademika di lingkungan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dan masyarakat yang berkepentingan dapat mengetahui, memahami, melaksanakan serta mentaati semua peraturan/ketentuan umum yang tercantum pada Buku Panduan Akademik ini sehingga pelaksanaan disiplin bidang pendidikan di FMIPA Universitas Tadulako ini terwujud. Kepada Tim Penyusun Buku Panduan ini, kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih atas usahanya sehingga Panduan Akademik ini dapat terwujud. Semoga panduan ini dapat bermanfaat secara optimal.



KATA PENGANTAR



Segala puji hanyalah milik Allah SWT yang senantiasa mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga buku panduan ini dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang diharapkan.

Buku Panduan Akademik Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam ini merupakan buku pegangan mahasiswa tahunan yang tiap tahun diterbitkan. Panduan Akademik Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam memuat tentang informasi Penyelenggaraan Pendidikan, Sistem Informasi Akademik, Pelaksanaan Umum proses pembelajaran disetiap jurusan/program studi dan sumber daya manusia dalam lingkup fakultas MIPA. Informasi Penyelenggaraan pendidikan yang dicantumkan di dalam buku ini antara lain: Sistem Kredit Semester, Bimbingan Akademik, Administrasi Akademik, Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), Semester Antara, Evaluasi perkuliahan, mekanisme *Drop Out*, Pelanggaran Akademik dan Sanksi, serta Cuti Akademik. Pada terbitan ini kami upayakan semaksimal mungkin menyajikan panduan agar lebih informatif dan menitikberatkan pada prosedur pelaksanaan akademik secara menyeluruh, dengan harapan bahwa pengguna di lingkungan fakultas, khususnya ketua jurusan/koordinator program studi, mahasiswa mendapat panduan dan gambaran jelas tentang kegiatan akademik di Fakultas MIPA. Selain hal itu, di dalam panduan ini disajikan tentang beban studi yang akan ditempuh dalam bentuk kegiatan seperti kuliah, praktikum, seminar, penelitian, dan penyelesaian tugas akhir untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan.

Terima kasih diucapkan kepada semua pihak yang telah membantu terbitnya buku Panduan Akademik Tahun Akademik 2022-2023 Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam ini. Semoga buku panduan ini dapat bermanfaat dalam memandu aktivitas akademik mahasiswa FMIPA Untad.

Palu, 30 Agustus 2022
Penyusun,

TIM UPM FMIPA

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
SK PENETAPAN DEKAN.....	ii
KATA SAMBUTAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB 1 SEKILAS FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS TADULAKO.....	1
1.1 Sejarah Singkat Fakultas MIPA Untad	1
1.2 Visi dan Misi FMIPA Untad.....	3
1.3 Tujuan FMIPA Untad.....	4
1.4 Organisasi FMIPA Untad	4
1.5 Pimpinan Fakultas	5
1.6 Senat Akademik Fakultas	7
1.7 Unit-Unit Penunjang	7
BAB 2 PANDUAN ADMINISTRASI DAN PENYELENGGARAAN	
PENDIDIKAN.....	8
2.1 Kurikulum	8
a. Isi Kurikulum.....	8
b. Distribusi Mata Kuliah	10
c. Aturan Peralihan	11
d. Merdeka Belajar-Kampus Merdeka	12
2.2 Sistem Kredit Semester	14
a. Satuan Kredit Semester (SKS) Perkuliahan, Responsi, atau Tutorial.....	14
b. Satuan Kredit Semester (SKS) Seminar atau Bentuk Lain yang Sejenis.....	14
c. Satuan Kredit Semester (SKS) Praktikum Laboratorium.....	15
d. Satuan Kredit Semester (SKS) Praktikum Lapangan.....	15
e. Satuan Kredit Semester (SKS) untuk Mahasiswa yang Mendapat Pengalaman di Luar Kampus	16
2.3 Bimbingan Akademik.....	16
2.4 Administrasi Akademik	17
a. Pembayaran UKT	17
b. Pengisian KRS.....	18
c. Perubahan KRS.....	18
2.5 Kegiatan Perkuliahan.....	18
a. Pelaksanaan Kuliah	18
b. Tata Tertib Perkuliahan.....	19
2.6 Penilaian Hasil Belajar	20
2.7 Semester Antara.....	23
2.8 Evaluasi Kemajuan Studi Dan Drop Out.....	23
a. Evaluasi Dua Tahun Pertama.....	23
b. Evaluasi Dua Tahun Kedua Setelah Delapan Semester	24
c. Evaluasi Masa Studi	24

2.9	Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Magang/Praktik Kerja	25
2.10	Pelanggaran Akademik, Sanksi Akademik dan Pengunduran Diri....	27
2.11	Merdeka Belajar-Kampus Merdeka	34
2.12	Cuti Akademik.....	36
2.13	Pindah Studi.....	37
	a. Pindah Studi Antar Fakultas dalam Lingkungan Universitas Tadulako.....	37
	b. Pindah Antar Jurusan/Program Studi dalam Satu Fakultas	38
	c. Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Lain.....	40
	d. Pindah Studi ke Perguruan Tinggi Lain.....	40
BAB 3 TUGAS AKHIR, SEMINAR DAN SIDANG SARJANA		42
3.1	Definisi, Tujuan Skripsi Program Strata Satu (S1) FMIPA Untad.....	42
	a. Definisi.....	42
	b. Tujuan.....	43
	c. Kriteria.....	43
3.2	Mekanisme Pengajuan Topik Skripsi dan Pembimbing.....	44
3.3	Pembimbing	45
	a. Syarat-Syarat Pembimbing	45
	b. Penetapan Pembimbing	45
3.4	Seminar Proposal.....	46
	a. Syarat-Syarat Seminar Proposal.....	46
	b. Penyelenggaraan Seminar Proposal.....	46
3.5	Seminar Hasil	47
	a. Syarat-Syarat Seminar Hasil.....	47
	b. Penyelenggaraan Seminar Hasil	48
3.6	Kliring	50
3.7	Sidang Sarjana dan Yudisium.....	50
	a. Syarat-Syarat Ujian Sarjana Komprehensif	51
	b. Pakaian	52
	c. Penyelenggaraan Sidang Sarjana.....	52
	d. Susunan Acara Ujian Sarjana Komprehensif dan Pelantikan/Yudisium.....	53
	e. Pelaksanaan Yudisium.....	54
3.8	Pendaftaran Wisuda.....	55
BAB 4 SISTEM INFORMASI AKADEMIK.....		56
4.1	<i>Online Journals</i>	57
4.2	<i>Electronic Library (E-library)</i>	58
4.3	Layanan <i>Online</i> Lainnya.....	59
BAB 5 TENAGA PENDIDIK		60
5.1	Jurusan Fisika/Program Studi Fisika	60
5.2	Jurusan Matematika/Program Studi Matematika	61
5.3	Jurusan Kimia	62
5.4	Jurusan Biologi.....	64
5.5	Jurusan Farmasi	66
5.6	Jurusan Matematika/Program Studi Statistika	71
5.7	Jurusan Fisika/Program Studi Teknik Geofisika	71

BAB 6 TENAGA KEPENDIDIKAN	73
BAB 7 PENUTUP	78
LAMPIRAN	79

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pengajuan Topik/Tema/Judul Skripsi	79
Lampiran 2. Halaman Persetujuan Pembimbing	80
Lampiran 3. Permohonan Melaksanakan Seminar Proposal/Hasil/ Sidang Sarjana.....	81
Lampiran 4. Lembar Penilaian Seminar Proposal.....	82
Lampiran 5. Lembar Penilaian Seminar Hasil.....	84
Lampiran 6. Persetujuan Perbaikan Skripsi.....	86

1.1 Sejarah Singkat Fakultas MIPA Untad

Universitas Tadulako (Untad) merupakan bagian integral dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbud-Ristek) yang melaksanakan kegiatan pendidikan tinggi di Sulawesi Tengah. Perjalanan sejarah Universitas Tadulako dibagi dalam 3 (tiga) tahapan perjalanan sejarah.:

- ❖ Periode status swasta (1963-1966)
- ❖ Periode status cabang (1966-1981)
 - ❖ IKIP Ujung Pandang Cabang Palu
 - ❖ Untad cabang UNHAS
- ❖ Periode status perguruan tinggi negeri (1981-sekarang).

Sejalan dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, Universitas Tadulako terus mengembangkan diri dan hingga saat ini memiliki 11 Fakultas dan Program Pascasarjana. Fakultas-Fakultas tersebut adalah Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Hukum, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Ekonomi, Pertanian, Teknik, Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (MIPA), Kehutanan, Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, Fakultas Kesehatan Masyarakat, serta Peternakan dan Perikanan.

Fakultas MIPA dirintis sejak tahun ajaran 1992/1993 melalui program penjarangan mahasiswa bidang Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam yang berprestasi guna mengikuti pendidikan Strata Satu (S-1) MIPA di ITB, UGM, IPB dan UNHAS. Program tersebut didanai oleh AIDAB, CIDA, ADB, BS-LPTK dan PGSM. Pada tahun 1996, Universitas Tadulako telah menerima tenaga-tenaga akademik baru yang telah menyelesaikan studi program magister di ITB dan UGM melalui program CTAB. Dalam upaya meningkatkan kompetensi tenaga akademik dalam persiapan pembukaan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, berbagai upaya telah dilakukan

antara lain dengan mengikuti pendidikan strata dua (S-2) baik di perguruan tinggi dalam maupun di luar negeri. Mulai tahun 1997 tenaga-tenaga pendidik yang mengikuti studi tersebut telah berhasil menyelesaikan studinya. Pada tahun 1999-2000, dalam Rencana Strategis dan Hasil Rapat Kerja tahun 1999-2000 Universitas Tadulako telah mencanangkan pembentukan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam. Rencana tersebut diperkuat melalui kegiatan Seminar dan Lokakarya pada bulan Agustus tahun 1999 dalam rangka Dies Natalis XVIII Universitas Tadulako yang merekomendasikan pendirian Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam. Pada akhirnya, dalam rapat Senat Universitas Tadulako tanggal 04 April 2002 telah diputuskan bahwa pembentukan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) sudah sangat diperlukan dalam upaya memberdayakan Universitas Tadulako lebih maju, berkembang dan bersaing dengan perguruan tinggi lainnya baik secara nasional maupun internasional.

Segala puji bagi Allah SWT, akhirnya FMIPA Untad resmi berdiri setelah Rektor Untad Drs. Sahabuddin Mustapa, M.Si. meresmikan secara simbolis penggunaan gedung FMIPA Untad pada hari Selasa, 14 Agustus 2007. Dalam upaya mendukung Universitas Tadulako dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, Fakultas MIPA memiliki 124 tenaga pendidik dan 66 tenaga kependidikan. Sebanyak 124 tenaga pendidik tersebut terdiri dari 87 dosen dengan jenjang strata dua (magister/Profesi) dan 37 dosen telah menyelesaikan strata tiga (doktor). Jumlah Mahasiswa yang terdaftar pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako untuk tahun akademik 2022-2023 berjumlah 2.688 orang.

Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Fakultas MIPA secara keseluruhan di bawah koordinasi Dekan Fakultas MIPA dibantu oleh Ketua-Ketua Jurusan dan Koordinator-Koordinator Program Studi. Selain itu juga dua unit telah dibentuk untuk memaksimalkan upaya dalam meningkatkan mutu pelayanan seperti Unit Penjaminan Mutu (UPM) dan *Information and Communication Technologies* (ICT).

Saat ini Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako memiliki 5 Jurusan yang terdiri dari 7 Program Studi (jenjang Strata-1), yaitu Jurusan Fisika (Program Studi Fisika dan Program Studi Teknik Geofisika), Jurusan Matematika (Program Studi Matematika dan Program Studi Statistika), Jurusan Kimia (Program Studi Kimia), Jurusan Biologi (Program Studi Biologi), dan Jurusan Farmasi (Program Studi Farmasi). Dalam menyelenggarakan proses pendidikan, Fakultas MIPA Universitas Tadulako menerapkan sistem kredit semester, sehingga pengukuran beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program pendidikan dinyatakan dalam Sistem Kredit Semester (SKS).

1.2 Visi dan Misi FMIPA Untad

Visi

Menjadi fakultas inovatif yang berstandar internasional dalam ilmu Matematika dan Sains serta terapannya berwawasan lingkungan Wallacea.

Misi

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

- a. Menyelenggarakan pendidikan di bidang matematika dan sains serta terapannya yang inovatif, bermutu, modern dan relevan menuju pencapaian standar internasional berwawasan lingkungan Wallacea;
- b. Menyelenggarakan penelitian yang inovatif dan bermutu untuk pengembangan matematika dan sains serta terapannya yang berwawasan lingkungan Wallacea;
- c. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil pendidikan dan penelitian untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- d. Menyelenggarakan kerjasama secara lokal, regional, nasional dan internasional.

1.3 Tujuan FMIPA Untad

Tujuan Fakultas MIPA Untad adalah:

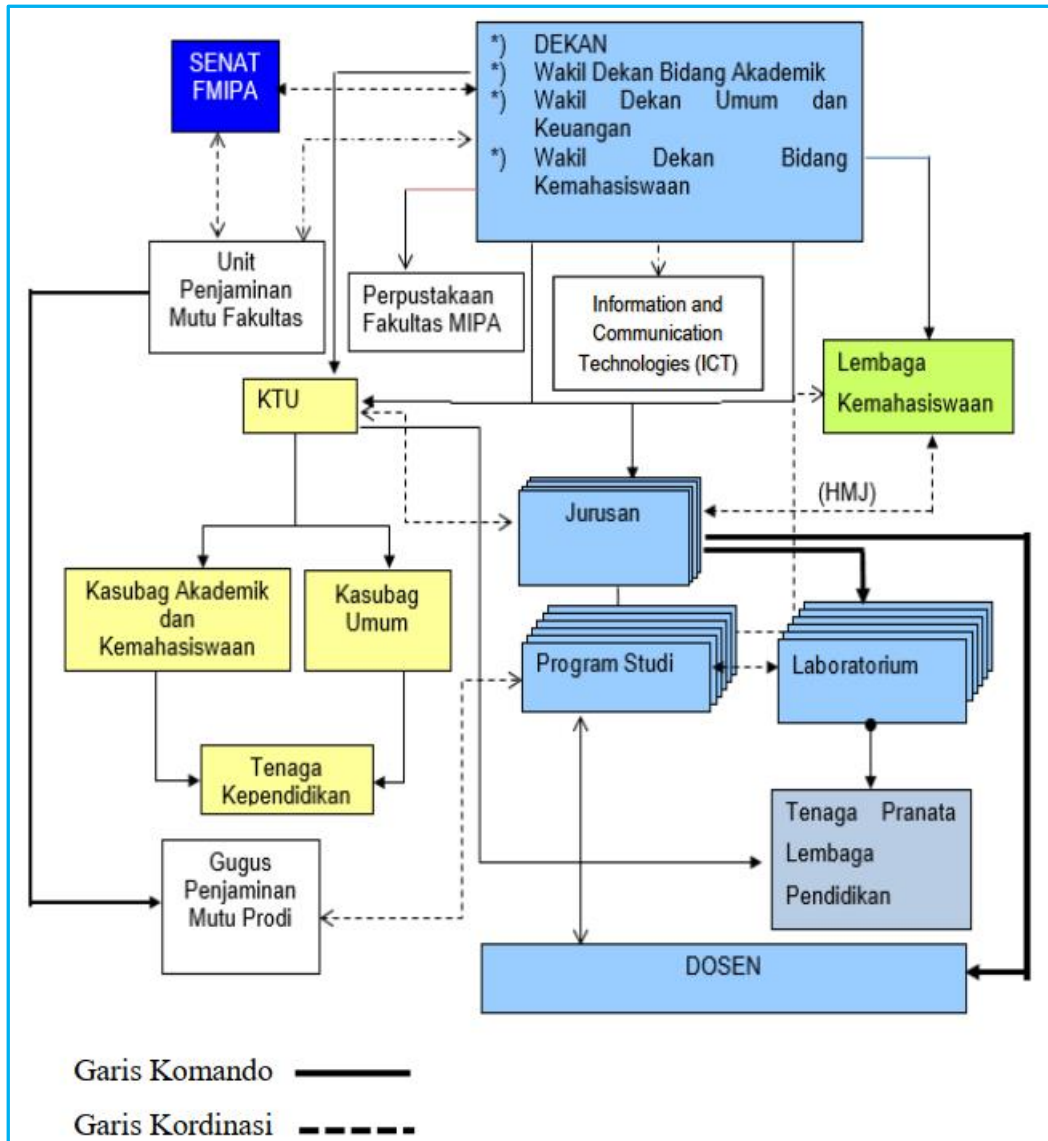
- a. Meningkatkan mutu dan relevansi pendidikan bertaraf internasional di bidang matematika dan sains terapannya berwawasan lingkungan Wallacea;
- b. Menghasilkan lulusan di bidang matematika dan sains serta terapannya yang berdaya saing internasional;
- c. Menghasilkan karya penelitian yang inovatif dan bermutu di bidang matematika dan sains serta terapannya berwawasan lingkungan Wallacea;
- d. Menerapkan hasil penelitian dalam pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian masyarakat;
- e. Meningkatkan kerjasama yang berkelanjutan dengan institusi pemerintah dan swasta baik lokal, regional, nasional, dan internasional dalam mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

1.4 Organisasi FMIPA Untad

Tata kelola dan Manajemen Organisasi Universitas Tadulako didasarkan pada Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia No. 866, Tahun 2017). Untuk mewujudkan Tata Kelola Universitas, maka Fakultas MIPA menyusun visinya yang sejalan dengan visi Universitas Tadulako dan diterjemahkan dalam bentuk struktur organisasi Fakultas MIPA seperti pada gambar 1.

Manajemen tata kelola FMIPA-Untad dijalankan oleh unsur yang terdiri atas: 1) Dekan, 2) Senat FMIPA, 3) Unit Penjaminan Mutu, 4) *Information and Communication Technologies* (ICT). Dekan sebagai unsur pengelola terdiri atas: 1) Dekan dan para Wakil Dekan; 2) Kepala Tata Usaha (Koordinator Akademik dan Non Akademik) meliputi Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan (Sub Koordinator Bidang Akademik), Sub Bagian Umum (Sub Koordinator Bidang Non Akademik); 3) Jurusan meliputi Prodi, Laboratorium, Dosen, 4) Perpustakaan FMIPA, 5) Lembaga Kemahasiswaan.

Tata pamong FMIPA merujuk pada tata pamong Universitas Tadulako yang dibuat dan diterapkan dengan lima pilar, yaitu kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab, dan adil.



Gambar 1. Struktur organisasi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

1.5 Pimpinan Fakultas

Fakultas MIPA dipimpin oleh seorang Dekan dan tiga Wakil Dekan, seorang Kepala Tata Usaha (Koordinator Akademik dan Non Akademik), dibantu dua orang Kepala Sub Bagian (Sub Koordinator Bidang Akademik dan (Sub Koordinator Bidang non

Akademik). Sementara itu, terdapat lima Jurusan di Fakultas yang dikelola oleh Ketua dan Sekretaris Jurusan. Secara keseluruhan jumlah Program Studi S-1 terdapat 7 (tujuh) program studi yang dipimpin Koordinator Program Studi. Pada Tabel 1 di bawah ini disajikan nama-nama pimpinan Fakultas MIPA dan struktur di bawahnya.

Tabel 1. Daftar nama-nama pimpinan Fakultas MIPA dan struktur di bawahnya

N a m a L e n g k a p	J a b a t a n
Prof. Ir. Darmawati Darwis, M.Si., Ph.D.	Dekan
Dr. Lif.Sc. I Nengah Suwastika, M.Sc., M.Lif.Sc.	Wakil Dekan Bidang Akademik
Dr. Lufsyi Mahmudin, S.Si., M.Si.	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
Pasjan Satrimafitrah, S.Si., M.Si., Ph.D.	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan
Dr. Ruslan, S.Si, M.Si.	Ketua Senat
Muhammad Rusli M, S.Si., M.Si.	Sekretaris Senat
Sulpian, S.H.	KTU (Koordinator Akademik dan Non Akademik)
Dr. Ir. Rustan Efendi, MT.	Ketua Jurusan Fisika
Dr. Hosiana Labania, S.Si., M.Si.	Sekretaris Jurusan Fisika
Dr. Nurhaeni, M.Si.	Ketua Jurusan Kimia ^[1]
Dr. Mirzan, S.Si., M.Si.	Sekretaris Jurusan Kimia
Junaidi, S.Si., M.Si., Ph.D.	Ketua Jurusan Matematika
Resnawati, S.Si., M.Si.	Sekretaris Jurusan Matematika
Dr. Annawaty S.Si., M.Si.	Ketua Jurusan Biologi ^[1]
Moh. Iqbal, S.Si., M.Si.	Sekretaris Jurusan Biologi
apt. Syariful Anam, S.Si., M.Si., Ph.D.	Ketua Jurusan Farmasi
apt. Yonelian Yuyun, S.Farm., M.Si., Ph.D.	Sekretaris Jurusan Farmasi
Selvy Musdalifah, S.Si, M.Si.	Koordinator Prodi Matematika
Dr. apt. Yuliet, M.Si.	Koordinator Prodi Farmasi
Nur'eni, S.Si., M.Si.	Koordinator Prodi Statistika
Dr. Sabhan, S.Si., M.Si.	Koordinator Prodi Fisika
Ir. Sandra, S.Si., MT.	Koordinator Prodi Teknik Geofisika

apt. Akhmad Khumaidi S.Si., M.Sc.	Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM)
Ir. Moh. Dahlan Th Musa, S.Si., M.T.	Ketua Unit <i>Information and Communication Technologies</i> (ICT)
Supriyadi, S.H.	Sub Koordinator Bidang Akademik
Nunung Widyaningrum, S.E.	Sub Koordinator Bidang Non Akademik

^[1] Dalam satu jurusan hanya terdapat satu program studi, sehingga Ketua Jurusan sekaligus merangkap sebagai Koordinator Program Studi

1.6 Senat Akademik Fakultas

Senat Akademik Fakultas merupakan badan normatif tertinggi di Fakultas yang anggotanya terdiri dari tenaga pendidik dengan Jabatan Guru Besar ditambah dengan Dekan, Wakil-Wakil Dekan, Ketua-ketua Jurusan, dan perwakilan dosen dari setiap jurusan. Senat Akademik Fakultas mempunyai tugas memberi pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik di lingkungan fakultas. Senat dipimpin oleh seorang Ketua yang dalam pekerjaan sehari-hari dibantu oleh seorang Sekretaris yang dipilih di antara para anggota senat.

1.7 Unit-Unit Penunjang

Berdasarkan struktur di atas, di FMIPA Untad dibentuk beberapa unit penunjang untuk memperkuat komitmen pelayanan bagi sivitas akademika yaitu: Unit Penjaminan Mutu (UPM) untuk mendukung pelaksanaan penjaminan mutu di Fakultas dan Gugus Penjaminan Mutu (GPM) untuk mendukung pelaksanaan penjaminan mutu di program studi. Unit *Information and Communication Technologies* (ICT) melayani dan meningkatkan sistem pengelolaan data dan informasi berbasis Teknologi Informatika mulai dari tingkat Fakultas, Jurusan dan Prodi serta unit layanan lainnya.

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

BAB 2

PANDUAN ADMINISTRASI DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

2.1 Kurikulum

Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi. Capaian pembelajaran dari kurikulum program sarjana setara dengan jenjang kualifikasi 6 (enam) pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Lulusan program sarjana dari Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Tadulako wajib memiliki unsur capaian pembelajaran, meliputi: (a) sikap dan tata nilai yang berdasarkan nilai-nilai inti yang berlaku pada universitas dan fakultas, (b) penguasaan pengetahuan yang sesuai dengan kesepakatan oleh konsorsium/perhimpunan program studi sejenis dan juga disesuaikan dengan keunggulan program studi yang tertuang dalam dalam visi dan misi, (c) keterampilan umum yang sesuai dengan KKNI, (d) keterampilan khusus yang mengikuti ketentuan perhimpunan program studi sejenis, dan (e) *soft skills* untuk menunjang profil lulusan.

Pengembangan kurikulum program studi di lingkungan Fakultas MIPA Untad merujuk pada naskah akademik yang telah dirumuskan oleh konsorsium/perhimpunan program studi sejenis. Setiap penyusunan kurikulum pada program studi yang berada di Fakultas MIPA Untad wajib disesuaikan dengan visi misi program studi masing-masing dan sesuai dengan perkembangan IPTEK serta kebutuhan *stakeholder*.

a. Isi Kurikulum

Dokumen kurikulum setiap program studi di Fakultas MIPA memuat profil lulusan, capaian pembelajaran, bahan kajian, mata kuliah, metode pembelajaran,

metode penilaian, dosen dan pranata laboratorium pendidikan, sarana pembelajaran.

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

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

1. Mata Kuliah Umum (MKU) dengan nilai kelulusan minimal B sebanyak 10 SKS, terdiri atas:
 - 1) Pendidikan Agama (3 SKS);
 - 2) Pancasila (2 SKS);
 - 3) Pendidikan Kewarganegaraan (2 SKS); dan
 - 4) Bahasa Indonesia (2 SKS).
2. Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU) sebanyak 14 SKS, terdiri atas:
 - a. Bahasa Inggris (2 SKS);
 - b. Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi (2 SKS);
 - c. Kewirausahaan (2 SKS);
 - d. Kajian Lingkungan Hidup (2 SKS);
 - e. Ilmu Sosial Budaya Dasar (2 SKS); dan
 - f. Kuliah Kerja Nyata (4 SKS).
3. Mata Kuliah Sains Dasar (MKSD) sebanyak 12 SKS, terdiri atas:
 - a. Matematika Dasar (3 SKS);
 - b. Fisika Dasar (3 SKS);
 - c. Kimia Dasar (3 SKS); dan
 - d. Biologi Umum (3 SKS).
4. Untuk pemenuhan masa studi dan beban belajar, mahasiswa dapat mengikuti:
 - a. Pembelajaran di luar program studi di dalam lingkup Untad maksimal 20 (dua puluh) SKS;

- b. Pembelajaran dalam bentuk perkuliahan pada program studi yang sama atau yang berbeda di perguruan tinggi luar Untad atau dalam bentuk magang di lembaga non perguruan tinggi maksimal 40 (empat puluh) SKS;
 - c. Pembelajaran pada program studi di luar Untad harus didasarkan pada kerjasama dan memiliki akreditasi minimal B atau Baik Sekali pada program studi maupun perguruan tingginya.
 - d. Jenis mata kuliah yang dapat diambil pada program studi di perguruan tinggi lain atau non perguruan tinggi diatur oleh masing-masing program studi dengan surat keputusan Rektor.
5. Mata kuliah wajib program studi dan mata kuliah pilihan paling sedikit 108 (seratus tiga belas) SKS termasuk skripsi yang setara 4 SKS.

b. Distribusi Mata Kuliah

- 1. Distribusi mata kuliah di setiap jurusan/program studi di Fakultas MIPA disusun berdasarkan penjenjangan dan tingkat kesulitannya masing-masing.
- 2. Pendistribusian mata kuliah dilakukan per semester mulai dari semester I sampai semester VIII.
- 3. Jumlah SKS mata kuliah yang dapat diikuti oleh setiap mahasiswa per semester sesuai dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa seperti pada Tabel 2 di bawah ini.

Tabel 2. Jumlah SKS mata kuliah per semester sesuai IPS

Indek Prestasi Akademik pada Semester (IPS) sebelumnya	Jumlah SKS yang dapat diambil
3,00 – 4,00	Maksimum 24 SKS
2,50 – 2,99	Maksimum 22 SKS
2,00 – 2,49	Maksimum 20 SKS
< 1,99	Maksimum 18 SKS

c. Aturan Peralihan

Kurikulum baru yang berbasis KKNI berorientasi Revolusi Industri 4.0 dan dalam kerangka implementasi program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), diberlakukan mulai tahun akademik 2021-2022 untuk semua Program Sarjana di lingkungan FMIPA Untad. Untuk menampung hasil-hasil studi yang telah dicapai oleh mahasiswa angkatan tahun 2020 atau sebelumnya, diberlakukan ketentuan-ketentuan seperti tertera di bawah ini:

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

Beban studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan suatu jenjang pendidikan dilaksanakan dalam berbagai bentuk kegiatan pendidikan seperti kuliah, praktikum, magang, seminar, penelitian dan tugas akhir serta delapan

jalur program MBKM. Dalam penyelenggaraan pendidikan atas dasar Sistem Kredit Semester, masing-masing kegiatan pendidikan diukur dengan satuan beban studi yang telah dibakukan yaitu satuan kredit semester (SKS).

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

Dalam kurikulum program studi FMIPA Universitas Tadulako, menekankan mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan khusus dan soft skill melalui penetapan ekstrakurikuler bagi mahasiswa. Mengacu pada Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 386/UN28/KM/2013 tentang Panduan Ekstrakurikuler Kemahasiswaan Universitas Tadulako, maka ditetapkan bahwa mata kuliah ekstrakurikuler dapat diambil oleh mahasiswa FMIPA sebagai mata kuliah pilihan yang sangat dianjurkan. Setiap kegiatan ekstrakurikuler akan dikonversi menjadi poin bergantung pada tingkatan (lokal, regional, nasional, internasional) dan jenis kegiatannya. Tingkatan poin yang didapatkan akan dikonversi menjadi nilai akhir mata kuliah sebagai berikut:

A : ≥ 5000 poin,	B+ : 3000-3999,	B- : 2000-2499,	D : 500-999,
A- : 4000-4999 poin,	B : 2500-2999,	C : 1000-1999,	E : 0-499

d. Merdeka Belajar Kampus Merdeka

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan salah satu kebijakan terbaru yang diluncurkan oleh Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbud-Ristek). Salah satu program dari kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka adalah Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi. Beberapa regulasi/landasan hukum pendidikan tinggi untuk pelaksanaan dari Program

tersebut telah disusun dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan lulusan pendidikan tinggi. Landasan hukum pelaksanaan program kebijakan Hak Belajar Tiga Semester di Luar Program Studi diantaranya, sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- e. Peraturan Presiden nomor 8 tahun 2012, tentang KKNI.
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- g. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019, tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020.
- h. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- i. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
- j. Peraturan Rektor No. 8 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan MBKM Universitas Tadulako;
- k. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 5139/UN28/KM/2021 tentang Penetapan Bentuk Kegiatan Pembelajaran Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Universitas Tadulako;
- l. Keputusan Rektor No. 4659/UN28/KR/2022 Tentang Penetapan Mata Kuliah Pilihan Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Universitas Tadulako

Penerapan dari kebijakan tersebut tentunya akan membutuhkan regulasi atau pedoman agar program tersebut dapat dijalankan secara optimal, efektif, efisien dan bermutu sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Penerapan dari

Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka mengikuti Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemdikbud RI.

2.2 Sistem Kredit Semester

Penyelenggaraan pendidikan atau kegiatan akademik dilaksanakan berdasarkan Sistem Kredit Semester. Sistem penyelenggaraan pendidikan berdasarkan Satuan Kredit Semester (SKS) menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program yang dinyatakan dengan kredit dengan bobot yang sama atau berbeda setiap mata kuliah. Seluruh program kurikulum dibagi dalam kegiatan semester yang terdiri atas semester gasal (1, 3, 5, 7, 9, 11 dan 13) dan semester genap (2, 4, 6, 8, 10, 12 dan 14). Program sarjana dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 14 semester dengan menyelesaikan sekurang-kurangnya 144 SKS berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Untuk Dosen, proses perkuliahan yang dimaksud dengan 1 (satu) SKS adalah kegiatan perminggu selama satu semester adalah: 50 menit tatap muka dengan mahasiswa, 60 menit menyelesaikan dan memeriksa tugas mahasiswa dan 60 menit kegiatan mandiri.

Satuan Kredit Semester (SKS) Perkuliahan, Responsi, atau Tutorial

Dalam proses perkuliahan yang dimaksud dengan 1 (satu) SKS adalah kegiatan per minggu selama satu semester:

1. kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
2. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
3. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

Satuan Kredit Semester (SKS) Seminar atau Bentuk Lain yang Sejenis

Bentuk Pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses Pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:

1. kegiatan proses belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
2. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester

Satuan Kredit Semester (SKS) Praktikum Laboratorium

Bentuk Pembelajaran 1 (satu) SKS pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau pengabdian kepada masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Jika jumlah praktikum hanya 8 kali di dalam satu semester, maka satu SKS praktikum setara dengan 340 menit kerja praktikum selama seminggu. Dengan demikian maksimum 340 menit itu dapat dibagi menjadi 1 SKS praktikum setara dengan 200 menit kegiatan fisik atau psikomotorik, dan 140 menit untuk kegiatan tugas mandiri. Kelebihan beban kerja praktikum mahasiswa akan berdampak terganggunya kegiatan mahasiswa secara keseluruhan. Hal ini dapat terjadi ketika jumlah SKS praktikum laboratorium tidak sesuai dengan alokasi waktu yang diperlukan oleh mahasiswa untuk menyelesaikannya.

Sistem Kredit Semester (SKS) Praktikum Lapangan

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

Sistem Kredit Semester (SKS) untuk Mahasiswa yang Mendapat Pengalaman di Luar Kampus (MB-KM)

Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi menyatakan bahwa Perguruan Tinggi wajib memfasilitasi hak bagi mahasiswa (dapat diambil atau tidak) untuk:

- a. Dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS.
- b. Dapat mengambil SKS di program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak 1 semester atau setara dengan 20 SKS.

Bentuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1 dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi meliputi: Pertukaran Pelajar, Magang/Praktik Kerja, Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan, Penelitian/Riset, Proyek Kemanusiaan, Kegiatan Wirausaha, Studi/Proyek Independen, Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik. Setiap aktivitas yang dilakukan oleh mahasiswa dalam kerangka MBKM akan direkognisi sebagai capaian dalam transkrip nilai mahasiswa. Rekognisi beban aktivitas mahasiswa dilakukan oleh koordinator prodi atau oleh tim yang ditunjuk oleh koordinator prodi.

2.3 Bimbingan Akademik

Penasehat akademik ialah dosen yang di samping melaksanakan fungsi tridharma perguruan tinggi, bertugas pula membimbing mahasiswa yang ditunjuk dengan surat keputusan dekan atas usulan ketua jurusan/Koordinator program studi. Penasehat akademik untuk mahasiswa program sarjana adalah dosen tetap program studi yang memiliki NIDN. Penasehat akademik bertugas sebagai berikut: a) Mengayomi dan membimbing mahasiswa memasuki kehidupan akademik untuk menjadi warga masyarakat akademik; b) Menuntun dan merekam perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya sampai menyelesaikan studi; c) Menjelaskan kepada mahasiswa tentang hak dan kewajibannya; d) Membantu mahasiswa untuk

mengatasi kesulitan studinya, jika perlu meminta bantuan unit bimbingan dan konseling; e) Menuntun pengisian rencana studi mahasiswa pada SIAKAD, dan memberikan rekomendasi calon penerima beasiswa; f) Mendampingi mahasiswa dalam penyelesaian masalah yang dihadapi dan ditangani oleh komisi disiplin; g) Pelaksanaan tugas penasehat akademik dalam jurusan/program studi harus dikoordinasi pada ketua jurusan/koordinator program studi. Dosen dalam melaksanakan fungsinya sebagai penasehat akademik minimal 4 (empat) kali per semester dan wajib menggunakan dan mengisi kartu perwalian yang memuat rekaman nilai hasil belajar mahasiswa.

2.4 Administrasi Akademik

a. *Pembayaran UKT*

Untuk dapat memanfaatkan layanan SIAKAD (SILAMIPA) *online*, mahasiswa harus terdaftar sebagai mahasiswa aktif untuk semester berjalan. Hal ini berarti bahwa mahasiswa yang bersangkutan harus telah menyelesaikan kewajiban membayar UKT untuk semester yang berjalan agar namanya tercatat sebagai mahasiswa aktif. Untuk meningkatkan efisiensi dan konsistensi proses-proses akademik maka masa pembayaran UKT ditetapkan untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kalender akademik yang dikeluarkan secara resmi oleh Universitas dalam bentuk surat keputusan Rektor.

Setelah membayar UKT maka mahasiswa dapat melakukan belanja mata kuliah yang ditawarkan dalam jadwal kuliah untuk semester berjalan dengan mengisi KRS pada SILAMIPA. Hanya mahasiswa yang telah terdaftar berhak mengikuti kegiatan pendidikan dan memanfaatkan fasilitas yang tersedia di fakultas/universitas. Mahasiswa yang berencana untuk tidak mengikuti kegiatan program pendidikan selama satu semester harus mengajukan permohonan cuti akademik ke fakultas.

b. Pengisian KRS

Mahasiswa yang telah terdaftar secara sah adalah mereka yang telah mengisi KRS *Online* pada SILAMIPA. KRS tersebut perlu dikonfirmasi oleh Dosen Pembimbing Akademik. Setelah mendapatkan persetujuan dari Dosen Pembimbing Akademik. Mahasiswa hanya akan memperoleh kredit dan nilai untuk mata kuliah-mata kuliah yang tercantum dalam KRS secara sah.

c. Perubahan KRS

Dua minggu sejak kuliah dimulai (minggu ketiga), mahasiswa masih diberi kesempatan untuk mengubah mata kuliah. Pembatalan atau penambahan mata kuliah dalam KRS dapat dilakukan dengan sistem *online* sesuai jadwal kalender akademik yang telah ditetapkan oleh fakultas.

2.5 Kegiatan Perkuliahan

a. Pelaksanaan Kuliah

1. Tahun Akademik dimulai pada tanggal 1 September sampai bulan Februari (semester gasal) dan semester genap dimulai dari bulan Maret sampai 31 Agustus.
2. Perkuliahan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah dikeluarkan kecuali ada perubahan yang disepakati antara dosen dan mahasiswa.
3. Pada awal semester dilaksanakan kuliah umum yang diikuti oleh seluruh dosen dan mahasiswa dan dibawakan oleh pimpinan fakultas dan atau dosen tamu tanda dimulainya perkuliahan pada semester tersebut.
4. Pada awal perkuliahan dosen dan mahasiswa melakukan kontrak perkuliahan berupa tujuan, pokok bahasan dan subpokok bahasan, cara penyajian, sumber pustaka, dan evaluasi perkuliahan dijelaskan dalam setiap mata kuliah yang bersangkutan dan tercantum dalam RPS dan setiap mahasiswa harus memahami tujuan, materi pembelajaran, cara penyajian, sumber pustaka, dan evaluasi mata kuliah tersebut agar dapat mencapai sasaran.

5. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan secara teratur sesuai jadwal, karena itu kehadiran mahasiswa menjadi syarat mutlak untuk mengikuti ujian akhir semester, sekurang-kurangnya 75% kehadiran pada semester yang berjalan.
6. Mahasiswa wajib mengikuti kuliah setelah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan seperti:
 - a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan.
 - b) Telah memprogramkan mata kuliah yang akan diikuti dan tercantum dalam KRS.
 - c) Bentuk perkuliahan yang dilakukan meliputi luring atau daring (d disesuaikan dengan kondisi), tutorial/praktikum laboratorium/praktikum lapangan, pemberian tugas dan tes/kuis.
 - d) Pembelajaran secara luring atau daring dilakukan dengan sistem *student center learning* (SCL).
 - e) Pelaksanaan praktikum dapat dilakukan di dalam kampus/di luar kampus sesuai dengan tujuan mata kuliah bersangkutan.

b. Tata Tertib Perkuliahan

1. Perkuliahan Secara Luring

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

- f) Selama kuliah berlangsung, mahasiswa dilarang meninggalkan ruangan (keluar masuk) tanpa izin dosen.
- g) Mahasiswa tidak dibenarkan keluar kelas sebelum dosen meninggalkan ruangan dan tidak memindahkan kursi yang ada dalam ruangan tanpa izin.

2. Perkuliahan Secara Daring

- a) Mahasiswa hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- b) Mahasiswa wajib berpakaian rapi dan sopan.
- c) Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan dengan menampilkan nama, NIM dan foto yang sebenarnya di akun yang digunakan.
- d) Mahasiswa wajib mematikan *microphone* dan menghidupkan video selama perkuliahan berlangsung.
- e) Mahasiswa dapat menyalakan *microphone* ketika bertanya kepada dosen mengenai materi kuliah yang sedang berjalan, menjawab pertanyaan yang diberikan oleh dosen, proses pelaksanaan absensi perkuliahan serta pelaksanaan diskusi yang telah diizinkan oleh dosen pengampu mata kuliah.
- f) Mahasiswa dilarang membuat gaduh dan melakukan *sharing file* selama perkuliahan daring berlangsung.
- g) Mahasiswa wajib fokus dan memperhatikan semua materi yang disampaikan oleh dosen.
- h) Mahasiswa dilarang melakukan aktifitas lain pada saat mengikuti perkuliahan daring seperti menerima telepon, video call dengan pihak lain kecuali atas seizin dosen.
- i) Mahasiswa wajib memberikan informasi/keterangan apabila akan meninggalkan kelas.

2.6 Penilaian Hasil Belajar

- a. Keberhasilan kuliah mahasiswa tiap semester ditentukan oleh beberapa jenis evaluasi baik secara tertulis maupun tidak tertulis.

- b. Evaluasi tertulis dilakukan dengan pemberian Ujian Tengah Semester (UTS atau Mid Test), Kuis, Tugas, Diskusi dan Ujian Akhir Semester (UAS atau Final Test).
- c. Evaluasi tidak tertulis dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah dengan melihat sikap dan tingkah laku mahasiswa selama kuliah berlangsung sampai selesai satu semester.
- d. Ujian Tengah Semester dilaksanakan setelah separuh materi selesai (minimal 7 minggu) disajikan atau sesuai kesepakatan antara dosen dengan mahasiswa.
- e. Ujian Akhir Semester dilaksanakan setelah kuliah tatap muka berlangsung selama minimal 14 minggu yang diatur dengan jadwal ujian akhir semester.
- f. Ujian susulan bagi mahasiswa dapat dilakukan jika tidak mengikuti ujian sesuai jadwal dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan seperti sakit yang dibuktikan dengan bukti surat keterangan dokter, atau mengikuti suatu kegiatan dengan izin khusus dari program studi/jurusan/pimpinan fakultas/universitas.
- g. Prestasi yang dicapai oleh mahasiswa selama satu semester dinyatakan sebagai nilai akhir semester berupa Kartu Hasil Studi (KHS) di SIAKAD.
- h. Nilai Akhir semester suatu mata kuliah adalah penjumlahan secara proporsional dari komponen nilai UTS, UAS, praktikum, dan tugas lainnya, yang selanjutnya diinput oleh dosen penanggung jawab mata kuliah dalam SIAKAD.
- i. Penetapan Nilai Angka (NA), Nilai Mutu (NM), dan Angka Mutu (AM) semester satu mata kuliah dinyatakan dalam nilai angka dan huruf berdasarkan Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako Pasal 13 angka 7 diberikan nilai akhir proses belajar dinyatakan seperti pada tabel 3.
- j. Dosen pengampu mata kuliah yang terlambat memasukkan nilai di SIAKAD dengan batas 14 (empat belas) hari kalender dari jadwal mata kuliah tersebut diujikan, maka nilai akhir diberikan Nilai A oleh pimpinan fakultas.

Tabel 3. Nilai akhir proses belajar

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)
85,01 - 100	A	4,00
80,01 - 85	A-	3,75
75,01 - 80	B+	3,50
70,01 - 75	B	3,00
65,01 - 70	B-	2,75
50,01 - 65	C	2,50
45,01 - 50	D	1,00
0 - 45	E	0,00

- k. Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan semua persyaratan tugas-tugas mata kuliah dengan alasan yang dapat diterima, dapat diberikan nilai Tunda (T) berdasarkan pertimbangan dosen pengampu mata kuliah bersangkutan.
- l. Nilai T harus dilengkapi oleh mahasiswa sebelum batas akhir pemasukan nilai.
- m. Jika dalam batas waktu yang telah ditentukan, mahasiswa tidak dapat menyelesaikan perubahan nilai T tersebut, maka nilai T secara otomatis menjadi nilai E.
- n. Perbaikan nilai tidak dapat dilakukan setelah KHS dikeluarkan dan mata kuliah tersebut dapat diperbaiki pada semester berikutnya atau semester antara sesuai aturan yang berlaku.
- o. Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh beban studinya sesuai ketentuan yang berlaku dapat diyudisium dan dinyatakan bahwa yang bersangkutan telah selesai studinya di Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam dan dapat memperoleh gelar Sarjana Sains (S.Si) untuk Prodi Fisika, Prodi Kimia dan Prodi Biologi, Sarjana Matematika (S.Mat) untuk Prodi Matematika, Sarjana Farmasi (S.Farm) untuk Prodi Farmasi, Sarjana Statistik (S.Stat) untuk Prodi Statistika dan Sarjana Teknik Geofisika (ST) untuk Prodi Teknik Geofisika.

2.7 Semester Antara

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

Semester antara sebagaimana dimaksud diselenggarakan:

- a. selama minimal 8 (delapan) minggu;
- b. beban belajar mahasiswa maksimal 9 SKS;
- c. dalam bentuk perkuliahan tatap muka paling sedikit 16 (enam belas) kali termasuk ujian tengah semester antara dan ujian akhir semester antara.
- d. beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran telah ditetapkan
- e. tidak dalam bentuk kegiatan praktikum laboratorium dan praktik lapangan.
- f. pelaksanaan kegiatan Semester Antara dilaksanakan pada akhir semester genap tahun berjalan.

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

2.8 Evaluasi Kemajuan Studi Dan Drop Out

Evaluasi bertujuan untuk mengukur keberhasilan proses pembelajaran serta memperoleh umpan balik bagi mahasiswa dan dosen. Evaluasi kemajuan studi mahasiswa program sarjana adalah untuk mengetahui kemajuan studi mahasiswa pada satuan semester tertentu. Kriteria evaluasi akademik mahasiswa Fakultas MIPA adalah sebagai berikut:

a. *Evaluasi Dua Tahun Pertama*

1. Setelah Dua Semester

- a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 24 SKS dengan IPK $\geq 2,00$; atau

- b. Apabila mampu mengumpulkan > 24 SKS, tetapi IPK < 2,00 maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 24 SKS, dengan IPK \geq 2,00.
- c. Surat peringatan 1 dikirim oleh fakultas di awal semester 3 jika mahasiswa tidak mampu memenuhi kriteria pada poin 1.a dan 1.b.

2. Setelah Tiga Semester

- a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 36 SKS dengan IPK \geq 2,00; atau
- b. Apabila mampu mengumpulkan > 36 SKS, tetapi IPK < 2,00 maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 36 SKS dengan IPK \geq 2,00.
- c. Surat peringatan 2 dikirim oleh fakultas di awal semester 4 jika mahasiswa tidak mampu memenuhi kriteria pada poin 2.a dan 2.b.

3. Setelah Empat Semester

- a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 48 SKS dengan IPK \geq 2,00; atau
- b. Apabila mampu mengumpulkan > 48 SKS, tetapi IPK < 2,00 maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 48 SKS dengan IPK \geq 2,00.
- c. Jika setelah empat semester mahasiswa tidak dapat mencapai kriteria sebagaimana tercantum pada sub 3 poin a dan b di atas, maka yang bersangkutan tidak diperkenankan melanjutkan studi.

b. Evaluasi Dua Tahun Kedua Setelah Delapan Semester

- 1. Mampu mengumpulkan paling sedikit 96 SKS dengan IPK \geq 2,00; atau
- 2. Apabila mampu mengumpulkan > 96 SKS, tetapi IPK < 2,00 maka diambil nilai-nilai tertinggi sampai sejumlah 96 SKS dengan IPK \geq 2,00.
- 3. Surat peringatan keras dikirim oleh fakultas di awal semester 9 jika mahasiswa tidak mampu memenuhi kriteria pada poin 1 dan 2.

c. Evaluasi Masa Studi

- 1. Surat Peringatan 1 bagi mahasiswa yang belum lulus di akhir semester 11, dikirim oleh fakultas di awal semester 12.
- 2. Surat Peringatan 2 bagi mahasiswa yang belum lulus di akhir semester 12, dikirim oleh fakultas di awal semester 13.

3. Surat Peringatan terakhir bagi mahasiswa yang belum lulus diakhir semester 13, dikirim oleh fakultas di awal semester 14.
4. Mahasiswa yang tidak bisa menyelesaikan studi di akhir semester 14 dinyatakan keluar atau *drop out* (DO).

2.9 Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Magang/Praktik Kerja

Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah-tengah masyarakat di luar kampus, dan secara langsung mengidentifikasi serta menangani masalah-masalah pembangunan yang dihadapi dan secara langsung mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang dimiliki. KKN mahasiswa FMIPA dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat Universitas Tadulako. Bobot SKS kegiatan KKN adalah 4 SKS. Mahasiswa dapat memilih satu dari dua pilihan model KKN, yaitu; KKN di lapangan atau jalur perkuliahan dalam kelas.

Waktu kerja efektif dihitung dari $4 \text{ SKS} \times 170 \text{ menit} \times 1 \text{ kali perminggu} \times 16 \text{ kali tatap muka} = \text{menit dibagi } 60 \text{ menit} = 181,33 \text{ jam}$ dengan waktu kerja kegiatan perhari sesuai dengan Panduan Akademik Untad 7 jam perhari = 25,90 hari atau = 26 hari. Dalam pelaksanaannya dihitung menjadi 1 (satu) bulan dengan memanfaatkan 4 (empat) hari minggu.

Mahasiswa yang dipersyaratkan dapat memprogram kegiatan KKN adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 84 SKS (merujuk pada panduan KKN). Mahasiswa yang memilih jalur kuliah dapat memprogramkan mata kuliah Strategi Pengembangan Kepribadian dan Kemasyarakatan (SPKK) 4 SKS yang ditempuh dalam satu semester berjalan bulan efektif perkuliahan dengan rasio 20% tatap muka dalam kelas dan 80% pengalaman lapangan. Waktu pelaksanaan program mata kuliah SPKK bersamaan dengan perkuliahan semester. Mahasiswa diperkenankan mengikuti KKN/SPKK, apabila telah lulus mata kuliah sekurang-kurangnya 100 SKS. Mahasiswa KKN di lapangan diwajibkan membayar biaya KKN

sesuai surat keputusan rektor, sedangkan KKN dengan jalur mata kuliah SPKK tidak dikenakan biaya.

Pendaftaran KKN dilakukan secara *online* pada <https://kkn.untad.ac.id/login.html>. Sebelum melakukan pendaftaran mahasiswa wajib mengisi KRS *online* dan selanjutnya melakukan pembayaran melalui Bank yang telah ditunjuk. Penempatan untuk kegiatan dapat diizinkan di dalam kampus dengan pertimbangan dan persyaratan, yaitu mahasiswa/i sedang bimbingan tugas akhir, dalam pembinaan khusus (kritis waktu) dari fakultas dibuktikan surat keterangan Wakil Dekan Bidang Akademik, mahasiswi yang sedang menyusui bayi (dibuktikan surat keterangan melahirkan), mahasiswa/i yang sedang lagi konsultasi/*check-up* rutin kesehatan (bukti keterangan dokter spesialis), mahasiswa/i sementara persiapan/mengikuti kegiatan kemahasiswaan tingkat nasional/internasional. Kelayakan berkas calon mahasiswa KKN yang telah mendaftar akan diverifikasi oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat Universitas Tadulako.

Program Membangun Desa sebagai salah satu kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dilaksanakan selama satu semester dengan nilai kredit belajar maksimum 20 SKS di dalamnya dapat berupa KKN dan mata kuliah lain yang relevan.

Mahasiswa FMIPA Untad juga dapat melaksanakan Kegiatan magang/praktik kerja. Magang/Praktik Kerja adalah bentuk pendidikan dengan memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa melalui pengabdian pada instansi negeri ataupun perusahaan swasta. Mekanisme pelaksanaan dan bobot SKS magang disesuaikan dengan aturan pada tiap Prodi/Jurusan. Kegiatan KKN, magang/praktik kerja termasuk kegiatan Kampus Merdeka (MBKM) harus terinput pada PD Dikti. Magang dan praktik kerja dapat dilakukan selama satu semester, dapat diakui sebagai kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dengan nilai kredit belajar maksimum 20 SKS diatur dalam panduan MBKM. Magang dan

praktek kerja yang diekuivalensi sebagai kegiatan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) harus tercatat/terinput pada PDPT Dikti.

2.10 Pelanggaran Akademik dan Sanksi Pelanggaran Akademik

Pelanggaran akademik adalah suatu perbuatan melanggar aturan dengan sengaja atau tidak dalam kegiatan akademik. Jenis pelanggaran akademik terdiri atas: Pelanggaran akademik Ringan, Sedang, dan Berat.

Jenis Pelanggaran

1) Pelanggaran:

- a. Segenap civitas akademika UNTAD wajib menjunjung tinggi etika dan menghindari pelanggaran apapun.
- b. Pelanggaran ringan adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi ringan berupa teguran lisan dan atau tertulis.
- c. Pelanggaran sedang adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi sedang berupa sanksi akademik dan sanksi administrasi.
- d. Pelanggaran sedang juga dapat merupakan akumulasi dari tiga kali pelanggaran ringan yang tidak diindahkan.
- e. Pelanggaran berat juga dapat merupakan akumulasi tiga pelanggaran sedang yang tidak diindahkan.
- f. Pelanggaran berat dapat dipertimbangkan menjadi pelanggaran sedang apabila yang bersangkutan meminta maaf, demikian juga dengan pelanggaran sedang menjadi pelanggaran ringan;
- g. Pelanggaran berat adalah pelanggaran yang dapat mengakibatkan dijatuhkannya sanksi berat yaitu dapat berupa:
 - 1) Dilaporkannya pelanggar langsung kepada pihak kepolisian;
 - 2) Dibeberatkan kewajiban untuk membayar ganti rugi;
 - 3) Sanksi akademik dan administrasi yang berat bagi mahasiswa; dan
 - 4) Pemecatan sebagai mahasiswa.

2) Pelanggaran Ringan Mahasiswa:

- a. Meninggalkan tugas dan kewajibannya sebagai mahasiswa sebagaimana yang diatur dalam pedoman akademik fakultas dan panduan akademik universitas.
- b. Memakai kaos oblong, sandal, anting-anting bagi laki-laki, berambut tidak rapi dan pakaian yang tidak pantas dalam kegiatan akademik dan kemahasiswaan.
- c. Memakai *makeup* dan perhiasan yang berlebihan bagi mahasiswa dalam kegiatan akademik dan kemahasiswaan di dalam kampus.
- d. Makan, minum dan bersenda gurau di dalam ruang kuliah atau laboratorium pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- e. Memakai topi dan kacamata gelap tanpa sebab yang dibenarkan di dalam kelas pada saat proses pembelajaran berlangsung atau pertemuan formal lainnya.
- f. Menggunakan *handphone* pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- g. Mengaktifkan dan menggunakan *laptop* yang tidak berkaitan dengan proses pembelajaran berlangsung;
- h. Menjalankan kendaraan di dalam kampus melebihi kecepatan 30 km/jam;
- i. membunyikan klakson yang berlebihan, serta memarkir kendaraan pada tempat yang tidak dibenarkan sehingga mengganggu atau membahayakan pengguna jalan lain;
- j. Merokok di dalam gedung kuliah dan laboratorium;
- k. Melanggar rambu-rambu lalu lintas dalam kampus.

3) Pelanggaran Sedang Mahasiswa:

- a. Menentang, melawan, berperilaku tidak sopan terhadap dosen dan tenaga kependidikan baik secara langsung maupun tidak langsung;
- b. Mengubah nilai akhir mata kuliah;
- c. Mencontek atau bekerjasama dalam kuis/ujian;

- d. Mencontek atau bekerjasama dalam kuis/ujian, memfoto, merekam soal ujian *computerbased test/objective structured comprehensive examination* (CBT/OSCE) dan lain-lain sejenisnya;
- e. Melakukan tindakan kekerasan fisik terhadap sesama mahasiswa atau orang lain.
- f. Melontarkan kata-kata jorok, kasar, ejekan, cemoohan, hinaan, teriakan dan kata-kata sejenisnya yang bernada merendahkan kehormatan dan martabat, baik secara lisan maupun tulisan terhadap orang lain.
- g. Memfitnah, menghasut atau menggunjing sesama mahasiswa atau terhadap orang lain baik secara langsung maupun tidak langsung.
- h. Melakukan intimidasi dan ancaman baik lisan maupun tulisan terhadap sesama mahasiswa atau orang lain.
- i. Mengakses, menyimpan, membawa, menonton, dan membaca hal-hal yang terindikasi pornografi.
- j. Membawa, mengedarkan, dan menggunakan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif lainnya.
- k. Melakukan kegiatan ekstrakurikuler yang mengganggu kegiatan akademik dan ketenteraman kampus.
- l. Mencabut, menebang pohon dan merusak taman di lingkungan kampus.
- m. Melakukan demonstrasi di dalam kampus tanpa izin pimpinan universitas atas fakultas.

4) Pelanggaran Berat Mahasiswa:

- a. Melakukan perbuatan asusila dan kriminal di dalam kampus atau di luar kampus.
- b. Menghina dan menghujat sesama mahasiswa, dosen, pimpinan universitas, pimpinan fakultas, tenaga kependidikan, dan orang lain baik lisan maupun tulisan.
- c. Dibuatkan skripsi, tesis, dan atau disertasi.

- d. Membocorkan rahasia negara, seperti tes kompetensi, kuis laboratorium, *tes computer based test/objective structured comprehensive examination (CBT/OSCE)*, tes masuk perguruan tinggi, dll.
- e. Memalsukan dan menggunakan tanda tangan pimpinan, dosen dan tenaga kependidikan.
- f. Melakukan pelecehan seksual dan perbuatan yang tidak menyenangkan terhadap sesama mahasiswa atau orang lain.
- g. Melakukan dan menyebarkan hal-hal yang bersifat pornografi.
- h. Membawa senjata api, senjata tajam, dan benda lainnya yang dapat membahayakan keselamatan orang lain.
- i. Membawa, mengedarkan, dan menggunakan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif lainnya.
- j. Melakukan konspirasi dengan sesama civitas akademika atau pihak lain yang mengandung unsur kolusi, korupsi dan nepotisme.
- k. Melakukan kerjasama dengan sesama civitas akademika atau pihak lain dalam tindak kejahatan, provokasi untuk menimbulkan kekacauan di dalam atau di luar kampus, dan kegiatan makar yang membahayakan keselamatan negara;
- l. Menggunakan fasilitas universitas, fakultas, atau lembaga untuk kepentingan pribadi atau dengan bekerjasama dengan orang lain untuk memperkaya diri sendiri serta kelompok atau untuk melakukan makar;
- m. Melakukan demonstrasi di dalam kampus yang bersifat anarkis, menghujat, mengganggu ketertiban dan merusak fasilitas universitas dan orang lain;
- n. Menyebarkan informasi yang bersifat rahasia profesi dan institusi;
- o. Melakukan perubahan data nilai akhir di siacad dengan cara yang tidak sesuai SOP akademik/illegal.

Sanksi adalah suatu tindakan pedagogis yang diberikan kepada mahasiswa yang melakukan penyimpangan terhadap peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian

sanksi adalah untuk mendidik mahasiswa, menjaga mutu hasil pendidikan dan memberikan dorongan kepada mahasiswa mencapai prestasi maksimal serta meningkatkan peranan dan fungsi FMIPA Universitas Tadulako. Sanksi yang diberikan dapat bersifat sementara dan dapat pula bersifat tetap, tergantung dari jenis pelanggaran yang dilakukan.

(1) Sanksi Akademik Terhadap Mahasiswa

a. Sanksi terhadap pelanggaran akademik ringan:

- 1) Peringatan keras secara lisan oleh petugas maupun tertulis oleh pimpinan fakultas/jurusan/program studi.
- 2) Pengurangan nilai ujian dan/atau pernyataan tidak lulus pada mata kuliah atau kegiatan akademik dilaksanakan oleh dosen pengampu yang bersangkutan atas permintaan koordinator program studi/jurusan/dekan fakultas ataupun tidak.

b. Sanksi terhadap pelanggaran akademik sedang: dicabut hak/izin mengikuti kegiatan akademik untuk sementara oleh Pimpinan UNTAD paling lama 2 (dua) semester.

c. Sanksi terhadap pelanggaran akademik berat setinggi-tingginya: pemecatan atau dikeluarkan (dicabut status kemahasiswaan secara permanen) oleh Pimpinan UNTAD.

d. Sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan tindakan pidana dan telah berkekuatan hukum tetap dapat dilakukan pemecatan status kemahasiswaan.

(2) Sanksi terhadap dosen dan atau tenaga kependidikan yang terlibat dalam pelanggaran akademik ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Prosedur Penetapan Sanksi

(1) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik ringan adalah sebagai berikut:

- a. Penetapan bukti pelanggaran.
 - b. Pengesahan oleh para pihak yang berwenang.
 - c. Penetapan sanksi oleh dosen pengampu/koordinator program studi/ketua jurusan/dekan.
- (2) Prosedur penetapan sanksi terhadap mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik sedang dan berat adalah sebagai berikut:
- a. Dekan menyampaikan kepada Komisi Disiplin untuk memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat.
 - b. Komisi Disiplin dalam rangka memeriksa dan mengumpulkan fakta/data/informasi mempunyai kewenangan untuk memanggil pihak-pihak yang terkait dan meminta data, bukti atas dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat.
 - c. Hasil pemeriksaan Komisi Disiplin terhadap dugaan terjadinya pelanggaran akademik sedang dan atau berat, diserahkan kepada Pimpinan Universitas/Tim Etik Universitas.
 - d. Tim Etik Universitas setelah memperhatikan, mempertimbangkan berita acara hasil pemeriksaan dan pengumpulan fakta/data/informasi atas kasus tersebut, yang disusun oleh Komisi Disiplin menindaklanjuti dengan membentuk tim penyelesaian pelanggaran akademik.
 - e. Tim Penyelesaian Pelanggaran Akademik terdiri atas:
 - 1) Pimpinan Universitas.
 - 2) Tiga orang dari bidang hukum.
 - 3) Tim Etik Universitas.
 - 4) Pimpinan fakultas pelapor;
 - 5) Tenaga administrasi sebagai pencatat jalannya sidang.
 - f. Selama proses pemeriksaan dalam sidang khusus, mahasiswa yang diduga melakukan pelanggaran akademik sedang dan atau berat diberikan hak untuk membela diri didampingi oleh penasehat hukum;
 - g. Berdasarkan hasil sidang khusus, pimpinan universitas dapat memutuskan sanksi terhadap mahasiswa yang bersangkutan dengan memperhatikan bobot atau jenis pelanggaran akademik.

- (3) Mahasiswa yang dijatuhi sanksi karena melakukan pelanggaran akademik dalam segala tingkatan, mempunyai hak untuk menyampaikan keberatan dan atau banding administratif, dengan tenggang waktu pengajuan 14 (empat belas) hari sejak diterimanya pemberitahuan putusan sanksi akademik.

Pelanggaran Etika Akademik

- (1) Adanya pelanggaran akademik dan prosedur penetapan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44, pasal 45, dan pasal 46 dalam peraturan akademik ini, tidak menghalangi pimpinan Fakultas atau Universitas dalam menjatuhkan sanksi lebih dahulu atas pelanggaran etika akademik, apabila sifat pelanggaran etika akademik tersebut sangat membahayakan ketertiban dan atau meresahkan masyarakat di lingkungan kampus atau bahkan dapat mengganggu proses belajar mengajar mahasiswa lain di kelas;
- (2) Sanksi atas pelanggaran etika akademik yang dimaksud dalam ayat 1 pasal ini dapat berupa sanksi menonaktifkan mahasiswa yang bersangkutan dari Sistem Informasi Akademik (SIKAD) atau sanksi bentuk lain yang dianggap perlu.

Pengunduran Diri Mahasiswa

- (1) Mahasiswa yang tidak dapat melanjutkan kuliahnya dapat mengajukan surat pengunduran diri sebagai mahasiswa;
- (2) Mahasiswa yang tidak mengajukan permohonan cuti akademik dan tidak membayar UKT selama 2 (dua) semester berturut-turut dinyatakan mengundurkan diri sebagai mahasiswa;
- (3) Mahasiswa yang mengundurkan diri dapat diberikan surat keterangan pernah kuliah dan transkrip nilai yang telah dilulusi, dengan ketentuan telah menyelesaikan kewajibannya;
- (4) Mahasiswa yang tidak melakukan *her*-registrasi 3 (tiga) semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri sebagai mahasiswa dan secara otomatis hilang dalam SIKAD.

2.11 Merdeka Belajar-Kampus Merdeka

- a. Kampus Merdeka adalah Program “hak belajar tiga semester di luar program studi”
- b. Melalui Merdeka Belajar–Kampus Merdeka, mahasiswa memiliki kesempatan untuk 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) SKS menempuh pembelajaran di luar program studi pada perguruan tinggi yang sama; dan paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) SKS menempuh pembelajaran pada program studi yang sama di perguruan tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar perguruan tinggi.
- c. **Bentuk Kegiatan Pembelajaran MBKM:**
 1. Bentuk Kegiatan Pembelajaran terdiri dari:
 - a. Program Kampus Mengajar;
 - b. Program Magang Kampus Merdeka;
 - c. Program Studi Independen Kampus Merdeka;
 - d. Program Pertukaran Mahasiswa;
 - e. Program *Indonesian International Student Mobility Awards*;
 - f. Program Kewirausahaan Kampus Merdeka;
 - g. Program Penelitian Kampus Merdeka;
 - h. Program Pembangunan Desa Kampus Merdeka; dan
 - i. Program Bela Negara
 2. Peran Pihak-Pihak Terkait
 - a. Universitas
 - 1) Wajib memfasilitasi hak bagi mahasiswa (dapat diambil atau tidak) untuk: Dapat mengambil SKS di luar perguruan tinggi paling lama 2 semester atau setara dengan 40 SKS. Dapat mengambil SKS di program studi yang berbeda di perguruan tinggi yang sama sebanyak 1 semester atau setara dengan 20 SKS.

- 2) Menyusun kebijakan/pedoman akademik untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran di luar program studi.
 - 3) Membuat dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra.
- b. Fakultas
- 1) Menyiapkan fasilitasi daftar mata kuliah tingkat fakultas yang bisa diambil mahasiswa lintas program studi.
 - 2) Menyiapkan dokumen kerja sama (MoA/SPK) dengan mitra yang relevan dan tidak mesti harus berurutan.
- c. Program Studi
- 1) Menyusun panduan MBKM dan menyesuaikan kurikulum dengan model implementasi kampus merdeka.
 - 2) Memfasilitasi mahasiswa yang akan mengambil pembelajaran lintas program studi dalam perguruan tinggi.
 - 3) Menawarkan mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa di luar program studi dan luar perguruan tinggi beserta persyaratannya.
 - 4) Melakukan ekuivalensi mata kuliah dengan kegiatan pembelajaran luar program studi dan luar perguruan tinggi. Jika ada mata kuliah/SKS yang belum terpenuhi dari kegiatan pembelajaran luar program studi dan luar perguruan tinggi, disiapkan alternatif mata kuliah daring.
- d. Mahasiswa
- 1) Merencanakan bersama Dosen Pembimbing Akademik mengenai program mata kuliah/program yang akan diambil di luar program studi.
 - 2) Mendaftar program kegiatan luar program studi melengkapi persyaratan kegiatan luar program studi, termasuk mengikuti seleksi bila ada.
 - 3) Mengikuti program kegiatan luar program studi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.

e. Mitra

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

2.12 Cuti Akademik

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

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

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

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

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

2.13 Pindah Studi

a. Pindah Studi Antar Fakultas dalam Lingkungan Universitas Tadulako

1. Syarat-syarat penerimaan

- a) Mahasiswa yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa dan aktif kuliah dengan menunjukkan KRS dan KHS selama kuliah.
- b) Telah menempuh semester sekurang-kurangnya 6 (enam) semester dan maksimal 6 semester dengan mengumpulkan SKS setelah diclearing sekurang-kurangnya:
 - Untuk 2 semester minimal 24 SKS dengan IPK minimal 3,00.
 - Untuk 4 semester minimal 48 SKS dengan IPK minimal 3,00.
 - Untuk 6 semester minimal 72 SKS dengan IPK minimal 3,00
- c) Tidak pernah melanggar peraturan atau tata tertib fakultas asal.
- d) Ada rekomendasi dari fakultas asal dan memperoleh persetujuan penerimaan Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas/jurusan/prodi yang dituju.
- e) Perpindahan mahasiswa hanya berlaku 1 (satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa Universitas Tadulako.
- f) Alih kredit hanya diberikan untuk mata kuliah yang memenuhi persyaratan oleh Fakultas/jurusan/Prodi penerima.
- g) Selain alasan terancam *drop out*, Mahasiswa reguler dapat pindah ke non reguler tetapi mahasiswa non reguler tidak dapat pindah ke regular.

- h) Penerimaan mahasiswa pindahan antar prodi dalam fakultas, antar fakultas dan atau studi lanjut dilakukan setiap awal semester gasal.

2. *Prosedur Pendaftaran*

- a) Mahasiswa mengajukan surat permohonan rekomendasi kepada Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas yang dituju.
- b) Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas memberikan rekomendasi dengan melampirkan mata kuliah yang telah dilulusi pada Fakultas asal yang diakui oleh Fakultas tujuan.
- c) Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kepada Dekan Fakultas asal.
- d) Dekan/Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas asal memberikan surat persetujuan pindah.
- e) BAKP melakukan registrasi dengan menyesuaikan stambuk termasuk tahun angkatan dengan memperhatikan jumlah SKS yang diakui oleh Fakultas yang dituju.
- f) Mahasiswa membayar UKT semester berjalan pada Fakultas yang dituju.

b. Pindah Antar Jurusan/Program Studi dalam Satu Fakultas

1. *Syarat-syarat penerimaan*

- a) Terdaftar sebagai mahasiswa dan aktif kuliah.
- b) Telah aktif mengikuti perkuliahan selama 6 (enam) semester dengan mengumpulkan minimal 72 SKS dan IPK minimal 3,00 setelah diverifikasi.
- c) Mendapatkan persetujuan dari Jurusan/Program Studi yang dituju.
- d) Alih kredit hanya diberikan pada mata kuliah yang memenuhi persyaratan.
- e) Masa penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan setiap menjelang semester gasal dan menjelang semester genap.

2. *Prosedur pendaftaran*

a) *Syarat-syarat:*

- 1) Masa perpindahan adalah menjelang awal semester sesuai kelender akademik.
- 2) Rekomendasi dari Ketua Jurusan/Program Studi yang dituju.
- 3) KRS dan KHS selama kuliah
- 4) Slip bukti bayar UKT semester terakhir
- 5) Kartu mahasiswa
- 6) Telah menempuh minimal 6 (enam) semester pada Jurusan/Program Studi asal.
- 7) IPK minimal 3,00
- 8) Memperoleh rekomendasi pindah dari Ketua Jurusan/Program Studi asal.

b) *Mekanisme:*

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

c. Pindah Studi dari Perguruan Tinggi Lain

1. Syarat-Syarat Penerimaan:

- a) Berasal dari Perguruan Tinggi Negeri atau Perguruan Tinggi Swasta yang Program Studi asalnya minimal terakreditasi B.
- b) Fakultas/Jurusan/Program Studi yang akan dimasuki harus sesuai dan/atau sejajar/linear dengan Fakultas/Jurusan/Program Studi asal.
- c) Telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 6 semester serta telah mengumpulkan SKS setelah diclearing, masing-masing :
 - 1) Untuk 2 semester minimal 24 SKS dengan IPK minimal 3,00.
 - 2) Untuk 4 semester minimal 48 SKS dengan IPK minimal 3,00.
 - 3) Untuk 6 semester minimal 72 SKS dengan IPK minimal 3,00.
- d) Tidak sedang dalam status akan atau telah drop out atau tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib perguruan tinggi/fakultas asal.
- e) Alih kredit hanya diberikan untuk mata kuliah yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Program Studi.
- f) Penerimaan mahasiswa pindahan dari luar Universitas Tadulako dilakukan tiap awal semester gasal maupun awal semester genap pada setiap tahun akademik.

2. Prosedur Pendaftaran:

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

d. Pindah Studi ke Perguruan Tinggi Lain

1. Syarat-Syarat Untuk Pindah:

- a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun akademik yang sedang berjalan.

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

3.1 Definisi, Tujuan Skripsi Program Strata Satu (S1) FMIPA Untad*a. Definisi*

Skripsi adalah karya ilmiah ditulis oleh mahasiswa program sarjana pada masa akhir studinya berdasarkan hasil penelitian lapangan, laboratorium atau kajian kepustakaan sebagai bagian dari persyaratan akhir pendidikan akademiknya. Karya ilmiah ini merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi tingkat sarjana (S1).

Mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya wajib menyelesaikan tugas akhir (laporan akhir atau skripsi) sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas MIPA, yaitu:

1. Ujian tugas akhir (skripsi) dilaksanakan setelah seminar proposal dan seminar hasil.
2. Penelitian dan penulisan tugas akhir (laporan akhir atau skripsi) berdasarkan pedoman tersendiri yang ditetapkan oleh Fakultas MIPA.
3. Bobot atau nilai kredit tugas akhir (laporan akhir atau skripsi) meliputi kegiatan penyusunan dan seminar proposal, penelitian, penulisan dan seminar hasil serta ujian akhir memiliki jumlah SKS yang ditetapkan oleh fakultas sebanyak minimal 6 SKS.
4. Penyusunan proposal penelitian dan tugas akhir (laporan akhir atau skripsi) maupun tugas-tugas akademik lainnya dikerjakan oleh mahasiswa bersangkutan secara mandiri dan disetujui oleh tim pembimbing dan disahkan oleh ketua jurusan.
5. Penulisan proposal dan tugas akhir (laporan akhir atau skripsi) disusun secara mandiri tanpa menduplikasi/memplagiasi tulisan/karya ilmiah orang lain

kecuali dirujuk secara benar sesuai Panduan Penulisan Skripsi di Fakultas MIPA (lihat halaman pernyataan keaslian skripsi).

6. Hasil pemeriksaan similarity index (indeks keserupaan/kesamaan) skripsi secara akumulatif maksimal 35 %.
7. Tim Mahasiswa yang juara 1, 2 dan 3 pada Pekan Ilmiah Nasional (PIMNAS) dan kegiatan yang setara atau lebih tinggi, atau memiliki publikasi ilmiah di jurnal terakreditasi Sinta 2 atau yang lebih tinggi sebagai penulis utama atau penulis korespondensi, dapat dibebaskan dari kewajiban menyusun tugas akhir dalam bentuk skripsi dan berhak memperoleh nilai akhir A pada Tugas Akhir.
8. Prestasi Mahasiswa dalam kompetisi tingkat nasional dapat direkognisi sebagai beban mata kuliah sesuai CPL di prodi masing-masing.
9. Untuk rekognisi kegiatan berdasarkan ayat 7 dan 8 di atas, maka dibentuk tim rekognisi fakulats berdasarkan SK Dekan.

b. Tujuan

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

c. Kriteria

Karya skripsi menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam hal:

1. Melihat, mengenali dan mengupas suatu masalah tertentu secara mendalam.
2. Menerapkan suatu metode yang tepat untuk membahas masalah yang telah dipilih.
3. Menuliskan hasil penelitian secara sistematis, lugas, padu dan jelas.

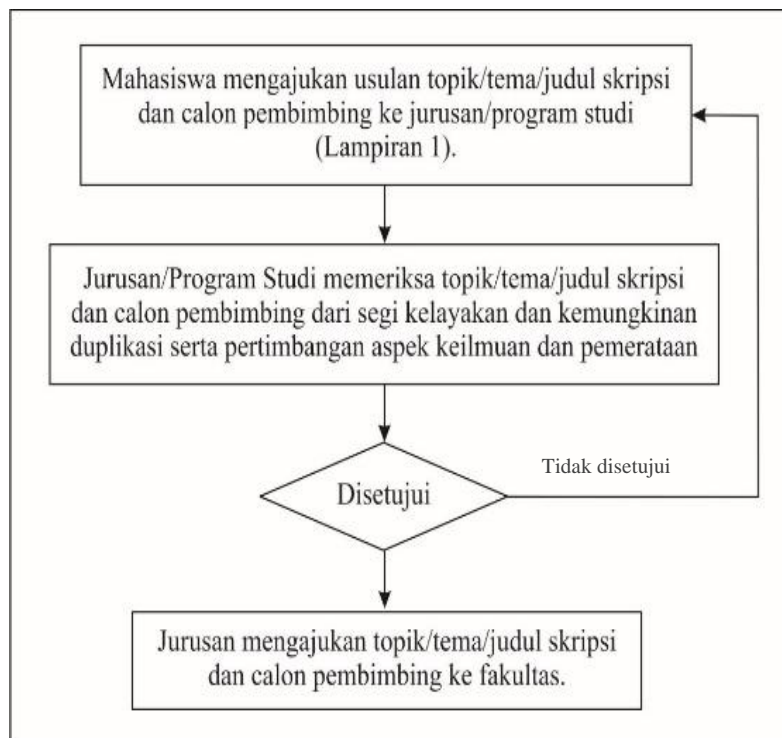
Penelitian didasarkan pada ciri-ciri ilmiah, yaitu:

1. Rasional artinya kegiatan penelitian itu dilakukan dengan cara-cara yang bersifat logis sehingga terjangkau oleh akal manusia.

2. Empiris artinya cara-cara yang digunakan dalam penelitian itu teramati oleh indera manusia, sehingga orang lain dapat mengambil dan mengetahui cara-cara yang digunakan.
3. Sistematis artinya proses atau prosedur yang digunakan dalam penelitian itu menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis.

3.2 Mekanisme Pengajuan Topik Skripsi dan Pembimbing

Mekanisme pengajuan judul dimulai dari mahasiswa yang mengajukan topik penelitian ke jurusan (gambar 2). Jumlah topik penelitian yang diajukan sebanyak 2-3 topik dan jumlah calon pembimbing yang diajukan sebanyak 2-3 orang yang memenuhi syarat sebagai pembimbing. Ketua jurusan bersama dengan koordinator program studi memeriksa topik penelitian, duplikasi, kesesuaian bidang calon pembimbing dan pemerataan. Ketua jurusan bersama dengan koordinator program studi dapat menyetujui dan mengajukan topik dan calon pembimbing ke fakultas untuk penerbitan SK. Mahasiswa yang bersangkutan akan dipanggil oleh pihak jurusan jika usulan tersebut belum disetujui.



Gambar 2. Bagan Alur Pengajuan Skripsi

3.3 Pembimbing

a. Syarat-Syarat Pembimbing

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor No. 6067/UN28/KP/2018 dalam penulisan skripsi, mahasiswa dibimbing oleh 1 orang pembimbing dan/atau 2 orang pembimbing yang memenuhi persyaratan akademik. Penambahan jumlah pembimbing (dua dosen pembimbing) jika dianggap perlu oleh pembimbing pertama dan sesuai keputusan Jurusan. Syarat-syarat pembimbing skripsi mahasiswa FMIPA Universitas Tadulako adalah:

1. Pembimbing Utama adalah dosen di jurusan (tempat studi mahasiswa yang bersangkutan) berkualifikasi minimal magister (strata 2) dan jabatan fungsional minimal asisten ahli.
2. Pembimbing Pendamping adalah dosen/peneliti atau praktisi berkualifikasi minimal magister (strata 2) dan jabatan fungsional minimal asisten ahli atau memiliki kompetensi yang setara (misalnya memiliki sertifikat keahlian level nasional).
3. Pembimbing pendamping dapat berasal dari luar Fakultas MIPA Untad.
4. Proses pembimbingan tugas akhir (laporan akhir atau skripsi) mahasiswa dibatasi dua semester untuk satu SK pembimbingan, jika mahasiswa belum dapat menyelesaikan tugas akhirnya, maka program studi/jurusan dapat mempertimbangkan untuk pembuatan SK baru.
5. Jurusan/program studi dapat mengusulkan penggantian pembimbing, apabila dosen pembimbing lalai dalam melaksanakan tugas pembimbingan.

b. Penetapan Pembimbing

1. Pembimbing diatur dan ditunjuk oleh ketua jurusan/program studi dan ditetapkan oleh Dekan FMIPA.
2. Pelaksanaan pembimbingan mahasiswa akan dievaluasi oleh program studi secara periodik selama 6 bulan (1 semester) sejak pelaksanaan seminar proposal dan seminar hasil.

3. Jika pembimbing berhalangan secara tetap maka penggantian pembimbing diserahkan kepada jurusan/program studi.

3.4 Seminar Proposal

a. Syarat-Syarat Seminar Proposal

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

1. Telah lulus mata kuliah minimal 110 SKS dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00.
2. Telah menyelesaikan proposal skripsi yang dilengkapi dengan halaman persetujuan (pernyataan telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan) oleh Pembimbing Utama dan/atau Pembimbing Pendamping, dengan diketahui ketua jurusan/koordinator program studi (Lampiran 2).
3. Telah menghadiri seminar (proposal dan/atau hasil penelitian) minimal 5 kali (dapat ditambah standar minimal di setiap program studi).
4. Penulisan proposal memenuhi kaidah buku Panduan Penyusunan Skripsi Sarjana FMIPA Untad yang berlaku.

b. Penyelenggaraan Seminar Proposal

Seminar proposal dilaksanakan sebelum penelitian, seminar hasil dan ujian akhir/skripsi. Prosedur penyelenggaraan seminar proposal adalah sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan naskah proposal yang dilengkapi oleh halaman persetujuan (pernyataan telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan) oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, dan diketahui oleh koordinator program studi (Lampiran 2).
2. Mengajukan surat permohonan pelaksanaan seminar proposal yang diketahui oleh Pembimbing Utama atau Pembimbing Pendamping ke program studi (Lampiran 3).
3. Jurusan mengeluarkan surat undangan dan jadwal atas usulan koordinator prodi setelah bukti penerimaan proposal terpenuhi.

4. Menyerahkan undangan, jadwal dan proposal kepada dosen penguji proposal, selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan seminar.
5. Seminar proposal dilaksanakan oleh jurusan setiap hari Rabu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
6. Sebelum pelaksanaan seminar, mahasiswa memperlihatkan bukti penerimaan proposal, bahan persentasi (*file ms power point*) kepada moderator.
7. Seminar dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh Pembimbing Utama dan/atau Pembimbing Pendamping, dan minimal 2 orang dosen pembahas.
8. Penilaian seminar proposal memenuhi pembobotan nilai angka (NA) skala 0-100, selanjutnya dapat dikonversi seperti tabel 4 (Permen Ristek Dikti Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Untad Pasal 13 ayat 7).
9. Dosen pembimbing dan dosen pembahas wajib memberikan penilaian.
10. Nilai akhir ditentukan berdasarkan nilai rata-rata dari akumulasi seluruh nilai dari Dosen yang memberikan penilaian.
11. Format penilaian seminar proposal dapat dilihat pada Lampiran 4.

Tabel 4. Penilaian seminar proposal

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria
85,01-100	A	4,00	3,51-4,00 (sangat baik)
80,01-85	A-	3,75	
75,01-80	B+	3,50	2,75-3,50 (baik)
70,01-75	B	3,00	

Keterangan: Nilai di bawah 70,01 dinyatakan tidak lulus

3.5 Seminar Hasil

a. Syarat-Syarat Seminar Hasil

1. Mahasiswa bersangkutan memprogram Seminar Hasil pada Semester tersebut di dalam KRS.

2. Telah lulus seminar proposal minimal B dan standar ini dapat lebih tinggi berdasarkan aturan yang ditetapkan prodi masing-masing.
3. Telah mengikuti seminar hasil minimal 5 (lima) kali atau setiap prodi dapat lebih dari standar minimal ini berdasarkan hasil rapat jurusan.
4. Sudah lulus seluruh mata kuliah wajib pada kurikulum yang berlaku (kecuali pada masa *peralihan* kurikulum maka syarat ini akan diatur oleh prodi/jurusan)
5. Sudah lulus mata kuliah pilihan umum minimal 6 SKS mata kuliah pilihan.
6. Telah menyelesaikan naskah skripsi yang dilengkapi oleh halaman persetujuan (pernyataan telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan) oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping, dan diketahui oleh ketua jurusan/koordinator program studi (Lampiran 2).
7. Penulisan naskah skripsi memenuhi kaidah buku Panduan Penyusunan Skripsi Sarjana FMIPA Untad.
8. Pemeriksaan rencana penelitian (proposal tugas akhir) atau sejenisnya oleh pembimbing, dan perbaikannya tidak lebih dari 1 (satu) bulan. Jika proses bimbingan proposal lebih dari 1 (satu) bulan, maka dosen pembimbing dapat dipertimbangkan untuk diganti.
9. Lama penelitian atau sejenisnya untuk penyelesaian tugas akhir (skripsi) mahasiswa diatur oleh program pascasarjana/fakultas masing-masing.
10. Pemeriksaan draft laporan akhir /skripsi oleh dosen pembimbing termasuk perbaikannya tidak lebih dari 2 (dua) bulan. Jika proses bimbingan laporan hasil penelitian lebih dari 2 (dua) bulan, maka dosen pembimbing dapat dipertimbangkan untuk diganti.

b. Penyelenggaraan Seminar Hasil

1. Mengajukan surat pengajuan dan permintaan jadwal seminar hasil yang diketahui oleh Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping ke jurusan/program studi. (Lampiran 3)

2. Jurusan/program studi mengeluarkan surat undangan, jadwal dan bukti penerimaan dokumen seminar hasil kepada mahasiswa setelah butir (1a) sampai (1d) dipenuhi.
3. Menyerahkan undangan, jadwal dan dokumen seminar hasil kepada dosen pembahas yang menghadiri seminar hasil minimal 3 hari kerja sebelum pelaksanaan seminar.
4. Seminar hasil dilaksanakan oleh jurusan/program studi setiap hari Rabu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
5. Memperlihatkan lembaran konsultasi skripsi dan sudah memenuhi syarat minimal 8 kali konsultasi dengan pembimbing sejak penyusunan proposal sampai selesainya penelitian.
6. Sebelum pelaksanaan seminar, mahasiswa memperlihatkan naskah skripsi, bahan persentasi (*file ms power point*) kepada moderator.
7. Seminar hasil dapat dilaksanakan jika minimal dihadiri oleh Pembimbing Utama dan/atau Pembimbing Pendamping dan dosen pembahas.
8. Selanjutnya aturan kehadiran ini dapat diatur oleh melalui Rapat Jurusan.
9. Pelaksanaan seminar hasil penelitian maksimal 90 menit.
10. Penilaian seminar hasil memenuhi pembobotan nilai angka (NA) skala 0-100, selanjutnya dapat dikonversi seperti tabel 5 berikut.

Tabel 5. Penilaian seminar hasil

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria
85,01-100	A	4,00	3,51-4,00 (sangat baik)
80,01-85	A-	3,75	
75,01-80	B+	3,50	2,75-3,50 (baik)
70,01-75	B	3,00	

Keterangan: Nilai di bawah 70,01 dinyatakan tidak lulus

11. Dosen pembimbing dan dosen pembahas wajib memberikan penilaian.
12. Nilai akhir ditentukan berdasarkan nilai rata-rata dari akumulasi seluruh nilai dari dosen yang memberikan penilaian.
13. Format penilaian seminar hasil dapat dilihat dalam Lampiran 5.

3.6 Kliring

Hal-hal yang menjadi persyaratan mahasiswa dalam melakukan kliring:

- a. Mahasiswa mengisi Daftar Riwayat Hidup (isi form)
- b. Mahasiswa melampirkan persyaratan administrasi :
 1. Tanda terima sumbangan buku perpustakaan dan bebas peminjaman buku fakultas
 2. Tanda terima sumbangan buku perpustakaan dan bebas peminjaman buku universitas
 3. Surat keterangan bebas peminjaman laboratorium
 4. SK pembimbing
 5. Ijazah terakhir
- c. Mahasiswa melampirkan persyaratan akademik:
 1. Sertifikat KKN
 2. Sertifikat PKKMB universitas dan fakultas
 3. Draf publikasi
 4. Lembar persetujuan perbaikan skripsi

3.7 Sidang Sarjana dan Yudisium

Sidang sarjana adalah ujian akhir penutup studi yang harus ditempuh oleh mahasiswa dalam bentuk ujian komprehensif. Sidang sarjana (ujian tugas akhir/skripsi) dilaksanakan setelah seminar proposal dan seminar hasil. Setelah melaksanakan seminar hasil, jurusan/program studi akan melakukan pemeriksaan tingkat kesamaan/similaritas naskah skripsi mahasiswa yang bersangkutan dengan menggunakan *Turnitin*. Skripsi dapat diterima apabila memiliki tingkat

kesamaan/similaritas tidak lebih dari 35% yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan.

Ujian Komprehensif dilaksanakan dengan tujuan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam penguasaan ilmu-ilmu pokok masing-masing program studi.

a. Syarat-Syarat Ujian Sarjana Komprehensif

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

1. Telah lulus seminar hasil penelitian minimal B.
2. Jumlah SKS Mata Kuliah Wajib dengan nilai D tidak lebih dari 15 SKS.
3. Telah lulus seluruh mata kuliah wajib dan jumlah SKS yang dilulusi minimal 140 SKS dengan IPK minimal 2,00.
4. Nilai Skripsi (4 SKS) sudah ditetapkan dan ditandatangani oleh pembimbing Utama setelah mendapatkan masukan/pertimbangan dari pembimbing pendamping.
5. Telah menyelesaikan administrasi “lembar clearing”.
6. Memperlihatkan transkrip nilai sementara yang disahkan oleh jurusan.
7. Telah menyelesaikan naskah skripsi yang dilengkapi dengan lembar persetujuan perbaikan skripsi (Lampiran 6) yang ditandatangani oleh dosen pembahas dan diketahui oleh moderator pada seminar hasil.
8. Minimal telah membuat draf artikel/tulisan ilmiah atau artikel dipublikasi dalam jurnal ilmiah. Draft artikel atau artikel tersebut dijilid bersama Skripsi yang menjadi bagian lampiran skripsi.
9. Skripsi telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan yang dilengkapi dengan lembar persetujuan pembimbing (Lampiran 7) yang ditandatangani oleh Pembimbing Utama, Pembimbing Pendamping serta diketahui oleh ketua jurusan/ koordinator prodi.
10. Menyerahkan 1 buah Compact Disc (CD) beserta tempatnya yang berisi naskah skripsi (pdf) dan artikel ilmiah (pdf). Label CD tercantum: Logo Untad, nama, stambuk & judul skripsi.
11. Pas foto 4x6 berwarna sebanyak 2 lembar.

b. Pakaian

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

c. Penyelenggaraan Sidang Sarjana

Prosedur penyelenggaraan sidang sarjana adalah sebagai berikut:

1. Sidang sarjana dilaksanakan oleh jurusan atas usul koordinator prodi dan dipimpin oleh Ketua Sidang serta bersifat tertutup.
2. Surat permohonan jadwal ujian sidang sarjana mengikuti Lampiran 3.
3. Dekan menerbitkan SK penguji dan ketua jurusan mengeluarkan surat undangan dan jadwal ujian sidang sarjana/komprehensif.
4. Menyerahkan undangan, jadwal, Surat Keputusan Dewan Penguji kepada dosen penguji minimal 2 hari sebelum pelaksanaan ujian sidang sarjana.
5. Susunan Dewan Penguji terdiri dari ketua, sekretaris, dan anggota penguji yang berjumlah 3-5 orang.
6. Ujian Sarjana Komprehensif dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh seluruh dosen penguji namun bila terdapat dosen penguji yang berhalangan dapat memberikan ujian dan penilaian tersendiri dengan seizin ketua dewan penguji.
7. Setiap dosen penguji diberikan waktu 15-20 menit.
8. Penilaian ujian Sarjana Komprehensif melalui rapat dewan penguji dengan menggunakan pembobotan nilai angka 0-100, dapat dikonversi seperti yang tercantum pada tabel 6 di bawah ini (Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako Pasal 13 angka 7).

Tabel 6. Penilaian ujian Sarjana Komprehensif

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria
85,01-100	A	4,00	3,51-4,00 (Pujian)
80,01-85	A-	3,75	
75,01-80	B+	3,50	3,00-3,50 (Sangat memuaskan)
70,01-75	B	3,00	
65,01-70	B-	2,75	
50,01-65	C	2,50	(Tidak Lulus)
45,01-50	D	1,00	
0-45	E	0,00	

9. Mahasiswa/calon sarjana dapat mengajukan pengulangan ujian sarjana komprehensif dalam waktu yang disepakati oleh dewan penguji.
10. Mahasiswa calon sarjana yang mendapatkan nilai kurang dari 70,01 dinyatakan tidak lulus.
11. Ujian ulang sidang sarjana/komprehensif dilakukan paling cepat 1 minggu dan paling lambat 3 minggu kalender setelah ujian sidang sarjana/komprehensif pertama.

d. Susunan Acara Ujian Sarjana Komprehensif dan Pelantikan/ Yudisium

1. Pembukaan Ujian Sarjana Komprehensif oleh Ketua Dewan Penguji.
2. Mempersilahkan mahasiswa/calon sarjana memasuki ruangan sidang.
3. Verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan:
 - a) Lembar “clearing” Administrasi mahasiswa/ calon sarjana
 - b) Skripsi yang telah dijilid bersama lampiran draft artikel publikasi, beserta surat keterangan pembimbing bahwa artikel tersebut berjudul akan dipublikasikan pada jurnal
4. Konfirmasi kesediaan mahasiswa bersangkutan untuk menjalani prosesi ujian sarjana:
 - a) Bila bersedia dalam kondisi sehat walafiat, dilanjutkan ke butir 5.
 - b) Bila tidak bersedia maka tidak akan dilanjutkan.

5. Mahasiswa diberi kesempatan untuk mempresentasikan abstrak skripsinya, waktu maksimal 10 menit.
6. Ketua sidang memberi kesempatan kepada Dewan Penguji untuk mengajukan pertanyaan dan memberi penilaian dengan alokasi waktu 15-20 menit untuk setiap penguji.
7. Mahasiswa dipersilahkan meninggalkan ruangan sidang dan Dewan Penguji melakukan penilaian/ penentuan kelulusan.
8. Dewan Penguji memberi keputusan hasil penilaian: **LULUS** atau **TIDAK LULUS**.
9. Mahasiswa dipersilahkan kembali memasuki ruangan sidang untuk melanjutkan prosesi ujian sarjana.
10. Ketua sidang membacakan Berita Acara Ujian Sarjana Komprehensif.
11. Mahasiswa yang lulus, langsung diyudisium oleh ketua panitia ujian atas nama dekan fakultas
12. Mahasiswa yang tidak lulus dalam ujian sarjana dapat mengajukan permohonan ujian sarjana ulang berdasarkan waktu yang disepakati oleh Dewan Penguji.
13. Kesan-kesan dari mahasiswa yang telah lulus.
14. Pesan-pesan dari Ketua Sidang dan/atau yang mewakili Dewan Penguji
15. Penandatanganan skripsi. Ditandatangani oleh Dewan Penguji dan Ketua Jurusan.
16. Penutup: Ujian Sarjana Komprehensif ditutup oleh Ketua Dewan Penguji.

e. Pelaksanaan Yudisium

1. Pelaksanaan yudisium program sarjana dilakukan oleh ketua panitia ujian atas nama dekan.
2. Predikat kelulusan Program Sarjana adalah:
 - a) $IPK > 3,50$ dinyatakan predikat kelulusan adalah pujian, dengan ketentuan masa studi maksimal (8) delapan semester, tidak pernah mengulang mata kuliah, serta nilai ujian skripsi A.

- b) $IPK > 3,00$ dan $\leq 3,50$ dinyatakan predikat kelulusan adalah sangat memuaskan, dengan ketentuan nilai ujian akhir sekurang-kurangnya B, dan
- c) $IPK \leq 3,00$ dinyatakan predikat kelulusan adalah memuaskan.

3.8 Pendaftaran Wisuda

Pendaftaran wisuda dilakukan paling lambat 30 hari kalender setelah yudisium. Pendaftaran wisuda ini digunakan untuk kelayakan (*eligibility*) pengajuan Penomoran Ijazah Nasional (PIN). Mahasiswa yang tidak mendaftar wisuda dalam tenggang waktu 30 hari setelah pelaksanaan yudisium maka tidak berhak mendapatkan transkrip dan ijazah. Predikat wisudawan dalam setiap periode penyelenggaraan wisuda adalah wisudawan terbaik dengan ketentuan: Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tertinggi dan lama studi terpendek; dan Jenjang predikat yudisium yang diperoleh, Apabila wisudawan terbaik menurut kriteria tersebut tidak dapat diputuskan, maka digunakan kriteria berdasarkan lama studi.

BAB 4

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

Sistem Informasi Akademik Fakultas MIPA adalah sistem informasi yang sudah dibangun dan diterapkan di Fakultas MIPA untuk meningkatkan pelayanan kepada mahasiswa FMIPA Universitas Tadulako. Sistem Informasi ini dikembangkan oleh Pusat Informasi FMIPA sebagai sebuah Unit di dalam Fakultas MIPA Untad. Sistem ini sudah memberikan informasi tentang Profil Fakultas, Akademik, Kemahasiswaan, Kegiatan dan SiakadMIPA. Sistem Informasi ini dapat diakses di <https://fmipa.untad.ac.id/>. Tampilan depan Sistem Informasi FMIPA seperti pada gambar 3 berikut (menu layanan):



Gambar 3. Tampilan depan laman sistem informasi FMIPA Untad

Di lembar depan terdapat kolom tentang pengumuman yang penting untuk diketahui semua sivitas akademika FMIPA Untad. Hal penting yang perlu diketahui oleh Dosen

dan Mahasiswa bahwa input nilai oleh dosen, pengumuman nilai, KRS *online* dan Perwalian *online* hingga daftar hadir peserta perkuliahan tersedia pada layanan ini yaitu di bagian SILAMIPA.

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

4.1 Online Journals

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

Pengelolaan dan pemeliharaan website jurnal elektronik Universitas Tadulako dilakukan oleh UPT. TIK., sedangkan pengelolaan dan operasionalisasi masing-masing jurnal ilmiah yang ditampung di dalamnya dilakukan oleh pengelola jurnal masing-masing yang telah ditunjuk oleh pejabat berwenang. Hal ini dibuktikan dengan sebuah surat keputusan tentang pengelola jurnal tersebut.

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

Beberapa jurnal yang diterbitkan di lingkup FMIPA Untad yang dapat diakses melalui *online* antara lain:

1. Jurnal Farmasi Galenika
2. Jurnal Kovalen
3. Jurnal Natural Science
4. Jurnal Biocelebes
5. Jurnal Ilmiah Matematika dan Terapan
6. Jurnal Gravitasi
7. Jurnal Parameter

4.2 *Electronic Library (E-library)*

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

Selain Perpustakaan Pusat, perpustakaan-perpustakaan fakultas juga sudah menggunakan fasilitas perpustakaan ini. Pengelolaan *e-library* perpustakaan fakultas dilakukan sepenuhnya oleh pegawai yang ditunjuk di masing-masing perpustakaan fakultas tersebut. Pengelola tersebut bertugas antara lain menginput data bahan pustaka koleksi ke *e-library*, melakukan pengawasan dan monitoring terhadap eksistensi *e-library*, dan memberikan panduan dan bantuan kepada user *e-library* (<http://lib.fmipa.untad.ac.id/>).

4.3 Layanan Online Lainnya

Beberapa layanan *online* lainnya juga telah disediakan dalam mendukung pelaksanaan proses-proses akademik dalam lingkungan Universitas Tadulako. Terdapat layanan webmail menggunakan *domain* @untad.ac.id untuk setiap dosen, pegawai, dan mahasiswa, baik untuk komunikasi dan korespondensi akademik maupun umum. Di samping itu, juga terdapat layanan blog pribadi yang dapat dipergunakan oleh seluruh sivitas akademika untuk membuat blog pribadi masing-masing. Melalui blog pribadi ini, setiap elemen sivitas akademika dapat menyediakan informasi bermanfaat, baik yang berkaitan dengan kegiatan akademik maupun kegiatan lainnya. Layanan *cloud storage* (Tadulako *storage*) adalah layanan bagi seluruh sivitas akademika untuk menyimpan *file-file* yang mereka miliki menggunakan tempat penyimpanan yang dimiliki oleh Universitas Tadulako. Layanan penyimpanan *file-file* ini, di samping untuk menyimpan *file-file* dan dokumen-dokumen elektronik, juga akan membantu sivitas akademika untuk melakukan sharing (berbagi pakai) dari *file-file* dan dokumen yang tersimpan dalam layanan tersebut. Apabila menggunakan layanan ini, sivitas akademika dapat mengakses *file-file* mereka dari manapun sepanjang bisa terhubung dengan jaringan intranet Universitas atau internet.

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

BAB 5

TENAGA PENDIDIK

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
5.1 Jurusan Fisika/Program Studi Fisika							
1.	Iqbal	0001106904	01-10-1969	Lektor Kepala	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Tadulako (sedang studi)	Fisika Fisika
2.	Yutdam Mudin	0016067106	16-06-1971	Lektor	S.Si M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Oseanografi
3.	Abdul Rahman	0014076505	14-07-1965	Lektor Kepala	S.Si M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Oseanografi
4.	Darmawati Darwis	0024117103	24-11-1971	Lektor Kepala	S.Si M.Si Ph.D	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 New Castle University	Fisika Fisika Fisika
5.	Lufsyi Mahmudin	0014077204	14-07-1972	Lektor Kepala	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Gajah Mada S2 Universitas Gajah Mada S3 Universitas Gajah Mada	Fisika Fisika Fisika
6.	M Syahrul Ulum	0027036901	27-03-1969	Lektor Kepala	S.Si M.Si Ph.D	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Indonesia S3 New Castle University	Fisika Fisika Fisika
7.	Hosiana MD Labania	0026057202	26-05-1972	Lektor	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Gajah Mada S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Gajah Mada	Fisika Oseanografi Geografi Fisis
8.	Elisa Sesa	0029107204	29-10-1972	Lektor Kepala	S.Si M.Si Ph.D	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 New Castle University	Fisika Fisika Fisika
9.	Kasman	0027057204	27-05-1972	Lektor	S.Si M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 New Castle University	Fisika Fisika

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
					Ph.D		Fisika
10.	Dedy Farhamsah	0004018101	04-01-1981	Lektor	S.Si M.T	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 National Taiwan University (sedang studi)	Fisika Teknik Informatika Sains Komputasi
11.	Sabhan	0008108003	08-10-1980	Lektor	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Pertanian Bogor S3 Institut Pertanian Bogor	Geofisika Ilmu Kelautan Ilmu Kelautan
12.	Anis Nismayanti	0024058401	24-05-1984	Lektor	S.T M.Si Dr.	S1 Institut Teknologi Sepuluh Nopembe S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Teknologi Sepuluh Nopembe	Teknik Fisika Fisika Fisika Medik
13.	Maskur	0011018401	11-01-1984	Lektor	S.Si M.Sc	S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Gadjah Mada	Fisika Fisika
14.	Sitti Rugayya	0025128902	25-12-1989	Asisten Ahli	S.Si M.Sc	S1 Universitas Tadulako S2 Unuiversitas Gadjah Mada	Fisika Fisika
15.	Agung Danu Wijaya	0009079206	9-07-1992	Asisten Ahli	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institute Teknologi Bandung	Fisika Sains Komputasi
16	Icha Untari Meidji	0010048802	10 -04-1988	Tenaga Pengajar	S.Si M.Sc	S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Tadulako	Fisika Ilmu Fisika
5.2 Jurusan Matematika/Program Studi Matematika							
1.	I Wayan Sudarsana	0020067205	20-06-1972	Lektor Kepala	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Gajah Mada S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Teknologi Bandung	Matematika Matematika Diskrit Matematika Diskrit
2.	Agus Indrajaya	0025086706	25-08-1967	Lektor Kepala	Drs. M.Sc.	S1 Universitas Hasanuddin S2 University of Twente	Matematika Numerik & Komputasi
3.	Rina Ratianingsih	0011086608	11-08-1966	Lektor Kepala	Drs. M.Si.	S1 Institut Teknologi Bandung S2 Institut Teknologi Bandung	Matematika Terapan Matematika Terapan
4.	Selvy Musdalifah	0001037304	01-03-1973	Lektor Kepala	S.Si M. Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Matematika Analisis

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
5.	Agusman Sahari	0027017903	27-01-1979	Lektor	S.Si M. Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin	Matematika Matematika Terapan
6.	Resnawati	0007058203	07-05-1982	Lektor	S.Si M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin	Matematika Matematika Terapan
7.	Juni Wijayanti	0026069002	26-06-1990	Asisten Ahli	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Teknologi Bandung (sedang studi)	Matematik Matematika Terapan Matematika
8.	Desi Lusiyanti	0028128802	28-12-1988	Tenaga Pengajar	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Teknologi Sepuluh Nopember	Matematika Matematika Ilmu Komputer
9.	Hajar	0020049002	20-04-1990	Asisten Ahli	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Teknologi Sepuluh Nopember	Matematika Matematika Terapan
10.	Nasriah Nacong	0005078904	05-07-1989	Tenaga Pengajar	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Teknologi Sepuluh Nopember	Matematika Matematika Terapan
11.	Maulidyani Abu	0007099201	07-09-1992	Asisten Ahli	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Teknologi Bandung	Matematika Matematika Terapan
12.	Abdul Mahatir Najar	0029049201	29-04-1992	Asisten Ahli	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Teknologi Sepuluh Nopember	Matematika Terapan Matematika Komputasi
13.	Andri	0029049004	29-04-1990	Tenaga Pengajar	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Gadjah Mada	Matematika Matematika Terapan
14.	Iman Al Fajri			Tenaga Pengajar	S.Si M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin	Statistika Matematika Terapan
5.3 Jurusan Kimia							
1.	Husain Sosidi	0011086310	11-08-1963	Lektor Kepala	Drs. M.Si.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Kimia Analitik Kimia

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
					Dr.	S3 Institut Teknologi Bandung	Kimia
2.	Khairuddin	0031126712	31-12-1967	Lektor Kepala	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Hasanuddin	Ilmu kimia Ilmu Kimia Kimia Analitik
3.	Abd. Rahman Razak	0020107102	20-10-1971	Lektor Kepala	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Hasanuddin	Biokimia Farmasi Ilmu Kimia Ilmu Kimia
4.	Ruslan	0010066609	10-06-1966	Lektor Kepala	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Hasanuddin	Kimia Analitik Ilmu Kimia Ilmu Kimia
5.	Nurhaeni	0030066405	30-06-1964	Lektor Kepala	Dra. M.Si. Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Tadulako	Kimia Organik Ilmu Kimia Kimia Pangan
6.	Dwi Juli Puspitasari	0026076906	26-07-1969	Lektor	S.Si. M.Sc. Dr.Chem. Tech	S1 Universitas Hasanuddin S2 University of Western Sydney S3 Universitas Gadjah Mada	Kimia Kimia Analitik Teknologi Kimia Anorganik
7.	Erwin Abd. Rahim	0019097107	19 -09-1971	Lektor Kepala	S.Si. M.Si. Dr.	S1 Universitas Gadjah Mada S2 Universitas Gadjah Mada S3 University of Kyoto	Kimia Ilmu Kimia Polimer Organik
8.	Jusman	0024017405	24-01-1974	Lektor	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gadjah Mada S3 Universitas Gadjah Mada	Kimia Ilmu Kimia Ilmu Kima Lingkungan
9.	Ahmad Ridhay	0031077004	31-07-1970	Lektor	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Padjajaran S3 Universitas Hasanuddin	Kimia Kimia Ilmu Kimia
10.	Hardi YS.	0002027405	02-02-1974	Lektor	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Syiah Kuala S2 Universitas S3 University of South Australia	Kimia Kimia Philosophy

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
11.	Indriani	0027077204	27-07-1972	Lektor	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Airlangga	Ilmu Kimia Ilmu Kimia Kimia Organik
12.	Ni Ketut Sumarni	0004017602	04-01-1976	Lektor	S.Si. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Tadulako	Kimia Kimia Kimia Pangan
13.	Prisma Wiryanti	0027047501	27-04-1975	Lektor	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Negeri Riau S2 Universitas Gadjah Mada	Kimia Ilmu Kimia Lingkungan
14.	Syamsuddin	0024036905	24-03-1969	Lektor	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Gadjah Mada	Kimia Ilmu Kimia Ilmu Kimia
15.	Mohamad Mirzan	0026057105	26-05-1971	Lektor	S.Si. M.Si. Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gadjah Mada S3 Universitas Gadjah Mada	Kimia Kimia Kimia Fisik
16.	Pasjan Satrimafitrah	0015058202	15-05-1982	Lektor	S.Si. M.Si. Ph.D.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 University Miyazaki	Kimia Kimia Biokimia
17.	Jaya Hardi	0905118701	5-11-1987	Asisten Ahli	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Pertanian Bogor	Kimia Organik
18.	Nurakhirawati	0023057201	23-5-1972	Asisten Ahli	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Sumatera Utara S2 Universitas Sumatera Utara	Kimia Kimia Fisik
19.	Nov Irmawati Inda	0023118603	23-11-1986	Asisten Ahli	S.Si. M.Si. Ph.D.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 University Miyazaki	Kimia Kimia Kimia Anorganik
20.	Aini Aulia Amar	-	15-04-1995	Tenaga Pengajar	S.Si. M.Si.	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Teknologi Bandung	Kimia Kimia
5.4 Jurusan Biologi							
1.	Ramadhanil	0013096408	13-09-1964	Guru Besar	Drs. M.Si.	S1 Universitas Andalas S2 Institut Teknologi Bandung	Mikrobiologi Biologi Lingkungan

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
					Dr.	S3 Institut Pertanian Bogor	Biologi tumbuhan
2.	Umrah	0031076205	31-07-1962	Lektor Kepala	Dra. M.Si. Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Teknologi Bandung	Mikrobiologi Biologi Lingkungan Fitopatologi
3.	I Nengah Swastika	0021116901	21-11-1969	Lektor	Drs M.Sc M.Lif. Sc Dr. Lif. Sc	S1 Univ. Jend Soedirman S2 Deakin University S2 Kyoto University Japan S3 Kyoto University Japan	Biologi Biologi Molekuler Biologi Sel & Molekular Biologi sel & Molekular
4.	Musjaya M Guli	0031016704	31-01-1967	Lektor	S.Si M.Si Dr	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Brawijaya	Biologi Tumbuhan Kedokteran Dasar Biologi Medik
5.	Asri P. Paserang	0015017208	15-01-1972	Lektor	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Pertanian Bogor S3 Institut Pertanian Bogor	Biologi Tumbuhan Genetika Tumbuhan Fisiologi Tumbuhan
6.	Annawaty	0020027206	20-02-1972	Lektor	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gadjah Mada S3 Institut Pertanian Bogor	Biologi Biologi Hewan Taksonomi Hewan
7.	Wahyu Harso	0028097207	28-09-1972	Lektor	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Gadjah Mada S2 Universitas Gadjah Mada S3 Humboldt University	Biologi Fisiologi Tumbuhan Fisiologi Tumbuhan
8.	Miswan	0015067309	15-06-1973	Asisten Ahli	S.Pd. M.Si. Dr.	S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Hasanuddin S3 Universitas Negeri Makassar	Biologi Pengelolaan Lingkungan Hidup
9.	Eny Yuniati	0016067309	16-06-1973	Lektor	S.Si M.Si Dr.	S1 Universitas Nasional S2 Institut Pertanian Bogor S3 Universitas Brawijaya	Biologi Biologi Tumbuhan Tumbuhan Rendah
10.	Fahri	0911028802	11-02-1988	Asisten Ahli	S.Si M.Si	S1 Universitas Tadulako S2 Institut Pertanian Bogor	Biologi Biosains Hewan

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
11.	Orryani Lambui	0929118203	29-11-1982	Tenaga Pengajar	S.Si M.Sc	<i>S1 Universitas Kristen Duta Wacana</i> <i>S2 Universitas Gadjah Mada</i>	Biologi Industri Mikrobiologi
12.	Magfirahtul Jannah	0015068902	15-06-1989	Tenaga Pengajar	S.Pd M.Sc	<i>S1 Universitas Tadulako</i> <i>S2 Universitas Gadjah Mada</i>	Pendidikan Biologi Genetika
13.	Moh. Iqbal	0009119004	09-11-1990	Asisten Ahli	S.Si M.Sc	<i>S1 Universitas Tadulako</i> <i>S2 Universitas Gajah Mada</i>	Biologi Taksonomi Tumbuhan
14.	Meryany Ananda	0002069103	02-06-1991	Asisten Ahli	S.Si M.Sc	<i>S1 Universitas Tadulako</i> <i>S2 Institut Pertanian Bogor</i>	Biologi Mikrobiologi
15.	Rifka	-	11-11-1992	Tenaga Pengajar	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Tadulako</i> <i>S2 Institut Pertanian Bogor</i>	Biologi Pemuliaan dan Bioteknologi Tanaman
16.	Fitralisan	-	14-06-1990	Tenaga Pengajar	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Tadulako</i> <i>S2 Institut Teknologi Bandung (ITB)</i>	Ekologi (Etnomologi) Entomologi
17.	Muhammad Fajri Ramadhan Muslim Saleh	-	20-03-1992	Tenaga Pengajar	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Tadulako</i> <i>S2 Institut Pertanian Bogor</i>	Tumbuhan Taksonomi Tumbuhan
5.5 Jurusan Farmasi							
1.	Nurlina Ibrahim	0017026105	17-02-1961	Lektor	Dra Apt. M.Si Dr.	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> Profesi: <i>Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Universitas Tadulako</i> <i>S3 Universitas Tadulako)</i>	Farmasi Apoteker Biologi Farmasi Biologi Farmasi
2.	Yusriadi	0024078001	24-07-1980	Lektor	S.Si Apt. M.Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> Profesi: <i>Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Universitas Hasanuddin</i>	Farmasi Apoteker Biofarmasetika
3.	M. Sulaiman Zubair	0006118002	06-11-1980	Guru Besar	S.Si Apt. M.Si Dr.	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> Profesi: <i>Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Universitas Hasanuddin</i> <i>S3 King Abdul Azis</i>	Farmasi Apoteker Kimia Farmasi Kimia Organik

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
4.	Syariful Anam	0026028003	26-02-1980	Lektor	S.Si Apt. M.Si Ph.D	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> Profesi: <i>Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Universitas Hasanuddin</i> <i>S3 University of Copenhagen, Denmark</i> (sedang studi)	Farmasi Apoteker Fitokimia Farmakoepidemiologi
5.	Alwiyah Mukaddas	0018048002	18-04-1980	Lektor	S.Farm Apt. M.Si	<i>S1 Universitas Gadjah Mada</i> Profesi: <i>Universitas Gadjah Mada</i> <i>S2 Universitas Indonesia</i>	Farmasi Apoteker Farmasi Klinik
6.	Yuliet	0018057505	18-05-1975	Lektor	S.Si Apt. M.Si Dr.	<i>S1 Universitas Gadjah Mada</i> Profesi <i>Universitas Gadjah Mada</i> <i>S2 Institut Teknologi Bandung</i> <i>S3 Institut Teknologi Bandung (sedang studi)</i>	Farmasi Apoteker Farmakologi Farmakologi
7.	Evi Sulastrri	0003068303	03-06-1983	Lektor	S.Si Apt. M.Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> Profesi: <i>Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Farmasi Apoteker Teknologi Farmasi
8.	Akhmad Khumaidi	0005078302	05-07-1983	Lektor	S.Si Apt M.Sc	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> Profesi: <i>Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Universitas Gadjah Mada</i> <i>S3 Universitas Gadjah Mada (sedang studi)</i>	Farmasi Apoteker Fitokimia
9.	Jamaluddin	0023028402	23-02-1984	Lektor	S.Farm M.Si	<i>S1 Universitas Muslim Indonesia</i> <i>S2 Universitas Hasanuddin</i>	Farmasi Kimia Farmasi
10.	Khildah Khaerati	0030580017	03-05-1980	Asisten Ahli	S.Si Apt. M.Si	<i>S1 Universitas Pancasakti</i> Profesi: <i>Universitas Islam Indonesia</i> <i>S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Farmasi Apoteket Farmakologi

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
11.	Yonelian Yuyun	0017068402	17-06-1984	Asisten Ahli	S.Si Apt. M.Si	<i>S1 Universitas Widya Mandala</i> <i>Profesi: Universitas Kristen Widya Mandala</i> <i>S2 Institut Teknologi bandung</i> <i>S3 Chulalongkorn University, Thailand (sedang studi)</i>	Farmasi Apoteker Kimia Farmasi Kimia Farmasi
12.	Agustinus Widodo	0030088202	30-08-1982	Lektor	S.Farm Apt. M.Farm	<i>S1 STIFA Pelita Mas</i> <i>Profesi: Institut Sains & Teknologi Nasional</i> <i>S2 Universitas Airlangga</i>	Farmasi Apoteker Farmakognosi
13.	Safaruddin	0017108601	17-10-1986	Asisten ahli	S.Si Apt. M. Epid M.Farm	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> <i>Profesi: Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Universitas Indonesia</i> <i>S2 Universitas Indonesia</i> <i>S3 West Virginia University (sedang studi)</i>	Farmasi Apoteker Kesehatan Masyarakat Farmasi Klinik Epidemiologi Klinik
14.	Muhammad Rinaldhi Tandah	0922098503	22-09-1985	Lektor	S.Farm Apt. M.Sc	<i>S1 Universitas Islam Indonesia</i> <i>Profesi: Universitas Gadjah Mada</i> <i>S2 Universitas Gadjah Mada</i>	Farmasi Apoteker Manajemen Farmasi
15.	Armini Syamsidi	0003068701	03-06-1987	Asisten ahli	S.Si Apt. M.Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> <i>Profesi: Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Institut Teknologi bandung</i>	Farmasi Apoteker Bioteknologi
16.	Arsa Wahyu Nugrahani	0625088101	25-08-1981	Asisten ahli	S.Farm Apt. M.Sc.	<i>S1 STIFAR Yayasan Pharmasi</i> <i>Profesi: Stifar Semarang</i> <i>S2 Universitas Gadjah Mada</i>	Farmasi Apoteker Mikrobiologi
17.	Ihwan	0913047404	13-04-1974	Lektor	S.Si Apt. M.Kes.	<i>S1 Universitas Pancasakti</i> <i>Profesi: Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Universitas Hasanuddin</i>	Farmasi Apoteker Biomedik
18.	Ingrid Faustine	0027058701	27-05-1987	Lektor	S.Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i>	Farmasi

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
					Apt M.Sc	<i>Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gadjah Mada</i>	Apoteker Farmasi Klinik
19.	Ririen Hardani	0927078901	27-07-1989	Asisten Ahli	S.Farm Apt. M.Si	<i>S1 STIFA Pelita Mas Profesi: Universitas Setia Budi S2 Universitas Setia Budi</i>	Farmasi Apoteker Manajemen Farmasi
20.	Asriana Sultan	0927078901	26-09-1988	Asisten Ahli	S.Farm Apt. M.Si	<i>S1 Universitas Islam Negeri Alauddin Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Farmasi Apoteker Farmasetika dan Teknologi Farmasi
21.	Khusnul Diana	1102028601	02-02-1986	Asisten Ahli	S.Far. Apt M.Sc.	<i>S1 Universitas Ahmad Dahlan Profesi: Universitas Gadjah Mada S2 Universitas Gadjah Mada</i>	Farmasi Apoteker Manajemen Farmasi
22.	Ritha Pratiwi	0004128602	04-12-1986	Asisten Ahli	S.Si Apt. M.Si	<i>S1 Universitas Islam Makassar Profesi: Universitas Islam Indonesia S2 Universitas Hasanuddin</i>	Farmasi Apoteker Biologi Farmasi
23.	Amalia Purnamasari Zainal	0010058802	10-05-1988	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Si.	<i>S1 Stifa Pelita Mas, Palu Profesi: Universitas Setia Budi S2 Universitas Indonesia S3 Universitas Indonesia (sedang studi)</i>	Farmasi Apoteker Biologi Farmasi Biologi Farmasi
24.	Amelia Rumi	0920048901	20-04-1989	Lektor	S.Farm Apt. M.Sc	<i>S1 Universitas Muslim Indonesia Profesi: Universitas Gajah Mada S2 Universitas Gajah Mada</i>	Farmasi Farmasi Klinik Farmasi Klinik
25.	Muhammad Fakhrol Hardani S.	0009079201	9-07- 1992	Asisten Ahli	S.Farm Apt. M.Farm	<i>S1 Stifa Pelita Mas, Palu Profesi: Universitas Setia Budi S2 Universitas Setia Budi</i>	Farmasi Apoteker Ilmu Farmasi
26.	Nurul Ambianti	0025049104	25-04- 1991	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Sc.	<i>S1 Universitas Panca Sakti Makassar. Profesi: Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gadjah Mada</i>	Farmasi Apoteker Manajemen Farmasi

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
27.	Andi Atirah Masyita	0907018902	07-01- 1989	Asisten Ahli	S.Farm Apt. M.Si	<i>S1 Stifa Pelita Mas, Palu</i> Profesi: Universitas Hasanuddin <i>S2 Universitas Hasanuddin</i>	Farmasi Apoteker Herbal Medisin
28.	Wa Ode Sitti Musnina	0929128601	29-12-1986	Asisten Ahli	S.Si M.Sc	<i>S1 Universitas Haluoleo</i> <i>S2 Universitas Gajah Mada</i>	Kimia Farmasi Sains dan Teknologi
29.	Firdawati Amir Parumpu	0917088902	17-08-1989	Asisten Ahli	S.Farm, M.Sc. Apt.	<i>S1 Universitas Indonesia Timur</i> Profesi: Universitas Gajah Mada <i>S2 Universitas Gajah Mada</i>	Farmasi Apoteker Manajemen Rumah Sakit
30.	Nuur Anisa	-	14-04-1995	Asisten Ahli	S.Si. Apt.	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> Profesi: Universitas Hasanuddin	Farmasi Apoteker
31.	Nela Sharon	8957400020	09-11-1990	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Farm	<i>S1 Universitas Tadulako</i> Profesi Universitas Tadulako <i>S2 Universitas Airlangga</i>	Farmasi Apoteker Farmasetika
32.	Afriani Kusumawati	926048504	26-05-1985	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Farm	<i>S1 Universitas Indonesia Timur</i> Profesi <i>S2 Universitas Setia Budi</i>	Farmasi Apoteker Manajemen Farmasi
33.	Rina Mutya Suzliana	-	18-06-1987	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Farm	<i>S1 Universitas Muslim Indonesia</i> Profesi Universitas Ahmad Dahlan <i>S2 Universitas Airlangga</i>	Farmasi Apoteker Technologi Farmasi dan Kosmetik
34.	Arya Dibyo Adisaputra	-	10-05-1992	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Farm	<i>S1 Universitas Tadulako</i> Profesi Universitas Hasanuddin <i>S2 Universitas Ahmad Dahlan</i>	Farmasi Apoteker Farmasi Klinik
35.	Abd. Kakhar Umar	-	28-04-1994	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt M.Farm	<i>S1 Universitas Tadulako</i> Profesi Universitas Padjajaran <i>S2 Universitas Padjajaran</i>	Farmasi Apoteker Farmasetika dan Teknologi Farmasi

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
36.	Setiawati Fadilah Z.	-	15-02-1993	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Farm	<i>S1 Universitas Tadulako</i> Profesi Universitas Hasanuddin <i>S2 Universitas Ahmad Dahlan</i>	Farmasi Apoteker Farmasi Klinik
37.	Sri Sulistiana	-	15-11-1990	Tenaga Pengajar	S.Farm Apt. M.Farm	<i>S1 Universitas Muslim Indonesia</i> Profesi Universitas Ahmad Yani <i>S2 Institut Teknologi Bandung</i>	Farmasi Apoteker Teknologi Farmasi
Jurusan Matematika/Program Studi Statistika							
1.	Junaidi	0026027406	26-02-1974	Lektor Kepala	S.Si M.Si Ph.D	<i>S1 Universitas Sri Wijaya</i> <i>S2 Universitas Gajah Mada</i> <i>S3 NCU Australia</i>	Matematika Aljabar Statistik
2.	Nur'eni	0007077103	07-07-1971	Lektor Kepala	S.Si M. Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Institut Teknologi Bandung</i> <i>S3 Universitas Tadulako (sedang studi)</i>	Matematika Statistik Terapan
3.	Rais	0011127606	11-12-1976	Lektor	S.Si M. Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Universitas Gajah Mada</i>	Statistik Statistik
4.	Hartayuni	0002068302	02-06-1983	Asisten Ahli	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Institut Teknologi Sepuluh November</i> <i>S3 Institut Teknologi Sepuluh November (sedang studi)</i>	Statistik Statistik
5.	Fadjriyani	9909006685	26-03-1984	Asisten Ahli	S.T. M. Si	<i>S1 Universitas Tadulako</i> <i>S2 Institut Pertanian Bogor</i>	Hidrodinamik Statistik Terapan
6.	Lilies Handayani	0015029001	15-02-1984	Asisten Ahli	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i> <i>S2 Institut Pertanian Bogor</i>	Statistika Statistika
7.	Mohamad Fajri	0004039002	04-03-1990	Asisten Ahli	S.Si M.Si	<i>S1 Universitas Tadulako</i> <i>S2 Institut Teknologi Sepuluh November</i>	Matematika Statistika
8.	Iman Setiawan	0026079201	26-07-1992	Asisten Ahli	S.Si	<i>S1 Universitas Hasanuddin</i>	Statistika

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal Universitas*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
					M.Si	S2 Institut Pertanian Bogor	Statistika
9.	Nurul Fiskia Gamayanti	0004129301	04-12-1992	Asisten Ahli	S.Si. M.Stat.	S1 Universitas Padjajaran S2 Universitas Padjajaran	Statistika Statistika Terapan
Jurusan Fisika / Program Studi Teknik Geofisika							
1.	Abdullah	0017026203	17-02-1962	Lektor Kepala	Drs. MT.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Geofisika Terapan
2.	M Rusydi H	0013116306	13-11-1963	Lektor Kepala	Drs. M.Si Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Universitas Gajah Mada S3 Universitas Gajah Mada	Fisika Fisika Geografi Fisis
3.	Jamidun	0031126453	31-12-1964	Lektor Kepala	Ir. MT	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Universitas Gajah Mada (sedang studi)	Fisika Geofisika Terapan Fisika
4.	Rustan Efendi	0031126714	31-12-1967	Lektor	S.Si M.T. Dr.	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung S3 Institut Teknologi Bandung	Fisika Geofisika Terapan Geofisika Terapan
5.	Moh. Dahlan Th Musa	0004016904	04-01-1969	Lektor	S.Si M.T	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Geofisika Terapan
6.	Muhammad Rusli	0017097004	17-09-1970	Lektor Kepala	S.Si M.Si	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Fisika
7.	Sandra	0020037205	20-03-1972	Lektor	S.Si M.T	S1 Universitas Hasanuddin S2 Institut Teknologi Bandung	Fisika Geofisika Terapan
8.	Badaruddin	0930118203	30-10-1982	Asisten Ahli	S.Si M.Sc	S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Gadjah Mada	Fisika Geofisika
9.	Mauludin Kurniawan	0013118606	13-11-1986	Asisten Ahli	S.Si M.Sc	S1 Universitas Tadulako S2 Universitas Gadjah Mada	Fisika Geofisika
10.	Wa Ode Awaliah				S.Si M.T		

BAB 6**TENAGA KEPENDIDIKAN**

No	Nama	NIP/No. Registrasi	Jabatan	No. Telp.	Alamat
1.	Erwansi Harkam, S.E., M.M.	196404231986031003	Kepala Tata Usaha (Koordinator Bidang Akademik dan Non Akademik)	0853 4828 1828	Jl. Akasia III No. 5
2.	Nunung Widyaningrum, S.E	198305262005012002	Sub Koordinator Bidang Non Akademik	0822 7155 0123	Jl. Samratulangi No. 70 A Palu
3.	Supriyadi, SH	196510021989031004	Sub Koordinator Bidang Akademik	0852 5695 7141	Perum UNTAD Blok D7 No. 15 Tondo.
4.	Israwati Muhtar, S.Sos	197406242001122001	Kepala Perpustakaan FMIPA	0813 4117 8957	Perdos Untad Blok A1 No.9 Tondo.
5.	Lulu Syamsiah	196506241986032001	Laboran Fisika	0813 4100 5991	Otista IV
6.	Diharnaini, S.Pd.	196705121996032001	Laboran Farmasi	0852 4221 7662	Perdos Blok B1 No.12
7.	Daniel Christian, S.Kom	197612152006041011	Sub Bagian Umum dan Perlengkapan	0852 4298 3837	Jl. Ramba No.118
8.	Mahis	196607071987021001	Sub Bagian Umum dan Perlengkapan	0821 9666 3557	JL. Delima No 05 Palu
9.	Rahmah Hayati Paturusi, Se, Mm.	198404252006042001	Staf Akademik dan Kemahasiswaan	0813 4115 5184	Jl. Thalua Konchi
10.	Tasrik, S.Pd	196404231986031003	Laboran Kimia	0812 4343 8413	Jl. Tombolotutu Lr. Jabal Rahma 1
11.	Sapiah, SH	198005052009102005	BPP	0823 5718 9077	Huntap Tondo I Blok H No. 1 Palu.
12.	Sitti Nuraeni, Se	197908022008102002	Staf Bagian Akademik & Kemahasiswaan	0821 9049 9944	Jl. R.E. Martadinata
13.	Evi Ananingsih S.H.	19690402006042008	Staf Bagian Kepegawaian	0853 9101 5749	Jl. R.E. Martadinata

14.	Dra. Heppy	196310031989032001	Tenaga Laboran	0852 4132 6070	Jl. Mesjid Raya no. 1
15.	Ariaty, S.Sos	197501101994032001	Staf Tata USaha	0813 4737 1157	Jl. Ir. H. Juanda No. 30B
16.	Idrus	196812231991031002	Sub Bagian Umum dan Perlengkapan	0822 9139 9061	Jl. Tondei
17.	Sri Wahyuni Tahir, SKM	199006102015042005	Laboran Farmasi	0852 4141 3360	Jl. Untad I Perum Bumi Tondo Asri Blok B No. 2
18.	Ilmi Waliyati, S.Si	20132199003210001	Staff Kepegawaian	0852 4146 6689	Jalan Merpati Lr. V No.5A Palu
19.	Doni Rahmansyah, A.Md	20132198205090001	Staf Tata Usaha	081 355 295 259	Jl. Tanderante Lr. Kenanga No.8E
21.	Rezi Anjarsari, S.Si	20222199001010003	Teknisi ICT	0822 9851 5154	Jl. RE Martadinata.
22.	Fitriani Husain, S.Si	- 20152199101290001	Staf Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	0852 4111 6168	Jln. Basrat Lrg. Basa Basi No.25
23.	Fitria, S.Si	-	Staf Bagian Keuangan	0822 9375 6823	Labuan
24.	Lindawati Jamil	20162199112130001	Adminsitasi Jurusan Kimia	'082271240153	Jl. Ongkamalino NO. 14 Palu
25.	Hendra S.I Kom	20142198601130001	Tenaga Kebersihan	0852 5300 1224	Tondo
26.	Ardiasyah	20102199310060001	Tenaga Kebersihan	0878 4467 3569	Poboya
27.	Moh. Adrian	20132199401110001	Tenaga Kebersihan	0878 4474 0700	Tondo
28.	Muri Muharsyah, A.Md	20142197804210001	Tenaga Administrasi BMN	'0852 7299 1991	Jln. Tombolotutu No. 71 Talise
29.	Supiati, S.Si	20132198901130001	Administrasi Jurusan Fisika	0813 4131 8973	Jl. Ahmad Yani, lrg. 3/100
30.	Deriz Landjoma, S.Si.	20172199311180001	Administrasi Jurusan Fisika	'0822 9101 9270	BTN. Tavanjuka Mas Blok D No. 10

31.	Hendra Eka Putra,A.Ma.Pust	20142198510150001	Administrasi Prodi Matematika	'0853 9798 0996	Jl. Veteran Lrg. 2
32.	Moh. Tausyar Ahmad, S.Si	20142199102270001	Laboran Prodi Matematika (Lab. Komputer)	'0852 5736 4994	BTN Pengawu Blok J2 No.2
33.	Dewi Indriany, S.Si.	20152198912250001	Laboran Jurusan Kimia	0852 5636 5049	Jl. Raden Saleh Lorong Pgh 3 No. 3 Palu
34.	Arif Ahmadi, S.Si	20222199001010002	Admnistrasi Jurusan Kimia	0895 3520 9890	Jl. Pendidikan utara
35.	Natasya Fridian Aprilia, S.Si.	-	Administrasi website	0823 9602 2553	Jl. Kedondong.
36.	Sami Bukang, S.P	20112197904010001	Laboran Jurusan Biologi (Lab. Bioteknologi)	0813 4133 6118	Jln. Merpatisahlan
37.	Nofri Arianto, S.Si	20162198911040001	Staff Administrasi Jurusan Biologi	0823 1969 3633	Perdos Untad
38.	Sahlan, S.Si	20162198903030001	Laboran Jurusan Biologi	0852 404 1149	Jln. Cempedak
40.	Iyam Santoso	20122198709240001	Laboran Jurusan Farmasi	0853 4135 8700	Mamboro
41.	Muh. Arman Gumarlin, S.Farm	20202199407230001	Laboran Jurusan Farmasi	'0812 4123 4496	Jl. Kelor Lrg II No. 07
42.	Istigfarin	20142199009050001	Laboran Jurusan Kimia	0852 5508 8556	Jl. Trans Sulawesi Dusun II
43.	Lis Jayanti, SKM	20222199301150001	Laboran Jurusan Farmasi	0852 4104 7448	Jl. Makagili.
44.	I Made Darma Udayana	20152198702230001	Tenaga IT Jurusan Farmasi	0852 5602 7102	Blok. E. 13. BTN Bukit Permata
45.	Nurmiati, S.Pd	20162198206060001	Staf Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	0823 4672 1852	Dusun Bukit Asri, BTN Perdos
46.	Lani Maria Angelin L.	20162199005160001	Administrasi Jurusan Farmasi	'0822 9306 4225	Jl. Mangunsakoro II No. 9 E Palu

47.	Emil Salim, S.Mat	20152199106290001	Teknisi ICT	'0852 1527 9187	Jl. Dewi Sartika III, No. 20, Palu
48.	Sahabudin, S.Si.	20162199011070001	Laboran Prodi Teknik Geofisika	0853 4111 6132	Jl. Dewi Sartika Lrg. Mandiri Birobuli Selatan
49.	Elmiati Amelia, S.Si.	20202199303100001	Laboran Prodi Fisika	'0821 2694 7884	Jl. Untad 1
50.	Muhammad Najib, S.Farm	20182199402270001	Laboran Farmasi	'0821 2025 2503	Jl. Uwenumpu
51.	Rosmi	20222197302120001	Tenaga Kebersihan	0853 9690 2982	Jl. RE Martadinata
53.	Rahmat Hidayat	-	Tenaga Pengairan	'0823 4811 6480	Vatutela
54.	Nindy Lestari Supriyadi, S.Ak	20182199610290001	Staff Keuangan	'0823 7779 0641	Perum Untad Blok D7 No.15, Palu
55.	Nuralam	20182197407010001	Tenaga Kebersihan	-	Tondo
54.	Dikwan	20182199908200001	Tenaga Kebersihan	'0853 9759 0722	Jl. Untad 1
55.	Denny Hendry Wijaya	20122199203060001	Perlengkapan	'0812 4438 2128	Jl. Otto Iskandar Dinata No. 26 Palu
56.	Sri Ayu Noviyanti, S.Farm	20182199411230001	Staff Administrasi Jurusan Farmasi	'0853 4208 5260	Jl. Banawa No. 51, Kec. Banawa
57.	Arsandi Yanmar, Sp	20182199008230001	Staff Akademik	0852-4121-1730	Jl. Uwe Malariti
58.	Sehan	20202197808150001	Tenaga Kebersihan	'0822 7134 4710	Jl. Alkhairat Tondo
59.	Liswadin	20202197906020001	Tenaga Kebersihan	'0853 4125 0430	Desa Bale
60.	Vinny Rahmayanti, S.K.M	20202199301300001	Staff Keuangan	'0852 4253 9593	Jl. R.E. Martadinata Palu
61.	Igna Aquila Chalista, S.Si	20202199403130001	Sekretaris Dekan	'0822 9029 9735	Jl. Tombolotutu Lr. Kalantaro

62.	Hendrik Hidayat	20202200201010001	Teknisi Kelistrikan	'0853 3559 1284	Jl. Munif Rahman 2
63.	Ahmad Fauzan Tambuak, S.Si	-	Laboran Jurusan Kimia	0813-4356-1493	Tondo
65.	Sri Ayuni Basri, S.Si	-	Staff Administrasi Prodi Matematika	'0853 4278 0810	Perum Untad Blok D5 No. 16
66.	Siti Nafsia, SE	20182198602050001	Staff Administrasi Prodi Statistika	'0852 5300 1209	Jl. R.E. Martadinata No.121B, Palu
67.	Iis Sukaeni M, S.P.	20112198011140001	Staff Kepegawaian	'0821 3662 2882	Jl. Tekukur no. 18a Perdos
68.	Wahyu Fadil Prasetyo, S.Mat	20192199408140001	Laboran Matematika	'0812 4226 7111	Jl. Untad Satu

Panduan akademik ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan ini mengikuti Peraturan Perundang-undangan yang berlaku atau diatur lebih lanjut melalui Pedoman dan Peraturan Akademik Universitas Tadulako.

Apabila dalam peraturan ini terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku, maka dapat dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya oleh rapat senat yang dihadiri minimal $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari anggota senat dan mendapat persetujuan $\frac{2}{3}$ (dua pertiga) dari anggota senat yang hadir. Dengan berlakunya peraturan ini, maka semua ketentuan yang berkenaan dengan akademik yang ada sebelumnya tetap berlaku sepanjang belum diatur dan tidak bertentangan dengan peraturan ini.

Lampiran 1. Pengajuan Topik/Tema/Judul Skripsi

Kepada:

Yth. **Ketua Jurusan**

Fakultas MIPA Universitas Tadulako

Di,

Tempat

Dengan Hormat,

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Stambuk :
Jurusan/Prodi :
SKS/IPK :

Mengajukan judul/topik skripsi sebagai berikut :

1.
.....
2.
.....
3.
.....

Mengajukan calon pembimbing sebagai berikut :

- | Nama lengkap dengan gelar | Jabatan fungsional |
|---------------------------|--------------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |

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

Palu, [Tanggal, Bulan, Tahun]

Hormat Saya

(4 Spasi)

Nama

NIM

Lampiran 2. Halaman Persetujuan Pembimbing

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

(4 spasi)

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

(2 spasi)

Nama : **[Nama Mahasiswa]**

(2 spasi)

Stambuk : **[Stambuk mahasiswa]**

(3 spasi)

Telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan pada Seminar Proposal/Hasil

(3 spasi)

Palu, [Tanggal, Bulan, Tahun]

(2 spasi)

Pembimbing Utama

Pembimbing Pendamping

(4 spasi)

[Nama Lengkap]

NIP.

[Nama Lengkap]

NIP.

(2 spasi)

Mengetahui,
Ketua Jurusan
FMIPA Universitas Tadulako

(4 spasi)

[Nama Lengkap]

NIP.

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

Kepada:

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

Di,
Tempat

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIM :

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

Judul :

Pembimbing Utama :

Pembimbing Pendamping :

Demikian permohonan ini saya ajukan, atas persetujuannya diucapkan terima kasih

Mengetahui:

1. Pembimbing Utama,

Palu, [Tanggal Bulan Tahun]

Mahasiswa

[Nama Pembimbing Utama]

NIP.

[Nama Mahasiswa]

NIM.

2. Pembimbing Pendamping

[Nama Pembimbing Pendamping]

NIP.

Lampiran 4. Lembar Penilaian Seminar Proposal

(Kop Surat Jurusan)

**LEMBAR PENILAIAN
SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN MAHASISWA**

Nama :

NIM :

Judul :

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

Palu

Penilai,

.....
NIP.

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

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria Permen Ristek Dikti Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Untad Pasal 13 ayat 7
85,01-100	A	4,00	3,51-4,00 (sangat baik)
80,01-85	A-	3,75	(Usulan proposal layak untuk dilanjutkan untuk penelitian tugas akhir)
75,01-80	B+	3,50	2,75-3,50 (baik)
70,01-75	B	3,00	(Usulan proposal masih perlu disempurnakan tidak wajib diseminarkan)
50,01-65	C	2,50	2.00-2.74 (cukup) (Usulan proposal masih perlu dikembangkan dan wajib diseminarkan untuk perbaikan nilai)
45,01-50	D	1,00	1,00 -1.99 (kurang) (Usulan proposal perlu disusun kembali dengan materi dan/ atau pembimbing lainnya)
0-45	E	0,00	0,00-0.99 (sangat kurang) (Usulan proposal perlu disusun kembali dengan materi dan/ atau pembimbing lainnya)

Lampiran 5. Lembar Penilaian Seminar Hasil

(Kop Surat Jurusan)

**LEMBAR PENILAIAN
SEMINAR HASIL PENELITIAN MAHASISWA**

Nama :

NIM :

Judul :

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

Palu

Penilai,

.....
NIP.

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

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)	Kriteria Permen Ristek Dikti Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Untad Pasal 13 ayat 7
85,01-100	A	4,00	3,51-4,00 (sangat baik) (Hasil Penelitian diterima)
80,01-85	A-	3,75	
75,01-80	B+	3,50	2,75-3,50 (baik) (Hasil Penelitian masih perlu disempurnakan tidak wajib diseminarkan)
70,01-75	B	3,00	
65,01-70	B-	2,75	
50,01-65	C	2,50	2.00-2.74 (cukup) (Hasil Penelitian masih perlu dikembangkan dan wajib diseminarkan untuk perbaikan nilai)
45,01-50	D	1,00	1,00 -1.99 (kurang) (Hasil Penelitian perlu disusun kembali dengan materi dan/atau pembimbing lainnya)
0-45	E	0,00	0,00-0.99 (sangat kurang) (Hasil Penelitian perlu disusun kembali dengan materi dan/atau pembimbing lainnya)

Lampiran 6. **Persetujuan Perbaikan Skripsi**

(Kop Surat Jurusan)

PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

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

Nama :
NIM :
Judul :
Tanggal seminar hasil :

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

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

Palu,
Mengetahui,
Moderator Seminar

.....
NIP.