



# PEDOMAN STUDI

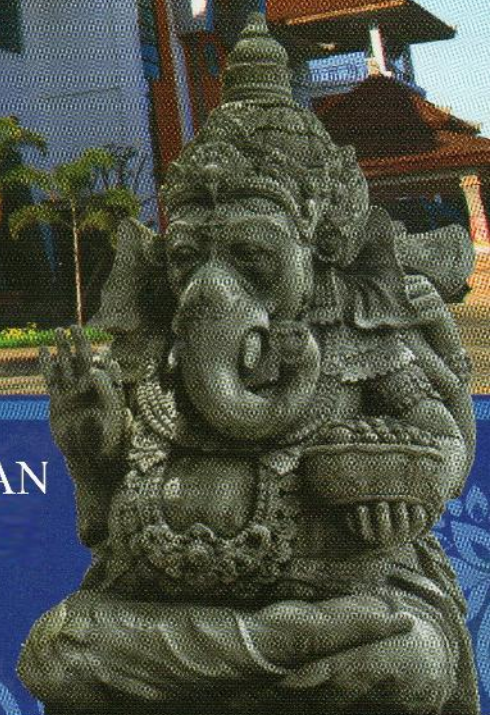
## PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA

### FAKULTAS MIPA



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA  
TAHUN 2015

website - <http://undiksha.ac.id/>  
email: [humas@undiksha.ac.id](mailto:humas@undiksha.ac.id)





# **PEDOMAN STUDI**

**FAKULTAS MIPA**



**PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA**

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA  
TAHUN 2015**



# **PEDOMAN STUDI**

## **PROGRAM SARJANA DAN DIPLOMA**

### **FAKULTAS MIPA**

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**  
**TAHUN 2015**

**website-<http://undiksha.ac.id/>**  
**email : [humas@undiksha.ac.id](mailto:humas@undiksha.ac.id)**

## KATA PENGANTAR

Universitas Pendidikan Ganesha berupaya terus melakukan pengembangan, antara lain dengan membuka jurusan atau program studi baru. Selain itu, untuk mengantisipasi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan masyarakat, pengembangan juga dilakukan terhadap jurusan dan program studi yang sudah ada, antara lain dengan perubahan kurikulum. Sejalan dengan itu, perlu dilakukan penyesuaian Buku Pedoman Studi, agar dapat dimanfaatkan secara efektif oleh mahasiswa untuk memandu pelaksanaan studinya.

Buku ini merupakan revisi Buku Pedoman Studi Tahun 2014 untuk dijadikan pedoman bagi civitas akademika dalam melaksanakan aktivitas bidang akademik Tahun Akademik 2015/2016. Revisi itu berkenaan dengan penambahan kurikulum jurusan yang baru, yakni Jurusan Pendidikan Sosiologi dan Ilmu Hukum di Fakultas Ilmu Sosial dan Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam di Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam. Dengan terbitnya Buku Pedoman Studi ini, tidak berarti buku Pedoman sebelumnya tidak berlaku, namun tetap berlaku sesuai dengan tahun angkatan mahasiswa bersangkutan.

Sangat disadari, dalam proses revisi Tim sudah bekerja keras, dan banyak pihak turut terlibat. Oleh karena itu, kami sangat mengapresiasi kerja Tim serta mengucapkan terma kasih kepada semua pihak yang telah memberi kontribusi pada proses revisi Buku Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha ini.

Semoga hasil revisi ini dapat mengatur dengan lebih baik penyelenggaraan pendidikan di Universitas Pendidikan Ganesha.

Singaraja, Oktober 2015

a.n. Rektor  
Pembantu Rektor I,



Prof. Dr. Ida Bagus Putu Arnyana, M.Si.  
NIP 195812311986011005

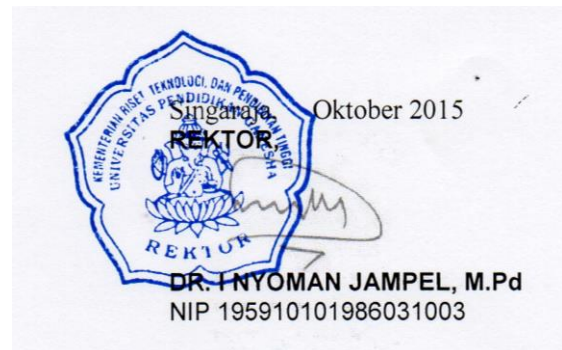
## SAMBUTAN REKTOR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat-Nya, Tim revisi Buku Pedoman Studi dapat menyelesaikan tugasnya untuk menyusun Buku Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2015. Kami menyambut dengan gembira penerbitan Buku Pedoman Studi Tahun 2015 yang merupakan penyempurnaan Buku Pedoman Studi Tahun 2014.

Buku Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2015 berisi penjelasan tentang profil Universitas Pendidikan Ganesha, hak dan kewajiban mahasiswa, kurikulum dan deskripsi mata kuliah masing-masing Fakultas/Jurusan. Oleh karena itu, pedoman studi ini sangat penting bagi mahasiswa, dosen dan pihak lain yang ingin mengetahui dan memahami Universitas Pendidikan Ganesha dalam urusan yang bersifat akademis. Citivas Akademika Universitas Pendidikan Ganesha wajib memiliki Buku Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2015 untuk dipelajari, dicermati, dipahami, dan diterapkan dengan sebaik-baiknya.

Penyempurnaan pedoman studi ini memerlukan waktu yang cukup panjang dan melibatkan seluruh Sitivas Akademika Universitas Pendidikan Ganesha. Untuk itu, melalui kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang ikut terlibat, baik langsung maupun tidak langsung, dalam proses penyempurnaan dan penyusunan serta penerbitan buku pedoman studi ini.

Semoga Buku Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2015 ini dapat diterapkan dengan baik oleh Citivas Akademika, dan dapat bermanfaat bagi semua pemangku kepentingan Universitas Pendidikan Ganesha.





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Jalan Udayana No.11 Singaraja - Bali

Telepon/Faks.: (0362) 22570/25735

Laman: <http://www.undiksha.ac.id> Email : [humas@undiksha.ac.id](mailto:humas@undiksha.ac.id)

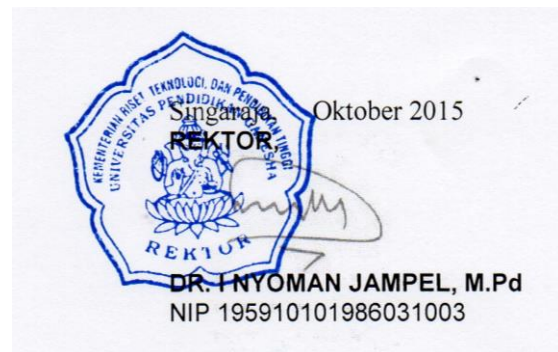
**KEPUTUSAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Nomor : 982/UN48/PP/2015

Tentang

**BUKU PEDOMAN STUDI UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TAHUN 2015**

- MENIMBANG** :
- bahwa kurikulum dan pedoman pelaksanaan adalah sesuatu yang dinamis yang selalu menuntut penyesuaian yang sesuai dengan perkembangan IPTEK dan perilaku anak didik;
  - bahwa Buku Pedoman Studi yang selama ini dipakai adalah Buku Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2015;
  - Pemberlakuan Buku Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2015 perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- MENGINGAT** :
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
  - Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, tentang BSNP
  - Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010, tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
  - Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2006, tentang Perubahan IKIP Negeri Singaraja menjadi Universitas Pendidikan Ganesha.
  - Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
  - Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Perguruan Tinggi;
  - Peraturan Mendikbud Nomor 29 Tahun 2007 tentang OTK Universitas Pendidikan Ganesha.
- MEMUTUSKAN**
- MENETAPKAN** : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TENTANG BUKU PEDOMAN STUDI UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TAHUN 2015**
- KESATU** : Berlakunya Buku Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2015 mulai pada semester Ganjil Tahun 2015/2016
- KEDUA** : Bagian Umum Buku Pedoman Studi ini (Bab I sampai dengan Bab X) berlaku untuk semua mahasiswa, sedangkan bagian kurikulum hanya berlaku untuk mahasiswa angkatan Tahun 2015/2016. Mahasiswa tahun angkatan sebelumnya untuk bagian kurikulum tetap mengikuti Buku Pedoman Studi sesuai tahun angkatan mahasiswa bersangkutan
- KETIGA** : Segala sesuatu yang belum diatur dalam Buku Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2015 akan diatur kemudian;
- KEEMPAT** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
SAMBUTAN REKTOR .....	ii
SK REKTOR TENTANG BUKU PEDOMAN STUDI TAHUN 2015 .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
I. PENDAHULUAN .....	1
1.1 SEJARAH PERKEMBANGAN UNDIKSHA .....	1
1.2 Dasar, Visi, Misi dan Tujuan .....	9
1.2.1 Dasar UNDIKSHA .....	9
1.2.2 Visi UNDIKSHA .....	9
1.2.3 Misi UNDIKSHA .....	9
1.2.4 Tujuan UNDIKSHA .....	10
1.3 Nama, Lambang, Motto, Bendera, Himne, dan Mars .....	10
1.3.1 Nama .....	10
1.3.2 Lambang .....	10
1.3.3 Motto .....	12
1.3.4 Bendera .....	12
1.3.5 Hymne .....	15
1.3.6 Mars .....	16
1.4 Struktur Organisasi Undiksha .....	17
1.4.1 Rektor .....	17
1.4.2 Pembantu Rektor .....	17
1.4.3 Senat Undiksha .....	17
1.4.4 Fakultas dan Program Pasca Sarjana .....	18
1.4.5 Senat Fakultas .....	18
1.4.6 Lembaga Penelitian .....	18
1.4.7 Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat .....	18
1.4.8 Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran .....	19
1.4.9 Lembaga Pengembangan Pengalaman Lapangan .....	19
1.4.10 Lembaga Perencanaan dan Pengembangan .....	19
1.4.11 Biro AAKPSI .....	19
1.4.12 Biro Administrasi Umum dan Keuangan .....	19
1.4.13 Unit Pelaksana Teknis ( UPT) .....	19
1.4.13.1 UPT Perpustakaan .....	19
1.4.13.2 UPT Pusat Komputer .....	19
1.4.13.3 Unit Percetakan dan Penerbitan .....	20
1.4.13.4 Unit Bimbingan dan Konseling .....	20
1.4.13.5 Unit Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian .....	20
1.4.13.6 Unit Jaminan Mutu .....	20
1.4.13.7 Unit Praktek Kerja Lapangan .....	20
1.4.13.8 Unit Layanan Bahasa .....	20
1.4.13.9 Unit Pengadaan .....	20
1.4.14 Dewan Penyantun .....	20
1.4.15 Yayasan Undiksha .....	20
II. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN .....	22
2.1 Sistem Penyelenggaraan Pendidikan .....	22
2.1.1 Sistem Semester .....	22

2.2	Program Semester .....	22
2.3	Sistem Kredit Semester .....	22
2.3.1	Pengertian .....	22
2.3.2	Tujuan .....	22
2.3.3	Satuan Kredit Semester .....	23
2.3.4	Beban Studi dalam Satu Semester .....	23
2.3.5	Sistem Paket .....	24
2.3.6	Total Satuan Kredit Semester dan Waktu Studi .....	24
2.3.7	Kelompok Mata Kuliah .....	24
2.3.7.1	Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) .....	25
2.3.7.2	Kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK) .....	25
2.3.7.3	Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB) .....	25
2.3.7.4	Kelompok Mata Kuliah Prilaku Berkarya (MP) .....	25
2.3.7.5	Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) .....	25
2.3.8	Kompetensi Sasaran .....	25
2.3.8.1	Kompetensi Pedagogik .....	26
2.3.8.2	Kompetensi Profesional .....	26
2.3.8.3	Kompetensi Kepribadian .....	26
2.3.8.4	Kompetensi Sosial .....	27
2.4	Registrasi Mahasiswa .....	29
2.4.1	Registrasi Administrasi .....	29
2.4.1.1	Pengertian dan Tujuan .....	29
2.4.1.2	Registrasi Administrasi Mahasiswa Baru .....	29
2.4.1.3	Heregistrasi Administrasi Mahasiswa Lama .....	29
2.4.1.4	Perwalian dalam Registrasi Administrasi .....	29
2.4.2	Registrasi Akademik Mahasiswa .....	30
2.4.2.1	Pengertian dan Tujuan .....	29
2.4.2.2	Registrasi Akademik Mahasiswa Baru .....	30
2.4.2.3	Heregistrasi Administrasi Mahasiswa Lama .....	30
2.4.2.4	Perwalian dalam Registrasi Akademik .....	30
2.4.2.5	Kelalaian Melaksanakan Registrasi Akademik .....	31
2.4.3	Ketentuan Tambahan Pemrograman Mata Kuliah .....	31
2.4.3.1	Jurusan yang Menerapkan Sistem Kredit Semester .....	31
2.4.3.2	Jurusan yang Menerapkan Sistem Paket .....	31
2.4.4	Perubahan Registrasi Akademik .....	31
2.5	Administrasi Perkuliahan dan Pemantauan Perkembangan Studi Mahasiswa .....	32
2.5.1	Administrasi Perkuliahan .....	32
2.5.2	Pemantauan Perkembangan Studi Mahasiswa .....	32
2.5.2.1	Pemantauan Per-Semester .....	32
2.5.2.2	Pemantauan Per-Kegiatan .....	33
2.5.2.2.1	KDN untuk Ujian Akhir Program .....	33
2.5.2.2.2	KDN untuk KKN, PPL, Beasiswa atau Pindah Program .....	33
III.	PELAKSANAAN PERKULIAHAN .....	34
3.1	Kegiatan Awal Perkuliahan .....	34
3.2	Tata Tertib Pelaksanaan Perkuliahan .....	34
3.3	Tenaga Fungsional Akademik (Dosen) .....	35
3.4	Penilaian .....	36
3.4.1	Tujuan Penilaian .....	36



3.4.2	Persyaratan Penilaian .....	36
3.4.3	Keterbukaan Penilaian .....	36
3.4.4	Acuan dan Prosedur Penilaian .....	36
3.4.4.1	Prosedur Penilaian dengan PAP .....	37
3.4.4.2	Prosedur Penilaian dengan PAN.....	38
3.4.5	Pengadministrasian Nilai .....	39
3.4.6	Indeks Prestasi .....	40
3.4.7	Perbaikan Nilai dan Remidi .....	40
3.4.7.1	Perbaikan Nilai .....	40
3.4.8	Ujian Ulang dan Persyaratan Kenaikan Tingkat Program Diploma .....	42
<b>IV.</b>	<b>BIMBINGAN MAHASISWA.....</b>	<b>43</b>
4.1	Bimbingan Akademik .....	43
4.2	Layanan Bimbingan dan Konseling .....	43
4.3	Bimbingan Lain-Lain .....	44
<b>V.</b>	<b>PEMBINAAN MAHASISWA.....</b>	<b>45</b>
5.1	Organisasi Kemahasiswaan .....	45
5.1.1	Penjelasan Umum .....	45
5.1.2	Pembinaan Bidang Penalaran dan Keilmuan .....	45
5.1.3	Pembinaan Bidang Minat dan Bakat.....	45
5.1.4	Pembinaan Bidang Kesejahteraan Mahasiswa .....	45
5.1.5	Pembinaan Bidang Bakti Sosial (Pengabdian Kepada Masyarakat) .....	46
5.1.6	Pembinaan Bidang Advokasi Dan Perlindungan .....	46
5.1.7	Koordinasi Pembinaan Kegiatan Kemahasiswaan .....	46
<b>VI.</b>	<b>PENGHARGAAN DAN SANKSI KEPADA MAHASISWA .....</b>	<b>47</b>
6.1	Penghargaan Kepada Mahasiswa.....	47
6.2	Sanksi Akademik Kepada Mahasiswa.....	47
<b>VII.</b>	<b>MUTASI MAHASISWA.....</b>	<b>50</b>
7.1	Cuti Akademik ( Berhenti Sementara ).....	50
7.1.1	Penjelasan Umum .....	50
7.1.2	Prosedur Permohonan Cuti Akademik .....	50
7.1.3	Prosedur Permohonan Aktif Kembali Setelah Cuti Akademik .....	51
7.2	Pindah Program.....	51
7.2.1	Penjelasan Umum .....	51
7.2.2	Prosedur Pindah Program .....	52
7.2.2.1	Pindah Program dalam Satu Fakultas .....	52
7.2.2.2	Pindah Program Beda Fakultas .....	52
7.2.2.3	Pindah Program dari Perguruan Tinggi Lain.....	53
7.2.2.4	Pindah Program ke Perguruan Tinggi Lain.....	53
7.3	Alih Program.....	54
7.4	Putus Kuliah.....	54
<b>VIII.</b>	<b>TUGAS AKHIR PROGRAM.....</b>	<b>55</b>
8.1	Tugas Akhir Program S1 .....	55
8.1.1	Jenis Tugas Akhir .....	55
8.1.2	Isi Skripsi .....	55

8.1.3	Prosedur Pengajuan Rancangan Penelitian .....	55
8.1.4	Pembimbing Skripsi .....	55
8.1.4.1	Persyaratan Pembimbing Skripsi .....	55
8.1.4.2	Tugas Pembimbing Skripsi .....	55
8.1.5	Bimbingan Skripsi .....	56
8.1.5.1	Pengertian Dan Tujuan Bimbingan Skripsi .....	56
8.1.5.2	Mekanisme Bimbingan Skripsi .....	56
8.1.6	Penyelesaian Skripsi .....	56
8.2	Tugas Akhir Diploma III .....	57
IX.	UJIAN AKHIR PROGRAM .....	58
9.1	Program S1 .....	58
9.1.1	Jenis Ujian Akhir Program .....	58
9.1.2	Panitia Ujian .....	58
9.1.3	Persyaratan Ujian Akhir Program .....	58
9.1.4	Pelaksanaan Ujian Akhir Program .....	59
9.1.5	Ujian Akhir Program Ulangan .....	60
9.2	Program Diploma III .....	60
9.2.1	Jenis Ujian Akhir Program .....	60
9.2.2	Panitia Ujian .....	60
9.2.3	Persyaratan Ujian Akhir Program .....	60
9.2.4	Pelaksanaan Ujian Akhir Program .....	61
9.2.5	Ujian Akhir Program Ulangan .....	62
9.3	Predikat Kelulusan .....	62
9.4	Yudisium .....	62
9.5	Wisuda .....	62
X.	KETENTUAN PENUTUP .....	63
KURIKULUM		
A.	Kurikulum Fakultas Bahasa dan Seni .....	64
B.	Kurikulum Fakultas Ilmu Pendidikan .....	113
C.	Kurikulum Fakultas Teknik dan Kejuruan .....	139
D.	Kurikulum Fakultas MIPA .....	181
E.	Kurikulum Fakultas Ilmu Sosial .....	231
F.	Kurikulum Fakultas Olahraga dan Kesehatan .....	275
G.	Kurikulum Fakultas Ekonomi dan Bisnis .....	305
	DAFTAR NAMA PIMPINAN DAN ANGGOTA SENAT UNDIKSHA .....	330
	DAFTAR NAMA DOSEN UNDIKSHA .....	338
	SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA .....	355
	TENTANG TATA TERTIB TATA BUSANA .....	355
	SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TENTANG TIM EDITING DAN DISTRIBUSI BUKU PEDOMAN STUDI UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TAHUN 2015 .....	358

## I. PENDAHULUAN

### 1.1 Sejarah Perkembangan Universitas Pendidikan Ganesha

Universitas Pendidikan Ganesha (UNDIKSHA) ditetapkan berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2006, tanggal 11 Mei 2006. Sejarah perkembangan Universitas Pendidikan Ganesha sangat panjang dan sangat terkait dengan sejarah pendidikan guru di Indonesia. Pada tahun 1950-an, di Indonesia didirikan Kursus B-I (baca B satu) dan B-II (baca B dua) yang bertugas mendidik calon guru SMTA. Terkait dengan kebijakan tersebut, pada tahun 1955 di Singaraja didirikan Kursus B-I Bahasa Indonesia yang kemudian ditambah dengan Kursus B-I Perniagaan pada tahun 1957.

Selain lembaga pendidikan guru berupa kursus B-I dan B-II, pemerintah juga mendirikan Perguruan Tinggi Pendidikan Guru (PTPG) di empat kota, yaitu Malang, Bandung, Batusangkar dan Tondano pada tahun 1954. Pada tahun 1958, PTPG diubah menjadi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) dan menjadi bagian dari suatu Universitas. Menghindari adanya dualisme lembaga yang menangani masalah pendidikan guru, sejak 1 Januari 1960 semua kursus B-I dan B-II di Indonesia diintegrasikan ke dalam FKIP pada universitas terdekat.

Seirama dengan kebijaksanaan yang diambil pemerintah, sejak tanggal 1 Januari 1962, Kursus B-I Bahasa Indonesia dan Kursus B-I Perniagaan Singaraja dijadikan FKIP Cabang Universitas Airlangga Surabaya. Kebijakan tersebut tidak berlangsung lama karena sejak di buka Universitas Udayana Denpasar pada tanggal 9 Agustus 1962, FKIP Cabang Universitas Airlangga dilepas dari Universitas Airlangga dan selanjutnya diintegrasikan ke Universitas Udayana menjadi FKIP Universitas Udayana.

Keberadaan FKIP sebagai lembaga yang menangani masalah pendidikan guru mendapat tantangan dari kelompok orang yang mendirikan lembaga Pendidikan guru dengan nama Institut Pendidikan Guru (IPG). Menghindari hal-hal yang tidak diinginkan, Presiden Soekarno mengambil kebijakan dengan mengintegrasikan FKIP dan IPG menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) berdasarkan Surat Keputusan Presiden No.1 Tahun 1963. Berpijak dari SK Presiden No.1 Tahun 1963, tahun itu juga FKIP Universitas Udayana dilepas dan diintegrasikan pada IKIP Malang, menjadi IKIP Malang Cabang Singaraja.

IKIP Malang Cabang Singaraja ternyata hanya bertahan sekitar lima tahun karena tahun 1968 IKIP Malang Cabang Singaraja kembali diintegrasikan ke Universitas Udayana menjadi dua fakultas, yaitu Fakultas Keguruan (FKg) dan Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP). Langkah ini diambil karena adanya kebijakan pemerintah untuk mengintegrasikan kembali semua IKIP Cabang di Indonesia ke Universitas atau Institut Negeri terdekat, yang tertuang pada SK Dirjen Perguruan Tinggi No. 161 Tahun 1967. Sampai dengan tahun 1979, Fakultas Keguruan Universitas Udayana memiliki 9 (sembilan) jurusan, yaitu: 1) Jurusan Pendidikan Bahasa Indonesia, 2) Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris, 3) Jurusan Pendidikan Matematika, 4) Jurusan Pendidikan Fisika, 5) Jurusan Pendidikan Biologi, 6) Jurusan Pendidikan Ekonomi, 7) Jurusan Pendidikan Sejarah, 8) Jurusan Pendidikan Geografi, dan 9) Jurusan Civic Hukum. Pada tahun 1980 Fakultas Keguruan menambah satu jurusan lagi, yaitu Jurusan Pendidikan Kimia. Sementara itu, pada waktu yang sama, Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) Universitas Udayana mengelola 2 (dua) jurusan, yaitu Jurusan Bimbingan dan Penyuluhan (BP) dan Jurusan Pendidikan Luar Sekolah (PLS).



Mengacu pada kebijakan baru pemerintah untuk menata kembali Universitas dan Institut Negeri Indonesia yang tertuang pada PP No. 5 Tahun 1980, PP No. 27 tahun 1981, dan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0174/0/1983, berdasarkan Keppres RI Nomor 62 tahun 1982 pada tanggal 12 Februari 1983, Fakultas Keguruan (FKg) dan Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) Universitas Udayana dilebur menjadi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Udayana. Saat itu, FKIP Universitas Udayana memiliki empat jurusan yaitu:

1. Jurusan Ilmu Pendidikan, membawahkan:
  - a. Program Studi Psikologi Pendidikan dan Bimbingan (PPB),
  - b. Program Studi Pendidikan Luar Sekolah (PLS);
2. Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni membawahkan:
  - a. Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia,
  - b. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris;
3. Jurusan Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial membawahkan:
  - a. Program Studi Pendidikan Koperasi,
  - b. Program Studi Pendidikan Sejarah,
  - c. Program Studi Pendidikan Geografi,
  - d. Program Studi Pendidikan Moral Pancasila;
4. Jurusan pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam membawahkan:
  - a. Program Studi Pendidikan Matematika;
  - b. Program Studi Pendidikan Fisika;
  - c. Program Studi Pendidikan Biologi;
  - d. Program Studi Pendidikan Kimia.

Sejalan dengan kebijakan pemerintah saat itu, sejak tahun akademik 1987/1988 Program Studi Psikologi Pendidikan dan Bimbingan (PPB) dan Program Studi Pendidikan Luar Sekolah (PLS) tidak menerima mahasiswa baru. Kebijakan tersebut berlangsung cukup lama, yakni sampai FKIP Universitas Udayana berubah menjadi Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Singaraja. Program Studi Psikologi Pendidikan dan Bimbingan (PPB) kembali menerima mahasiswa baru pada tahun 1997 dengan nama Program Studi Bimbingan Konseling (BK), sedangkan Program Studi Pendidikan Luar Sekolah (PLS) berubah menjadi Program Studi Teknologi Pendidikan (TP) dan mulai menerima mahasiswa baru tahun 2000.

Mulai tahun akademik 1988/1989, FKIP Universitas Udayana mendapat kepercayaan mengelola Program Studi Pendidikan Olahraga dan Kesehatan, yang kemudian berubah nama menjadi Program Studi Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi (Penjaskesrek) yang dimasukkan dalam naungan Jurusan Pendidikan MIPA, serta Program Studi Pendidikan Seni Rupa yang berada di bawah naungan Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni. Selanjutnya mulai tahun akademik 1990/1991, FKIP Universitas Udayana juga mendapatkan kepercayaan untuk mengelola Program Studi Pendidikan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Jenjang Diploma II (PGSD D-II). yang keduanya berada di bawah koordinasi Jurusan Ilmu Pendidikan.

Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 1993 tanggal 16 Januari 1993 secara resmi menyatakan perubahan status FKIP Universitas Udayana menjadi Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) Singaraja. Saat itu, STKIP Singaraja terdiri atas empat jurusan, yaitu:

1. Fakultas Ilmu Pendidikan, membawahkan:
  - a. Program Studi Bimbingan dan Konseling (BK).
  - b. Program Studi Teknologi Pendidikan (TP).
  - c. Program Studi Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi,
  - d. Program Studi PKK,
  - e. Program Studi PGSD (D-II);
2. Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni membawahkan:
  - a. Program Studi Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah,
  - b. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris,
  - c. Program Studi Pendidikan Seni Rupa;
3. Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial membawahkan:
  - a. Program Studi Pendidikan Ekonomi.
  - b. Program Studi Pendidikan Moral Pancasila.
  - c. Program Studi Pendidikan Sejarah.
  - d. Program Studi Pendidikan Geografi.
4. Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam membawahkan:
  - a. Program Studi Pendidikan Matematika.
  - b. Program Studi Pendidikan Fisika.
  - c. Program Studi Pendidikan Biologi.
  - d. Program Studi Pendidikan Kimia.

Kebijakan pemerintah untuk memberikan perluasan mandat pada Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) memotivasi STKIP Singaraja untuk mempersiapkan diri untuk mengemban mandat mengelola program studi non kependidikan. Mulai tahun 1997 dirintis pembukaan program Diploma-III bidang non kependidikan untuk tiga bidang studi, yaitu Manajemen Informatika, Akuntansi, dan Bahasa Inggris untuk Pariwisata. Setelah melalui proses pembahasan yang cukup panjang, berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor 3471/DIKTIIKep/1999 tanggal 15 Juli 1999, ditetapkan bahwa mulai tahun akademik 1999/2000 STKIP Singaraja diijinkan untuk mengelola Program Studi Diploma-III Manajemen Informatika dan Diploma-III Akuntansi. Selanjutnya, dengan SK Dirjen Dikti Nomor 216I/DIKTII KEP/2000 tanggal 5 Juli 2000 ditetapkan pembentukan Program Studi Diploma-III Bahasa Inggris. Program Studi Manajemen Informatika D-III berada di bawah naungan Jurusan Pendidikan MIPA, Program Studi Akuntansi D-III berada di bawah naungan Jurusan Pendidikan IPS, dan Program Studi Bahasa Inggris D-III berada di bawah naungan Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni.

Pada perkembangan berikutnya, berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor 16/DIKTI/ Kep/2000 tanggal 7 Februari 2000, STKIP Singaraja telah diberi kewenangan melaksanakan Program Pascasarjana jenjang S2 untuk Program Studi Pendidikan Bahasa. Selanjutnya, berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor 12/Dikti/Kep/2001 tanggal 18 Januari 2001, telah disetujui pembukaan Program Studi Penelitian dan Evaluasi Pendidikan (PEP) jenjang S2.

Melalui perjuangan yang cukup berat untuk melaksanakan rencana perluasan mandat dan melalui studi kelayakan tentang usulan perubahan Institusi dari STKIP menjadi Universitas, akhirnya berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 19 Tahun 2001 tertanggal 5 Februari 2001, STKIP Singaraja disetujui berubah menjadi Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Negeri Singaraja. Lebih lanjut, untuk

mempersiapkan diri dalam rangka pengembangan IKIP Negeri Singaraja, dengan Surat Dirjen Dikti Nomor: 2808/D/T/2001 tanggal 30 Agustus 2001 telah disetujui usulan pembukaan Jurusan Ilmu Keolahragaan (S1), Jurusan Boga Perhotelan (D-III), Jurusan Manajemen Perhotelan (D-III), dan Jurusan Pelatihan Olah Raga Pariwisata (D-III). Berikutnya, dengan surat Dirjen Dikti Nomor: 138/D/T/2002 tanggal 25 Januari 2002, telah disetujui pula pembukaan Jurusan Teknik Elektro (D-III) dan Jurusan Analisis Kimia (D-III). Pada jenjang pascasarjana S2, IKIP Negeri Singaraja diberi kesempatan mengelola Program Studi Manajemen Pendidikan yang ditetapkan berdasarkan SK Dirjen Dikti No. 1190/D/T/2003 tertanggal 10 Juni 2003.

Empat jurusan yang telah ada yakni Jurusan Pendidikan MIPA, Jurusan Pendidikan IPS, Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni, serta Jurusan Ilmu Pendidikan diusulkan menjadi Fakultas. Program studi di bawah jurusan-jurusan diubah statusnya menjadi Jurusan. Khusus untuk program studi bidang teknik dan kejuruan, yaitu Program Studi Manajemen Informatika dan Program Studi Teknik elektro yang semula berada di bawah Jurusan Pendidikan MIPA bersama dengan Program Studi PKK yang semula berada di bawah Jurusan Ilmu Pendidikan dan Jurusan Boga Perhotelan yang baru dibuka diintegrasikan ke Fakultas Pendidikan Teknologi dan Kejuruan (FPTK) yang baru dibentuk. Selanjutnya, dalam upaya pengembangan Fakultas Pendidikan Ilmu Keolahragaan (FPIK), Program Studi Penjaskesrek, Program Studi Ilmu Keolahragaan, dan Program Studi Pelatihan Olah Raga Pariwisata diintegrasikan ke Jurusan Ilmu Keolahragaan (JIK). JIK merupakan jurusan yang berada langsung di bawah rektor atau setingkat dengan fakultas.

Dengan demikian, berdasarkan Organisasi Tata Kerja (OTK) dan Statuta yang dimiliki, pada tahun akademik 2002/2003 IKIP Negeri Singaraja telah mengelola 5 Fakultas, Program Pascasarjana, dan satu jurusan setara fakultas dengan keberadaan jurusan/program studi sebagai berikut.

1. Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FPMIPA) membawahkan:
  - a. Jurusan Pendidikan Matematika (S1)
  - b. Jurusan Pendidikan Fisika (S1)
  - c. Jurusan Pendidikan Kimia (S1)
  - d. Jurusan Pendidikan Biologi (S1)
  - e. Jurusan Analisis Kimia (D-III)
2. Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (FPIPS) membawahkan:
  - a. Jurusan Pendidikan Ekonomi (S1)
  - b. Jurusan Pendidikan Sejarah (S1)
  - c. Jurusan Pendidikan Geografi (S1)
  - d. Jurusan Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (S1)
  - e. Jurusan Akuntansi (D-III)
  - f. Jurusan Manajemen Perhotelan (D-III)
3. Jurusan Pendidikan Bahasa dan Seni (FPBS) membawahkan:
  - a. Jurusan Pendidikan Bahasa Sastra Indonesia dan Daerah (S1)
  - b. Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris (S1)
  - c. Jurusan Pendidikan Seni Rupa (S1)
  - d. Jurusan Bahasa Inggris (D-III)



4. Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) membawahkan:
  - a. Jurusan Bimbingan dan Konseling (S1)
  - b. Jurusan Teknologi Pendidikan (S1)
  - c. Jurusan Pendidikan Dasar
5. Fakultas Pendidikan Teknologi dan Kejuruan (FPTK) membawahkan:
  - a. Jurusan Pendidikan Kesejahteraan Keluarga (S1)
  - b. Jurusan Manajemen Informatika (D-III)
  - c. Jurusan Teknik Elektro (D-III)
  - d. Jurusan Boga Perhotelan (D-III)
6. Fakultas Ilmu Keolahragaan (JIK) membawahkan:
  - a. Program Studi Penjaskesrek (S1)
  - b. Program Studi Ilmu Keolahragaan (S1)
  - c. Program Studi Pelatihan Olahraga Pariwisata (D-III)
7. Program Pascasarjana yang membawahkan:
  - a. Program Studi Pendidikan Bahasa (S2),
  - b. Program Studi Penelitian dan Evaluasi Pendidikan (S2)
  - c. Program Studi Manajemen Pendidikan (S2).

Melalui surat Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Nomor: 271/O/T/2004 disetujui perubahan status Jurusan Ilmu Keolahragaan (JIK) menjadi Fakultas Pendidikan Ilmu Keolahragaan (FPIK). Selanjutnya Rektor IKIP Negeri Singaraja membuat Surat Keputusan Nomor 397/K16/PP/2004, tanggal 7 Juli 2004 yang memutuskan peningkatan status Jurusan Ilmu Keolahragaan (JIK) menjadi Fakultas Pendidikan Ilmu Keolahragaan (FPIK) yang membawahkan:

- a. Jurusan Penjaskesrek (S 1),
- b. Jurusan Ilmu Keolahragaan (S1), dan
- c. Jurusan Pelatihan Olahraga Pariwisata (D-III).

Pada rentang waktu tahun 2005 sampai dengan tahun 2006 terjadi beberapa perkembangan yang mewarnai perjalanan IKIP Negeri Singaraja. Pertama, berdasarkan SK Dirjen Dikti No. 2962/D/T/2005 tanggal 29 Agustus 2005 disetujui penyelenggaraan Program Studi D-II PGTK yang berada di bawah naungan Fakultas Ilmu Pendidikan. Kedua, berdasarkan SK Dirjen Dikti Depdiknas No. 12/D/T/2006 disetujui Pembukaan Jurusan Pendidikan Bahasa Bali (D- III) dan Jurusan Pendidikan Bahasa Jepang (D-III) yang keduanya berada di bawah naungan Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni. Ketiga, berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Dikti No. 3331/D/T/2006 disetujui penyelenggaraan Program Studi PGSD (S1) yang juga berada di bawah naungan Fakultas Ilmu Pendidikan.

Perkembangan besar di lembaga ini terjadi setelah diterbitkan Perpres No. 11/2006 tanggal 11 Mei 2006 tentang perubahan status IKIP Negeri Singaraja menjadi Universitas Pendidikan Ganesha (UNDIKSHA). Dengan demikian Tahun Akademik 2006/2007. Universitas Pendidikan Ganesha mengelola enam Fakultas, satu Program Pascasarjana dengan rincian sebagai berikut.

1. Fakultas Pendidikan Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FPMIPA) yang membawahkan:
  - a. Jurusan Pendidikan Matematika (S1)
  - b. Jurusan Pendidikan Fisika (S1)
  - c. Jurusan Pendidikan Kimia (S1)

- d. Jurusan Pendidikan Biologi (S1)
  - e. Jurusan Analisis Kimia (D-III)
2. Fakultas Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial (FPIPS) membawahkan :
    - a. Jurusan Pendidikan Ekonomi (S1)
    - b. Jurusan Pendidikan Sejarah (S1)
    - c. Jurusan Pendidikan Geografi (S1)
    - d. Jurusan Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (S1)
    - e. Jurusan Akuntansi (D-III)
    - f. Jurusan Manajemen Perhotelan (D-III)
  3. Fakultas Pendidikan Bahasa dan Seni (FPBS) membawahkan:
    - a. Jurusan Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah (S1)
    - b. Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris (S1)
    - c. Jurusan Pendidikan Seni Rupa (S1)
    - d. Jurusan Bahasa Inggris (D-III)
    - e. Jurusan Pendidikan Bahasa Bali (D-III)
    - f. Jurusan Pendidikan Bahasa Jepang (D-III)
  4. Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) membawahkan:
    - a. Jurusan Bimbingan dan Konseling (S1)
    - b. Jurusan Teknologi Pendidikan (S1)
    - c. Jurusan Pendidikan Dasar
      - 1) Program Studi D-II GSD
      - 2) Program Studi D-II GTK
      - 3) Program Studi S1 PGSD
  5. Fakultas Pendidikan Teknologi dan Kejuruan (FPTK) membawahkan:
    - a. Jurusan Pendidikan Kesejahteraan Keluarga (S1)
    - b. Jurusan Manajemen Informatika (D-III)
    - c. Jurusan Teknik Elektro (D-III)
    - d. Jurusan Boga Perhotelan (D-III)
  6. Fakultas Pendidikan Ilmu Keolahragaan (FPIK) membawahkan :
    - a. Jurusan Penjaskesrek (S1)
    - b. Jurusan Ilmu Keolahragaan (S1)
    - c. Jurusan Pelatihan Olahraga Pariwisata (D-III)
  7. Program Pascasarjana yang membawahkan:
    - a. Program Studi Pendidikan Bahasa (S2)
    - b. Program Studi Metode Penelitian dan Evaluasi Pendidikan (S2)
    - c. Program Studi Manajemen Pendidikan (S2)

Peraturan Mendiknas No. 29 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja UNDIKSHA menimbulkan perubahan struktur fakultas. Selain itu, penerbitan beberapa surat keputusan (SK) yang menetapkan pembukaan beberapa jurusan juga mengakibatkan perubahan struktur di beberapa fakultas. SK Dirjen Dikti No. 2090/D/T/2007 tanggal 2 Agustus 2007 menetapkan penyelenggaraan Jurusan Pendidikan Teknologi Informatika dan Komputer (PTIK), SK Dirjen Dikti No. 2456/D/T/2007 tanggal 22 Agustus

2007 menetapkan penyelenggaraan Program Studi Pendidikan Dasar (S2), serta SK Dirjen Dikti No. 972/D/T/2008 tanggal 8 April 2008 menetapkan penyelenggaraan Jurusan Budidaya Kelautan (D-III). Selain penerbitan SK tentang pembukaan beberapa jurusan baru, tanggal 29 November 2007 terbit Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 631/Dikti/Kep/2007 tentang Penataan dan Kodifikasi Program Studi pada Perguruan Tinggi. Akibatnya, beberapa jurusan, program studi mengalami perubahan nama. Jurusan Manajemen Perhotelan berubah nama menjadi Jurusan Perhotelan, Jurusan Boga Perhotelan berubah nama menjadi Jurusan Tata Boga, Jurusan Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia dan Daerah berubah menjadi Jurusan Pendidikan Bahasa Indonesia, Jurusan Teknik Elektro berubah menjadi Jurusan Teknik Elektronika, dan Program Studi Manajemen Pendidikan berubah Program Studi Administrasi Pendidikan.

Pada rentang waktu tahun 2009, UNDIKSHA memperoleh kewenangan untuk mengelola beberapa jurusan/program studi baru. Pertama, Program Studi Pendidikan Sains dan Program Studi Pendidikan Matematika masing-masing pada jenjang Program Pascasarjana (S2) ditetapkan penyelenggaraannya melalui SK Dirjen Dikti Nomor 890/D/T/2009 tertanggal 11 Juni 2009. Kedua, melalui SK Dirjen Dikti Nomor 1036/DIT/2009 tertanggal 25 Juni 2009 UNDIKSHA diberi kewenangan untuk menyelenggarakan Jurusan Manajemen jenjang S1. Ketiga, melalui SK Dirjen Dikti Nomor 1347 tertanggal 10 Agustus 2009, UNDIKSHA juga diberikan ijin untuk menyelenggarakan Jurusan Akuntansi jenjang Program Sarjana (S1) dan Program Studi Teknologi Pembelajaran jenjang Program Pascasarjana (S2). Keempat, Program Studi Pendidikan Kepelatihan Olahraga jenjang Program Sarjana (S1), ditetapkan penyelenggaraannya di UNDIKSHA berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor 1858/D/T/2009 tertanggal 15 Oktober 2009. Kelima, melalui SK Dirjen Dikti Nomor 1937 tertanggal 30 Oktober 2009, UNDIKSHA juga diberikan ijin untuk menyelenggarakan Jurusan Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PG PAUD) jenjang Program Sarjana (S1).

Tahun 2010, UNDIKSHA memperoleh kewenangan untuk mengelola satu jurusan baru, yakni Jurusan Pendidikan Teknik Elektro Jenjang S1 yang berada di lingkungan Fakultas Teknik dan Kejuruan. Penyelenggaraan Jurusan Pendidikan Teknik Elektro ditetapkan berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor 1858/D/T/2009 tertanggal 15 Oktober 2010. Selanjutnya, tahun 2011, UNDIKSHA memperoleh kewenangan untuk mengelola dua jurusan baru, yakni Jurusan Pendidikan Bahasa Bali Jenjang S1 dan Jurusan Pendidikan Bahasa Jepang Jenjang S1. Sejalan dengan kebijakan pemerintah pusat tentang kualifikasi calon guru, mulai tahun akademik 2011/2012 Jurusan Pendidikan Bahasa Bali Jenjang D-3. dan Jurusan Pendidikan Bahasa Jepang Jenjang D-3 tidak lagi menerima mahasiswa baru. Tahun 2012 juga UNDIKSHA memperoleh kewenangan untuk mengelola jurusan Pendidikan Teknik Mesin jenjang S1 dan melalui SK Rektor Nomor 650/UN48/HK/2012 tanggal 1 Agustus 2012 didirikan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Tahun akademik 2013/2014 UNDIKSHA kembali memperoleh kewenangan untuk mengelola jurusan baru, yakni Jurusan D-3 Desain Komunikasi Visual yang berada di lingkungan Fakultas Bahasa dan Seni berdasarkan Surat Penugasan Penyelenggaraan Ditjen Dikti Nomor 292/E.E2/DT/2013 tanggal 5 April 2013, Jurusan D-3 Perpustakaan, Jurusan D-3 Survey dan Pemetaan yang berada di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial berdasarkan Surat Penugasan Penyelenggaraan Ditjen Dikti Nomor 618/E.E2/DT/2013 tanggal 5 Juli 2013, dan jurusan Pendidikan Sosiologi (S1) yang berada di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial berdasarkan Surat Penugasan Penyelenggaraan Ditjen Dikti Nomor 667/E.E2/DT/2013 tanggal 18 Juli



2013. Dengan demikian, fakultas, jurusan, dan program studi yang ada di lingkungan UNDIKSHA Tahun Akademik 2015/2016 adalah sebagai berikut.

1. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) membawahkan:
  - a. Jurusan Pendidikan Matematika (S1)
  - b. Jurusan Pendidikan Fisika (S1)
  - c. Jurusan Pendidikan Kimia (S1)
  - d. Jurusan Pendidikan Biologi (S1)
  - e. Jurusan Analisis Kimia (D-III)
  - f. Jurusan Budidaya Kelautan (D-III)
  - g. Jurusan Pendidikan IPA
2. Fakultas Ilmu Sosial (FIS) membawahkan:
  - a. Jurusan Pendidikan Sejarah (S1)
  - b. Jurusan Pendidikan Geografi (S1)
  - c. Jurusan Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (S1)
  - d. Jurusan Perpustakaan (D-III)
  - e. Jurusan Survey dan Pemetaan (D-III)
  - f. Pendidikan Sosiologi (S1)
  - g. Jurusan Ilmu Hukum
3. Fakultas Bahasa dan Seni (FBS) membawahkan:
  - a. Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (S1)
  - b. Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris (S1)
  - c. Jurusan Pendidikan Seni Rupa (S1)
  - d. Jurusan Bahasa Inggris (D-III)
  - e. Jurusan Pendidikan Bahasa Bali (S1)
  - f. Jurusan Pendidikan Bahasa Jepang (S1)
  - g. Jurusan Desain Komunikasi Visual (D-III)
4. Fakultas Ilmu Pendidikan (FIP) membawahkan:
  - a. Jurusan Bimbingan dan Konseling (S1)
  - b. Jurusan Teknologi Pendidikan (S1)
  - c. Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar disingkat PGSD (S1)
  - d. Jurusan Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini disingkat PG PAUD (S1)
5. Fakultas Teknik dan Kejuruan (FTK), membawahkan:
  - a. Jurusan Pendidikan Kesejahteraan Keluarga (S1)
  - b. Jurusan Manajemen Informatika (D-III)
  - c. Jurusan Teknik Elektronika (D-III)
  - d. Jurusan Pendidikan Teknik Informatika (S1)
  - e. Jurusan Pendidikan Teknik Elektro (S1)
  - f. Jurusan Pendidikan Teknik Mesin (S1)
6. Fakultas Olahraga dan Kesehatan (FOK) membawahkan:
  - a. Jurusan Pendidikan Jasmani, Kesehatan, dan Rekreasi (S1)
  - b. Jurusan Ilmu Keolahragaan (S1)

- c. Jurusan Pelatihan Olahraga Pariwisata (D-III)
  - d. Jurusan Pendidikan Kepelatihan Olahraga (S1)
7. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) membawahkan:
- a. Jurusan Pendidikan Ekonomi (S1)
  - b. Jurusan Akuntansi (D-III)
  - c. Jurusan Perhotelan (D-III)
  - d. Jurusan Manajemen (S1)
  - e. Jurusan Akuntansi (S1)
8. Program Pascasarjana yang membawahkan:
- a. Program Studi Pendidikan Bahasa (S2)
  - b. Program Studi Penelitian dan Evaluasi Pendidikan (S2)
  - c. Program Studi Administrasi Pendidikan (S2)
  - d. Program Studi Pendidikan Dasar (S2)
  - e. Program Studi Pendidikan IPA (S2)
  - f. Program Studi Pendidikan Matematika (S2)
  - g. Program Studi Teknologi Pembelajaran (S2).
  - h. Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris

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

### **1.2.1 Dasar UNDIKSHA**

Dasar pelaksanaan program pendidikan di UNDIKSHA adalah Pancasila UUD 1945, dan Statuta UNDIKSHA.

### **1.2.2 Visi UNDIKSHA**

Visi Universitas Pendidikan Ganesha adalah menjadi lembaga pendidikan tinggi yang mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dengan berlandaskan falsafah Tri Hita Karana dan yang menghasilkan tenaga profesional yang berkualitas dan berdaya saing tinggi di bidang pendidikan dan nonpendidikan.

### **1.2.3 Misi UNDIKSHA**

Misi UNDIKSHA adalah sebagai berikut.

- 1) Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi baik bidang akademik, profesi, dan vokasi dalam bidang kependidikan, dan nonkependidikan;
- 2) Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni dalam bidang kependidikan dan nonkependidikan;
- 3) Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai wujud penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni, dalam rangka meningkatkan kontribusi UNDIKSHA untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- 4) Menyelenggarakan kerjasama dan kemitraan yang saling menguntungkan dengan perguruan tinggi, instansi terkait, dan dunia usaha dan industri.

### 1.2.4 Tujuan UNDIKSHA

Bertolak dari Visi dan Misinya, tujuan UNDIKSHA adalah sebagai berikut.

- 1) Mengkaji, menerapkan, dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni, baik dalam bidang kependidikan maupun nonkependidikan;
- 2) Mengembangkan dan menerapkan model-model pembelajaran inovatif untuk menghasilkan proses pembelajaran yang berkualitas tinggi dan lulusan yang bermutu tinggi;
- 3) Mengembangkan dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam bidang akademik, profesi, dan vokasi agar memiliki daya saing tinggi, mandiri, serta memberikan kontribusi pada daya saing bangsa;
- 4) Menyelenggarakan dan meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat dalam berbagai bentuk, berbagai bidang keahlian dan keterampilan yang diperlukan dalam pembangunan nasional;
- 5) Menghasilkan dan mempublikasikan berbagai temuan dan inovasi di bidang sains dan teknologi yang berguna bagi pembangunan bangsa dan negara;
- 6) Membangun dan mengembangkan kemitraan yang kolejal dan saling menguntungkan dengan berbagai perguruan tinggi, instansi, lembaga, dunia usaha dan industri, baik dalam maupun luar negeri.

## 1.3 Nama, Lambang, Motto, Bendera, Himne, dan Mars

### 1.3.1 Nama

Nama lembaga adalah Universitas Pendidikan Ganesha (UNDIKSHA).

### 1.3.2 Lambang

Lambang UNDIKSHA adalah sebagai berikut.



Lambang di atas memiliki makna sebagai berikut.

1. Bingkai dengan unsur dasar segi lima (warna dasar biru langit, tepi bagian dalam berwarna putih, dan tepi bagian luar berwarna kuning emas) mencerminkan dasar negara dan falsafah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Di dalam bingkai terdapat gambar sebagai berikut.
  - a. Dewa Ganesha dengan warna biru berwujud: manusia berkepala gajah, berbadan tambun, berkuping lebar, gading mengapit belalai, salah satu di antaranya, yakni yang di sebelah kanan bagian ujungnya patah; serta keempat tangan Dewa Ganesha membawa penanda, dua tangan di sebelah kanan masing-masing membawa genitri dan patahan gading, sedangkan dua tangan sebelah kiri membawa kapak dan mangkuk yang berisi modaka.
  - b. Lapak tempat duduk Dewa Ganesha berhiaskan bunga teratai.
  - c. Tulisan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dan Universitas Pendidikan Ganesha di atas gambar Ganesha, dan tulisan UNDIKSHA di bagian bawah lapak yang merupakan singkatan Universitas Pendidikan Ganesha.

Gambar yang dimaksud pada poin 2 di atas mempunyai makna sebagai berikut.

1. Kepala gajah mengandung makna bahwa Ganesha adalah simbol ilmu pengetahuan, kearifan dan kebijaksanaan, serta kecerdasan yang penuh pengertian.
2. Kuping gajah yang lebar adalah simbol kemampuan mendengarkan informasi, lalu mengolahnya dengan daya intelektual untuk melahirkan ilmu pengetahuan.
3. Belalai adalah simbol aplikasi pengetahuan dalam bentuk teknologi yang berguna bagi kehidupan manusia.
4. Belalai mengisap *modaka* dalam mangkuk bermakna suatu usaha yang tak henti-hentinya dan tak habis-habisnya untuk menyerap ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang diaplikasikan untuk kepentingan hidup manusia.
5. Badan tambun adalah simbol pengaplikasian ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk kemakmuran dan kesejahteraan umat manusia.
6. Perut buncit melambangkan kemampuan menjaga kedamaian sehingga manusia bisa menyikapi pengalaman hidup yang menguntungkan maupun yang merugikan secara proporsional dan berkesinambungan.
7. Duduk bersila adalah simbol bahwa ilmuwan harus bersikap tenang, tekun, reflektif, kontempelatif, dan memiliki pandangan jauh ke depan tanpa mengabaikan pengalaman masa lalu dan kondisi masa kini.
8. Tempat duduk lapak berhiaskan bunga teratai berarti dalam menggali dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, harus memperhatikan asas benar-salah, baik-buruk, dan kemanfaatannya bagi kesejahteraan hidup manusia, serta asas kesucian.
9. Daun mahkota bunga teratai sebelah atas yang berjumlah sebelas helai melambangkan tanggal sebelas; dan bunga teratai sebelah bawah yang berjumlah lima helai melambangkan bulan Mei sesuai dengan tanggal dan bulan Peraturan Presiden Republik Indonesia tentang Perubahan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Negeri Singaraja menjadi Universitas Pendidikan Ganesha.
10. Tangan empat adalah simbol kemahakuasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni yang menembus empat penjuru angin.
11. Penanda pada tangan: (1) *modaka* sebagai simbol kepemimpinan, (2) kapak sebagai simbol teknologi, (3) *genitri/tasbih* sebagai simbol ilmu pengetahuan spiritual, (4) patahan gading sebagai simbol pena, (5) padma alas duduk Ganesha sebagai simbol kesucian dan kebijaksanaan.

### 1.3.3 Motto

Motto UNDIKSHA adalah: *Dharmaning sajjana umerdhyaken widyaguna*, yang artinya: kewajiban orang bijaksana adalah mengembangkan ilmu pengetahuan dan pekerti.

### 1.3.4 Bendera

Bendera UNDIKSHA memakai warna dasar biru muda, berukuran panjang:lebar = 3:2. Di tengah-tengah latar terdapat lambang UNDIKSHA dengan biru tua.



Bendera Fakultas menggunakan tambahan warna khusus pada tepi dekat tiang secara vertikal, dengan warna sebagai berikut.

- putih : Fakultas Ilmu Pendidikan
- kuning muda : Fakultas Bahasa dan Seni
- hijau : Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
- biru langit : Fakultas Ilmu Sosial
- biru dongker : Fakultas Teknik dan Kejuruan
- merah hati : Fakultas Olahraga dan Kesehatan
- oranye terang : Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dengan demikian, bendera masing-masing fakultas akan tampak seperti di bawah ini.



Bendera Fakultas Ilmu Pendidikan





Bendera Fakultas Bahasa dan Seni



Bendera Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam



Bendera Fakultas Ilmu Sosial



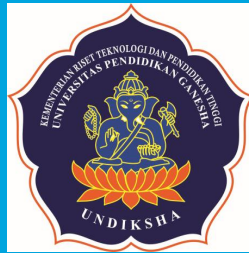
Bendera Fakultas Teknik dan Kejuruan



Bendera Fakultas Olahraga dan Kesehatan



Bendera Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Program Pascasarjana

### 1.3.5 Hymne

Hymne UNDIKSHA adalah seperti di bawah ini

#### HYMNE UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

D = do

4 / 4 Adagio Maestoso

Lagu / lirik : I.G. N. Yudana

Aransemen: I.K. Pitar

S	3̣ 2̣	1 5	6̣ 7̣	1 5	6	5 3̣ 4̣ 3̣ 2̣ 1̣	2	3̣ 2̣
A	3̣ 2̣	1 3	4̣ 4̣	4 3	4	3 1̣ 2̣ 1̣ 7̣ 6̣	7	1̣ 2̣
T	3̣ 4̣	5 1	1̣ 7̣	6 5	1	1 5 6 5 4 3	5	3 4
B	5̣ 6̣	1 1	1̣ 2̣	1 1	1	1 1 2 1 7 6	5	5 5
		Pu - ji	syu - kur	ke ha - dapan		Tu - han Yang Maha E - sa		Kau ber-
S	1 5	6̣ 7̣	1 6	5 4	3 5 4 3 2 1	2 1	7̣ 1̣	
A	3 3	3 4	4 4	3 2	1 3 2 1 7 6	2 5	5 5	
T	5 1	1 7	6 6	7 6	5 1 7 6 5 4	4 3	2 3	
B	1 1	1 2	1 2	3 2	1 1 2 1 5 6	7 1	5 5	
		di - ri	dengan	me - gah		di per - sa - da Ba - li Dwi - pa - Ja - ya		Ka - mi
S	2 5 2 5 6	7 5	6 6	6 6 5 4 3 4	5	6 7		
A	5 5 7 7 1	3 2	4 4	4 4 3 2 1 6	2	4 5		
T	2 3 4 3 4	5 7	1 1	6 6 7 6 5 6	7	6 5		
B	5 1 2 7 6	5 5	6 6	2 1 7 6 1 2	5	2 3		
		se - mu - a	ber - jan - ji	me - nu - naikan dharma ba - gi - mu		Me - wu -		
S	1 7 6 5 4 3	2 3 4 6 5 3 2	1 1 1 6	7	5 5			
A	6 5 4 3 2 1	7 1 2 4 3 5 5	3 3 4 2	2	1 1			
T	4 3 4 5 6 6	5 7 6 5 1 7	6 6 6 4	5	3 3			
B	4 3 2 1 6 6	5 2 2 1 1 2	3 1 6 2	5	5 5			
		judkan ci - ta pendi - dikan	bangsa berda - sar	Pan - ca - si - la		U - ni -		
S	1 1 1 1 1 7 6	5 3	5 5	6 5 4 3 4 3	3 2	5 5		
A	3 3 3 3 3 5 4	3 5	3 3	4 3 2 1 2 1	7 7	1 1		
T	5 5 5 6 6 6 5 6	7 1	1 1	1 1 7 6 5 6	7 5	3 3		
B	1 1 7 7 6 6 7 1	3 1	1 1	1 1 2 1 7 6	5 5	5 5		
		versitas Pendidikan Ga - ne - sha	me - kar - lah	di bu - rri Nusan - ta - ra		U - ni -		
S	1 1 1 1 1 7 1	2	1 7 6	5 1 7 1 2 7	1			
A	3 3 3 3 5 5 3 4	5	4 5 4	3 3 2 3 4 2	3			
T	5 5 5 6 6 6 5 6	7	6 2 1	1 6 5 6 3 5	5			
B	1 1 7 7 6 6 7 6	5	1 5 1	1 1 5 6 2 5	1			
		versitas Pendidikan Ga - ne - sha	ja - ya - lah	kau siama - lama - nya				

### 1.3.6 Mars

## MARS UNDIKSHA

Ciptaan Y. C. Budi Santosa

C = do 4/4

S	3̣.4̣	5̣.4̣	5̣.4̣	5̣.4̣	5̣.6̣	5	0	0	3	3̣.5̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1̣.1̣	7̣.6̣	7	.	.
A	1̣.2̣	3̣.2̣	3̣.2̣	3̣.2̣	3̣.4̣	3	0	0	1	1̣.3̣	5̣.5̣	5̣.5̣	5̣.5̣	5̣.5̣	5	.	.
T	5̣.5̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1̣	0	0	5	5̣.5̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1̣.1̣	2	.	.
B	1̣.7̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1̣.5̣	1	0	0	1	1̣.1̣	3̣.3̣	3̣.3̣	3̣.3̣	3̣.1̣	5	.	.

Se-lu - ruh si-vi-tas a-ka-de-mi - ka U - ni - ver - si - tas Pendidikan Ga - ne - sha

S	2̣.3̣	4̣.3̣	4̣.3̣	4̣.3̣	4̣.5̣	4	.	.	.	5̣.5̣	7̣.7̣	6̣.6̣	5̣.5̣	2̣.2̣	3	.	.
A	7̣.1̣	2̣.2̣	2̣.2̣	2̣.2̣	2̣.3̣	2	.	.	.	2̣.2̣	5̣.5̣	4̣.4̣	2̣.2̣	7̣.7̣	1	.	.
T	5̣.6̣	7̣.7̣	7̣.7̣	7̣.7̣	7̣.1̣	7	.	.	.	7̣.7̣	2̣.2̣	1̣.1̣	7̣.7̣	5̣.5̣	5	.	.
B	5̣.5̣	5̣.5̣	5̣.5̣	5̣.5̣	5̣.5̣	5	.	.	.	5̣.5̣	5̣.5̣	5̣.5̣	5̣.5̣	5̣.5̣	1	.	.

Ma-ri ki - la tegakkan dengar bangga ke - ja - ya - an almamater ter - cin - ta

S	3̣.4̣	5̣.4̣	5̣.4̣	5̣.4̣	5̣.6̣	5	0	0	3	3̣.5̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1̣.1̣	7̣.1̣	2	.	.
A	1̣.2̣	3̣.2̣	3̣.2̣	3̣.2̣	3̣.4̣	3	0	0	1	1̣.3̣	5̣.5̣	5̣.5̣	5̣.5̣	5̣.6̣	5	.	.
T	5̣.5̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1̣	0	0	5	5̣.5̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1̣.1̣	2̣.1̣	7	.	.
B	1̣.7̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1̣.5̣	1	0	0	1	1̣.1̣	3̣.3̣	3̣.3̣	3̣.3̣	2̣.1̣	4	.	.

Menjunjung tinggi ni-lai Pancasi - la, me-ngab-di dengan pe-nuh de-di - ka - si

S	6̣.6̣	2̣.2̣	1̣.1̣	7̣.7̣	6̣.6̣	5	1	.	.	3̣.4̣	5̣.5̣	4̣.4̣	2̣.2̣	3̣.3̣	1	.	.
A	4̣.4̣	6̣.6̣	6̣.6̣	5̣.5̣	4̣.4̣	3	3	.	.	1̣.2̣	3̣.3̣	2̣.2̣	7̣.7̣	5̣.5̣	5	.	.
T	1̣.1̣	1̣.1̣	2̣.2̣	2̣.2̣	1̣.1̣	1	1	.	.	5̣.5̣	5̣.5̣	5̣.5̣	5̣.5̣	5̣.5̣	3	.	.
B	4̣.4̣	4̣.4̣	4̣.4̣	4̣.4̣	2̣.2̣	3	5	.	.	1̣.7̣	1̣.1̣	7̣.7̣	5̣.5̣	7̣.7̣	1	.	.

Bergenggam tangan menggalang persatuan, men-cer - daskan ke-hi-du-pan bang - sa

S	1̣.7̣	6	4	6	1̣	5̣.4̣	3̣.4̣	5	6̣.5̣	4	2	4	6	5	3̣.4̣	5
A	3̣.3̣	4	1	4	4	3̣.2̣	1̣.2̣	3	4̣.3̣	2	7	2	2	3	1̣.2̣	3
T	5̣.5̣	1̣	6	1	6	1̣.1̣	5̣.5̣	1̣	1̣.1̣	7	5	7	7	1̣	5̣.7̣	1̣
B	1̣.3̣	4	4	4	4	1̣.1̣	1̣.1̣	1	1̣.1̣	5	5	5	5	1	1̣.1̣	1

De-ngan te - kad ba - ja ma-ju-kan bangsa, berbe - kal il - mu i - man dan taq-wa

S	1̣.7̣	6	4	6	1̣	5̣.4̣	3̣.4̣	5	7̣.1̣	2̣.2̣	1̣.1̣	7	6̣.7̣	<i>d.c.al signo e poito coda</i>		
A	3̣.3̣	4	1	4	4	3̣.2̣	1̣.2̣	3	3̣.3̣	4̣.4̣	4̣.4̣	4	4̣.4̣	3	.	.
T	1̣.1̣	1̣	6	1	1̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1	5̣.5̣	7̣.7̣	5̣.5̣	5	5̣.5̣	5	.	.
B	3̣.3̣	4	4	4	4	1̣.1̣	5̣.5̣	1	5̣.5̣	5̣.5̣	5̣.5̣	2	2̣.5̣	1	.	.

Ting-kat - kan sum - ber da - ya ma-nu-si - a de - mi ma-sa depan yang sen-to - sa

*Coda*

S	1̣.7̣	6	4	6	1̣.1̣	5̣.4̣	3̣.4̣	5	6̣.5̣	4	2	4	6	5̣.4̣	3̣.4̣	5
A	3̣.3̣	4	1	4	4̣.2̣	3̣.2̣	1̣.2̣	3	4̣.3̣	2	7	2	2	3̣.3̣	1̣.2̣	3
T	5̣.5̣	1̣	6	1	6̣.6̣	1̣.1̣	5̣.5̣	1̣	1̣.1̣	7	5	7	7	1̣.1̣	5̣.7̣	1̣
B	1̣.3̣	4	4	4	4̣.4̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1	1̣.1̣	5	5	5	5	1̣.1̣	1̣.2̣	3

Ur-dik - sha ke - bang-ga-an Pu-lau De-wa-ta ber-kar - ya mem - ba - ngun bangsa ne-ga-ra

S	1̣.7̣	6	4	6	1̣	5̣.4̣	3̣.4̣	5	7̣.1̣	2̣.2̣	1̣.1̣	7	6̣.7̣	1̣	.	0
A	3̣.3̣	4	1	4	4	3̣.2̣	1̣.2̣	3	3̣.3̣	4̣.4̣	4̣.4̣	4	4̣.4̣	3	.	0
T	1̣.1̣	1̣	6	1	1̣	1̣.1̣	1̣.1̣	1	5̣.5̣	7̣.7̣	5̣.5̣	5	5̣.5̣	5	.	0
B	3̣.3̣	4	4	4	4	1̣.1̣	5̣.5̣	1	5̣.5̣	5̣.5̣	5̣.5̣	2	2̣.5̣	1	.	0

Men-di - dik ma - nu - sia ber-ha-li mu-lia, ha-rum-kan ci - tra In - do-ne-si - a

## **1.4 Struktur Organisasi Undiksha**

Struktur Organisasi UNDIKSHA sesuai dengan Organisasi Tata Kerja (OTK) dan Statuta adalah sebagai berikut:

### **1.4.1 Rektor**

Rektor UNDIKSHA adalah pembantu Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dibidang yang menjadi tugas kewajibannya dengan tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi UNDIKSHA dan hubungannya dengan lingkungan; membina dan mengadakan kerja sama dengan instansi, badan swasta dan masyarakat untuk memecahkan persoalan yang timbul, terutama yang berhubungan dengan tanggung jawabnya.

### **1.4.2 Pembantu Rektor**

Pembantu Rektor (PR) terdiri atas Pembantu Rektor Bidang Akademik (PR I), Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum (PR II), Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan (PR III), dan Pembantu Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama (PR IV).

1. Pembantu Rektor Bidang Akademik (PR I) bertugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat.
2. Pembantu Rektor Bidang Administrasi Umum (PR II) bertugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang keuangan dan administrasi umum.
3. Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan (PR III) bertugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang Pembinaan mahasiswa dan layanan kesejahteraan mahasiswa.
4. Pembantu Rektor Bidang Perencanaan dan Kerjasama (PR IV) bertugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang Perencanaan, Pengembangan dan Kerjasama.

### **1.4.3 Senat UNDIKSHA**

Senat UNDIKSHA merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi UNDIKSHA yang terdiri atas Guru Besar, Rektor, Pembantu Rektor, Dekan dan wakil dosen dari Fakultas. Senat UNDIKSHA mempunyai tugas:

1. merumuskan kebijaksanaan penilaian prestasi akademik dan pengembangan kecakapan serta kepribadian civitas akademika;
2. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan lembaga;
3. memberikan persetujuan pada Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja lembaga yang diajukan oleh Rektor;
4. menilai pertanggungjawaban Rektor atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan;
5. merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan pada lembaga;
6. memberikan pertimbangan kepada penyelenggara lembaga berkenaan dengan calon-calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Rektor, Pembantu Rektor, serta dosen yang dicalonkan memangku jabatan akademik di atas lektor; dan
7. menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika.



#### **1.4.4 Fakultas dan Program Pascasarjana**

Sesuai OTK dan Statuta, UNDIKSHA mengelola enam fakultas dan satu Program Pascasarjana, yaitu:

1. Fakultas Ilmu Pendidikan,
2. Fakultas Bahasa dan Seni,
3. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam,
4. Fakultas Ilmu Sosial,
5. Fakultas Teknologi dan Kejuruan,
6. Fakultas Olahraga dan Kesehatan, dan
7. Program Pascasarjana.

#### **1.4.5 Senat Fakultas**

Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan fakultas yang memiliki kewenangan untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan universitas yang anggotanya terdiri atas Guru Besar, Dekan, Pembantu Dekan, Ketua Jurusan dan Dosen wakil jurusan. Tugas senat Fakultas adalah:

1. merumuskan kebijakan akademika fakultas;
2. merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen;
3. merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan fakultas;
4. menilai pertanggungjawaban pemimpin fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang dimaksud dalam butir (1); dan
5. memberikan pertimbangan dan pengesahan kepada pemimpin universitas mengenai pencalonan guru besar, pemimpin fakultas, dan pemimpin jurusan.

#### **1.4.6 Lembaga Penelitian**

Lembaga Penelitian (Lemlit) adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi UNDIKSHA dibidang penelitian yang berada di bawah Rektor, yang dipimpin oleh seorang Ketua, dibantu oleh seorang Sekretaris. Lembaga Penelitian mempunyai tujuh Pusat Penelitian yaitu Pusat Penelitian MIPA, Pusat Penelitian Pendidikan, Pusat Penelitian Bahasa, Pusat Penelitian Wanita, Pusat Penelitian Olahraga dan Kesehatan, Pusat Penelitian Lingkungan Pedesaan, dan Pusat Penelitian Idiologi dan Stabilitas Nasional.

#### **1.4.7 Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat**

Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPM) adalah unsur pelaksana sebagian tugas pokok dan fungsi UNDIKSHA dibidang pengabdian kepada masyarakat, yang berada di bawah Rektor, yang dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris. Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat mempunyai lima Pusat Layanan, yaitu Pusat Layanan Pendidikan Sekolah, Pusat Layanan Pengabdian Masyarakat, Pusat Layanan KKN, Pusat Layanan IPTEK, dan Pusat Layanan Kewirausahaan.

#### **1.4.8 Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran**

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (LP3) adalah unsur pelaksana sebagian tugas pokok dan fungsi UNDIKSHA dibidang pendidikan dan pembelajaran, yang berada di bawah Rektor, yang dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.

#### **1.4.9 Lembaga Pengembangan Pengalaman Lapangan**

Lembaga Pengembangan Pengalaman Lapangan (LPPL) adalah unsur pelaksana sebagian tugas pokok dan fungsi UNDIKSHA dibidang praktek pengalaman lapangan yang berada di bawah Rektor, yang dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.

#### **1.4.10 Lembaga Perencanaan dan Pengembangan**

Lembaga Perencanaan dan Pengembangan (LPP) adalah unsur pelaksana sebagian tugas pokok dan fungsi UNDIKSHA dibidang perencanaan dan pengembangan lembaga yang berada di bawah Rektor, dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.

#### **1.4.11 Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi**

Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi (BAAKPSI) adalah unsur pembantu pimpinan dibidang administrasi akademik, kemahasiswaan, perencanaan dan sistem informasi yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor, yang dipimpin oleh seorang Kepala.

#### **1.4.12 Biro Administrasi Umum dan Keuangan**

Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK) adalah unsur pembantu pimpinan dibidang administrasi umum dan keuangan yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor, yang dipimpin oleh seorang Kepala.

#### **1.4.13 Unit Pelaksana Teknis (UPT)**

##### **1.4.13.1 UPT Perpustakaan**

UPT Perpustakaan bertugas memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dipimpin oleh Kepala Perpustakaan yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh beberapa staf pustakawan dan staf administrasi.

##### **1.4.13.2 UPT Pusat Komputer**

UPT Pusat Komputer (PUSKOM) bertugas mengelola teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk mendukung sistem informasi manajemen (SIM) universitas, serta memberikan layanan untuk program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang TIK. PUSKOM dipimpin oleh Kepala PUSKOM yang dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh sekretaris, kepala subbagian tata usaha, system analyst, administrator jaringan, programmer, operator dan teknisi.

#### **1.4.13.3 Unit Percetakan dan Penerbitan**

Unit Percetakan dan Penerbitan (UPP) bertugas mengkoordinasikan segala keperluan percetakan dan penerbitan, dipimpin oleh seorang kepala dan dibantu oleh seorang sekretaris dan beberapa staf.

#### **1.4.13.4 Unit Bimbingan dan Konseling**

Unit Bimbingan dan Konseling (UBK) dipimpin oleh Kepala UBK, bertugas memberikan bimbingan dan konseling kepada mahasiswa, termasuk bimbingan karir.

#### **1.4.13.5 Unit Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian**

Unit Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) bertugas mengkoordinasikan pelaksanaan perkuliahan Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian yang dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh seorang sekretaris.

#### **1.4.13.6 Unit Jaminan Mutu**

Unit Jaminan Mutu (UJM) bertugas mengembangkan sistem jaminan mutu, mengontrol mutu pendidikan yang diselenggarakan oleh UNDIKSHA, serta meningkatkan mutu pendidikan di UNDIKSHA. UJM dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.

#### **1.4.13.7 Unit Praktek Kerja Lapangan**

Unit Praktek Kerja Lapangan (PKL) Diploma bertugas mengkoordinasikan, merencanakan, melaksanakan dan memantau kegiatan PKL. Program Diploma di lingkungan UNDIKSHA.

#### **1.4.13.8 Unit Layanan Bahasa**

Unit Layanan Bahasa (ULB) bertugas untuk meningkatkan kemampuan bahasa asing sivitas akademika. Selain itu, unit ini juga memberi layanan eksternal atau kepada masyarakat umum. Dalam menjalankan tugasnya unit ini dipimpin oleh seorang Ketua dan seorang Sekretaris.

#### **1.4.13.9 Unit Pengadaan**

Unit Pengadaan bertugas mengkoordinasikan semua pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan oleh UNDIKSHA. Unit pengadaan dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.

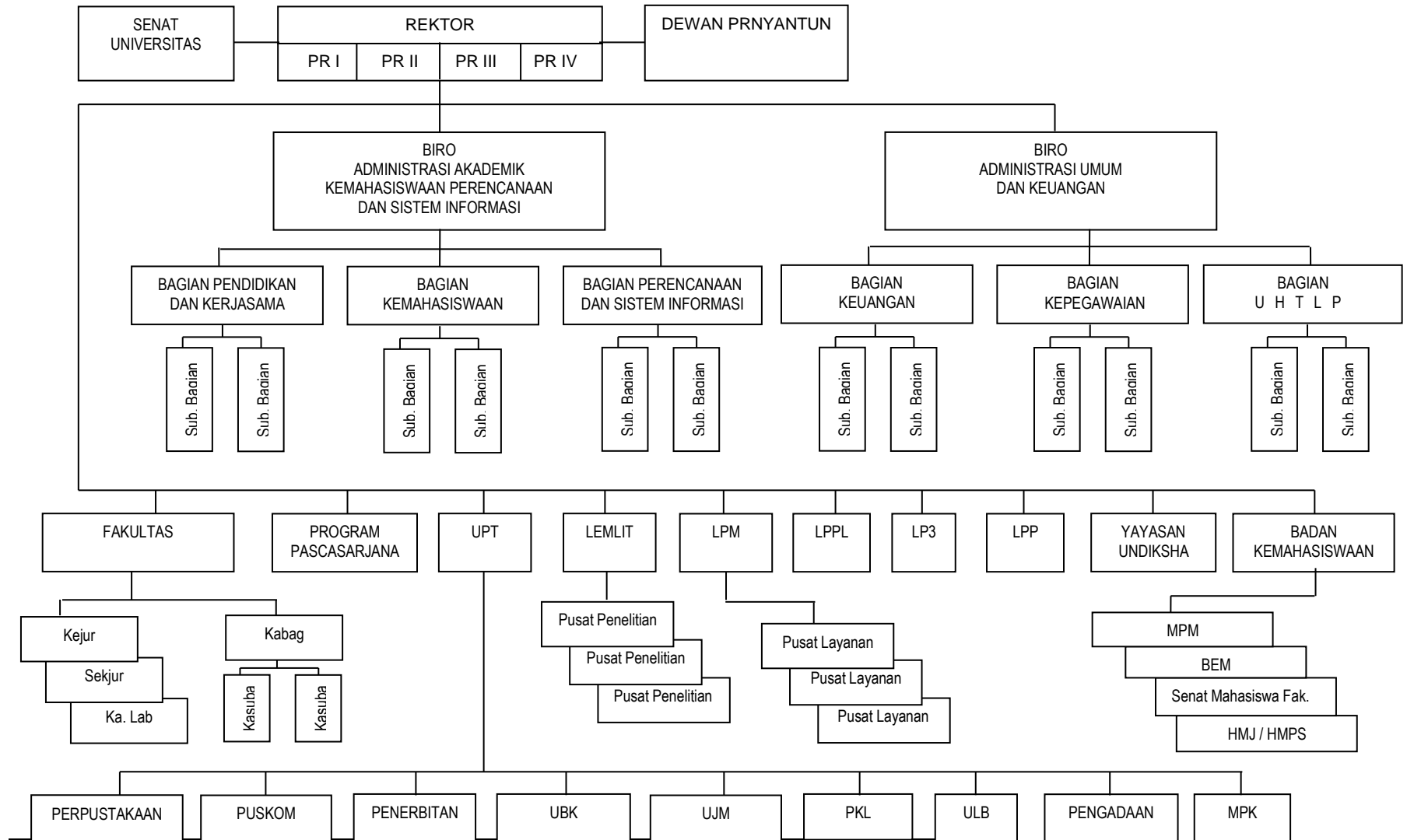
#### **1.4.14 Dewan Penyantun**

Dewan penyantun terdiri atas tokoh-tokoh masyarakat yang ikut mengasuh dan memecahkan permasalahan UNDIKSHA. Anggota dewan penyantun diangkat oleh Rektor UNDIKSHA.

#### **1.4.15 Yayasan UNDIKSHA**

Yayasan UNDIKSHA dipimpin oleh seorang Ketua, dibantu oleh Wakil Ketua, Sekretaris dan Wakil Sekretaris, Bendahara dan Wakil Bendahara yang ditugasi untuk mengelola Sekolah Laboratorium UNDIKSHA. Dalam operasionalnya Sekolah Laboratorium UNDIKSHA mengelola pendidikan tingkat sekolah Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Sekolah.

## STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA



## II. PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

### 2.1 Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

#### 2.1.1 Sistem Semester

1. Sistem semester adalah penyelenggaraan program pendidikan dengan menggunakan satuan waktu terkecil yang disebut semester.
2. Semester merupakan satu-kesatuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16-19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya termasuk 2-3 minggu kegiatan penilaian.

#### 2.2 Program Semester

1. Program semester adalah program penyelenggaraan pendidikan secara bulat untuk setiap mata kuliah pada semester tersebut.
2. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri atas kegiatan perkuliahan teori, praktikum, dan kerja lapangan, baik dalam bentuk tatap muka, terstruktur, maupun kerja mandiri yang diakhiri dengan evaluasi.
3. Dalam satu semester ditawarkan sejumlah mata kuliah dengan bobot satuan kredit semester (sks) yang bervariasi, sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam kurikulum yang berlaku.

### 2.3 Sistem Kredit Semester

#### 2.3.1 Pengertian

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.

#### 2.3.2 Tujuan

1. Tujuan Umum Sistem Kredit Semester adalah Perguruan Tinggi di seluruh Indonesia dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, karena di dalamnya dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel sehingga memberi kemungkinan lebih kepada mahasiswa untuk memilih program menuju suatu macam jenjang profesi tertentu yang dituntut oleh pembangunan.
2. Tujuan Khusus
  - a. Memberi kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi secepatnya.
  - b. Memberi kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengikuti kegiatan pendidikan yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya.
  - c. Mempermudah usaha untuk menyesuaikan kurikulum terhadap perkembangan ilmu dan teknologi.
  - d. Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan baik.
  - e. Memungkinkan alih kredit antar jurusan atau program studi.



- f. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari satu perguruan tinggi ke perguruan tinggi lainnya dengan alih kredit.
- g. Efisiensi dan efektivitas sumber daya, sarana dan prasarana.

### 2.3.3 Satuan Kredit Semester

1. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 1 jam perkuliahan, atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri.
2. Bobot satu sks akan diperoleh mahasiswa setelah mengikuti tiga macam kegiatan, yaitu (1) kegiatan tatap muka (kuliah teori/praktikum/kerja lapangan), (2) kegiatan terstruktur, dan (3) kegiatan mandiri masing-masing dengan alokasi waktunya sendiri seperti tercantum dalam Tabel 1.

**Tabel 1 : Harga Satuan Kredit Semester**

Bentuk Kegiatan	Tatap Muka (Menit)	Terstruktur (Menit)	Mandiri (Menit)	Sks
Kuliah Teori	1 x 50	60	60	1
Praktikum	2 x 50	60	60	1
Kerja Lapangan	4 x 50	60	60	1

Keterangan:

- 1) Tatap muka dan tutorial terjadwal per-minggu dengan tenaga pengajar di kelas, di laboratorium, atau di lapangan
  - 2) Kegiatan terstruktur adalah kegiatan studi yang tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar dan mahasiswa berupa pekerjaan rumah, latihan soal, konsultasi dan sejenisnya.
  - 3) Kegiatan mandiri adalah kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa secara mandiri untuk mendalami atau menyiapkan satu tugas akademik, misalnya membaca buku acuan.
3. Nilai kredit semester untuk tenaga pengajar, adalah:
    - 1) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa,
    - 2) 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur dan konsultasi, dan
    - 3) 60 menit pengembangan materi kuliah.

### 2.3.4 Beban Studi dalam Satu Semester

1. Ada dua faktor yang perlu diperhatikan dalam menentukan beban studi seorang mahasiswa dalam satu semester, yaitu rata-rata kerja sehari dan kemampuan individu.
2. Pada umumnya, orang bekerja rata-rata 6-8 jam sehari selama 6 hari berturut-turut. Akan tetapi, seorang mahasiswa dituntut lebih lama daripada rata-rata tersebut. Apabila seorang mahasiswa bekerja normal rata-rata 6-8 jam pada siang hari dan 2 jam pada malam hari selama 6 hari berturut-

turut, maka seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar sebanyak 8-10 jam sehari atau 48-60 jam seminggu.

3. Nilai satu kredit semester setara dengan 3 jam kerja, sehingga beban studi mahasiswa untuk setiap semester akan sama dengan 19-20 sks atau rata-rata 18 sks.
4. Untuk semester ganjil tahun pertama, kepada semua mahasiswa diberikan beban kredit yang sama, yaitu sebanyak 20-22 sks. Untuk lebih menjamin keberhasilan studi mahasiswa, beban kredit semester selanjutnya ditentukan oleh hasil belajar pada semester sebelumnya yang tercermin pada indeks prestasi (IP) semester. Rentangan sks yang dapat diprogramkan sesuai IP yang diperoleh adalah 12-24 dengan rincian seperti tercantum pada Tabel 2.
5. Besarnya IP dihitung dengan rumus sebagai berikut.

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

Keterangan: IP = Indeks Prestasi  
 $\sum KN$  = Jumlah hasil kali bobot sks dengan nilai  
 $\sum K$  = Jumlah bobot sks yang diambil

6. Untuk lebih menjamin keberhasilan studi mahasiswa, beban studi yang akan diprogramkan harus sesuai dengan kemampuannya yang tercermin dalam IP dengan rentangan 12-24 sks/semester.

### 2.3.5 Sistem Paket

Sistem Paket adalah sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan sistem paket, yang mana beban studi yang boleh diambil oleh mahasiswa tiap semester sudah ditentukan dalam satu paket tanpa memperhitungkan indeks prestasi (IP) yang dicapai pada semester sebelumnya. Sistem paket hanya berlaku untuk program diploma (S0).

### 2.3.6 Total Satuan Kredit Semester dan Waktu Studi

Total satuan kredit semester (sks) yang harus diselesaikan sampai akhir program untuk program S1 adalah 146-155 sks, yang ditempuh dalam waktu paling lama 14 semester, sedangkan untuk Program Diploma D-III adalah 110-120 sks, yang ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 semester dan selama-lamanya 10 semester.

### 2.3.7 Kelompok Mata Kuliah

Dalam usaha membentuk kepribadian dan keahlian profesional di bidang pendidikan dan non kependidikan, berdasarkan SK Mendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Perguruan Tinggi, distribusi mata kuliah yang diberikan terdiri atas 5 kelompok, yaitu:

- 1) Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK),
- 2) Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK),

- 3) Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB),
- 4) Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB), dan
- 5) Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).

#### **2.3.7.1 Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)**

Kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK) merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kemanusiaan. MPK yang wajib ditawarkan adalah Pendidikan Pancasila, Pendidikan Agama, Pendidikan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Ilmu Sosial Dasar (ISD), untuk kelompok MIPA dan Ilmu Alamiyah Dasar (IAD) untuk kelompok non-MIPA.

#### **2.3.7.2 Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)**

Kelompok mata kuliah keilmuan dan Keterampilan (MKK) merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditunjukkan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.

#### **2.3.7.3 Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)**

Kelompok mata kuliah keahlian berkarya (MKB) merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.

#### **2.3.7.4 Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)**

Kelompok mata kuliah perilaku berkarya (MPB) merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.

#### **2.3.7.5 Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)**

Kelompok mata kuliah berkehidupan bermasyarakat merupakan mata kajian dan pelajaran yang diberikan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan keahlian dalam berkarya.

#### **2.3.8 Kompetensi Sasaran**

Kurikulum Program S1 yang dikembangkan di UNDIKSHA disusun berdasarkan kompetensi yang terdiri atas kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial.

### **2.3.8.1 Kompetensi Pedagogik**

Kompetensi pedagogik merupakan kemampuan dalam pengelolaan pembelajaran peserta didik yang sekurang-kurangnya meliputi:

- 1) Pemahaman wawasan atau landasan kependidikan;
- 2) Pemahaman terhadap peserta didik;
- 3) Pengembangan kurikulum/silabus;
- 4) Perencanaan pembelajaran;
- 5) Pelaksanaan pembelajaran yang mendidik dan dialogis;
- 6) Pemanfaatan teknologi pembelajaran;
- 7) Evaluasi hasil belajar; dan
- 8) Pengembangan peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimilikinya.

### **2.3.8.2 Kompetensi Profesional**

Kompetensi profesional merupakan kemampuan guru dalam menguasai pengetahuan bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni dan budaya yang diampunya yang sekurang-kurangnya meliputi penguasaan:

- (1) Materi pelajaran secara luas dan mendalam sesuai dengan standar isi program satuan pendidikan, mata pelajaran, dan/atau kelompok mata pelajaran yang akan diampu,
- (2) Konsep dan metode disiplin keilmuan, teknologi, atau seni yang relevan, yang secara konseptual menaungi atau koheren dengan program satuan pendidikan, mata pelajaran, dan/atau kelompok mata pelajaran yang akan diampu.

### **2.3.8.3 Kompetensi Kepribadian**

Kompetensi kepribadian sekurang-kurangnya mencakup kepribadian yang:

- (1) Beriman dan bertaqwa,
- (2) Berakhlak mulia,
- (3) Arif dan bijaksana,
- (4) Demokratis,
- (5) Mantap,
- (6) Berwibawa,
- (7) Stabil,
- (8) Dewasa,
- (9) Jujur,
- (10) Sportif
- (11) Menjadi teladan bagi peserta didik dan masyarakat
- (12) Secara obyektif mengevaluasi kinerja sendiri, dan
- (13) Mengembangkan diri secara mandiri dan berkelanjutan.

#### 2.3.8.4 Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial mencerminkan kemampuan sebagai bagian dari masyarakat yang sekurang-kurangnya meliputi kompetensi untuk:

- 1) Berkomunikasi lisan, tulisan, dan/atau isyarat;
- 2) Menggunakan teknologi komunikasi dan informasi secara fungsional;
- 3) Bergaul secara efektif dengan peserta didik, sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua/wali peserta didik; dan
- 4) Bergaul secara santun dengan masyarakat sekitar
- 5) Menerapkan prinsip persaudaraan sejati dan semangat kebersamaan.

Berdasarkan Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Dirjen Dikti Tahun 2012 terdapat enam elemen kompetensi yaitu: (1) pengembangan jiwa kebangsaan dan cinta tanah air, sosial, kepribadian, dan karakter bangsa, (2) penguasaan ilmu pengetahuan, logika, teknologi, seni dan olah raga, (3) penguasaan akademik kependidikan, (4) penguasaan akademik kependidikan, (5) penguasaan kecakapan profesi, dan (6) penguasaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

Berdasarkan keenam elemen tersebut kompetensi kurikulum LPTK tersebut, maka dikembangkan pengelompokan rumpun mata kuliah. Ada enam kelompok mata kuliah yaitu:

1. Kelompok Mata Kuliah Umum (MKU)
2. Kelompok Mata kuliah Dasar Kependidikan (MKDK)
3. Kelompok Mata Kuliah Bidang Keahlian (MKBK)
4. Kelompok Mata Kuliah Keterampilan Proses Pembelajaran (MKKPP)
5. Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Pendidikan (MKPP)

(Catatan: Kelompok Keahlian dalam Berkarya (MKB) terintegrasi dalam kelompok mata kuliah bidang keahlian, mata kuliah keterampilan proses pembelajaran, Magang, dan PPG).

*Pertama*, kelompok mata kuliah umum (*general science*) dan keIndonesiaan, yaitu kelompok mata kuliah yang berhubungan dengan elemen kurikulum yang berhubungan dengan pengembangan jiwa kebangsaan, cinta tanah air, sosial, kepribadian, dan karakter bangsa. Kelompok mata kuliah ini membekali mahasiswa sebagai calon guru dengan kompetensi dasar umum, yang kandungannya antara lain meningkatkan keimanan dan ketakwaan, keIndonesiaan yang didampingi penumbuhan kemandirian berpikir, cerdas, terampil, menghormati keragaman budaya, menjunjung tinggi etika dan bertanggung jawab atas kesejahteraan bangsa dan tanah air. Termasuk Kelompok Mata Kuliah Umum (MKU) adalah Pendidikan Agama, Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Ilmu Budaya Dasar (IBD) atau Ilmu Alamiyah Dasar (IAD), Pendidikan Jasmani dan Olah Raga, Matematika atau Statistika atau Logika, dan Kuliah Kerja Nyata (KKN).

*Kedua*, Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK) yaitu kelompok mata kuliah dasar akademik kependidikan yang membekali para calon pendidik dengan kompetensi dasar yang berkaitan dengan dasar keilmuan mendidik (*scientific basis of the art of teaching*). Beberapa mata kuliah dapat berupa Filsafat Pendidikan, Psikologi Pendidikan, Bimbingan dan Konseling, Kurikulum dan Pembelajaran, dan Pengelolaan Pendidikan.



*Ketiga*, Mata Kuliah Bidang Keahlian (MKBK) yaitu mata kuliah yang berkaitan dengan kompetensi akademik substansi kajian utama (*content knowledge*) yang sesuai dengan jurusan atau program studi masing-masing. Termasuk dalam kelompok ini adalah mata kuliah Program Pengenalan Lapangan, Magang, dan PPG. Dalam kelompok ini juga termasuk mata kuliah pilihan (*elective*) yang dikembangkan dalam bentuk paket pilihan mata kuliah guna memperkuat dan memperdalam kompetensi utama lulusan (yang relevan dengan rumpun bidang studinya) yang sejalan dengan visi dan misi program studi / jurusan. Mata kuliah pilihan juga dapat memberikan kemampuan tambahan yang memungkinkan lulusan memiliki kewenangan tambahan untuk menghadapi situasi lapangan yang beragam. Semua Mata kuliah pilihan dapat diambil dalam program studi sendiri dan/atau diluar program studi serumpun dan dapat berubah (*fleksibel*) sesuai kebutuhan.

*Keempat*, Mata Kuliah Keterampilan Proses Pembelajaran (MKKPP) yaitu mata kuliah ini yang merupakan elemen kompetensi khusus yang mencakup teori dan praktek pelaksanaan proses pembelajaran untuk kelompok peserta didik dan bidang studi tertentu (*content specific pedagogy*). Kelompok mata kuliah ini diarahkan pada kecakapan yang berhubungan praktek pengembangan perangkat pembelajaran di sekolah (Silabus, RPP, Pengembangan materi ajar, Pendekatan, Metode dan Teknik pembelajaran, Media pembelajaran, Alat penilaian). Kelompok mata kuliah ini juga mengaplikasikan prinsip, konsep, dan teori yang dibahas diperkuliahan ; interaksi pembelajaran di kelas ; dan kegiatan pembelajaran lainnya, seperti remedial. Termasuk ke dalam kelompok mata kuliah ini adalah Strategi Pembelajaran Bidang Studi, Media Pembelajaran dan TIK Bidang Studi; Penelitian Bidang Studi; Telaah Kurikulum dan Perencanaan Pembelajaran Bidang Studi; dan Belajar dan Pembelajaran Bidang Studi, dan Evaluasi Bidang Studi.

*Kelima*, Mata Kuliah Pengembangan Pendidikan (MKPP) yaitu mata kuliah yang membekali para calon guru untuk dapat mengembangkan keilmuan dari bidang studi yang ditekuninya berdasarkan praksis praksis pendidikan yang dianalisis dengan bekal metodologi penelitian baik secara kualitatif dan kuantitatif , termasuk di dalamnya Inovasi Pendidikan. Kelompok Mata Kuliah ini adalah : Metodologi Pendidikan, Inovasi Pendidikan.

Sejalan dengan prinsip koherensi dalam pengembangan kurikulum LPTK dengan sekolah (*University school based curriculum*), pengembangan kurikulumnya harus menunjukkan keterkaitan antara mata kuliah pedagogi umum dan khusus dengan praktek pembelajaran di sekolah. Mata kuliah magang yang disebar dalam 3 atau 4 semester, dapat dipandang sebagai pemajaman awal (*earlier exposure*) para calon guru pada situasi pembelajaran di kelas/sekolah. Tahapan yang dilaksanakan adalah (1) tahapan observasi terhadap praktek pembelajaran di kelas dan aspek-aspek yang terkait dengan pengelolaan dan implementasi kurikulum sekolah; (2) tahapan mengkaji aspek praktis kurikulum sekolah dan penerapannya di kelas dikaitkan dengan perkuliahan kedua kelompok mata kuliah tersebut; (3) tahap penyusunan rancangan pembelajaran dan implementasinya berdasarkan keterkaitan antara yang diperoleh diperkuliahan dengan yang dipelajari di sekolah; dan (4) melaksanakan praktik pembelajaran di kelas (*internship atau practicum*).

Seluruh beban studi untuk program pendidikan S1 adalah antara 144-158 sks. Secara garis besar, struktur kurikulum S1 terdiri atas kurikulum inti (*core curriculum*) yang dimaksudkan untuk mengembangkan kompetensi utama lulusan (sekitar 85% dari keseluruhan sks yang harus diambil oleh mahasiswa) dan kurikulum pilihan (*elective curriculum*) yang dimaksudkan untuk memperkuat

kompetensi utama/kompetensi penunjang (sekitar 15% dari keseluruhan sks yang harus diambil oleh mahasiswa). Kewenangan tambahan diluar mata kuliah utama dan mata kuliah pilihan sebanyak 24 sks.

## **2.4 Registrasi Mahasiswa**

### **2.4.1 Registrasi Administrasi**

#### **2.4.1.1 Pengertian dan Tujuan**

1. Registrasi Administrasi adalah pelayanan terhadap setiap mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa pada suatu jurusan/fakultas di UNDIKSHA.
2. Tujuan Registrasi Administrasi adalah untuk mendapatkan data yang akurat tentang jumlah maupun informasi pribadi yang dibutuhkan dari mahasiswa yang kuliah di UNDIKSHA.
3. Pelaksanaan alur registrasi administrasi mahasiswa diatur dalam Buku Pedoman Registrasi Mahasiswa.

#### **2.4.1.2 Registrasi Administrasi Mahasiswa Baru**

Registrasi administrasi mahasiswa baru dilaksanakan secara terpadu dengan pendaftaran kembali setelah dinyatakan diterima menjadi mahasiswa baru UNDIKSHA. Prosedur registrasi dan pendaftaran kembali mahasiswa baru diatur dalam Buku Pedoman Layanan Kemahasiswaan dan Akademik UNDIKSHA.

#### **2.4.1.3 Heregistrasi Administrasi Mahasiswa Lama**

Mahasiswa yang belum lulus atau yang masih melanjutkan kuliah diwajibkan melaksanakan registrasi administrasi ulang (heregistrasi). Mahasiswa yang tidak melaksanakan heregistrasi tidak dapat dilayani dalam kegiatan akademik dan dianggap sebagai mahasiswa non-aktif yang bersangkutan diperhitungkan dalam waktu studi. Langkah-langkah yang harus ditempuh dalam heregistrasi administrasi mahasiswa lama adalah sebagai berikut :

- (1) Membayar SPP melalui bank yang telah ditunjuk pada waktu yang telah ditetapkan. Keterlambatan pembayaran SPP menyebabkan tidak dapat melaksanakan heregistrasi administrasi; oleh karenanya, mahasiswa bersangkutan dinyatakan non aktif.
- (2) Menyerahkan kuitansi tanda lunas pembayaran SPP yang sah di Subbagian Kemahasiswaan Fakultas untuk mendapatkan legalitas Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- (3) Mahasiswa yang baru aktif dari cuti kuliah harus menunjukkan surat izin aktif kembali dari dekan sebelum melakukan pembayaran SPP.

Prosedur heregistrasi diatur dalam Buku Pedoman Layanan Kemahasiswaan dan Akademik UNDIKSHA.

#### **2.4.1.4 Perwalian dalam Registrasi Administrasi**

Mahasiswa yang karena sesuatu hal, sehingga tidak bisa melaksanakan registrasi administrasi bisa mewakilkan kepada mahasiswa lainnya dengan memberikan surat kuasa. Segala keputusan yang diambil oleh pemegang kuasa tidak boleh dibatalkan.

## 2.4.2 Registrasi Akademik Mahasiswa

### 2.4.2.1 Pengertian dan Tujuan

1. Registrasi akademik mahasiswa adalah layanan terhadap mahasiswa untuk memprogramkan mata kuliah yang akan ditempuh pada semester tersebut.
2. Tujuan registrasi akademik adalah agar mahasiswa memperoleh status dan hak untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester tersebut.
3. Mahasiswa dari jurusan yang menerapkan sistem paket wajib memprogramkan semua mata kuliah yang ditawarkan pada semester tersebut.
4. Mahasiswa dari jurusan yang menerapkan Sistem Kredit Semester (SKS) memprogramkan mata kuliah yang ditawarkan pada semester tersebut berdasarkan indek prestasi (IP) yang diperoleh pada semester sebelumnya dengan deskripsi seperti tampak pada Tabel 2.

**Tabel 2: Total SKS yang Dapat Diprogramkan Sesuai IP**

Indeks Prestasi	Total sks yang Dapat Diprogramkan
$IP \geq 3,0$	21 – 24 sks
$2,5 \leq IP < 3,0$	18 – 20 sks
$2,0 \leq IP < 2,5$	15 – 17 sks
$IP < 2,0$	12 – 14 sks

5. Mahasiswa baru wajib memprogramkan semua mata kuliah yang ditawarkan pada semester pertama.

### 2.4.2.2 Registrasi Akademik Mahasiswa Baru

Mahasiswa baru dapat melakukan registrasi akademik setelah melakukan pendaftaran kembali dan melakukan registrasi administrasi. Prosedur registrasi akademik mahasiswa baru diatur dalam Buku Pedoman Layanan Kemahasiswaan dan Akademik UNDIKSHA.

### 2.4.2.3 Heregistrasi Akademik Mahasiswa Lama

Mahasiswa melakukan registrasi akademik setelah melakukan registrasi administrasi. Prosedur registrasi akademik mahasiswa diatur dalam Buku Pedoman Layanan Kemahasiswaan dan Akademik UNDIKSHA.

### 2.4.2.4 Perwalian dalam Registrasi Akademik

Mahasiswa yang karena sesuatu hal, sehingga tidak bisa melaksanakan registrasi administrasi bisa mewakilkan kepada mahasiswa lainnya dengan memberikan surat kuasa. Segala keputusan yang diambil oleh pemegang kuasa tidak boleh dibatalkan.

#### **2.4.2.5 Kelalaian Melaksanakan Registrasi Akademik**

Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi akademik dinyatakan sebagai mahasiswa non aktif, sehingga tidak dapat dilayani dalam kegiatan akademik. Pada saat tidak aktif, IP semester mahasiswa bersangkutan nol. Sesuai batasan pemrograman mata kuliah pada Tabel 6, pada semester berikutnya mahasiswa tersebut hanya boleh memprogramkan mata kuliah sebanyak 14 sks.

#### **2.4.3 Ketentuan Tambahan Pemrograman Mata Kuliah**

##### **2.4.3.1 Jurusan yang Menerapkan Sistem Kredit Semester**

1. Mahasiswa dari jurusan yang menerapkan Sistem Kredit Semester bisa memprogramkan mata kuliah yang ditawarkan pada semester tersebut sesuai batasan total sks yang diizinkan serta dengan memperhatikan jadwal kuliah.
2. Mata kuliah yang sudah pernah diprogramkan namun mendapat nilai D, bisa diprogramkan sebagai mata kuliah perbaikan melalui dua alternatif.
  - a. Alternatif pertama adalah diprogramkan sebagai mata kuliah perbaikan dengan tidak wajib mengikuti kuliah. Kreditnya tidak dihitung dalam total kredit yang bisa diambil. Nilai maksimum yang bisa diperoleh C. Pada kolom keterangan dari KRS diberi tanda **-n**, yang mana **n** menyatakan berapa kali perbaikan sudah dilakukan.
  - b. Alternatif kedua adalah diprogramkan sebagai mata kuliah perbaikan dengan wajib mengikuti kuliah. Kreditnya dihitung dalam total kredit yang bisa diambil. Nilai yang diperoleh bisa lebih dari C. Pada kolom keterangan dari KRS diberi tanda **+n**, yang mana **n** menyatakan berapa kali perbaikan sudah dilakukan.
3. Mata kuliah yang sudah pernah ditempuh namun mendapat nilai E, diprogramkan dengan cara yang sama dengan pemrograman mata kuliah yang belum pernah ditempuh.
4. Apabila memperoleh persetujuan PA, maka mahasiswa diberi toleransi memprogramkan mata kuliah +1 sks melebihi batas maksimum total sks yang diizinkan.

##### **2.4.3.2 Jurusan yang Menerapkan Sistem Paket**

1. Mahasiswa dari jurusan yang menerapkan sistem paket wajib memprogramkan semua mata kuliah yang ditawarkan pada semester tersebut.
2. Mata kuliah yang sudah ditempuh namun masih memperoleh nilai D atau E (belum lulus) wajib diprogramkan pada semester-semester berikutnya, dengan catatan keseluruhan mata kuliah yang diprogramkan tidak melampaui 24 sks.
3. Mata kuliah pada semester sebelumnya yang belum ditempuh wajib diprogramkan, dengan catatan keseluruhan mata kuliah yang diprogramkan tidak melampaui 24 sks.

#### **2.4.4 Perubahan Registrasi Akademik**

Perubahan pemrograman mata kuliah, baik berupa pembatalan mata kuliah, penambahan mata kuliah, atau penggantian mata kuliah bisa dilakukan sesuai batas waktu yang diatur pada Kalender Akademik. Prosedur perubahan pemrograman mata kuliah diatur dalam Buku Pedoman Layanan Kemahasiswaan dan Akademik UNDIKSHA.

## **2.5 Administrasi Perkuliahan dan Pemantauan Perkembangan Studi Mahasiswa**

### **2.5.1 Adminstrasi Perkuliahan**

Setelah mahasiswa melakukan registrasi akademik, mahasiswa bersangkutan terdaftar sebagai peserta kuliah sesuai dengan mata kuliah yang telah diprogramkan. Proses administrasi perkuliahan sampai mahasiswa memperoleh Kartu Hasil Studi (KHS) adalah sebagai berikut.

1. Pada awal semester Puskom UNDIKSHA menerbitkan Daftar Peserta Kuliah (DPK) dan diserahkan kepada dosen pemegang mata kuliah melalui Kasubbag Pendidikan Fakultas. Dengan DPK dosen memantau kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan.
2. Menjelang akhir semester Puskom menerbitkan Daftar Peserta Kuliah dan Nilai Akhir (DPNA) dan diserahkan kepada dosen pemegang mata kuliah melalui Kasubbag Pendidikan Fakultas.
3. DPNA ada 4 lembar. Setelah diisi oleh dosen, lembar pertama dan kedua diserahkan kepada Kepala Subbagian Pendidikan Fakultas, lembar ketiga diserahkan kepada Ketua Jurusan untuk arsip jurusan, dan lembar ke empat arsip dosen bersangkutan.
4. Kepala Subbagian Pendidikan fakultas menyimpan lembar kedua DPNA untuk arsip fakultas dan menyerahkan lembar pertama DPNA ke Puskom untuk diproses lebih lanjut.
5. Puskom menerbitkan Kartu Hasil studi (KHS) dan diserahkan kepada Kepala Subbagian Pendidikan Fakultas untuk dimintakan pengesahan oleh Pembantu Dekan I.
6. Kepala Subbagian Pendidikan fakultas menyimpan lembar ketiga KHS setiap mahasiswa dengan menempelkan pada buku kumpulan KHS, sedangkan lembar pertama dan kedua diserahkan kepada mahasiswa.
7. Mahasiswa menyimpan lembar pertama KHS pada amplop pribadi dan menyerahkan lembar kedua KHS kepada PA sebagai arsip.
8. Selain untuk memantau perkembangan studi, arsip KHS pada PA dan Subbagian Pendidikan Fakultas juga digunakan untuk mengecek keabsahan kutipan daftar nilai (KDN), baik untuk keperluan ujian akhir program, KKN, atau PPL.

### **2.5.2 Pemantauan Perkembangan Studi Mahasiswa**

#### **2.5.2.1 Pemantauan Per-Semester**

Setiap akhir semester, PA wajib mengadakan pemantauan perkembangan studi mahasiswa bimbingannya, sehingga PA dapat lebih cermat mengikuti perkembangan mahasiswa bimbingannya. Alur pelaksanaan bimbingan adalah sebagai berikut.

1. PA mencatat mata kuliah yang ditempuh beserta kredit dan nilainya yang ada pada KHS mahasiswa bimbingannya ke dalam Kartu Perkembangan Akademik (KPA). Apabila dipandang perlu, PA menuliskan peringatan pada KPA mahasiswa bimbingannya.
2. Jika mahasiswa bimbingannya memiliki IP semester kurang dari 1,50, maka mahasiswa tersebut diberikan surat peringatan atas sepengetahuan Ketua Jurusan.
3. Jika mahasiswa bimbingannya memperoleh IP semester di antara 1,50 sampai 1,99, maka diberikan peringatan secara lisan langsung oleh PA.

### 2.5.2.2 Pemantauan Per-Kegiatan

Pemantauan perkembangan studi mahasiswa juga dilakukan per-kegiatan. KKN, PPL, permohonan beasiswa, pindah program, dan ujian akhir program mempersyaratkan mahasiswa sudah memiliki jumlah sks yang sudah ditentukan dengan sebaran mata kuliah yang diatur oleh jurusan masing-masing. Pemantauan perkembangan studi untuk kepentingan KKN, PPL, mengajukan permohonan beasiswa, pindah program atau ujian akhir dilakukan melalui Kutipan Daftar Nilai (KDN). KDN memuat daftar mata kuliah yang sudah ditempuh oleh mahasiswa dan sudah lulus, lengkap dengan sks dan nilainya. Mekanisme penerbitan KDN adalah sebagai berikut.

#### 2.5.2.2.1 KDN untuk Ujian Akhir Program

1. Mahasiswa meminta KDN kepada Puskom melalui kepala subbagian pendidikan fakultas dengan menyerahkan semua KHS dari semester awal hingga terakhir yang diikuti.
2. Puskom menerbitkan KDN mahasiswa bersangkutan atas permintaan kepala subbagian pendidikan fakultas.
3. Kepala Subbagian Pendidikan Fakultas memeriksa KDN mahasiswa, dan memberikan legalisasi bila telah sesuai dengan KHS.
4. KDN yang telah mendapat legalisasi dari Subbagain Fakultas diserahkan kepada mahasiswa untuk dikonsultasikan kepada PA. Apabila KDN sudah sesuai dengan arsip KHS yang ada pada PA dan PA sudah memandang tidak ada masalah, maka PA memberikan legalisasi pada KDN tersebut.
5. KDN yang telah dilegalisasi oleh Kepala subbagian Pendidikan Fakultas dan oleh PA dinyatakan layak digunakan untuk persyaratan mendaftar ujian akhir.
6. Apabila terjadi ketidaksesuaian antara KDN yang diterbitkan Puskom dengan KHS yang ada di fakultas maupun yang ada di PA, maka akan dilakukan penelusuran bersama oleh PA, Kepala Subbagian Pendidikan Fakultas dan Puskom. Bila terjadi kekeliruan, maka akan dilakukan revisi, sedangkan bila terjadi pelanggaran, maka dilakukan proses sesuai aturan yang berlaku.

#### 2.5.2.2.2 KDN untuk KKN, PPL, Beasiswa atau Pindah Program

KDN untuk keperluan permohonan beasiswa, pendaftaran PPL, pendaftaran KKN atau permohonan pindah program dapat diperoleh secara *on-line* di *website* Undiksha melalui mekanisme sebagai berikut.

- a. Mahasiswa melakukan **login** kemudian memilih menu PROFIL. Profil tersebut kemudian dicetak menjadi KDN dengan memilih menu CETAK.
- b. Mahasiswa meminta pengesahan KDN pada PA dan meminta legalisasi dari sub bagian pendidikan fakultas.
- c. KDN sudah dapat digunakan untuk keperluan permohonan beasiswa, pendaftaran PPL, pendaftaran KKN atau permohonan pindah program.

### III. PELAKSANAAN PERKULIAHAN

#### 3.1 Kegiatan Awal Perkuliahan

1. Setiap dosen wajib menyampaikan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) kepada mahasiswa pada awal perkuliahan. SAP tersebut memuat hal-hal sebagai berikut.
  - a. Tujuan perkuliahan yang akan dicapai
  - b. Pokok bahasan dan sub pokok bahasan yang akan dibahas
  - c. Strategi pembelajaran
  - d. Teknik evaluasi keberhasilan belajar mahasiswa
  - e. Pustaka acuan
  - f. Hal-hal lain yang perlu disampaikan secara terbuka kepada mahasiswa
2. Setiap mahasiswa wajib memahami aspek dan tujuan mata kuliah yang diprogramkan.

#### 3.2 Tata Tertib Pelaksanaan Perkuliahan

1. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan, praktikum, kegiatan lapangan, dan kegiatan pendidikan lainnya sesuai dengan program semester secara teratur menurut ketentuan yang berlaku.
2. Pada setiap perkuliahan/praktikum/kerja lapangan, wajib diadakan presensi untuk dosen maupun untuk mahasiswa. Bagi mahasiswa, presensi dilakukan dengan membubuhkan tanda tangan pada daftar peserta kuliah (DPK), sedangkan bagi dosen presensi dilakukan dengan membubuhkan tanda tangan pada format presensi yang disediakan.
3. DPK dibuat rangkap dua. Pada awal minggu tenang semester yang bersangkutan, satu eksemplar DPK diserahkan kepada Ketua Jurusan untuk bahan pemantauan, dan satu eksemplar lagi digunakan oleh dosen bersangkutan untuk menentukan boleh tidaknya mahasiswa mengikuti ujian akhir semester (UAS).
4. Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu perkuliahan, kerja lapangan atau praktikum wajib menyampaikan surat pemberitahuan alasan ketidak-hadirannya.
5. Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan teori atau kerja lapangan minimal 75% dalam satu semester. Jika terjadi suatu hal di luar kemampuan mahasiswa (misalnya sakit) yang disertai surat keterangan yang sah, maka mahasiswa bersangkutan minimal harus hadir 50%. Mahasiswa yang tidak hadir perkuliahan teori atau kerja lapangan karena mengikuti kegiatan lain yang ditugaskan oleh lembaga dianggap hadir mengikuti perkuliahan atau kerja lapangan sebagaimana mestinya. Khusus untuk kegiatan praktikum mahasiswa lapangan harus hadir 100%. Mahasiswa yang tidak memenuhi syarat di atas tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester.
6. Mahasiswa wajib menyelesaikan semua tugas praktikum, pembuatan makalah, laporan, dan tugas lainnya. Apabila mahasiswa tidak memenuhi ketentuan tersebut, maka hasil ujiannya ditahan dan pada DPNA diberi tanda T (tunda). Apabila satu minggu setelah ujian mata kuliah itu berlangsung, tugas-tugasnya belum juga masuk, maka ujiannya dinyatakan gagal, kecuali ada ketentuan lain yang diatur oleh jurusan.
7. Jika karena alasan-alasan tertentu kuliah atau kegiatan lain tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, maka dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan mengadakan kuliah penggantinya. Mata kuliah yang materinya belum mencapai 75% tidak dibenarkan untuk diujikan.



8. Mahasiswa yang tidak bisa mengikuti ujian akhir semester karena halangan sakit atau hal yang tidak dapat ditinggalkan, maka seijin ketua jurusan dapat diberikan ujian susulan dengan ketentuan nilai ujian susulan sudah masuk paling lambat tiga hari sebelum pembagian KHS. Jadwal pelaksanaan ujian susulan diatur oleh dosen yang bersangkutan.
9. Setiap mahasiswa wajib membina disiplin diri, sikap dan perilaku, serta berpakaian/berpenampilan yang baik (tata tertib berbusana diatur tersendiri dengan SK Rektor).

### 3.3 Tenaga Fungsional Akademik (Dosen) Pengampu Perkuliahan

1. Tenaga fungsional akademik (dosen) adalah pemangku jabatan fungsional yang mempunyai tugas pokok melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan tugas lainnya dalam pembinaan mahasiswa.
2. Tugas, wewenang dan tanggung jawab tenaga fungsional akademik pada semua strata seperti tercantum pada Tabel 3.

Tabel 3. Wewenang dan Tanggung Jawab Tenaga Fungsional Akademik

No	Jabatan	Pendidikan	S1 Dipl			S2			S3		
			B.a	B.b	B.c	B.a	B.b	B.c	B.a	B.b	B.c
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Asisten Ahli	S.2/Sp.I	D	D	M	-	-	-	-	-	-
		S.3/Sp.II	M	M	M	M	M	M	B	M	M
2.	Lektor	S.2/SP.I	M	M	M	-	-	-	-	-	-
		S.3/SP.I	M	M	M	M	M	M	B	M	M
3.	Lektor Kepala	S.2/Sp.I	M	M	M	-	-	-	-	-	-
		S.3/Sp.II	M	M	M	M	M	M	M	M	M
4.	Guru Besar	S.3/Sp.II	M	M	M	M	M	M	M	M	M

Keterangan :

S.2/SP.I = Pendidikan Magister/Spesialis I

S.3/SP.II = Pendidikan Doktor/Spesialis II

M = Melaksanakan tugas secara mandiri, angka kredit diakui 100%.

D = Ditugaskan atas tanggung jawab dosen yang lebih senior yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh dalam bidang tugasnya, angka kredit diakui 90%.

B = Membantu dosen yang lebih senior, angka kredit diakui 75%.

B.a = Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran Mahasiswa.

B.b = Melaksanakan Penelitian.

B.c = Melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat.

3. Jurusan yang belum memiliki tenaga fungsional akademik dengan kewenangan penuh dalam jumlah yang memadai, atas ijin Rektor dapat menyesuaikan syarat kewenangan tersebut.
4. Untuk meningkatkan kualitas tenaga fungsional akademik, setiap jurusan wajib mengadakan pengelompokan tenaga fungsional akademik berdasarkan spesialisasi mata kuliah, yang dikoordinasikan oleh dosen senior, dengan tetap memperhatikan keterpaduan dengan mata kuliah lain yang relevan.

5. Tenaga fungsional akademik dengan jabatan minimal Lektor Kepala dapat mengangkat asisten mahasiswa.

### **3.4 Penilaian**

#### **3.4.1 Tujuan Penilaian**

Tujuan penilaian adalah sebagai berikut.

1. Untuk mengetahui tingkat kompetensi mahasiswa sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, dan untuk mengetahui keberhasilan pelaksanaan program pendidikan.
2. Untuk mengetahui tingkat penguasaan materi per mata kuliah yang minimal dilaksanakan melalui ujian tengah semester, pemberian tugas-tugas, dan ujian akhir semester, serta penguasaan seluruh program yang dilaksanakan melalui ujian akhir program.

#### **3.4.2 Persyaratan Penilaian**

1. Penilaian, baik yang bertalian dengan model maupun penerapan penilaian wajib dikomunikasikan oleh dosen yang bersangkutan kepada mahasiswa yang mengambil mata kuliah tersebut pada awal perkuliahan.
2. Penilaian hasil belajar mahasiswa belum bisa dilakukan, apabila kuliah tatap muka dan hasil kerja lapangan belum memenuhi target 75% dan atau pratikum belum 100%. Untuk itu, dosen yang bersangkutan diwajibkan memberi kuliah dan atau pratikum tambahan serta harus sudah memberikan evaluasi sebelum batas akhir penyerahan nilai.
3. Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan seperti pada butir **2.** di atas tidak diperkenalkan mengikuti ujian akhir semester pada mata kuliah yang bersangkutan. Mata kuliah bersangkutan nilainya E.

#### **3.4.3 Keterbukaan Penilaian**

Pekerjaan mahasiswa, baik tugas maupun hasil ujian, setelah diperiksa harus dikembalikan atau dikomunikasikan kepada mahasiswa. Apabila diperlukan, maka mahasiswa harus diberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil ujian dan nilai akhir yang diperoleh.

#### **3.4.4 Acuan dan Prosedur Penilaian**

1. Acuan penilaian untuk semua mata kuliah pada dasarnya menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP). Untuk mata kuliah tertentu, apabila PAP tidak mungkin dilaksanakan, maka dapat dilaksanakan Penilaian Acuan Norma (PAN).
2. Untuk mata kuliah pokok yang menuntut penguasaan minimal dan atau menjadi prasyarat mata kuliah berikutnya harus digunakan PAP.
3. Untuk mata kuliah yang tidak menuntut penguasaan minimal dan atau tidak menjadi prasyarat mata kuliah berikutnya, dapat digunakan PAN dengan syarat jumlah minimal peserta tes 30 orang.
4. Skala nilai yang digunakan dalam penilaian adalah skala lima, yaitu dengan rentangan nilai dari 0 sampai dengan 4.

### 3.4.4.1 Prosedur Penilaian dengan PAP

Prosedur penilaian dengan PAP adalah sebagai berikut.

1. Memberi skor untuk tugas-tugas, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester.
2. Mengubah skor mentah tiap-tiap komponen penilaian (tugas-tugas, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester) ke dalam persentase.
3. Mengalikan persentase dengan bobot masing-masing komponen penilaian di atas.
4. Mencari rata-rata persentase individual dari komponen-komponen penilaian tersebut di atas.
5. Mengkonversikan nilai rata-rata persentase dengan menggunakan pedoman konversi seperti tercantum pada Tabel 4.

**Tabel 4. Pedoman Konversi Skor Mentah Menjadi Nilai dengan Menggunakan PAP Skala Lima**

Tingkat Penguasaan	Nilai	
	Angka	Huruf
85% - 100%	4	A
70% - 84%	3	B
55% - 69%	2	C
40% - 54%	1	D
0% - 39%	0	E

Berikut ini disajikan contoh penilaian dengan PAP.

1. Misalkan tugas yang diberikan terdiri atas delapan komponen, dan tiap komponen diberi bobot 2. Dengan demikian, skor maksimal untuk tugas tersebut adalah  $8 \times 2 = 16$ . Misalnya, seorang mahasiswa mengerjakan tugas dengan benar sebanyak enam komponen, sehingga skor mahasiswa tersebut adalah  $6 \times 2 = 12$ .
2. Misalkan, ujian tengah semester terdiri atas 60 butir, dan masing-masing butir diberi bobot 1. Skor maksimal tes tengah semester tersebut adalah  $60 \times 1 = 60$ . Misalkan. Dalam tes tengah semester tersebut mahasiswa mencapai skor 52.
3. Misalkan ujian akhir semester terdiri atas 80 butir dan tiap butir diberi bobot 1. Skor maksimal tes akhir semester adalah  $80 \times 1 = 80$ . Misalkan, dalam tes akhir semester tersebut, mahasiswa mencapai skor 58.
  - a. Persentase skor tugas =  $12/16 \times 100\% = 75\%$
  - b. Persentase skor tengah semester =  $52/60 \times 100\% = 87\%$
  - c. Persentase skor tes akhir semester =  $58/80 \times 100\% = 72\%$
4. Nilai akhir merupakan gabungan dari nilai tugas, nilai ujian tengah semester, dan nilai ujian akhir semester dengan diberi bobot masing-masing. Dosen diberikan keleluasaan untuk menentukan pembobotan sesuai dengan karakteristik mata kuliah. Sebagai contoh, bobot Tugas (T) = 1, bobot Ujian Tengah Semester (UTS) = 2, dan bobot Ujian Akhir Semester (UAS) = 4. Skor Akhir (S) dihitung dengan rumus:

$$\begin{aligned}
S &= \frac{((Tx1) + (UTSx2) + (UASx4))}{7} \\
&= \frac{((75\%x1) + (87\%x2) + (72\%x4))}{7} \\
&= \frac{75\% + 174\% + 288\%}{7} \\
&= \frac{537\%}{7} \\
&= 76,7\%
\end{aligned}$$

- Setelah dikonversi menurut pedoman yang tercantum pada Tabel 08, skor 76,7% setara dengan nilai angka 3 atau nilai huruf B.

#### 3.4.4.2 Prosedur Penilaian dengan PAN

Prosedur penilaian dengan PAN adalah sebagai berikut.

- Pemberian skor mentah untuk tugas-tugas, ujian tengah semester dan ujian akhir semester;
- Mengubah skor mentah tiap-tiap komponen penilaian (tugas-tugas, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester) ke dalam persentase;
- Mengalikan persentase dengan bobot masing-masing komponen penilaian di atas;
- Mencari rata-rata persentase individual dari komponen-komponen penilaian tersebut di atas;
- Mencari rata-rata dan standar deviasi persentase kelas, dan
- Mengkonversi persentase rata-rata individual ke dalam nilai dengan menggunakan tabel konversi seperti pada Tabel 5.

**Tabel 5: Tabel Konversi Skor Mentah Menjadi Nilai dengan Menggunakan PAN Skala Lima**

Skor Mentah (S)	Nilai	
	Huruf	Konversi Angka
$S \geq (M + 1,5 SD)$	A	4
$(M + 0,5 SD) \leq S < (M + 1,5 SD)$	B	3
$(M - 0,5 SD) \leq S < (M + 0,5 SD)$	C	2
$(M - 1,5 SD) \leq S < (M - 0,5 SD)$	D	1
$S \leq (M - 1,5 SD)$	E	0

Keterangan:

S = persentase per-individu

M = mean (persentase rata-rata kelas)

SD = standar deviasi persentase kelas

Berikut ini disajikan contoh penilaian dengan prosedur PAN.

Misalkan rata-rata persentase yang dicapai oleh mahasiswa dalam kelas yang terdiri dari 30 orang mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut:

87 77 72 67 63 57 84 77 71 67 62 55 82 75 70  
66 61 53 80 74 69 65 60 51 79 73 68 64 59 47

Dari data di atas diperoleh:

Rata-rata (M) = 67,83

Standar Deviasi = 9,75

Pedoman konversi yang digunakan adalah sebagai berikut.

Skor Mentah (S)	Nilai	
	Huruf	Angka
$S \geq M + 1,5 SD$	A	4
$M + 0,5 SD \leq S < M + 1,5 SD$	B	3
$M - 0,5 SD \leq S < M + 0,5 SD$	C	2
$M - 1,5 SD \leq S < M - 0,5 SD$	D	1
$S \leq M - 1,5 SD$	E	0

Berdasarkan rata-rata dan standar deviasi yang diperoleh, dapat dihitung batas-batas pedoman konversi sebagai berikut.

$$M + 1,5 SD = 67,83 + 1,5 \times 9,75 = 82,46$$

$$M + 0,5 SD = 67,83 + 0,5 \times 9,75 = 72,71$$

$$M - 0,5 SD = 67,83 - 0,5 \times 9,75 = 62,96$$

$$M - 1,5 SD = 67,83 - 1,5 \times 9,75 = 53,21$$

Selanjutnya dapat ditentukan pedoman konversi sebagai berikut.

Skor Mentah (S)	Nilai	
	Huruf	Angka
$S \geq 82,46$	A	4
$72,71 \leq S < 82,46$	B	3
$62,96 \leq S < 72,71$	C	2
$53,21 \leq S < 62,96$	D	1
$S \leq 53,21$	E	0

Persentase 77 misalnya terletak antara 72,71 – 82,46. Jadi mahasiswa yang memperoleh persentase 77 nilainya akhirnya 3 atau B.

### 3.4.5 Pengadministrasian Nilai

1. Nilai yang dapat dikreditkan adalah nilai C ke atas.

2. Untuk Program S1, nilai ujian D dapat dikreditkan asal dapat dikompensasikan dengan nilai B atau A yang diperoleh dari mata kuliah lain dalam kelompok yang sama dan bobot sks tidak lebih kecil dari mata kuliah yang dikompensasikan. Jumlah nilai D yang dapat dikompensasikan pada akhir program maksimum 10 sks. Khusus mata kuliah Agama, dan Pancasila nilai minimum adalah C, sedangkan mata kuliah PPL nilai minimum adalah B dan tidak boleh dikompensasikan. Aturan kompensasi yang lebih rinci ditentukan oleh jurusan/program studi masing-masing.
3. Nilai ujian E tidak dapat dikreditkan. Mahasiswa yang mendapat nilai E harus mengikuti kuliah kembali dalam mata kuliah bersangkutan pada semester ganjil/genap berikutnya, dengan ketentuan beban studi kreditnya diperhitungkan dalam menetapkan batas maksimum sks yang dapat diambil dalam semester tersebut.
4. Mahasiswa dari jurusan yang menerapkan sistem paket (semua Program S-0 dan S-1 PGSD) yang mendapat nilai D atau E wajib mengikuti satu kali ujian ulang. Bila pada ujian ulang mahasiswa belum juga lulus, maka mahasiswa bersangkutan diwajibkan mengikuti kuliah kembali pada tahun berikutnya.

### **3.4.6 Indeks Prestasi**

1. Indeks Prestasi (IP) adalah besaran yang menunjukkan tingkat keberhasilan belajar mahasiswa, baik secara kualitas maupun kuantitatif.
2. Secara kuantitatif, keberhasilan mahasiswa ditunjukkan oleh jumlah sks yang diperoleh, sedang keberhasilan secara kuantitatif ditunjukkan oleh tingkat penguasaan kompetensi pada mata kuliah yang diprogramkan.
3. IP semester adalah besaran yang diperoleh melalui hasil perhitungan hasil studi mahasiswa selama mengikuti studi sampai semester tertentu atau pada keseluruhan program yang ditempuh.
4. IP semester digunakan sebagai dasar perhitungan beban sks maksimum yang dapat diambil mahasiswa pada perkuliahan di semester selanjutnya (IP semester ke-n merupakan dasar perhitungan beban sks maksimum pada semester ke-n+1).
5. IP Kumulaif (IPK) pada semester keempat atau pada semester kedelapan digunakan sebagai pertimbangan dalam pengenaan sanksi akademik bagi mahasiswa dan evaluasi pelaksanaan program.
6. Profil keberhasilan belajar mahasiswa sebagaimana tercermin pada IPK pada semester keempat dan kedelapan, dapat digunakan secara optimal oleh PA untuk membimbing mahasiswa yang bersangkutan.
7. Hasil studi mahasiswa seperti nilai, IP, dan IPK pada setiap semester yang termuat dalam Kartu Hasil Studi (KHS), dilaporkan kepada orang tua mahasiswa melalui laporan tertulis melalui mahasiswa bersangkutan dan mahasiswa wajib menyampaikan kepada orang tua dibuktikan dengan tanda tangan orang tua pada KHS dan melalui *on-line* dengan memberikan hak akses kepada orang tua.

### **3.4.7 Perbaikan Nilai dan Remidi**

#### **4.4.7.1 Perbaikan Nilai**

Pada program S1, mata kuliah dengan nilai D, C, dan B dapat diperbaiki dengan aturan sebagai berikut.

1. Perbaikan nilai D tanpa harus kuliah penuh  
Nilai D bisa diperbaiki tanpa harus kuliah penuh, dengan catatan:
  - a. Nilai perbaikan maksimal C
  - b. Apabila nilai yang dicapai dalam perbaikan adalah E, maka nilai yang dipakai tetap D.
  - c. Perbaikan bisa dilakukan maksimal 3 kali.
  - d. Mata kuliah yang diperbaiki dalam satu semester maksimal 6 sks.
  - e. Mata kuliah yang diperbaiki tidak terhitung pada total kredit yang boleh diambil pada semester tersebut.
  - f. Kolom keterangan pada KRS untuk mata kuliah perbaikan tersebut di beri kode  $-n$ , yang mana  $n$  menunjukkan berapa kali perbaikan tersebut sudah dilakukan.
  
2. Perbaikan nilai D dengan kuliah penuh  
Nilai D bisa diperbaiki dengan mengikuti kuliah penuh, dengan catatan:
  - a. Nilai yang diperoleh bisa lebih tinggi dari C;
  - b. Apabila nilai yang diperoleh adalah E maka yang dipakai tetap nilai D;
  - c. Perbaikan hanya bisa dilakukan maksimal 2 kali, dan mata kuliah yang diperbaiki terhitung pada total kredit yang boleh diambil pada semester tersebut;
  - d. Kolom keterangan pada KRS untuk mata kuliah perbaikan tersebut diberi kode  $+n$ , yang mana  $n$  menunjukkan beberapa kali perbaikan sudah dilakukan tersebut. (perhatikan Pedoman Pemrograman rencana studi pada *Poin 2.3.2.d*)
  
3. Perbaikan Nilai C atau B  
Pada program S1, nilai C atau B yang diperoleh selama masa studi bisa diperbaiki, dengan ketentuan sebagai berikut.
  - a. Untuk nilai C mata kuliah yang bisa diperbaiki tidak terbatas.
  - b. Untuk nilai B mata kuliah yang bisa diperbaiki maksimum 10 sks.
  - c. Beban sks dari mata kuliah tersebut diperhitungkan dalam total beban sks yang bisa diprogramkan pada semester bersangkutan.
  - d. Mahasiswa harus mengikuti kuliah secara penuh.
  - e. Apabila nilai yang diperoleh kurang dari semula, nilai yang diakui adalah nilai semula.
  
4. Remidi Tuntas
  - a. Mahasiswa program S1 yang sudah duduk di semester ke-14 namun tidak dapat mengikuti ujian akhir program karena satu nilai D yang tidak bisa dikompensasikan dapat diberi remidi sampai tuntas dengan rekomendasi dari PA dan Ketua Jurusan. Nilai yang diperoleh maksimum C.
  - b. Mahasiswa program D-3 yang sudah duduk di semester ke-10 namun tidak dapat mengikuti ujian akhir program karena satu nilai D yang tidak bisa dikompensasikan dapat diberi remidi sampai tuntas dengan rekomendasi dari PA dan Ketua Jurusan. Nilai yang diperoleh maksimum C.



### **3.4.8 Ujian Ulang dan Persyaratan Kenaikan Tingkat Program Diploma**

1. Mahasiswa program diploma bisa menempuh ujian ulang sebanyak satu kali, apabila pada ujian utama memperoleh nilai D atau E.
2. Mahasiswa dinyatakan naik tingkat dengan klasifikasi lulus penuh apabila telah mengikuti program selama 2 semester dengan IPK minimal 2 tanpa ada nilai D atau E pada paket mata kuliah yang di programkan.
3. Mahasiswa dinyatakan naik tingkat secara bersyarat apabila telah mengikuti program selama 2 semester dan sudah mengikuti ujian ulangan tetapi masih ada maksimal 3 mata kuliah dengan nilai D dan tidak ada mata kuliah dengan nilai E. mata kuliah dengan nilai D tersebut wajib diprogramkan pada semester berikutnya.
4. Mahasiswa dinyatakan tidak naik tingkat apabila sudah mengikuti program selama 2 semester dan telah mengikuti ujian ulang tetapi masih ada lebih dari 3 mata kuliah dengan nilai D atau masih ada mata kuliah dengan nilai E. Mahasiswa tersebut diwajibkan memprogramkan mata kuliah yang diprioritaskan berdasarkan rekomendasi dari Ketua Jurusan atau Ketua Program Studi.

## IV. BIMBINGAN MAHASISWA

### 4.1 Bimbingan Akademik

1. Bimbingan akademik adalah yang diberikan oleh Pembimbing Akademik (PA) kepada mahasiswa dalam bidang akademik selama mengikuti studinya.
2. Tujuan Bimbingan Akademik antara lain adalah untuk memberikan bantuan dan nasihat kepada mahasiswa dalam menyusun program studinya dan memberikan pengawasan secara terus menerus demi kelancaran studi mahasiswa.
3. Kegiatan-kegiatan akademik antara lain berupa konsultasi antara PA dengan mahasiswa dalam mengisi KRS, saat mahasiswa menghadapi kesulitan dalam studinya, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan kemajuan belajar mahasiswa.
4. Tugas dan tanggung jawab PA
  - a. Memberi penjelasan dan petunjuk kepada mahasiswa tentang rencana studinya.
  - b. Memberi bimbingan dan nasihat kepada mahasiswa tentang cara-cara belajar yang baik dalam menyelesaikan studinya.
  - c. Memberi nasihat kepada mahasiswa dalam pemilihan mata kuliah sesuai dengan program studinya.
  - d. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studinya untuk memilih mata kuliah yang tepat dan sesuai dengan kemampuan, minat, dan tujuan pendidikannya.
  - e. Meneliti sebab-sebab dan memberikan persetujuan atas perubahan rencana studi mahasiswa.
  - f. Mencari, menyusun, dan menyimpan secara rahasia data mahasiswa yang dibimbingnya.
  - g. Memberi laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang dibimbingnya bilamana diperlukan.
  - h. Memberi peringatan kepada mahasiswa yang prestasinya rendah.
  - i. Menyediakan waktu yang cukup untuk berkonsultasi dengan mahasiswa.
5. Hubungan Mahasiswa dengan PA
  - a. Sesuai dengan tugas dan tanggung jawab PA mahasiswa diharapkan dapat memanfaatkan fungsi PA sebaik-baiknya.
  - b. Pengganti PA dimungkinkan atas persetujuan Kejur/KPS.

### 4.2 Layanan Bimbingan dan Konseling

1. Pengertian Layanan Bimbingan dan Konseling adalah proses pemberian bantuan yang terus menerus dan sistematis kepada mahasiswa agar tercapai pemahaman diri, penerimaan diri, pengarahan diri dan perwujudan diri dalam mencapai tingkat perkembangan yang optimal dan penyesuaian diri dalam lingkungannya.
2. Secara umum, Bimbingan dan Konseling bertujuan agar setiap mahasiswa dapat mencapai tiga hal berikut.
  - a. Secara akademik, dapat mencapai perkembangan yang optimal;
  - b. Secara psikologis dapat mencapai perkembangan yang ditandai dengan kematangan serta kesehatan pribadi;
  - c. Secara sosial, dapat mencapai penyesuaian dan memiliki keterampilan sosial secara mandiri.

3. Layanan bimbingan dan konseling yang dapat dilaksanakan antara lain:
  - a. bimbingan individu/kelompok tentang sistem kredit, cara penggunaan perpustakaan, cara belajar yang efektif, cara menyusun paper, proses pengambilan keputusan dan bimbingan karier;
  - b. testing individu/kelompok; dan
  - c. konseling individu/kelompok serta konsultasi.
4. Tahap-tahap layanan bimbingan dan konseling adalah sebagai berikut:
  - a. Mahasiswa yang mempunyai masalah dapat menghubungi atau bisa langsung ke UBK;
  - b. PA berusaha mengenali dan membantu memecahkan masalah;
  - c. Bila masalah tidak dapat diselesaikan, PA merujuk ke UBK.

#### **4.3. Bimbingan Lain-Lain**

1. Bimbingan lain-lain yang dimaksud adalah bimbingan yang tidak termasuk butir 4.1 dan 4.2 di atas, tetapi merupakan bagian dari kurikulum UNDIKSHA antara lain bimbingan seminar, bimbingan KKL, bimbingan KKN, dan bimbingan karier alternatif (BKA).
2. Bimbingan seminar diatur oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dengan mengacu pada proses bimbingan skripsi.
3. Bimbingan PPL, KKN, KKL, dan BKA di atur tersendiri dalam buku panduan khusus.

## V. PEMBINAAN MAHASISWA

### 5.1 Organisasi Kemahasiswaan

#### 5.1.1 Penjelasan Umum

1. Organisasi Kemahasiswaan di tingkat Universitas terdiri atas Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dan Majelis Permusyawaratan dan Mahasiswa (MPM).
2. Pada tingkat fakultas terdapat Senat Mahasiswa dan pada tingkat jurusan terdapat Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) dan pada tingkat program studi terdapat Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) yang dibimbing oleh sejumlah dosen (tim pembimbing)

#### 5.1.2 Pembinaan Bidang Penalaran dan Keilmuan

1. Tujuan pembinaan ini adalah : (a) untuk mengembangkan etika mahasiswa dalam menemukan dan mengkomunikasikan kebenaran ilmiah, (b) untuk meningkatkan apresiasi mahasiswa terhadap kegiatan-kegiatan ilmiah, dan (c) melatih mahasiswa dalam menemukan kebenaran dengan prosedur ilmiah.
2. Kegiatan bidang penalaran dan keilmuan dapat dilaksanakan antara lain berupa forum akademik (stadium general, diskusi ilmiah, lokakarya, seminar, symposium), lomba karya ilmiah, dan penelitian pengabdian kepada masyarakat.
3. Kegiatan bidang penalaran dan keilmuan dapat dilaksanakan di tingkat lembaga, fakultas, jurusan/program studi dengan topik permasalahan atau objek kegiatan yang telah disepakati oleh lembaga kemahasiswaan dan tim pembimbing.
4. Biaya pelaksanaan kegiatan bidang penalaran dan keilmuan dibebankan pada dana serta swadaya mahasiswa serta bantuan lembaga.
5. Bukti keterlibatan dalam satu kegiatan di bidang penalaran dan keilmuan, dapat dipakai untuk melengkapi persyaratan melamar beasiswa atau mengikuti kompetisi mahasiswa berprestasi.

#### 5.1.3 Pembinaan Bidang Minat dan Bakat

1. Tujuan pembinaan ini adalah untuk menyalurkan minat dan bakat mahasiswa sesuai dengan fasilitas yang tersedia.
2. Bentuk kegiatan dapat berupa kegiatan ko-kurikuler antara lain kegiatan olah raga, seni, pramuka, pecinta alam, dan resimen mahasiswa (menwa).
3. Mahasiswa yang berbakat dan berminat diberi pembinaan prestasi secara terus menerus sesuai dengan fasilitas yang ada untuk meningkatkan prestasi dan bisa dipakai untuk melengkapi persyaratan memperoleh beasiswa atau mengikuti kompetisi mahasiswa berprestasi.

#### 5.1.4 Pembinaan Bidang Kesejahteraan Mahasiswa

1. Tujuan Pembinaan ini adalah untuk membantu mahasiswa dalam melengkapi fasilitas belajarnya serta meningkatnya kemampuan dan kesejahteraan material spiritual.
2. Kesejahteraan mahasiswa UNDIKSHA dapat dibantu melalui :

- a. Koperasi Mahasiswa ;
- b. Pemberian Beasiswa, seperti Beasiswa Supersemar, PPA, BBM dan BBP dan beasiswa lainnya;
- c. Penyediaan Asrama Mahasiswa;
- d. Bimbingan Konseling ; dan
- c. Kerohanian.

#### **5.1.5 Pembinaan Bidang Bakti Sosial (Pengabdian kepada Masyarakat)**

1. Tujuan pembinaan bakti sosial adalah : (a) untuk menumbuhkan kepekaan sosial mahasiswa terhadap lingkungan sekitarnya, dan (b) meningkatkan apresiasi mahasiswa terhadap jasa dan keberhasilan orang lain.
2. Pembinaan bakti sosial dapat dilakukan antara lain berupa kemah kerja, bakti mahasiswa, penyuluhan, penghijauan daerah lahan kritis dan donor darah.

#### **5.1.6 Pembinaan Bidang Advokasi dan Perlindungan**

1. Pembinaan bidang ini bertujuan untuk : (a) memperjuangkan dan melindungi hak-hak mahasiswa, dan (b) mengupayakan pemenuhan kewajiban mahasiswa;
2. Bentuk kegiatan bidang ini antara lain : (a) dialog antara mahasiswa dan dosen atau pemimpin lembaga, (b) sosialisasi hak dan kewajiban mahasiswa, dan (c) penghimpunan dan penyaluran aspirasi mahasiswa.

#### **5.1.7 Koordinasi Pembinaan Kegiatan Kemahasiswaan**

1. Koordinasi Pembinaan Kemahasiswaan di tingkat lembaga dilaksanakan oleh Pembantu Rektor III, Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM), dan Majelis Permusyawaratan Mahasiswa (MPM).
2. Koordinasi pembinaan kegiatan kemahasiswaan di tingkat fakultas dilakukan oleh Pembantu Dekan III dan Senat Mahasiswa.
3. Koordinasi pembinaan kegiatan kemahasiswaan di tingkat jurusan/ program studi dilakukan oleh Pembimbing Kemahasiswaan dan Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMPS).
4. Agar semua kegiatan pembinaan di tingkat jurusan/program studi dapat terarah sesuai dengan tujuan, semua kegiatan kemahasiswaan harus berpedoman pada ketentuan-ketentuan yang berlaku di lembaga.

## VI. PENGHARGAAN DAN SANKSI KEPADA MAHASISWA

### 6.1 Penghargaan Kepada Mahasiswa

1. Mahasiswa yang mendapat IP  $\geq 2,50$  dari satu atau beberapa semester dapat diusulkan untuk mendapat beasiswa.
2. Mahasiswa dapat dipertimbangkan untuk menjadi mahasiswa berprestasi bila memperoleh IP  $\geq 3,00$ .
3. Mahasiswa yang mempunyai IP  $\geq 3,00$  bisa diusulkan menjadi asisten
4. Penghargaan bagi mahasiswa tidak semata-mata ditentukan oleh IP, tetapi juga oleh aktivitas ekstra kurikuler.

### 6.2 Sanksi Akademik Kepada Mahasiswa

1. Sanksi akademik yang selanjutnya disebut sanksi merupakan tindakan edukatif yang diberikan kepada mahasiswa yang menyimpang dari ketentuan yang berlaku.
2. Tujuan pemberian sanksi akademik adalah untuk menjaga dan meningkatkan mutu hasil pendidikan sanksi akademik adalah untuk menjaga dan meningkatkan optimal, serta menjaga citra UNDIKSHA sebagai lembaga pendidikan.
3. Keputusan tentang hak studi mahasiswa dikeluarkan oleh Rektor atas usul Dekan/Ketua Jurusan.
4. Pelaksanaan pemberian beberapa jenis sanksi adalah sebagai berikut :
  - a. Mahasiswa S1 yang mendapat IP semester kurang dari 1,5 diberi peringatan tertulis oleh PA, diketahui oleh Ketua Jurusan/KPS dan Dekan. Peringatan ini disertakan pada laporan kemajuan belajar mahasiswa yang bersangkutan yang dikirim kepada orang tua mahasiswa.
  - b. Mahasiswa program S1, jika setelah dua tahun pertama (akhir semester keempat) tidak mampu menghasilkan kredit minimal 40 sks dengan nilai minimum untuk masing-masing mata kuliah tersebut C diberi peringatan tertulis oleh PA, diketahui oleh Ketua Jurusan/KPS dan Dekan serta diberikan remidi. Peringatan ini disertakan pada laporan kemajuan belajar mahasiswa bersangkutan yang dikirim kepada orang tua mahasiswa. Remidi diberikan kepada mahasiswa tersebut maksimum untuk 2 mata kuliah ( $\pm 5$  sks). Jika hasil remidi tetap D, mahasiswa tersebut dinyatakan gagal dan tergolong mahasiswa putus belajar (*drop out*).
  - c. Mahasiswa program S1, jika setelah empat tahun pertama (akhir semester kedelapan) tidak mampu menghasilkan kredit minimal 90 sks dengan nilai minimum untuk masing-masing mata kuliah tersebut C diberi peringatan tertulis oleh PA, diketahui oleh Ketua Jurusan/KPS dan Dekan serta diberikan remidi. Peringatan ini disertakan pada laporan kemajuan belajar mahasiswa bersangkutan yang dikirim kepada orang tua mahasiswa. Remidi diberikan kepada mahasiswa tersebut maksimum untuk 2 mata kuliah ( $\pm 5$  sks). Jika hasil remidi tetap D, mahasiswa tersebut dinyatakan gagal dan tergolong mahasiswa putus belajar (*drop out*).
  - d. Apabila mahasiswa S1 tidak mampu menyelesaikan program dalam jangka waktu maksimum yang sudah ditentukan (14 semester), maka pada bulan Juli tahun yang bersangkutan mahasiswa tersebut dinyatakan gagal studi.

- e. Mahasiswa Program Diploma yang mencapai IPK kurang dari 2 atau ada nilai E pada akhir semester 2 tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan pada semester berikutnya dan diwajibkan mengulang mata kuliah yang belum lulus.
- f. Mahasiswa yang tidak mengikuti perkuliahan dan tidak memiliki nilai berturut-turut 2 semester tanpa pemberitahuan secara resmi kepada ketua Jurusan/Program Studi dan Dekan dianggap mengundurkan diri menjadi mahasiswa.
- g. Mahasiswa Diploma atau S1 yang tidak mengikuti perkuliahan dan tidak memiliki nilai dalam satu semester tanpa pemberitahuan secara resmi kepada ketua Jurusan/Program Studi dan Dekan dianggap non aktif sebagai mahasiswa.
- h. Mahasiswa yang aktif kembali setelah masa non aktif wajib membayar SPP pada semester yang akan diikutinya dan semester-semester sebelumnya pada saat non aktif, serta wajib memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh lembaga.
- i. Jika setelah non aktif mahasiswa bersangkutan tidak menyatakan aktif kembali, maka yang bersangkutan dinyatakan putus kuliah (*drop out*).
- j. Mahasiswa yang terbukti melakukan kegiatan yang tercela dalam kegiatan akademik.
  - 1) Mahasiswa yang terbukti melakukan kegiatan *menyontek*, yaitu perbuatan curang yang dilakukan oleh mahasiswa ketika mengikuti ujian seperti bekerjasama saat ujian dan berusaha menggunakan bahan informasi atau alat bantu lainnya tanpa seizin pengawas diberi sanksi berupa: (a) Peringatan secara lisan atau tulisan dan peringatan dengan percobaan; atau (b) Tidak lulus dalam mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan.
  - 2) Mahasiswa yang terbukti melakukan *praktek perjokian*, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk menggantikan kedudukan atau melakukan tugas atau kegiatan baik untuk kepentingan diri sendiri maupun orang lain dalam kegiatan akademik diberi sanksi oleh Dekan atau Rektor, atas usul Dekan, berupa: (a) Peringatan secara lisan atau tulisan dan peringatan dengan percobaan; (b) Skorsing atau pencabutan status mahasiswa untuk sementara; atau (c) Pemecatan dalam arti pencabutan status mahasiswa secara permanen dari Program Studi atau Jurusan.
  - 3) Mahasiswa yang melakukan tindak *Plagiat*, yaitu perbuatan yang dilakukan oleh mahasiswa dengan sadar (sengaja) menggunakan kalimat, data, atau karya orang lain sebagai karya sendiri dalam suatu kegiatan akademik tanpa menyebutkan sumbernya diberi sanksi oleh Dekan atau Rektor, atas usul Dekan berupa: (a) Peringatan secara lisan atau tulisan dan peringatan dengan percobaan; (b) Tidak lulus dalam mata kuliah atau kegiatan akademik yang bersangkutan; (c) Skorsing atau pencabutan status mahasiswa untuk sementara; (d) Pemecatan dalam arti pencabutan status mahasiswa secara permanen dari Program Studi atau Jurusan; atau (e) dinyatakan gagal studi atau dicabut gelar sarjananya jika terbukti melakukan plagiat dalam tugas akhir atau skripsinya.
  - 4) Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak *pemalsuan*, yaitu perbuatan tanpa izin mengganti atau mengubah nilai atau transkrip akademik, KRS, KHS, Ijazah, KTM, membubuhkan tanda tangan orang lain (pegawai, dosen, pembimbing, pejabat), dan lain-lain diberi sanksi oleh Dekan atau Rektor, atas usul Dekan, berupa: (a) Peringatan secara lisan atau tulisan dan peringatan dengan percobaan; (b) Skorsing atau pencabutan status mahasiswa untuk sementara; (c) Pemecatan dalam arti pencabutan status mahasiswa secara permanen dari

Program Studi atau Jurusan., misalnya menjadi joki, plagiat, memalsukan KRS atau KHS, dan lain-lain, dan atau tidak mematuhi ketentuan-ketentuan yang diatur oleh lembaga, dapat dikenai sanksi akademik dan peringatan keras hingga diwajibkan mengambil cuti kuliah dalam jangka waktu tertentu oleh Dekan, atau diusulkan kepada Rektor oleh Dekan/Ketua Jurusan untuk diskors atau dikeluarkan.

- k. Mahasiswa yang melakukan tindakan tercela dan mencemarkan nama baik almamater seperti: penyalahgunaan obat terlarang dan tindakan asusila diberi peringatan keras oleh Ketua Jurusan atau Dekan, atau diusulkan kepada Rektor untuk diskors atau dikeluarkan.
- l. Mahasiswa yang terbukti melakukan tindakan kriminal diusulkan oleh Dekan./Ketua Jurusan kepada Rektor untuk dikeluarkan, atau Rektor bisa mengambil keputusan langsung untuk mengeluarkan yang bersangkutan.



## VII. MUTASI MAHASISWA

### 7.1 Cuti Akademik (Berhenti Sementara)

#### 7.1.1 Penjelasan Umum

1. Dalam keadaan terpaksa, seorang mahasiswa dapat mengambil cuti akademik, yaitu menghentikan studinya untuk sementara waktu atas ijin Dekan.
2. Cuti Akademik hanya dapat dilaksanakan sekali selama masa studi, dengan batas waktu maksimal 1 semester.
3. Pada akhir semester berjalan mahasiswa harus melapor untuk aktif kembali, jika tidak melapor untuk aktif kembali mahasiswa bersangkutan dianggap *drop out* (DO)
4. Lama waktu cuti akademik tidak dihitung dalam total masa studi
5. Selama cuti akademik mahasiswa tersebut dibebaskan dari kewajiban membayar SPP.
6. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik dapat diterima kembali sebagai mahasiswa aktif dalam kedudukan semula setelah memenuhi persyaratan administrasi dan mendapatkan surat ijin untuk aktif kuliah kembali dari Dekan.
7. Pada saat aktif kuliah setelah mengambil cuti kuliah mahasiswa hanya bisa memprogramkan mata kuliah sebanyak 14 sks karena selama cuti IP mahasiswa bersangkutan dianggap nol.
8. Batas waktu pengajuan cuti akademik dan aktif kembali diatur dalam kalender akademik.

#### 7.1.2 Prosedur Permohonan Cuti Akademik

Permohonan cuti akademik harus melalui prosedur sebagai berikut.

1. Mahasiswa mengambil formulir cuti akademik di Subbagian Kemahasiswaan Fakultas.
2. Mahasiswa meminta pertimbangan kepada PA dan Ketua Jurusan perihal cuti akademik yang akan diambil.
3. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti akademik kepada Dekan dengan rekomendasi dari Ketua Jurusan
4. Dekan menetapkan untuk menerima atau menolak permohonan cuti akademik mahasiswa tersebut.
5. Apabila permohonan cuti akademik mahasiswa diterima, maka Dekan menerbitkan surat ijin cuti akademik untuk mahasiswa bersangkutan. Sebaliknya apabila permohonan cuti akademik untuk mahasiswa ditolak, maka Dekan menerbitkan surat penolakan cuti akademik mahasiswa bersangkutan.
6. Surat ijin akademik atau surat penolakan cuti akademik dari Dekan ditujukan kepada mahasiswa bersangkutan dan ditembuskan kepada Ketua Jurusan, Kepala Sub bagian Kemahasiswaan Fakultas, Kepala BAAKPSI, Pembantu Rektor I, dan Pusat Komputer.
7. Pusat Komputer dan Kepala Subbagian Kemahasiswaan Fakultas mengubah status mahasiswa bersangkutan dari aktif menjadi cuti akademik.

### **7.1.3 Prosedur Permohonan Aktif Kembali Setelah Cuti Akademik**

Apabila batas waktu cuti akademik mahasiswa sudah habis, maka mahasiswa bersangkutan diwajibkan untuk mengajukan permohonan aktif kuliah kembali. Prosedur pengajuan permohonan aktif kembali adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengambil formulir permohonan aktif kembali setelah cuti akademik pada Subbagian Kemahasiswaan Fakultas dan mengisi formulir tersebut sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Mahasiswa minta pertimbangan PA dan Ketua Jurusan
3. Mahasiswa mengajukan permohonan aktif kembali setelah cuti kuliah kepada Dekan bersangkutan untuk aktif kembali setelah cuti akademik.
4. Dekan menetapkan untuk menerima atau menolak permohonan mahasiswa bersangkutan untuk aktif kembali setelah cuti akademik.
5. Apabila permohonan aktif kembali mahasiswa diterima, maka Dekan menerbitkan surat ijin aktif kembali untuk mahasiswa bersangkutan. Sebaliknya, apabila permohonan aktif kembali untuk mahasiswa ditolak, maka Dekan menerbitkan surat penolakan aktif kembali mahasiswa bersangkutan.
6. Surat ijin aktif kembali atau surat penolakan aktif kembali dari Dekan ditujukan kepada mahasiswa bersangkutan dan ditembuskan kepada Ketua Jurusan, Kepala Subbagian Kemahasiswaan Fakultas, Kepada BAAKPSI, Pembantu Rektor I, dan Pusat Komputer.
7. Mahasiswa bersangkutan membayar SPP sesuai batas waktu yang ditentukan dalam kalender akademik.
8. Pusat Komputer dan Kepala Subbagian Kemahasiswaan Fakultas mengubah status mahasiswa bersangkutan dari cuti menjadi cuti aktif.

## **7.2 Pindah Program**

### **7.2.1 Penjelasan Umum**

1. Sistem penyelenggaraan pendidikan memungkinkan mahasiswa untuk melakukan pindah program, yaitu mengundurkan diri dari suatu program untuk pindah ke program lain, baik intern fakultas, antar-fakultas, atau bahkan antar perguruan tinggi. Alih program ini bisa terjadi antara lain karena alasan mahasiswa tersebut tidak berbakat (tidak cocok) dengan program semula.
2. Alih program dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Tersedia tempat ada program yang dituju
  - b. Mahasiswa bersangkutan telah mengikuti kuliah pada program semula minimal dua semesteran berturutan.
  - c. Total sks yang dicapai mahasiswa bersangkutan pada program semula minimal 24 sks, dengan nilai masing-masing mata kuliah minimal C.
  - d. Apabila mahasiswa bersangkutan pindah dari perguruan tinggi lain, maka perguruan tinggi tersebut harus perguruan tinggi negeri.
  - e. Mahasiswa dari program S-1 boleh pindah ke program S1 atau ke program S0, sedangkan mahasiswa dari program S0 hanya boleh pindah ke program S0.
  - f. Memenuhi persyaratan khusus yang ditentukan oleh jurusan/fakultas yang dituju.

- g. Lupus tes saringan yang diselenggarakan oleh jurusan/Fakultas yang dituju (kalau dipandang perlu).
- h. Waktu yang digunakan mahasiswa bersangkutan pada program semula turut diperhitungkan dalam total waktu studi.
- i. Mata kuliah yang relevan dengan sks yang sama atau lebih besar atau telah lulus program sebelumnya dapat diakui pada program yang baru atas persetujuan ketua jurusan dan diketahui oleh Dekan.
- j. Tidak sedang dikenakan hukuman akademik atau hukuman lainnya pada program semula.

## **7.2.2 Prosedur Pindah Program**

### **7.2.2.1 Pindah Program dalam Satu Fakultas**

Prosedur pindah program dalam satu Fakultas adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa meminta pertimbangan kepada PA dan Ketua Jurusan untuk pindah Program.
2. Melalui Kepala Subbagian Kemahasiswaan Fakultas Mahasiswa mengajukan permohonan pindah jurusan kepada Ketua Jurusan yang dituju secara tertulis dilampiri surat pertimbangan dari PA dan Ketua Jurusan.
3. Ketua Jurusan yang dituju mempertimbangkan untuk menerima atau menolak permohonan mahasiswa bersangkutan melalui rapat jurusan.
4. Apabila permohonan mahasiswa untuk pindah ditolak, maka Ketua Jurusan yang dituju membuat surat penolakan kepada mahasiswa bersangkutan melalui Kepala Subbagian Kemahasiswaan Fakultas.
5. Apabila permohonan mahasiswa untuk pindah disetujui, maka Ketua Jurusan yang dituju membuat laporan kepada Dekan melalui Kepala Subbagian Kemahasiswaan Fakultas.
6. Dekan menerbitkan surat Keputusan pindah program mahasiswa bersangkutan dari jurusan semula ke jurusan yang dituju.
7. Surat Keputusan Dekan ditujukan kepada mahasiswa bersangkutan dan ditembuskan kepada Ketua Jurusan semula, Ketua Jurusan yang dituju, Kepala Subbagian Kemahasiswaan Fakultas, Kepala BAAKPSI, Pembantu Rektor III, dan Pusat Komputer.
8. Pusat Komputer dan Kepala Subbagian Kemahasiswaan Fakultas mengubah status kemahasiswaan mahasiswa bersangkutan.

### **7.2.2.2 Pindah Program Beda Fakultas**

Prosedur pindah program dari satu jurusan ke jurusan lain yang berbeda fakultas adalah sebagai berikut.

1. Mahasiswa meminta pertimbangan kepada PA dan Ketua Jurusan untuk pindah program,
2. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah jurusan kepada Dekan Fakultas yang dituju secara tertulis dilampiri surat pertimbangan dari PA dan Ketua Jurusan semula.
3. Dekan Fakultas yang dituju mempertimbangkan untuk menerima atau menolak permohonan pindah mahasiswa bersangkutan dengan meminta pertimbangan dari jurusan yang dituju.

4. Apabila permohonan mahasiswa untuk pindah ditolak, maka Dekan Fakultas yang dituju membuat surat penolakan kepada mahasiswa bersangkutan melalui Kepala Subbagian Kemahasiswaan Fakultas.
5. Apabila permohonan mahasiswa untuk pindah disetujui, maka Dekan Fakultas yang dituju menerbitkan surat keputusan perpindahan program mahasiswa bersangkutan.
6. Surat keputusan Dekan ditujukan kepada mahasiswa bersangkutan dan ditembuskan kepada Ketua Jurusan semula, Dekan Fakultas semula, Kepala Subbagian Kemahasiswaan Fakultas semula, Ketua Jurusan yang dituju, Kepala Subbagian Kemahasiswaan Fakultas, Kepala BAAKPSI, Pembantu Rektor III, dan Pusat Komputer.
7. Pusat Komputer, Kepala Subbagian Fakultas semula, dan Kepala Subbagian Fakultas yang dituju mengubah status kemahasiswaan mahasiswa bersangkutan.

### **7.2.2.3 Pindah Program dari Perguruan Tinggi Lain**

Prosedur pindah program dari perguruan tinggi lain ke salah satu jurusan di UNDIKSHA adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengajukan permohonan dari PT lain ke salah satu jurusan dengan melampirkan:
  - a. Kutipan daftar nilai (KDN) mata kuliah yang sudah ditempuh, dan
  - b. Surat keterangan yang menyatakan bahwa mahasiswa bersangkutan tidak sedang dikenakan hukuman akademik atau hukuman lainnya pada perguruan tinggi semula.
2. Rektor UNDIKSHA mempertimbangkan untuk menerima atau menolak permohonan mahasiswa bersangkutan dengan meminta masukan dari jurusan/Fakultas yang dituju.
3. Apabila permohonan mahasiswa tersebut ditolak, maka Rektor UNDIKSHA menerbitkan surat penolakan yang ditujukan kepada mahasiswa bersangkutan.
4. Apabila permohonan mahasiswa tersebut diterima, maka Rektor UNDIKSHA menerbitkan surat penerimaan yang ditujukan kepada mahasiswa bersangkutan dan ditembuskan kepada Ketua Jurusan yang dituju, Kepala Subbagian Fakultas yang dituju, Dekan Fakultas yang dituju, Kepala BAAKPSI, Pembantu Rektor III, dan Pusat Komputer.
5. Kepala Subbagian Fakultas mencatat mahasiswa tersebut dalam arsip Fakultas dan Pusat Komputer memasukkan data mahasiswa bersangkutan ke basis-data UNDIKSHA.

### **7.2.2.4 Pindah Program Ke Perguruan Tinggi Lain**

Mahasiswa UNDIKSHA yang ingin pindah program ke perguruan tinggi lain harus menempuh prosedur sebagai berikut.

1. Mahasiswa meminta pertimbangan kepada PA dan Ketua Jurusan untuk pindah program
2. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah program kepada Rektor UNDIKSHA melalui Dekan dengan melampirkan surat pertimbangan dari Ketua Jurusan.
3. Rektor menerbitkan surat ijin perpindahan untuk mahasiswa bersangkutan.
4. Surat keputusan Rektor ditujukan kepada mahasiswa bersangkutan dan ditembuskan kepada Ketua Jurusan, Dekan, Kepala Subbagian Kemahasiswaan Fakultas, Kepala BAAKPSI, Pembantu Rektor III, dan Pusat Komputer.

5. Pusat Komputer dan Kepala Subbagian Fakultas mengubah status kemahasiswaan mahasiswa bersangkutan.

### **7.3 Alih Program**

1. Lulusan Sarjana Muda atau lulusan Program Diploma dari perguruan tinggi negeri dapat diterima pada program S1 atau Program Diploma pada jenjang yang lebih tinggi pada jurusan atau program studi yang sama atau yang relevan.
2. Lulusan Sarjana Muda lulusan Program Diploma yang sudah bekerja dapat diterima pada program S1 atau Program Diploma pada jenjang yang lebih tinggi, asalkan memperoleh surat izin belajar dari pejabat yang berwenang dan bersedia memenuhi ketentuan yang berlaku di UNDIKSHA.
3. Lulusan Sarjana Muda atau lulusan Program Diploma III dapat diterima sebagai mahasiswa I pada semester VII, lulusan Diploma II dapat diterima sebagai mahasiswa di semester V dan lulusan Diploma I dapat diterima di semester III.
4. Mata kuliah yang harus ditempuh ditentukan oleh jurusan/program studi yang bersangkutan.
5. Prosedur alih program adalah seperti berikut.
  - a. Calon mahasiswa mengajukan permohonan kepada panitia yang ditunjuk oleh universitas
  - b. Panitia menyatakan menerima atau menolak calon mahasiswa tersebut melalui mekanisme yang sudah diatur, antara lain melalui tes masuk.
  - c. Apabila dinyatakan diterima, calon mahasiswa tersebut harus melengkapi administrasi sesuai dengan yang dipersyaratkan

### **7.4 Putus Kuliah**

1. Mahasiswa dapat mengalami putus kuliah (*drop out*) karena beberapa alasan seperti berikut :
  - a. Tidak mempunyai kemampuan akademik yang memadai.
  - b. Atas permohonan sendiri.
  - c. Meninggal dunia.
  - d. Diberhentikan karena melanggar aturan lembaga.
2. Prosedur pemutusan kuliah melanggar aturan lembaga
  - a. Ketua jurusan melalui Dekan mengusulkan kepada Rektor agar mahasiswa bersangkutan dinyatakan putus kuliah. Usulan dilampiri dengan dokumen yang terkait dengan alasan pemutusan kuliah.
  - b. Rektor menerbitkan surat keputusan pemutusan kuliah mahasiswa bersangkutan dan ditembuskan kepada Ketua Jurusan, Dekan, Kepala Subbagian Kemahasiswaan Fakultas, Pembantu Rektor III, Kepala BAAKPSI, dan Pusat Komputer.
  - c. Kepala Subbagian Fakultas dan Pusat Komputer mengubah status kemahasiswaan mahasiswa bersangkutan.

## **VIII. TUGAS AKHIR PROGRAM**

### **8.1 Tugas Akhir Program**

#### **8.1.1 Jenis Tugas Akhir**

1. Mahasiswa program S1 wajib membuat skripsi untuk mengakhiri studi di UNDIKSHA
2. Skripsi yang ditulis oleh seorang mahasiswa program S1 adalah karangan ilmiah hasil penelitian yang telah dilaksanakan sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari, baik yang menyangkut segi pendidikan maupun bidang ilmunya.

#### **8.1.2 Isi Skripsi**

Isi dan tata cara penulisan skripsi diatur dalam Pedoman Penulisan Skripsi dan Tugas Akhir yang ditetapkan oleh UNDIKSHA.

#### **8.1.3 Prosedur Pengajuan Rancangan Penelitian**

1. Mahasiswa yang telah mencapai 120 sks boleh mengajukan usulan penelitian kepada Ketua Jurusan dengan mengikuti ketentuan yang diatur pada Pedoman Penulisan Skripsi.
2. Format dan cakupan usulan penelitian diatur dalam Pedoman Penulisan Skripsi dan Tugas Akhir yang ditetapkan oleh UNDIKSHA.
3. Penilaian usulan penelitian dapat dilakukan oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, atau forum seminar, sesuai dengan kondisi dan kesepakatan di Jurusan/Program Studi yang bersangkutan.

#### **8.1.4 Pembimbing Skripsi**

Jika usulan tersebut disetujui untuk dikerjakan, Ketua Jurusan/Ketua Program Studi menunjuk dua orang dosen pembimbing dan memberitahukannya kepada mahasiswa bersangkutan. Kedua dosen pembimbing tersebut masing-masing akan bertindak sebagai Pembimbing Utama dan Pembimbing Pembantu.

##### **8.1.4.1 Persyaratan Pembimbing Skripsi**

1. Pembimbing utama skripsi minimal memiliki jabatan Lektor, atau Asisten Ahli yang berpendidikan S2 atau S3, sedangkan pembimbing pembantu skripsi minimal Asisten Ahli golongan III/b.
2. Program studi yang belum mempunyai dosen yang memenuhi persyaratan di atas dapat menyesuaikan dengan kondisi yang ada pada jurusan bersangkutan atas ijin Rektor.

##### **8.1.4.2 Tugas Pembimbing Skripsi**

1. Secara umum, tugas dan kewajiban pembimbing skripsi adalah :
  - a. Mengarahkan/membimbing mahasiswa dalam menyusun rancangan penelitian
  - b. Mengawasi/membimbing mahasiswa dalam mengumpulkan data penelitian
  - c. Mengarahkan/membimbing mahasiswa dalam menulis skripsi
  - d. Mendampingi dan menguji mahasiswa dalam ujian skripsi

2. Secara khusus, dosen pembimbing utama bertugas memberikan bimbingan mengenai ide prinsip dan menilai skripsi dari awal sampai akhir, sedangkan dosen pembimbing pembantu bertugas membantu dosen pembimbing utama.

### **8.1.5 Bimbingan Skripsi**

#### **8.1.5.1 Pengertian dan Tujuan Bimbingan Skripsi**

1. Pengertian bimbingan skripsi adalah bimbingan yang dilakukan oleh setiap dosen pembimbing kepada mahasiswa yang sedang menyusun skripsi.
2. Tujuan bimbingan skripsi adalah untuk membantu mahasiswa agar menyelesaikan skripsi sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

#### **8.1.5.2 Mekanisme Bimbingan Skripsi**

1. Setiap langkah yang akan dikerjakan oleh mahasiswa, baik dalam proses penelitian maupun dalam penyusunan skripsi, harus lebih dahulu dikonsultasikan dengan dosen pembimbing. Mahasiswa yang belum berkonsultasi lebih dari tiga bulan setelah rancangan disetujui akan diberi peringatan oleh pembimbing. Apabila mahasiswa tidak pernah berkonsultasi lebih dari enam bulan, maka rancangan penelitiannya dinyatakan gagal oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.
2. Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, Dekan dan Rektor melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan bimbingan skripsi.
3. Dosen pembimbing skripsi melaksanakan tugas bimbingan sampai batas waktu yang ditentukan, yaitu satu tahun.
4. Mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan skripsi sampai batas waktu yang ditentukan diwajibkan mengajukan usulan baru, kecuali ada pertimbangan lain yang disetujui oleh Kajur/KPS.
5. Kalau timbul masalah berkaitan dengan proses bimbingan, pemecahan masalah atau keputusan akhir terletak pada pembimbingan utama.
6. Jika mahasiswa tidak mendapat bimbingan dalam satu bulan atau lebih karena satu hal, maka mahasiswa tersebut harus melaporkan diri ke Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.

#### **8.1.6 Penyelesaian Skripsi**

1. Ketentuan penulisan naskah skripsi disesuaikan dengan pedoman penulisan skripsi yang berlaku di UNDIKSHA.
2. Saat menempuh ujian skripsi, mahasiswa belum diperkenankan menjilid skripsinya karena mungkin masih ada bagian-bagian yang harus direvisi atau kemungkinan tidak lulus (gagal).
3. Mahasiswa yang dinyatakan telah lulus ujian skripsi tanpa revisi harus meminta surat keterangan dari pembimbing bahwa skripsi sudah boleh dijilid. Setelah itu mahasiswa bersangkutan dapat menjilid skripsinya.
4. Mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus skripsi tetapi dengan beberapa revisi, mahasiswa tersebut harus melakukan revisi sampai dinyatakan tuntas oleh penguji dan pembimbing, dan selanjutnya diberikan surat keterangan oleh pembimbing bahwa skripsi sudah boleh dijilid. Setelah itu mahasiswa bersangkutan dapat menjilid skripsinya.

5. Skripsi dijilid dengan menggunakan *hard cover* (sampul keras) dengan warna sebagai berikut :
  - a. Fakultas Ilmu Pendidikan : putih
  - b. Fakultas MIPA : hijau
  - c. Fakultas Ilmu Sosial : biru langit
  - d. Fakultas Bahasa dan Seni : kuning
  - e. Fakultas Teknologi dan Kejuruan : biru dongker
  - f. Fakultas Olahraga dan Kesehatan : merah hati
  - g. Fakultas Ekonomi dan Bisnis : oranye terang
6. Persetujuan skripsi diberikan oleh pembimbing utama dan pembimbing pembantu.
7. Pengesahan skripsi dilakukan oleh Panitia Ujian yang terdiri atas :
  - 1) Ketua : Pembantu Dekan I
  - 2) Sekretaris : Ketua Jurusan
  - 3) Yang mengesahkan : Dekan
8. Mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus skripsi wajib membuat artikel. Panjang artikel 10 – 15 halaman termasuk bagian abstraknya. Artikel diketik dengan jenis huruf *Time New Roman* ukuran 12 dengan spasi 1,5. Abstrak pada artikel diketik dengan spasi tunggal.
9. Mahasiswa menyerahkan 1 eksemplar skripsi yang sudah dijilid ke Jurusan/ Program Sudi.
10. Mahasiswa menyerahkan 1 eksemplar skripsi yang sudah dijilid dan CD yang memuat *soft copy* skripsi dan artikel ke Perpustakaan.
11. Mahasiswa yang belum menyerahkan skripsi sesuai dengan ketentuan di atas tidak diperkenankan mengikuti wisuda dan tidak diperkenankan mengambil tanda lulus.

## 8.2 Tugas Akhir Program Diploma III

Mahasiswa Program Diploma III yang akan mengakhiri studinya wajib menyusun Tugas Akhir (TA) sesuai dengan pedoman penulisan TA yang berlaku. Syarat-syarat teknis, penyerahan, dan pengesahannya sama dengan persyaratan skripsi pada Program S1.



## **IX. UJIAN AKHIR PROGRAM**

### **9.1 Program S1**

#### **9.1.1 Jenis Ujian Akhir Program**

- a. Ujian akhir program untuk program S1 adalah ujian skripsi.
- b. Ujian skripsi dilaksanakan secara lisan dalam suatu sidang ujian.

#### **9.1.2 Panitia Ujian**

1. Personalia penguji ujian akhir program didasarkan pada surat keputusan yang diterbitkan oleh Dekan.
2. Susunan personalia penguji adalah sebagai berikut :
  - a. Dekan sebagai penanggung jawab
  - b. Pembantu Dekan I sebagai ketua pelaksana
  - c. Ketua Jurusan sebagai sekretaris
  - d. Pembimbing utama dan pembimbing pembantu masing-masing sebagai penguji utama dan penguji pembantu.
3. Penunjukkan penguji yang terdiri atas penguji utama, dan penguji pembantu tambahan, dilaksanakan oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dengan pedoman sebagai berikut.
  - a. Penguji utama program S1 adalah dosen yang menjabat Lektor ke atas atau yang setara, sedangkan dosen penguji pembantu adalah dosen dengan jabatan minimal Asisten Ahli Gol.III/b.
  - b. Untuk ujian skripsi, dalam satu meja ujian minimal ada 3 orang penguji, terdiri atas ketua dan anggota penguji.
  - c. Bila ada penguji tidak bisa hadir, maka ujian tetap berlangsung dengan catatan penguji minimal 3 orang dengan komposisi 2 orang penguji pembimbing dan 1 orang bukan pembimbing atau 2 orang penguji bukan pembimbing dan 1 orang penguji pembimbing.

#### **9.1.3 Persyaratan Ujian Akhir Program**

1. Periode ujian dilaksanakan setiap bulan yang pelaksanaannya diatur sebagai berikut
  - a. Masa pendaftaran dimulai pada minggu kedua di jurusan masing-masing.
  - b. Ujian dilaksanakan pada minggu ketiga tiap bulan kecuali ada kebijaksanaan lain yang diatur oleh jurusan/program studi.
2. Syarat untuk mengikuti ujian akhir program bagi mahasiswa program S1 adalah sebagai berikut.
  - a. Telah menyelesaikan semua beban kredit yang dipersyaratkan dengan menunjukkan bukti berupa kutipan daftar nilai (KDN) yang dikeluarkan oleh Puskom dan telah dilegalisir oleh Subbagian Pendidikan Fakultas, dan oleh PA. Mekanisme penerbitan KDN sudah diatur pada poin 2.5.2.2.1 terkait pemantauan perkembangan studi mahasiswa.
  - b. Menyerahkan naskah skripsi yang belum dijilid kepada Ketua Jurusan/ Ketua Program Studi.
  - c. Sudah memenuhi syarat administrasi lainnya, yang ditetapkan oleh UNDIKSHA, Fakultas, dan Jurusan.

- d. Mengunggah publikasi ilmiah pada jurnal nasional ber-ISSN (terakreditasi atau tidak terakreditasi atau E-Journal yang menjadi kontributor GARUDA (Garba Rujukan Digital)) sesuai dengan edaran Surat Dirjen Dikti No. 152/E/T/2012, dengan ketentuan sebagai berikut.
- 1) Publikasi ilmiah harus dilakukan selama mahasiswa studi di Universitas Pendidikan Ganesha
  - 2) Publikasi ilmiah harus sesuai dengan bidang keilmuan yang diambil selama studi di Universitas Pendidikan Ganesha
  - 3) Mahasiswa harus sebagai penulis pertama/utama

#### 9.1.4 Pelaksanaan Ujian Akhir Program

1. Pembimbing berperan sebagai pemandu untuk memulai ujian.
2. Lama ujian maksimum 90 menit, dengan ketentuan semua anggota penguji diberi kesempatan yang sama dalam mengajukan pertanyaan.
3. Mahasiswa peserta ujian diberi kesempatan untuk menyajikan isi skripsi secara lisan atau dengan bantuan media yang dibutuhkan maksimal 15 menit.
4. Ujian dapat dilaksanakan secara terbuka.
5. Materi yang diujikan dititikberatkan pada materi yang ditulis pada skripsi
6. Prosedur pemberian nilai diatur sebagai berikut.
  - a. Skor untuk skripsi sebagai karya tulis diberikan dengan memperhatikan komponen-komponen sebagai berikut.
    - 1) Konsistensi isi dengan judul = .....x 1 = .....
    - 2) Efektivitas sajian tulisan (sistematika paparan dan bahasa) = .....x 2 = .....
    - 3) Orisinalitas ide penulisan = .....x 2 = .....
    - 4) Keakuratan metode = .....x 2 = .....
    - 5) Keakuratan kajian pustaka, hasil penelitian, dan pembahasannya = .....x 3 = .....
    - 6) Total skor (S1) = .....
    - 7) N1 = S1/10 = .....
  - b. Skor pada ujian mempertahankan skripsi, diberikan dengan memperhatikan komponen yang dinilai sebagai berikut :
    - 1) Efektifitas penyajian = .....x 1 = .....
    - 2) Penguasaan materi kemampuan menjawab pertanyaan = .....x 3 = ...
    - 3) Penampilan = .....x 1 = .....
    - 4) Total skor (S2) = .....
    - 5) N2 = S2/5 = .....
  - c. Nilai akhir masing-masing penguji (X) = (2N1 + 3N2)/5 = .....
  - d. Rata-rata skor seluruh penguji =  $\sum X/N$
  - e. Konversi rata-rata skor pada butir *d* ke skala 5 dengan pedoman yang sama dengan criteria penilaian mata kuliah.

### **9.1.5 Ujian Akhir Program Ulangan**

1. Mahasiswa yang tidak lulus ujian akhir program diberikan kesempatan menempuh ujian ulangan maksimal dua kali.
2. Waktu menempuh ujian ulangan diatur sebagai berikut.
  - a. Mahasiswa yang mendapat nilai D berhak mengulang pada bulan berikutnya.
  - b. Mahasiswa yang mendapat nilai E baru diberi kesempatan mengulang paling cepat dua bulan berikutnya.
  - c. Semua ketentuan di atas dilaksanakan dengan tetap memperhatikan masa akhir studi mahasiswa, yaitu 14 semester.

## **9.2 Program Diploma III**

### **9.2.1 Jenis Ujian Akhir Program**

- a. Ujian akhir program untuk program Diploma III adalah ujian tugas akhir (TA).
- b. Ujian TA dilaksanakan secara lisan dalam suatu sidang ujian.

### **9.2.2 Panitia Ujian**

1. Personalia penguji ujian akhir program didasarkan pada surat keputusan yang diterbitkan oleh Dekan.
2. Susunan personalia penguji adalah sebagai berikut.
  - a. Dekan sebagai penanggung jawab
  - b. Pembantu Dekan I sebagai ketua pelaksana
  - c. Ketua Jurusan sebagai sekretaris
  - d. Pembimbing utama dan pembimbing pembantu masing-masing sebagai penguji utama dan penguji pembantu.
3. Penunjukan penguji yang terdiri atas penguji utama, dan penguji pembantu tambahan, dilaksanakan oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dengan pedoman sebagai berikut.
  - a. Penguji utama program Diploma adalah dosen yang menjabat Lektor ke atas atau yang setara, sedangkan dosen penguji pembantu adalah dosen dengan jabatan minimal Asisten Ahli Golongan III/b.
  - b. Untuk ujian Tugas Akhir, dalam satu meja ujian minimal ada 3 orang penguji. terdiri atas ketua dan anggota penguji.
  - c. Bila ada penguji tidak bisa hadir, maka ujian tetap berlangsung dengan catatan penguji minimal 3 orang dengan komposisi 2 orang penguji pembimbing dan 1 orang bukan pembimbing atau 2 orang penguji bukan pembimbing dan 1 orang penguji pembimbing.

### **9.2.3 Persyaratan Ujian Akhir Program**

1. Periode ujian dilaksanakan setiap bulan yang pelaksanaannya diatur sebagai berikut
  - a. Masa pendaftaran dimulai pada minggu kedua di jurusan masing-masing
  - b. Ujian dilaksanakan pada minggu ketiga tiap bulan kecuali ada kebijaksanaan lain yang diatur oleh jurusan/program studi.

2. Syarat untuk mengikuti ujian akhir program bagi mahasiswa program Diploma III Adalah sebagai berikut.
  - a. Telah menyelesaikan semua beban kredit yang dipersyaratkan dengan Menunjukkan bukti berupa kutipan daftar nilai (KDN) yang dikeluarkan oleh Puskom dan telah dilegalisir oleh Kepala Subbagian Pendidikan Fakultas, dan oleh PA. Mekanisme penerbitan KDN sudah diatur pada poin 2.5.2.2.1 terkait pemantauan perkembangan studi mahasiswa.
  - b. Menyerahkan naskah TA yang belum dijilid kepada Ketua Jurusan/Ketua Program Studi.
  - c. Sudah memenuhi syarat administrasi lainnya, yang ditetapkan oleh UNDIKSHA, Fakultas, dan Jurusan.

#### 9.2.4 Pelaksanaan Ujian Akhir Program

1. Pembimbing berperan sebagai pemandu untuk memulai ujian.
2. Lama ujian maksimum 90 menit, dengan ketentuan semua anggota penguji diberi kesempatan yang sama dalam mengajukan pertanyaan.
3. Mahasiswa peserta ujian diberi kesempatan untuk menyajikan isi TA secara lisan atau dengan bantuan media yang dibutuhkan maksimal selama 15 menit.
4. Ujian dapat dilaksanakan secara terbuka.
5. Materi yang diujikan dititikberatkan pada materi yang ditulis pada TA.
6. Prosedur pemberian nilai diatur sebagai berikut.
  - a. Skor untuk skripsi sebagai karya tulis diberikan dengan memperhatikan komponen-komponen sebagai berikut.
    - 1) Konsistensi isi dengan judul = .....x 1 = .....
    - 2) Efektivitas sajian tulisan (sistematik paparan dan bahasa) = .....x 2 = ....
    - 3) Orisinalitas ide penulisan = .....x 2 = .....
    - 4) Keakuratan metode = .....x 2 = .....
    - 5) Keakuratan kajian pustaka, hasil penelitian dan pembahasannya = .....x 3 = .....
    - 6) Total skor (S1) = .....
    - 7) N1 = S1/10 = .....
  - b. Skor pada ujian mempertahankan skripsi, diberikan dengan memperhatikan komponen yang dinilai sebagai berikut.
    - (1) Efektivitas penyajian = .....x 1 = .....
    - (2) Penguasaan materi kemampuan menjawab pertanyaan = ....x 3 = ....
    - (3) Penampilan = .....x 1 = .....
    - (4) Total skor (S2) = .....
    - (5) N2 = S2/5 = .....
  - c. Nilai akhir masing-masing penguji (X) = (2N1 + 3N2)/5 = .....
  - d. Rata-rata skor seluruh penguji =  $\sum X/N$
  - e. Konversi rata-rata skor pada butir *d* ke skala 5 dengan pedoman yang sama dengan criteria penilaian mata kuliah.

### 9.2.5 Ujian Akhir Program Ulangan

Mahasiswa yang belum memenuhi syarat lulus ujian akhir program diberi kesempatan satu kali untuk mengikuti ujian akhir program ulangan pada masa ujian berikutnya.

### 9.3 Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan program S1 adalah seperti tercantum pada Tabel 6.

Tabel 6. Predikat Kelulusan

IPK	Predikat
3,51 – 4,00	Dengan pujian ( <i>Cumlaude</i> )
2,76 – 3,50	Sangat memuaskan
2,00 – 2,75	Memuaskan

### 9.4 Yudisium

1. Yudisium ujian akhir program dilaksanakan oleh panitia ujian tingkat Fakultas/ Jurusan dihadapan panitia pelaksana beserta undangan lainnya.
2. Eksaminandus yang akan diyudisium sebelumnya diminta mengisi daftar hadir yang disediakan oleh panitia.
3. Eksaminandus yang tidak hadir pada waktu yudisium harus mengikuti yudisium berikutnya.
4. Eksaminandus yang belum mengikuti yudisium tidak dibolehkan mengikuti ujian ulangan pada periode berikutnya, walaupun diketahui dirinya tidak lulus.
5. Yudisium dapat dihadiri oleh mahasiswa yang berminat sepanjang tempat memungkinkan, serta tidak mengganggu jalannya yudisium.
6. Mahasiswa yang dinyatakan lulus wajib merevisi skripsi atau tugas akhir dalam waktu paling lama tiga bulan. Apabila dalam waktu tiga bulan revisi belum diselesaikan, maka mahasiswa bersangkutan wajib diuji ulang dan membayar SPP untuk semester bersangkutan.

### 9.5 Wisuda

1. Wisuda adalah upacara pengukuhan dan pelepasan alumnus oleh almamater, yang sifatnya wajib.
2. Wisuda UNDIKSHA dilaksanakan (3x) tiga kali dalam setahun, yaitu pada bulan Maret, Agustus dan bulan Nopember
3. Alumnus dapat mengikuti wisuda setelah menyelesaikan semua kewajiban administrasi, termasuk sudah menyerahkan skripsi atau tugas akhir, baik yang tercetak (*hard copy*) maupun dalam bentuk file (*soft copy*), yang dinyatakan dengan surat keterangan dari Perpustakaan dan Fakultas/Jurusan.
4. Alumnus wajib mengikuti ketentuan wisuda yang ditetapkan oleh lembaga UNDIKSHA. Jika terjadi pelanggaran terhadap ketentuan tersebut maka alumnus tidak diperkenankan mengikuti wisuda.
5. Ijasah dan Transkrip Nilai baru dapat diambil setelah disahkan Rektor UNDIKSHA dan setelah alumnus diwisuda.

## **X. KETENTUAN PENUTUP**

1. Ketentuan-ketentuan lain yang belum diatur dalam buku pedoman studi ini yang menyangkut semua Fakultas akan diputuskan oleh Rektor, dengan memperhatikan pendapat pejabat atau pihak tertentu, hasil rapat pimpinan atau Senat UNDIKSHA.
2. Ketentuan-ketentuan lain yang belum diatur dalam buku pedoman studi ini yang menyangkut masalah Jurusan atau Program Studi, akan diatur oleh Dekan dengan memperhatikan hasil rapat senat Fakultas.
3. Apabila ketentuan-ketentuan dalam buku pedoman studi ini ada yang bertentangan dengan ketentuan-ketentuan lain yang lebih tinggi, maka buku pedoman tersebut akan ditinjau kembali.

# **KURIKULUM**

## **FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM**

### **VISI**

**TERWUJUDNYA FAKULTAS MIPA YANG MAMPU MENGEMBANGKAN ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI SERTA MENGHASILKAN TENAGA KEPENDIDIKAN DAN NON KEPENDIDIKAN DALAM BIDANG MATEMATIKA DAN SAINS YANG BERKUALITAS DAN BERDAYA SAING TINGGI.**

### **MISI**

**MENYELENGGARAKAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI DALAM BIDANG KEPENDIDIKAN DAN NON KEPENDIDIKAN UNTUK MENGHASILKAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG BERKUALITAS DAN BERDAYA SAING TINGGI DALAM BIDANG MATEMATIKA DAN SAINS.**

#### **I. Kependidikan**

- 1. Jurusan Pendidikan Matematika (S1)**
- 2. Jurusan Pendidikan Fisika (S1)**
- 3. Jurusan Pendidikan Kimia (S1)**
- 4. Jurusan Pendidikan Biologi (S1)**
- 5. Jurusan Pendidikan IPA (S1)**

#### **II. Non-Kependidikan**

- 1. Jurusan Analis Kimia (D-III)**
- 2. Jurusan Budidaya Kelautan (D-III)**

## KURIKULUM JURUSAN PENDIDIKAN MATEMATIKA

- A. **Visi Jurusan:** Menjadi pusat pengembangan keunggulan ipteks dan pengembangan tenaga kependidikan dan nonkependidikan dalam bidang matematika yang berkarakter utuh dan berdaya saing tinggi.
- B. **Misi Jurusan:** Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi berbasis kemitraan dalam bidang pendidikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkarakter utuh.

### C. KOMPETENSI UMUM

NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.	√				√
2	Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik sesuai dengan nilai-nilai Pancasila	√				√
3	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.	√				√
4	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain.	√				√
5	Mampu memahami teks berbahasa Inggris untuk keperluan akademis dan pembelajaran matematika	√				√
6	Mampu berbahasa Indonesia yang baik, benar, dan santun dalam ragam lisan dan tulisan.	√				√

### D. PROFIL LULUSAN JURUSAN PENDIDIKAN MATEMATIKA

NO	PROFIL LULUSAN
1	Ilmuwan Matematika
2	Pendidik Matematika
3	Peneliti Pendidikan Matematika
4	Peneliti Matematika
5	Wirausaha dalam Bidang Pendidikan/Pelatihan

### E. KOMPETENSI UTAMA (PENCIRI PROGRAM STUDI/JURUSAN)

PROFIL LULUSAN 1 : ILMUWAN MATEMATIKA						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1.	Menguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan Matematika dan mampu menerapkannya dalam bidang matematika dan dalam bidang lainnya.		√	√		



2.	mampu memahami dan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan dasar matematika sehingga dapat mengembangkan diri secara mandiri baik dalam profesi yang ditekuni maupun bidang lain yang terkait		√	√		
3.	Memiliki wawasan dan pengetahuan yang luas dan mendalam dalam bidang matematika serta mampu beradaptasi dengan lingkungan		√			

#### F. KOMPETENSI PENDUKUNG (PENCIRI PERGURUAN TINGGI)

PROFIL LULUSAN 2 : PENDIDIK MATEMATIKA						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1.	Menguasai karakteristik peserta didik dari aspek fisik, moral, spiritual, sosial, kultural, emosional dan intelektual		√			
2.	Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang mendidik.		√	√		
3.	Mengembangkan kurikulum mata pelajaran matematika.		√		√	
4.	Mampu menyelenggarakan pembelajaran Matematika yang mendidik.			√		
5.	Mempunyai kemampuan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pembelajaran Matematika			√		
6.	Mampu memfasilitasi pengembangan potensi peserta didik untuk mengaktualisasikan berbagai potensi yang dimiliki			√	√	
7.	Mempunyai kemampuan menyelenggarakan penilaian dan evaluasi proses dan hasil belajar		√	√	√	
8.	Mampu memanfaatkan hasil penilaian dan evaluasi untuk kepentingan pembelajaran		√	√	√	
9.	Mampu menunjukkan etos kerja, tanggung jawab yang tinggi, rasa bangga menjadi guru dan rasa percaya diri	√			√	
10.	Dapat menjunjung tinggi kode etik profesi guru	√			√	
11.	Dapat berkomunikasi secara efektif, empatik, dan santun dengan sesama pendidik, tenaga kependidikan, orang tua dan masyarakat	√	√			√
12.	Mampu menerapkan teori pembelajaran matematika di kelas.		√		√	√
13.	Menguasai standar kompetensi dan kompetensi dasar matematika sekolah.		√			

PROFIL LULUSAN 3 : PENELITI PENDIDIKAN MATEMATIKA						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1.	Mampu mengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif.		√	√	√	
2.	Mampu mengembangkan pendidikan matematika melalui penelitian dan penulisan karya ilmiah		√	√	√	√

## G. KOMPETENSI LAINNYA

PROPIL LULUSAN : PENELITI MATEMATIKA & WIRAUSAHA BIDANG PENDIDIKAN DAN LATIHAN						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1.	Mampu menguasai teori dan aplikasi matematika untuk menyelesaikan masalah-masalah yang berkaitan dan pengembangan ilmu matematika lebih lanjut.		√	√	√	
2.	Menguasai pengetahuan matematika yang cukup untuk melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi.		√			
3.	Menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk menyelesaikan permasalahan matematika dan pembelajarannya		√	√	√	
4.	Menguasai bidang matematika aplikatif untuk mendukung perilaku berkarya dalam usaha produktif di masyarakat		√	√		
5.	Mampu mengembangkan potensi diri secara mandiri	√			√	√

### KETERANGAN:

A= Landasan Kepribadian

B= Keilmuan dan Keterampilan

C= Keahlian Berkarya

D= Perilaku Berkarya

E= Berkehidupan Bermasyarakat

## H. STUKTUR KURIKULUM

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS/JS	KELOMPOK					SEMESTER								MKP
				A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>KOMPETENSI UTAMA</b>																	
<b>MATA KULIAH KOMPETENSI UMUM</b>																	
1	MAT1201	Pendidikan Kewarganegaraan	2/2	√					2/2								
2	MAT1202	Pendidikan Agama	2/2	√					2/2								
3	MAT1203	Pendidikan Pancasila	2/2	√						2/2							
4	MAT1204	Bahasa Indonesia	2/2	√					2/2								
5	MAT1205	Bahasa Inggris	2/2	√					2/2								
6	MAT1206	PSB	2/2	√						2/2							
		<b>Sub Total</b>	<b>12 (12)</b>						<b>8/8</b>	<b>4/4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>MATA KULIAH DASAR</b>																	
7	MAT1207	Kalkulus Diferensial	3(1)			√			3(1)								
8	MAT1208	Aljabar	2/2			√			2/2								
9	MAT1209	Trigonometri	2/2			√			2/2								

10	MAT1210	Pengantar Dasar Matematika	3(1)		√			3(1)								
11	MAT1211	Geometri Bidang	3/3		√			3/3								
12	MAT1212	Kalkulus Integral	3(1)		√			3(1)								7
13	MAT1213	Teori Bilangan	2(1)		√			2(1)								
14	MAT1214	Geometri Ruang	3/3		√			3/3								11
15	MAT1215	Metode Statistika	3/3		√					3/3						
16	MAT1216	Aljabar Linier	3/3		√			3/3								
		<b>Sub Total</b>	<b>27(4)</b>					<b>13(2)</b>	<b>14(2)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>MATA KULIAH KEAHLIAN</b>																
17	MAT1217	Persamaan Diferensial Biasa	3/3		√			3/3								12
18	MAT1218	Kalkulus Peubah Banyak	3/4		√			3/4								12
19	MAT1219	Analisis Real	3/3		√			3/3								12
20	MAT1220	Geometri Analitik	3/3		√			3/3								14
21	MAT1221	Algoritma Pemrograman	3(1)		√			3(1)								
22	MAT1222	Matematika Keuangan dan Program Linier	3/4		√			3/4								
23	MAT1223	English for Math I	2/2		√			2/2								
24	MAT1224	English for Math II	2/2		√			2/2								
25	MAT1225	Teori Graph	3/3		√			3/3								
26	MAT1226	Aljabar Abstrak	3/3		√			3/3								10
27	MAT1227	Statistika Matematika	3/3		√			3/3								
28	MAT1228	Analisis Kompleks	3/3		√			3/3								
29	MAT1229	Metode Numerik	3(1)		√			3(1)								21
30	MAT1230	Geometri Transformasi	3/3		√			3/3								20
31	MAT1231	Matematika Diskrit	3/3		√			3/3								
32	MAT1232	Pengantar Pendidikan	2/2		√							2/2				
33	MAT1233	Perkembangan Peserta Didik	2/2		√							2/2				
34	MAT1234	Belajar dan Pembelajaran*)	3/3			√						3/3				
35	MAT1235	Strategi Pembelajaran Matematika*)	3(1)			√						3(1)/4				
36	MAT1236	Telaah dan Pengembangan Kurikulum	3(1)			√						3(1)/4				
37	MAT1237	Matematika Sekolah	3/3		√							3/3				
38	MAT1238	Profesi Kependidikan	2/2		√								2/2			
39	MAT1239	Evaluasi Proses dan Hasil Belajar	3/3			√							3/3			35
40	MAT1240	Penelitian Kependidikan Matematika	3/3				√						3/3			15
41	MAT1241	Workshop matematika	3(2)		√							3(2)				
42	MAT1242	Media Pembelajaran Matematika berbasis TIK	3(2)			√							3(2)			35
43	MAT1243	Pengajaran Mikro	2(2)			√							2(2)			35

44	MAT1244	Manajemen Pendidikan	2/2		√													2/2		
45	MAT1245	Komputer Aplikasi	3(2)			√												3(2)		
		<b>Sub Total</b>	<b>80(10)</b>						<b>0</b>	<b>2/2</b>	<b>20(1)</b>	<b>21(1)</b>	<b>16(2)</b>	<b>16(6)</b>	<b>5(2)</b>	<b>0</b>				
		<b>Total Competency</b>	<b>105(14)</b>						<b>13(2)</b>	<b>16(2)</b>	<b>20(1)</b>	<b>21(1)</b>	<b>16(2)</b>	<b>16(6)</b>	<b>5(2)</b>	<b>0</b>				
<b>MATA KULIAH PILIHAN</b>																				
46	MAT1247	PAKET PILIHAN 1 : MATEMATIKA TERAPAN																		
47	MAT1248	Pemodelan Matematika	3(1)			√													3(1)	
48	MAT1249	Sistem Dinamik	3/3			√													3/3	
49	MAT1250	Metode Pertubasi	3/3			√													3/3	
50	MAT1251	MNASB	3/3			√												3/3		
PAKET PILIHAN 2 : KOMPUTER																				
51	MAT1252	Matematika Komputasi	3(2)			√												3(2)		
52	MAT1253	Algoritma Pemrograman Lanjut	3(2)			√													3(2)	
53	MAT1254	Jaringan Komputer	3(2)			√													3(2)	
54	MAT1255	Matematika Multimedia	3(2)			√													3(2)	
PAKET PILIHAN 3 : ALJABAR																				
55	MAT1257	Matematika Kombinatorik	3/3			√												3/3		
56	MAT1258	Teori Penyandian	3/3			√													3/3	
57	MAT1259	Struktur Aljabar Hingga	3/3			√													3/3	
58	MAT1260	Riset Operasional	3/3			√													3/3	
PAKET PILIHAN 4 : STATISTIK																				
59	MAT1261	Kontrol Kualitas	3/3			√													3/3	
60	MAT1262	Statistika Non Parametric	3/3			√												3/3		
61	MAT1263	Paket Aplikasi Statistika	3(2)			√													3(2)	
62	MAT1264	Analisis Regresi Linier	3/3			√													3/3	
PAKET PILIHAN 5 : ANALISIS DAN GEOMETRI																				
63	MAT1265	Pengantar Topologi	3/3			√													3/3	
64	MAT1266	Pengantar Ukuran dan Integral Lebesgue	3/3			√														3/3
65	MAT1267	Geometri Diferensial	3/3			√												3/3		
66	MAT1268	Geometri Fraktal	3/3			√													3/3	
		<b>Sub Total</b>	<b>60(11)</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15(5)</b>	<b>30(6)</b>	<b>12</b>	<b>3</b>				
<b>MATA KULIAH LAINNYA</b>																				
67	MAT1267	Seminar	2/2																2/2	
68	MAT1268	Skripsi	6/12																6/12	
69	MAT1269	PPL	2(2)			√													2(2)	
70	MAT1270	KKL/KKN/PKL	3(3)	√															3(3)	

71	MAT1271	Kewirausahaan	2/2			√				2/2							
		<b>Sub Total</b>	<b>15(5)</b>						<b>0</b>	<b>2/2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13(5)</b>	<b>0</b>	
		<b>Total</b>	<b>134(21)</b>						<b>21(2)</b>	<b>22(2)</b>	<b>20(1)/23</b>	<b>21(1)</b>	<b>22(2)</b>	<b>22(6)</b>	<b>18(7)</b>	<b>0</b>	

**Keterangan:**

- A = Kelompok Mata Kuliah Umum (MKU)
- B = Kelompok Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK)
- C = Kelompok Mata Kuliah Bidang Keahlian (MKBK)
- D = Kelompok Mata Kuliah Keterampilan Proses Pembelajaran (MKKPP)
- E = Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Pendidikan (MKPP)
- MKP = Mata Kuliah Prasyarat

Untuk mendapat program Sarjana mahasiswa harus menempuh 146 SKS

## KURIKULUM JURUSAN PENDIDIKAN FISIKA

A. **Visi Jurusan:** Terwujudnya Jurusan Pendidikan Fisika yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta menghasilkan tenaga kependidikan dan non kependidikan dalam bidang fisika yang berkualitas dan berdaya saing tinggi

B. **Misi Jurusan:** Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam bidang pendidikan dan non kependidikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing tinggi dalam bidang fisika.

### C. KOMPETENSI UMUM

NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.	√				√
2	Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.	√				√
3	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.	√				√
4	Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.	√				√
5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain.	√				√
6	Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas	√				√

### D. PROFIL LULUSAN JURUSAN PENDIDIKAN FISIKA

NO	PROFIL LULUSAN
1	ILMUWAN FISIKA
2	PENDIDIK FISIKA
3	PENELITI PENDIDIKAN
4	WIRUSAHA DALAM BIDANG PENDIDIKAN/PELATIHAN

### E. KOMPETENSI UTAMA (PENCIRI PROGRAM STUDI/JURUSAN)

PROFIL LULUSAN 1 : ILMUWAN FISIKA						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Menunjukkan penguasaan terhadap kajian fisika secara teoretik		√			

2	Menunjukkan penguasaan terhadap kajian fisika secara praktik		√			
3	Menunjukkan analisis hubungan antara kajian teori dan praktik fisika		√			
4	Menjelaskan kajian-kajian fisika melalui teknologi informasi dan komunikasi berwawasan keadilan		√			
5	Menunjukkan persepsi dan sikap positif terhadap belajar, materi pelajaran fisika, dan tugas-tugas kemanusiaan		√			
6	Menunjukkan motivasi yang tinggi dalam membangun dan mengembangkan pengetahuan fisika secara optimal dan berkelanjutan		√			
7	Menunjukkan kesadaran bahwa pengetahuannya belum lengkap		√			
8	Menunjukkan pengakuan terhadap hukum-hukum kepastian fisika dan ketidakpastian dalam fisika yang memiliki fenomena realistik dalam kehidupannya		√			
9	Menampilkan produk-produk pembelajaran fisika ilmiah yang inovatif dan estetik		√			
10	Menunjukkan prosedur ilmiah yang jelas dalam kajian fisika praktis		√			
11	Menerapkan prosedur ilmiah yang jelas dalam implementasi teknologi informasi dan komunikasi baik analog maupun digital dalam simulasi fisika		√			

#### F. KOMPETENSI PENDUKUNG (PENCIRI PERGURUAN TINGGI)

PROPIL LULUSAN 2 : PENDIDIK FISIKA						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Berpikir terbuka, kritis, inovatif, dan percaya diri dalam mengemban tugasnya sebagai guru fisika.	√	√	√	√	√
2	Memiliki pengetahuan tentang karakteristik dan perkembangan peserta didik yang diterapkan dalam belajar dan pembelajaran fisika yang mendidik.		√	√		
3	Memiliki keterampilan proses sains dan inkuiri mampu menerapkannya dalam pembelajaran fisika.		√	√		
4	Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan peserta didik dan teman sejawat.				√	
5	Menguasai konsep, hukum dan teori fisika serta penerapannya.			√		
6	Menguasai konsep, prinsip dan teori yang mendasari belajar dan pembelajaran fisika.	√			√	
7	Menguasai standar isi mata pelajaran fisika yang tercakup dalam standar nasional pendidikan dan internasional.		√	√		
8	Memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam memilih, menggunakan, dan mengembangkan model-model pembelajaran inovatif		√	√		

9	Memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam memilih, menggunakan dan mengembangkan media dan sumber pembelajaran berbasis TIK.		√	√	√	
10	Memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam memilih, mengembangkan, dan menggunakan asesmen dan evaluasi dalam pembelajaran fisika.		√	√		
11	Memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam menerapkan model-model pembelajaran fisika yang didukung oleh penerapan TIK dan berorientasi pada kecakapan hidup dan berbasis kearifan lokal				√	
12	Mampu mengaplikasikan pendidikan fisika dan memanfaatkan IPTEKS untuk menyelesaikan masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi		√	√		
13	Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, serta mampu memilih alternatif solusi secara mandiri atau kelompok		√		√	
14	Bertanggungjawab dan memiliki komitmen sebagai pendidik fisika					√
15	Memiliki komitmen belajar sepanjang hayat				√	
16	Memahami dan menguasai regulasi di bidang pendidikan	√		√	√	√
17	Menguasai manajemen pendidikan		√	√	√	√
18	Merencanakan dan mengelola sumberdaya dalam penyelenggaraan kelas, sekolah dan Lembaga Pendidikan dibawah tanggung jawabnya	√	√	√	√	√
19	Mampu mengambil keputusan strategis berdasarkan analisis informasi dan data di bidang pendidikan.	√	√	√	√	√
20	Memantau dan mengevaluasi aktivitas dalam mengelola kelas, sekolah dan Lembaga Pendidikan secara komprehensif.	√	√	√	√	√
21	Mengkomunikasikan hasil pemantauan dan evaluasi pendidikan	√	√	√	√	√

### G. KOMPETENSI LAINNYA

PROPIL LULUSAN : PENELITI PENDIDIKAN						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Menguasai metodologi penelitian pendidikan fisika		√	√	√	
2	Menunjukkan prosedur pemecahan masalah yang mencerminkan wawasan keilmuan dalam fisika		√			
3	Menunjukkan prosedur penerapan pengetahuan fisika secara bermakna dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara		√		√	
4	Menunjukkan etos kerja yang tinggi secara individual dan dalam komunitas penelitian			√	√	
5	Melakukan penelitian pendidikan fisika yang dapat digunakan dalam memberikan petunjuk untuk memilih berbagai alternatif penyelesaian masalah di bidang pendidikan.	√	√	√	√	√
6	Mengkomunikasikan hasil penelitian secara lisan dan tertulis	√		√	√	√



PROPIL LULUSAN : WIRAUUSAHA DALAM BIDANG PENDIDIKAN/PELATIHAN						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Menghasilkan produk media pembelajaran fisika yang layak jual dan akomodatif terhadap kebutuhan sekolah dari berbagai tingkatan		√	√		
2	Menunjukkan nilai kebermanfaatan dan peluang bisnis humanis yang tinggi dalam menghasilkan produk media pembelajaran fisika			√		√
3	Menyediakan peluang kepada para pengguna untuk mengembangkan keterampilan memproduksi media yang memiliki peluang pemerolehan <i>income</i>		√		√	
4	Menghasilkan model-model produktif pemecahan masalah fisika yang bernilai jual tinggi dan akomodatif terhadap kebutuhan pengguna di bidang pendidikan		√	√		√
5	Menunjukkan sikap humanis dalam menjelaskan model-model solusi fisika produktif	√				√
6	Menunjukkan keterampilan yang layak jual dalam menjelaskan model-model solusi fisika produktif				√	√
7	Menampilkan kepribadian yang menarik pebisnis pendidikan dalam menjelaskan pengetahuan fisika yang akomodatif terhadap kebutuhan pendidikan	√				
8	Menampilkan kepribadian yang memiliki nilai kebermanfaatan dalam bisnis pendidikan yang akomodatif terhadap kebutuhan pasar	√				
9	Menampilkan kepribadian terampil dalam menghasilkan produk-produk bisnis pendidikan fisika yang akomodatif terhadap kebutuhan pengguna	√				
10	Menunjukkan kemampuan interaksi sosial yang tinggi dalam membangun jaringan komunikasi IPTEKS bisnis berbasis pendidikan fisika				√	√
11	Menunjukkan sikap yang mencerminkan kecerdasan sosial tinggi dalam membangun jaringan bisnis yang humanis berbasis kebermanfaatan produk-produk pendidikan fisika				√	√
12	Menunjukkan keterampilan sosial yang tinggi dalam mengembangkan bisnis humanis berbasis produk-produk pendidikan fisika			√		√

**KETERANGAN:**

A = Landasan Kepribadian

B = Keilmuan dan Keterampilan

C = Keahlian Berkarya

D = Perilaku Berkarya

E = Berkehidupan Bermasyarakat

## H. STRUKTUR KURIKULUM

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS/ JS	KELOMPOK					SEMESTER								MKP			
				A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8				
<b>KOMPETENSI UTAMA</b>																				
<b>MATA KULIAH KOMPETNSI UMUM</b>																				
1	FIS1201	Islam	2	√						2										
		Katolik		√																
		Kristen		√																
		Hindu		√																
		Budha		√																
2	FIS1202	Pendidikan Pancasila	2	√						2										
3	FIS1203	Kewarganegaraan	2	√							2									
4	FIS1204	Ilmu Budaya Dasar (IBD)	2	√								2								
5	FIS1205	Bahasa Indonesia	2	√						2										
6	FIS1206	Bahasa Inggris	2	√						2										
		<b>Sub Total</b>	<b>12</b>							<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			
<b>MATA KULIAH DASAR</b>																				
7	FIS1207	Kalkulus 1	2			√				2										
8	FIS1208	Kalkulus 2	2			√					2									
9	FIS1209	Fisika Dasar 1	3			√				3										
10	FIS1210	Fisika Dasar 2	3			√				3										
11	FIS1211	Fisika Dasar 3	3			√					3									
12	FIS1212	Fisika Dasar 4	3			√					3									
13	FIS1213	Fisika Dasar 5	3			√						3								
14	FIS1214	Fisika Dasar 6	3			√						3								
		<b>Sub Total</b>	<b>22</b>							<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			
<b>MATA KULIAH KEAHLIAN</b>																				
15	FIS1215	Aplikasi komputer	3(1)			√					3(1)									
16	FIS1216	Bahasa Inggris Fisika 1	2			√				2										
17	FIS1217	Bahasa Inggris Fisika 2	2			√					2									
18	FIS1218	Mekanika	3			√						3								
19	FIS1219	Termodinamika	3			√						3								
20	FIS1220	Listrik Magnet	3			√							3							
21	FIS1221	Fisika Matematika 1	3			√						3					7,8			
22	FIS1222	Fisika Matematika 2	3			√							3				7,8			
23	FIS1223	Fisika Modern	4			√								4						

24	FIS1224	Elektronika Dasar 1	2(1)		√						3(1)						
25	FIS1225	Elektronika Dasar 2	2(1)		√						3(1)						24
26	FIS1226	Matrik dan Ruang Vektor	3		√						3						
27	FIS1227	Statistika Pendidikan	3		√						3						
28	FIS1228	Gelombang dan Optik	4		√							4					
29	FIS1229	Pengantar Fisika Kuantum	3		√							3					
30	FIS1230	Laboratorium Fisika 1	2(1)		√			2(1)									
31	FIS1231	Laboratorium Fisika 2	2(1)		√			2(1)									
32	FIS1232	Laboratorium Fisika 3	2(1)		√				2(1)								11,12
33	FIS1233	Laboratorium Fisika 4	2(1)		√					2(1)							13,14
34	FIS1234	Laboratorium Fisika 5	2(1)		√					2(1)							
35	FIS1235	Pengantar Fisika Statistik	3		√							3					
36	FIS1236	Pengantar Fisika Zat Padat	3		√								3				23,29, 35, 37
37	FIS1237	Pengantar Fisika Inti	3		√							3					23
38	FIS1238	Perkembangan Peserta Didik	2	√				2									
39	FIS1239	Teori Belajar dan Pembelajaran	2			√			2								
40	FIS1240	Strategi Belajar Mengajar	3(1)			√					3(1)						
41	FIS1241	Pengantar Pendidikan	2	√				2									
42	FIS1242	Profesi Kependidikan	2	√					2								
43	FIS1243	Managemen Pendidikan	2	√						2							
44	FIS1244	Pengajaran Mikro	2(2)	√								2(2)					40, 45, 47
45	FIS1245	Asesmen dan Evaluasi Hasil Belajar	3(1)			√				3(1)							
46	FIS1246	Metodologi Penelitian	3				√						3				
47	FIS1247	Telaah dan Pengembangan Kurikulum	3(1)			√						3(1)					
48	FIS1248	Filsafat Sains	2			√				2							
		<b>Sub Total</b>	<b>90(11)</b>		√			<b>8(1)</b>	<b>11(2)</b>	<b>15(2)</b>	<b>19(4)</b>	<b>16(2)</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
		<b>Total Kompetensi</b>	<b>134(11)</b>					<b>21(1)</b>	<b>21(2)</b>	<b>23(2)</b>	<b>21(4)</b>	<b>16(2)</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>0</b>		
<b>MATA KULIAH PILIHAN</b>																	
49	FIS1249	Sains Terintegrasi*	2			√						2					
50	FIS1250	Analisis Numerik*	2			√						2					
51	FIS1251	Sains Bumi dan Kosmik*	2			√						2	2				
52	FIS1252	Praktik Instalasi Listrik*	2(1)			√						2(1)					
53	FIS1253	Fisika Komputasi*	2(1)			√							2(1)				
54	FIS1254	Fisika Instrumentasi*	2(1)			√							2(1)				
55	FIS1255	Fisika Simulasi*	2(1)			√							2(1)				

56	FIS1256	Penulisan Artikel Sains*	2(1)			√								2(1)				
57	FIS1257	Pengantar Psikologi Pembelajaran*	2		√									2				
58	FIS1258	Sains Asli/Indigenous Sains*	2			√									2			
59	FIS1259	Analisis Statistik Penelitian Pendidikan*	2			√								2				
60	FIS1260	Praktik Elektronika Digital*	2			√								2				
61	FIS1261	Fisika Kesehatan*	2			√									2			
		<b>Sub Total</b>	<b>26(5)</b>											<b>14(2)</b>	<b>12(3)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Kompetensi Lainnya</b>																		
62	FIS1262	Seminar Pendidikan Fisika*	3				√									3	3	27,46
63	FIS1263	Skripsi*	6(6)				√									6(6)	6(6)	27,46
64	FIS1264	Praktik Pengalaman Lapangan (PPL)	2			√										2		
65	FIS1265	Kewirausahaan	2			√									2			
66	FIS1266	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	2	√												2		
		<b>Sub Total</b>	<b>15</b>							<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>13(6)</b>	<b>6</b>	
		<b>Total</b>	<b>158 (29)</b>							<b>22(1)</b>	<b>23(2)</b>	<b>21(2)</b>	<b>21(4)</b>	<b>16(2)</b>	<b>20(2)</b>	<b>16(16)</b>	<b>6</b>	

**Keterangan:**

- A = Kelompok Mata Kuliah Umum (MKU)  
 B = Kelompok Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK)  
 C = Kelompok Mata Kuliah Bidang Keahlian (MKBK)  
 D = Kelompok Mata Kuliah Keterampilan Proses Pembelajaran (MKKPP)  
 E = Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Pendidikan (MKPP)  
 MKP = Mata Kuliah Prasyarat

Untuk mendapat program Sarjana mahasiswa harus menempuh 147 SKS, dengan rincian:

Mata Kuliah Wajib = 137 SKS

Mata Kuliah Pilihan = 10 SKS

## KURIKULUM JURUSAN PENDIDIKAN KIMIA

- A. Visi Jurusan:** Jurusan Pendidikan Kimia menjadi pusat pengembangan dan keunggulan pendidikan kimia dan ilmu kimia untuk menghasilkan tenaga pendidik kimia yang berkualitas dan berdaya saing tinggi.
- B. Misi Jurusan:** Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam bidang pendidikan kimia dan ilmu untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing tinggi.

### C. KOMPETENSI UMUM

NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.	√				√
2	Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.	√				√
3	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.	√				√
4	Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.	√				√
5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain.	√				√
6	Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas	√				√

### D. PROFIL LULUSAN JURUSAN PENDIDIKAN KIMIA

NO	PROFIL LULUSAN
1	Pendidik Kimia
2	Peneliti Dalam Bidang Kimia
3	Pengelola Laboratorium Kimia
4	Pengelola Pendidikan
5	Wirausaha Dalam Bidang Kimia

### E. PROFIL LULUSAN

PROFIL LULUSAN 1 : PENDIDIK KIMIA						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Mampu mengelola pembelajaran kimia dan menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan mutu pendidikan kimia		√	√		
	1.1 Menguasai karakteristik peserta		√	√		

	1.2 Menguasai standar kompetensi dan kompetensi dasar pelajaran kimia		√	√		
	1.3 Mampu mengembangkan perangkat pembelajaran kimia		√	√		
	1.4 Mampu melaksanakan pembelajaran untuk mengembangkan potensi diri peserta didik		√	√		
	1.5 Mampu melakukan asesmen dan evaluasi proses dan hasil belajar kimia		√	√		
	1.6 Mampu menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan mutu pendidikan kimia		√	√		
2	Mampu mengembangkan kompetensi dirinya secara berkelanjutan		√			
	2.1 Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi		√			
	2.2 Mampu merespon dan beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi		√			
3	Menguasai konsep-konsep ilmu kimia dan ilmu pendidikan kimia sesuai dengan perkembangan ipteks		√			
	3.1 Menguasai konsep-konsep ilmu kimia dan aplikasinya		√			
	3.2 Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran kimia yang mendidik		√			
4	Mampu melakukan penelitian pendidikan kimia dan mempublikasikan hasil-hasilnya			√		
	3.3 Mampu merancang dan melaksanakan penelitian dalam bidang kimia			√		
	3.4 Mampu mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian secara ilmiah			√		
5	Memiliki sikap ilmiah dan menerapkan dalam kehidupan				√	
6	Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan tugas-tugas yang dibebankan				√	
	6.1 Mampu menunjukkan etos kerja yang tinggi, memiliki rasa percaya diri, dan menjunjung tinggi profesi guru				√	
	6.2 Memiliki dedikasi dan bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri maupun tugas-tugas organisasi				√	
7	Mampu bekerjasama dengan teman sejawat, masyarakat dan lingkungan multikultural untuk meningkatkan profesionalisme	√				√
8	Menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran kimia			√	√	
	8.1 Mampu menggunakan sumber belajar berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
	8.2 Mampu mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
9	Mampu mengelola laboratorium kimia untuk mendukung pembelajaran kimia			√		
	9.1 Memahami karakteristik laboratorium kimia			√		
	9.2 Mampu merencanakan pengadaan peralatan dan bahan kimia			√		
	9.3 Mampu menata peralatan dan bahan-bahan kimia			√		

	9.4 Mampu melakukan pemeliharaan dan perawatan peralatan dan bahan kimia			√		
	9.5 Mampu menjaga keselamatan dan kewanitaan kerja di laboratorium kimia			√		
10	Mampu mengembangkan semangat kewirausahaan dalam bidang kimia				√	
	10.1 Mampu menumbuhkan jiwa kewirausahaan				√	
	10.2 Mampu mengembangkan kewirausahaan dalam bidang kimia				√	

<b>PROFIL LULUSAN 2 : PENELITI DALAM BIDANG KIMIA</b>						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Mampu mengembangkan kompetensi dirinya secara berkelanjutan		√			
	1.1 Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi		√			
	1.2 Mampu merespon dan beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi		√			
2	Menguasai konsep-konsep ilmu kimia dan ilmu pendidikan kimia sesuai dengan perkembangan ipteks		√			
	2.1 Menguasai konsep-konsep ilmu kimia dan aplikasinya		√			
	2.2 Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran kimia yang mendidik		√			
3	Memiliki sikap ilmiah dan menerapkan dalam kehidupan				√	
4	Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan tugas-tugas yang dibebankan				√	
	4.1 Mampu menunjukkan etos kerja yang tinggi, memiliki rasa percaya diri, dan menjunjung tinggi profesi guru				√	
	4.2 Memiliki dedikasi dan bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri maupun tugas-tugas organisasi				√	
5	Mampu bekerjasama dengan teman sejawat, masyarakat dan lingkungan multicultural untuk meningkatkan profesionalisme	√				√

<b>PROFIL LULUSAN 3 : PENGELOLA LABORATORIUM KIMIA</b>						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Mampu mengembangkan kompetensi dirinya secara berkelanjutan		√			
	1.1 Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi		√			
	1.2 Mampu merespon dan beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi		√			
2	Menguasai konsep-konsep ilmu kimia dan ilmu pendidikan kimia sesuai dengan perkembangan ipteks		√			
	2.1 Menguasai konsep-konsep ilmu kimia dan aplikasinya		√			
	2.2 Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran kimia yang mendidik		√			

3	Mampu bekerjasama dengan teman sejawat, masyarakat dan lingkungan multikultural untuk meningkatkan profesionalisme	√				√
4	Menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran kimia			√	√	
	4.1 Mampu menggunakan sumber belajar berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
	4.2 Mampu mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
5	Mampu mengelola laboratorium kimia untuk mendukung pembelajaran kimia			√		
	5.1 Memahami karakteristik laboratorium kimia			√		
	5.2 Mampu merencanakan pengadaan peralatan dan bahan kimia			√		
	5.3 Mampu menata peralatan dan bahan-bahan kimia			√		
	5.4 Mampu melakukan pemeliharaan dan perawatan peralatan dan bahan kimia			√		
	5.5 Mampu menjaga keselamatan dan keamanan kerja di laboratorium kimia			√		

<b>PROFIL LULUSAN 4 : PENGELOLA PENDIDIKAN</b>						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Mampu mengelola pembelajaran kimia dan menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan mutu pendidikan kimia		√	√		
	1.1 Menguasai karakteristik peserta didik		√	√		
	1.2 Menguasai standar kompetensi dan kompetensi dasar pelajaran kimia		√	√		
	1.3 Mampu mengembangkan perangkat pembelajaran kimia		√	√		
	1.4 Mampu melaksanakan pembelajaran untuk mengembangkan potensi diri peserta didik		√	√		
	1.5 Mampu melakukan asesmen dan evaluasi proses dan hasil belajar kimia		√	√		
	1.6 Mampu menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan mutu pendidikan kimia		√	√		
2	Mampu mengembangkan kompetensi dirinya secara berkelanjutan		√			
	2.1 Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi		√			
	2.2 Mampu merespon dan beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi		√			
3	Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan tugas-tugas yang dibebankan				√	
	3.1 Mampu menunjukkan etos kerja yang tinggi, memiliki rasa percaya diri, dan menjunjung tinggi profesi guru				√	
	3.2 Memiliki dedikasi dan bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri maupun tugas-tugas organisasi				√	
4	Mampu bekerjasama dengan teman sejawat, masyarakat dan lingkungan multikultural untuk meningkatkan profesionalisme	√				√



5	Menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran kimia			√	√	
	5.1 Mampu menggunakan sumber belajar berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
	5.2 Mampu mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	

<b>PROFIL LULUSAN 5 : WIRAUSAHA DALAM BIDANG KIMIA</b>						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Mampu mengembangkan kompetensi dirinya secara berkelanjutan		√			
	1.1 Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi		√			
	1.2 Mampu merespon dan beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi		√			
2	Menguasai konsep-konsep ilmu kimia dan ilmu pendidikan kimia sesuai dengan perkembangan ipteks		√			
	2.1 Menguasai konsep-konsep ilmu kimia dan aplikasinya		√			
	2.2 Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran kimia yang mendidik		√			
3	Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan tugas-tugas yang dibebankan				√	
	3.1 Mampu menunjukkan etos kerja yang tinggi, memiliki rasa percaya diri, dan menjunjung tinggi profesi guru				√	
	3.2 Memiliki dedikasi dan bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri maupun tugas-tugas organisasi				√	
4	Mampu bekerjasama dengan teman sejawat, masyarakat dan lingkungan multicultural untuk meningkatkan profesionalisme	√				√
5	Menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran kimia			√	√	
	5.1 Mampu menggunakan sumber belajar berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
	5.2 Mampu mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
6	Mampu mengembangkan semangat kewirausahaan dalam bidang pendidikan kimia dan kimia				√	
	6.1 Mampu menumbuhkan jiwa kewirausahaan				√	
	6.2 Mampu mengembangkan kewirausahaan dalam bidang kimia				√	

**KETERANGAN:**

A= Landasan Kepribadian

B= Keilmuan dan Keterampilan

C= Keahlian Berkarya

D= Perilaku Berkarya

E= Berkehidupan Bermasyarakat

## F. STRUKTUR KURIKULUM

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS/ JS	KELOMPOK					SEMESTER								MKP
				A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>Kompetensi Umum</b>																	
1	KIM1201	Pend. Pancasila	2/2	√						2							
2	KIM1202	Pend. Kewarganegaraan	2/2	√						2							
3	KIM1203	Agama	2/2	√						2							
4	KIM1204	Bahasa Indonesia	2/2	√						2							
5	KIM1205	Bahasa Inggris	2/2	√						2							
6	KIM1206	PSB	2/2	√						2							
		<b>Sub Total</b>	12/12							12	0	0	0	0	0	0	0
<b>Kompetensi Dasar Bidang Studi</b>																	
7	KIM1207	Kimia Dasar I	3(1)/4			√				3							
8	KIM1208	Kimia Dasar II	3(1)/4			√					3						7
9	KIM1209	Fisika Dasar	2/2			√				2							
10	KIM1210	Matematika untuk Kimia	2/2			√				2							
		<b>Sub Total</b>	10/12							7	3	0	0	0	0	0	0
<b>Kompetensi Keahlian Bidang Studi</b>																	
11	KIM1211	Kimia Fisika I	3/3			√						3					8
12	KIM1212	Kimia Fisika II	3/3			√							3				8
13	KIM1213	Kimia Fisika III	3/3			√								3			8
14	KIM1214	Praktikum Kimia Fisika	3(3)/6			√									3(3)		13
15	KIM1215	Ikatan Kimia	3/3			√						3					17
16	KIM1216	Radiokimia	2/3			√					2						
17	KIM1217	Kimia Kuantum	2/2			√					2						7, 9, 10
18	KIM1218	Kimia Anorganik I	3/2			√							3				8
19	KIM1219	Kimia Anorganik II	3/2			√							3				18
20	KIM1220	Kimia Anorganik Lanjut	3/3			√									3		19
21	KIM1221	Praktikum Kimia Anorganik	3(3)/6			√								3(3)			18
22	KIM1222	Kimia Organik I	3/3			√						3					8
23	KIM1223	Kimia Organik II	3/3			√							3				22
24	KIM1224	Kimia Organik III	3/3			√								3			23
25	KIM1225	Praktikum Kimia Organik	3(3)/6			√								3(3)			23
26	KIM1226	Biokimia I	2/2			√								2			23
27	KIM1227	Biokimia II	3/3			√									3		26
28	KIM1228	Praktikum Biokimia	3(3)/6			√									3(3)		27
29	KIM1229	Kimia Analisis Kualitatif	2/2			√						2					8

30	KIM1230	Kimia Analisis Kuantitatif	2/2			√						2					8
31	KIM1231	Dasar-dasar Pemisahan Analitik	3 (1)/4			√						3(1)					8
32	KIM1232	Praktikum Kimia Analitik	3(3)/6			√						3(3)					29 30 31
33	KIM1233	Kimia Analisis Instrumen	3(1)/4			√								3(1)			29 30
34	KIM1234	Statistika Dasar	3/3	√							3						
35	KIM1235	Metodelogi Penelitian	3/3					√					3				34
36	KIM1236	Bahasa Inggris Kimia	2/2			√					2						5
37	KIM1237	Komputer untuk Kimia	3(1)/4			√					3(1)						
38	KIM1238	Kimia Lingkungan	2/2			√					2						7
39	KIM1239	Seminar Kimia#	2/2					√						2#			35
40	KIM1240	Skripsi	6#					√							6	6#	34 35
41	KIM1241	KKN/KKL	3(4)/2		√										3(4)		
		<b>Pilihan 1</b>															
42	KIM1242	Wirausaha Pembelajaran Berbasis ICT (Pil I)	2/2			√								2 <sup>1</sup>			37
43	KIM1243	Dasar-Dasar Pemrograman (I)	2(1)/3			√						2(1) <sup>1</sup>					37
44	KIM1244	Pembuatan Obyek Berbasis ICT	3(1)/4			√							3(1) <sup>1</sup>				43
45	KIM1245	Asembly Program On-line	2(1)/3			√								2(1) <sup>1</sup>			43
		<b>Pilihan 2</b>															
46	KIM1246	Wirausaha Berbasis Kimia Lingkungan	2/2			√								2 <sup>2</sup>			38
47	KIM1247	Toksikologi Lingkungan (II)	2/2			√						2 <sup>2</sup>					38
48	KIM1248	Pengolahan Limbah	3(1)/4			√							3(1) <sup>2</sup>				47
49	KIM1249	Praktikum Analisis Kimia Lingkungan	2(2)/4			√								2(2) <sup>2</sup>			29 30 47
		<b>Pilihan 3</b>															
50	KIM1250	Wirausaha Bahan Alam	2/2			√								2 <sup>3</sup>			52
51	KIM1251	Identifikasi Bahan Alam	2/2			√					2						23
52	KIM1252	Ekstraksi dan Modifikasi Bahan Alam	3(1)/4			√						3(1) <sup>3</sup>					23 31 51
53	KIM1253	Analisis Kimia Bahan Alam	2(2)/4			√								2(2) <sup>3</sup>			31 51
		<b>Pilihan 4</b>	9														
54	KIM1254	Wirausaha Keramik	2/2			√								2 <sup>4</sup>			19
55	KIM1255	Pengantar Kimia Kramik	2/2			√						2 <sup>4</sup>					19
56	KIM1256	Kimia Keramik Maju	3(1)/4			√							3(1) <sup>4</sup>				55
57	KIM1257	Teknologi dan Desain Keramik	2(2)/4			√								2(2) <sup>4</sup>			55
		<b>Sub Total</b>	96														
<b>Kompetensi Khusus</b>																	
58	KIM1258	Pengantar Pendidikan	2/2			√					2						

59	KIM1259	Perkembangan Peserta Didik	2/2		√			2							
60	KIM1260	Belajar dan Pembelajaran Sains	3/2			√		3							
61	KIM1261	Profesi Kependidikan	2/2		√			2							
62	KIM1262	Manajemen Pendidikan	2/		√					2					
63	KIM1263	Strategi Belajar Mengajar Kimia	3/3			√		3							60
64	KIM1264	Telaah dan Pengembangan Kurikulum	3/3			√		3							8 60
65	KIM1265	Asesmen dan Evaluasi Hasil Belajar Kimia	3/3			√		3							60 64
66	KIM1266	Media Pembelajaran Kimia	3(1)/4			√		3							63
67	KIM1267	Pengajaran Mikro	2(2)/4			√				2(2)					63 64 65
68	KIM1268	PPL Awal	0		√										
69	KIM1269	PPL	2(2)/4		√							2(2)			67
70	KIM1270	English for Chemistry Scientific Writing	2/2												
71	KIM1271	English Profession	0/3					0(3)							
72	KIM1272	Kurbias 1	0/2					0(2)							
73	KIM1273	Chemistry Content Review 1	0/3						0/3						
74	KIM1274	Kursus Awal Semester (Kurbias 2)	0/2						0/2						
75	KIM1275	Chemistry Content Review 2	0/3							0/3					
76	KIM1276	Kursus Awal Semester (Kurbias 3)	0/2							0/2					
77	KIM1277	Chemistry Teaching Skill 1	0/3								0/3				
78	KIM1278	Kursus Awal Semester (Kurbias 4)	0/2								0/2				
79	KIM1279	Chemistry Teaching Skill 2	0/3									0/3			
80	KIM1280	Kursus Awal Semester (Kurbias 5)	0/2									0/2			
		<b>Sub Total</b>	<b>29</b>												
		<b>Total Kompetensi</b>	<b>147</b>												

**Keterangan:**

- \* Mata kuliah pilihan 1, 2, 3, dan 4 dipilih sesuai kode superskrip dan mahasiswa hanya memprogramkan mata kuliah pilihan sesuai dengan kelompok mata kuliah pilihan yang diambil (total masing-masing pilihan pilih \*1 \*2 \*3 atau \*4 adalah 9 sks).
- # SKS dan JS tidak dihitung sebagai jumlah total karena sudah dihitung pada semester sebelumnya

- A = Kelompok Mata Kuliah Umum (MKU)  
 B = Kelompok Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK)  
 C = Kelompok Mata Kuliah Bidang Keahlian (MKBK)  
 D = Kelompok Mata Kuliah Keterampilan Proses Pembelajaran (MKKPP)  
 E = Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Pendidikan (MKPP)  
 MKP = Mata Kuliah Prasyarat

Mata Kuliah yang dicetak tebal adalah tambahan hanya untuk mahasiswa RKBI  
 Untuk mendapat program Sarjana mahasiswa harus menempuh 147 SKS

## KURIKULUM JURUSAN PENDIDIKAN BIOLOGI

- A. Visi Jurusan:** Terwujudnya Jurusan Pendidikan Biologi yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan teknologi serta menghasilkan tenaga pendidik dalam bidang Biologi yang berkualitas dan berdaya saing tinggi.
- B. Misi Jurusan :** Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam bidang kependidikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing tinggi dalam bidang Biologi.

### C. KOMPETENSI UMUM

NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.	√				√
2	Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.	√				√
3	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.	√				√
4	Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.	√				√
5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain.	√				√
6	Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas	√				√

### D. PROFIL LULUSAN JURUSAN PENDIDIKAN BIOLOGI

NO	PROFIL LULUSAN
1	Pendidik Biologi
2	Peneliti Dalam Bidang Biologi
3	Pengelola Laboratorium Biologi
4	Pengelola Pendidikan
5	Wirausaha Dalam Bidang Biologi

### E. PROFIL LULUSAN

PROFIL LULUSAN 1 : PENDIDIK BIOLOGI						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Mampu mengelola pembelajaran Biologi dan menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan mutu pendidikan Biologi		√	√		
	1.1 Menguasai karakteristik peserta		√	√		
	1.7 Menguasai standar kompetensi dan kompetensi dasar pelajaran Biologi		√	√		
	1.8 Mampu mengembangkan perangkat pembelajaran Biologi		√	√		

	1.9 Mampu melaksanakan pembelajaran untuk mengembangkan potensi diri peserta didik		√	√		
	1.10 Mampu melakukan asesmen dan evaluasi proses dan hasil belajar Biologi		√	√		
	1.11 Mampu menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan mutu pendidikan Biologi		√	√		
2	Mampu mengembangkan kompetensi dirinya secara berkelanjutan		√			
	2.3 Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi		√			
	2.4 Mampu merespon dan beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi		√			
3	Menguasai konsep-konsep ilmu Biologi dan ilmu pendidikan Biologi sesuai dengan perkembangan ipteks		√			
	3.5 Menguasai konsep-konsep ilmu Biologi dan aplikasinya		√			
	3.6 Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran Biologi yang mendidik		√			
4	Mampu melakukan penelitian pendidikan Biologi dan mempublikasikan hasil-hasilnya			√		
	3.7 Mampu merancang dan melaksanakan penelitian dalam bidang Biologi			√		
	3.8 Mampu mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian secara ilmiah			√		
5	Memiliki sikap ilmiah dan menerapkan dalam kehidupan				√	
6	Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan tugas-tugas yang dibebankan				√	
	6.3 Mampu menunjukkan etos kerja yang tinggi, memiliki rasa percaya diri, dan menjunjung tinggi profesi guru				√	
	6.4 Memiliki dedikasi dan bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri maupun tugas-gugas organisasi				√	
7	Mampu bekerjasama dengan teman sejawat, masyarakat dan lingkungan multikultural untuk meningkatkan profesionalisme	√				√
8	Menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran Biologi			√	√	
	8.3 Mampu menggunakan sumber belajar berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
	8.4 Mampu mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
9	Mampu mengelola laboratorium Biologi untuk mendukung pembelajaran Biologi			√		
	9.6 Memahami karakteristik laboratorium Biologi			√		
	9.7 Mampu merencanakan pengadaan peralatan dan bahan Biologi			√		
	9.8 Mampu menata peralatan dan bahan-bahan Biologi			√		
	9.9 Mampu melakukan pemeliharaan dan perawatan peralatan dan bahan Biologi			√		

	9.10 Mampu menjaga keselamatan dan keamanan kerja di laboratorium Biologi			√		
10	Mampu mengembangkan semangat kewirausahaan dalam bidang Biologi				√	
	10.3 Mampu menumbuhkan jiwa kewirausahaan				√	
	10.4 Mampu mengembangkan kewirausahaan dalam bidang Biologi				√	

**PROFIL LULUSAN 2 : PENELITI DALAM BIDANG BIOLOGI**

NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Mampu mengembangkan kompetensi dirinya secara berkelanjutan		√			
	1.3 Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi		√			
	1.4 Mampu merespon dan beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi		√			
2	Menguasai konsep-konsep ilmu Biologi dan ilmu pendidikan Biologi sesuai dengan perkembangan ipteks		√			
	2.3 Menguasai konsep-konsep ilmu Biologi dan aplikasinya		√			
	2.4 Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran Biologi yang mendidik		√			
3	Memiliki sikap ilmiah dan menerapkan dalam kehidupan				√	
4	Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan tugas-tugas yang dibebankan				√	
	4.3 Mampu menunjukkan etos kerja yang tinggi, memiliki rasa percaya diri, dan menjunjung tinggi profesi guru				√	
	4.4 Memiliki dedikasi dan bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri maupun tugas-gugas organisasi				√	
5	Mampu bekerjasama dengan teman sejawat, masyarakat dan lingkungan multicultural untuk meningkatkan profesionalisme	√				√

**PROFIL LULUSAN : PENGELOLA LABORATORIUM BIOLOGI**

NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Mampu mengembangkan kompetensi dirinya secara berkelanjutan		√			
	1.3 Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi		√			
	1.4 Mampu merespon dan beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi		√			
2	Menguasai konsep-konsep ilmu Biologi dan ilmu pendidikan Biologi sesuai dengan perkembangan ipteks		√			
	2.3 Menguasai konsep-konsep ilmu Biologi dan aplikasinya		√			
	2.4 Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran Biologi yang mendidik		√			
3	Mampu bekerjasama dengan teman sejawat, masyarakat dan lingkungan multikultural untuk meningkatkan profesionalisme	√				√

4	Menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran Biologi			√	√	
	4.3 Mampu menggunakan sumber belajar berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
	4.4 Mampu mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
5	Mampu mengelola laboratorium Biologi untuk mendukung pembelajaran Biologi			√		
	5.3 Memahami karakteristik laboratorium Biologi			√		
	5.4 Mampu merencanakan pengadaan peralatan dan bahan Biologi			√		
	5.3 Mampu menata peralatan dan bahan-bahan Biologi			√		
	5.4 Mampu melakukan pemeliharaan dan perawatan peralatan dan bahan Biologi			√		
	5.5 Mampu menjaga keselamatan dan kemanan kerja di laboratorium Biologi			√		

<b>PROFIL LULUSAN : PENGELOLA PENDIDIKAN</b>						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Mampu mengelola pembelajaran Biologi dan menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan mutu pendidikan Biologi		√	√		
	1.1 Menguasai karakteristik peserta didik		√	√		
	1.7 Menguasai standar kompetensi dan kompetensi dasar pelajaran Biologi		√	√		
	1.8 Mampiologiui mengembangkan perangkat pembelajaran		√	√		
	1.9 Mampu melaksanakan pembelajaran untuk mengembangkan potensi diri peserta didik		√	√		
	1.10 Mampu melakukan asesmen dan evaluasi proses dan hasil belajar Biologi		√	√		
	1.11 Mampu menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan mutu pendidikan Biologi		√	√		
2	Mampu mengembangkan kompetensi dirinya secara berkelanjutan		√			
	2.3 Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi		√			
	2.4 Mampu merespon dan beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi		√			
3	Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan tugas-tugas yang dibebankan				√	
	3.3 Mampu menunjukkan etos kerja yang tinggi, memiliki rasa percaya diri, dan menjunjung tinggi profesi guru				√	
	3.4 Memiliki dedikasi dan bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri maupun tugas-gugas organisasi				√	
4	Mampu bekerjasama dengan teman sejawat, masyarakat dan lingkungan multikultural untuk meningkatkan profesionalisme	√				√
5	Menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran Biologi			√	√	



	5.3 Mampu menggunakan sumber belajar berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
	5.4 Mampu mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	

<b>PROFIL LULUSAN : WIRAUSAHA DALAM BIDANG BIOLOGI</b>						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Mampu mengembangkan kompetensi dirinya secara berkelanjutan		√			
	1.3 Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi		√			
	1.4 Mampu merespon dan beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi		√			
2	Menguasai konsep-konsep ilmu Biologi dan ilmu pendidikan Biologi sesuai dengan perkembangan ipteks		√			
	2.3 Menguasai konsep-konsep ilmu Biologi dan aplikasinya		√			
	2.4 Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran Biologi yang mendidik		√			
3	Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan tugas-tugas yang dibebankan				√	
	3.2 Mampu menunjukkan etos kerja yang tinggi, memiliki rasa percaya diri, dan menjunjung tinggi profesi guru				√	
	3.2 Memiliki dedikasi dan bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri maupun tugas-tugas organisasi				√	
4	Mampu bekerjasama dengan teman sejawat, masyarakat dan lingkungan multicultural untuk meningkatkan profesionalisme	√				√
5	Menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran Biologi			√	√	
	5.3 Mampu menggunakan sumber belajar berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
	5.4 Mampu mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
6	Mampu mengembangkan semangat kewirausahaan dalam bidang pendidikan Biologi				√	
	6.3 Mampu menumbuhkan jiwa kewirausahaan				√	
	6.4 Mampu mengembangkan kewirausahaan dalam bidang Biologi				√	

**KETERANGAN:**

A= Landasan Kepribadian

B= Keilmuan dan Keterampilan

C= Keahlian Berkarya

D= Perilaku Berkarya

E= Berkehidupan Bermasyarakat

## F. STRUKTUR KURIKULUM

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS/ JS	KELOMPOK					SEMESTER								MKP
				A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>KOMPETENSI UTAMA</b>																	
<b>Kompetensi Umum</b>																	
1	BIO1201	Pend. Pancasila	2	√				√	2								
2	BIO1202	Pend. Agama	2	√				√	2								
3	BIO1203	Pendidikan. IKewarganegaraan	2	√				√			2						
4	BIO1204	IBD/ISD	2	√				√				2					
5	BIO1205	Bahasa Indonesia	2	√				√	2								
6	BIO1206	Bahasa Inggris	2	√				√	2								
		<b>Sub Total</b>	<b>12</b>						<b>8</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Kompetensi Dasar Bidang Studi</b>																	
7	BIO1207	Biofisik	2		√				2								
8	BIO1208	Kimia dasar	2		√				2								
9	BIO1209	Ilmu Pengetahuan Lingkungan	2		√				2								
10	BIO1210	Kapita Selekt	2		√				2								
11	BIO1211	Teknik Lab	2(1)		√				2								
		<b>Sub Total</b>	<b>10</b>						<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kompetensi Keahlian Bidang Studi</b>																	
12	BIO1212	Kimia Organik	2		√					2							8
13	BIO1213	Botani Tumb. Rendah	3(1)		√						3						10
14	BIO1214	Mikrobiologi	3(1)		√						3						10
15	BIO1215	Morfologi Tumbuhan	3(1)		√					3							10
16	BIO1216	Zoologi Invertebrata	3(1)		√						3						10
17	BIO1217	Sitologi/Histologi	3(1)		√						3						10
18	BIO1218	Anatomi Tumbuhan	3(1)		√						3						15
19	BIO1219	Bio Kimia	3(1)		√						3						12
20	BIO1220	Statistika	3		√							3					
21	BIO1221	Botani Tumbuhan Tinggi	3(1)		√						3						15
22	BIO1222	Zoologi Vertebrata	3(1)		√							3					16
23	BIO1223	Fisiologi Tumbuhan	4(1)		√							4					18
24	BIO1224	Biologi Sel	3		√							3					19
25	BIO1225	Perkembangan Hewan	3(1)		√							3					17
26	BIO1226	Anatomi Perbandingan	3(1)		√								3				16,17
27	BIO1227	Fisiologi Hewan	3(1)		√								3				25
28	BIO1228	Genetika	4(1)		√									4			24

29	BIO1229	Ekologi Tumbuhan	3(1)	√									3				21, 23
30	BIO1230	Metodologi Penelitian	3	√									3				
31	BIO1231	Hortikultura	4(2)	√										4			23
32	BIO1232	Aplikasi Komputer	3(1)	√				3									
33	BIO1233	Bhs. Inggris Bio. 1	2	√				2									
34	BIO1234	Bhs. Inggris Bio. 2	2	√					2								33
35	BIO1235	Evolusi	2	√									2				28
36	BIO1236	Anatomi Fisiologi Manusia	4(1)	√									4				27
37	BIO1237	Gizi dan Kesehatan	2	√									2				19
38	BIO1238	Bioteknologi	3(1)	√								3					14
39	BIO1239	Ekologi Hewan	3(1)	√									3				22
40	BIO1240	Etologi	2										2				27
41	BIO1241	Seminar Biologi	2											2			
42	BIO1242	Sekripsi	6											6		6*	
43	BIO1243	KKN/KKL	3											3			
		<b>Sub Total</b>	<b>97</b>														
<b>Kompetensi Khusus</b>																	
1	BIO1244	Pengantar Pendidikan	2	√				2									
2	BIO1245	Perkembangan Peserta Didik	2	√				2									
3	BIO1246	Profesi Kependidikan	2	√				2									1
4	BIO1247	Belajar dan Pembelajaran	2	√				2									1
5	BIO1248	Strategi Belajar Mengajar	3(1)		√					3							7
6	BIO1249	Telaah dan Pengembangan Kurikulum	3(1)		√						3						3
7	BIO1250	Media Pembelajaran	3(1)						3								11
8	BIO1251	Asesmen dan Evaluasi Hasil Belajar	3		√						3						7
9	BIO1252	Pengajaran Mikro	2		√								2				6
10	BIO1253	PPL	3		√										4	4*	
11		Manajemen Pendidikan	2		√					2							1
		<b>Sub Total</b>	<b>25</b>					<b>7</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>25</b>		<b>19</b>	<b>14</b>	<b>6</b>		
		<b>Total Kompetensi</b>	<b>146</b>														
<b>Kompetensi Pilihan</b>																	
59	BIO1254	Wirausaha Berbasis Biologi	2	√	√										2		
60	BIO1255	Pertamanan	2	√	√										2		
		<b>Sub Total</b>	<b>4</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	
		<b>Total</b>	<b>150</b>														

Keterangan:

- A. Landasan Kepribadian
- B. Keilmuan dan Keterampilan
- C. Keahlian Berkarya
- D. Perilaku Berkarya
- E. Berkehidupan Bermasyarakat

Untuk mendapat program Sarjana mahasiswa harus menempuh 150 SKS

## KURIKULUM JURUSAN ANALIS KIMIA D-III

- A. Visi Jurusan:** Terwujudnya Jurusan Analis Kimia yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta menghasilkan tenaga profesional dalam bidang analisis kimia, dan kesehatan yang berkualitas dan berdaya saing tinggi.
- B. Misi Jurusan:** Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing tinggi dalam bidang analisis kimia, dan kesehatan.

### C. KOMPETENSI UMUM

NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.	√				√
2	Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.	√				√
3	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.	√				√
4	Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.	√				√
5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain.	√				√
6	Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas	√				√

### D. PROFIL LULUSAN JURUSAN ANALIS KIMIA

NO	PROFIL LULUSAN
1	Analisis Laboratorium Kimia
2	Analisis Laboratorium Kesehatan
3	Laboran Laboratorium Pendidikan
4	Wirasaha

### E. KOMPETENSI UTAMA (PENCIRI PROGRAM STUDI/JURUSAN)

PROFIL LULUSAN 1 : ANALISIS LABORATORIUM KIMIA						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.		√	√		

2	Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.		√			
3	Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.				√	
4	Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.				√	
5	Mampu untuk merancang dan melakukan pekerjaan laboratorium dengan menerapkan konsep teori, metode, analisis dan interpretasi hasil pekerjaan.		√	√		
6	Terampil dalam mengelola ide, konsep dan teori, penemuan, pengembangan ilmu kimia dan terapannya sesuai dengan norma masyarakat.		√	√		
7	Terampil dalam menerapkan konsep dan pengetahuan kimia untuk menjawab permasalahan masyarakat dalam kehidupan sehari-hari.					√
8	Mampu menguasai keahlian khusus dalam bidang kimia, reaksi dasar, mekanisme reaksi, dan analisis kimiawi		√	√		
	Keterampilan melaksanakan prosedur laboratorium, metode pengujian dan pemakaian alat dengan benar.			√	√	
	Mampu memberikan penilaian analitis terhadap hasil uji laboratorium.					
9	Terampil dalam menggunakan intrumen-instrumen yang sering digunakan dalam analisis kimiawi baik di laboratorium maupun industri.			√		
10	Melaksanakan verifikasi alat ukur primer dan alat ukur sekunder			√		
11	Terampil dalam menangani dan merawat bahan dan peralatan laboratorium			√	*	
12	Merencanakan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi kegiatan jaminan mutu laboratorium			√		
13	Bekerja berdasarkan keselamatan dan kesehatan kerja (K3)				√	
14	Mengoperasikan program-program komputer yang berhubungan dengan analisis kimia dan data			√		
15	Mampu mengikuti perkembangan teknologi dalam bidang analisis kimia, serta memiliki etos kerja yang tinggi.				√	
16	Mampu merancang dan melaksanakan penelitian dalam bidang analisis kimia		√	√		

#### F. KOMPETENSI PENDUKUNG (PENCIRI PERGURUAN TINGGI)

PROPIL LULUSAN 2 : LABORAN LABORATORIUM PENDIDIKAN						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Mampu memberikan penilaian analitis terhadap hasil uji laboratorium.		√	√		

2	Mampu membuat reagen, melaksanakan kalibrasi alat, mengembangkan metode uji, melaksanakan validasi metode			√		
3	Mampu melaksanakan praktek berlaboratorium yang benar			√		
4	Terampil dalam menangani dan merawat bahan dan peralatan laboratorium			√		
5	Mampu melaksanakan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (K3)		√	√		
6	Mampu mengikuti perkembangan teknologi dalam bidang analisis kimia, serta memiliki etos kerja yang tinggi.				√	
7	Mampu merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan laboratorium			√		
8	Mampu membimbing dan membina praktikan dalam bidang teknik kelaboratoriuman			√		
9	Mampu menerapkan fungsi-fungsi manajemen dalam mengelola laboratorium			√		
10	Mampu mengimplementasikan sistem penjaminan mutu laboratorium		√	√		
10	Memiliki pengetahuan untuk melaksanakan kebijakan pengendalian mutu dan prosedur laboratorium.		√	√		

#### G. KOMPETENSI LAINNYA

PROPIL LULUSAN : ANALIS LABORATORIUM KESEHATAN						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Memiliki pemahaman dasar tentang berbagai proses kimia (metabolisme) yang terjadi dalam tubuh, hubungannya dengan berbagi penyakit, serta peranan dan penerapannya dalam kehidupan		√			
2	Keterampilan pengambilan specimen, termasuk penyiapan pasien (bila diperlukan), labeling, penanganan, pengawetan, fiksasi, pemrosesan, penyimpanan dan pengiriman specimen.			√		
3	Keterampilan melaksanakan uji kualitas media dan reagen untuk pengujian specimen.			√		
4	Keterampilan melaksanakan prosedur laboratorium, metode pengujian dan pemakaian alat dengan benar.			√		
	Ketrampilan mengoperasikan dan memelihara peralatan/instrumen laboratorium.			√		
5	Mampu mengevaluasi data laboratorium untuk memastikan akurasi dan prosedur pengendalian mutu dan mengembangkan pemecahan masalah yang berkaitan dengan data hasil uji.		√	√		
6	Mampu mengevaluasi teknik, instrument, dan prosedur baru untuk menentukan manfaat kepraktisannya.		√			
7	Mampu menghasilkan data laboratorium yang akurat dan secara efektif dan efisien untuk menginterpretasikan hasil uji laboratorium.		√			

8	Mampu memberikan penilaian analitis terhadap hasil uji laboratorium.			√		
9	Mampu merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan laboratorium.			√		
10	Mampu bekerjasama dengan tenaga kesehatan lain dalam bidang teknik kelaboratoriuman.					√
11	Mampu merancang dan melaksanakan penelitian dalam bidang laboratorium kesehatan.		√			√

<b>PROFIL LULUSAN : WIRAUUSAHA DALAM BIDANG ALAT-ALAT DAN BAHAN –BAHAN KIMIA</b>						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Memiliki pemahaman tentang konsep-konsep dasar tentang kewirausahaan		√			√
2	Memiliki kemampuan tentang syarat dan prosedur pendirian usaha			√	√	√
3	Mampu menggunakan beberapa alat-alat kimia dengan baik dan benar			√		
4	Memiliki pengetahuan tentang penggunaan bahan-bahan kimia dengan baik dan benar		√	√		
5	Mampu mengidentifikasi dan menganalisis peluang pemasaran alat-alat dan bahan kimia terutama yang banyak digunakan di sekolah-sekolah dan industri			√		√
6	Mampu berkomunikasi secara baik dan efektif dengan konsumen					√
7	Mampu menerapkan fungsi-fungsi manajemen dalam mengelola perusahaan			√		√
8	Mampu membangun kemitraan usaha, strategi dan etika bisnis serta pembuatan rencana bisnis atau studi kelayaan			√	√	√
9	Memiliki pemahaman tentang hubungan antara bisnis, sumber daya alam dan lingkungan			√	√	√

**KETERANGAN:**

A= Landasan Kepribadian

B= Keilmuan dan Keterampilan

C= Keahlian Berkarya

D= Perilaku Berkarya

E= Berkehidupan Bermasyarakat



## H. STRUKTUR KURIKULUM

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS/ JS	KELOMPOK					SEMESTER								
				A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>Kompetensi Utama</b>																	
<b>Kompetensi Umum</b>																	
1	KIA1201	Islam	2/2	√					2								
		Katolik		√													
		Kristen		√													
		Hindu		√													
		Budha		√													
2	KIA1202	Pancasila	2/2	√					2								
3	KIA1203	Pendidikan Kewarganeraan	2/2	√					2								
4	KIA1204	Bahasa Indonesia	2/2	√					2								
5	KIA1205	Bahasa Inggris	2/2	√						2							
		<b>Sub Total</b>	<b>10/10</b>						<b>8</b>	<b>8</b>							
<b>Mata Kuliah Kompetensi Dasar</b>																	
6	KIA1206	Matematika	2/2			√			2								
7	KIA1207	Fisika	2/2			√			2								
8	KIA1208	Kimia Dasar I	2/2			√			2								
9	KIA1209	Kimia Dasar II	2/2			√				2							
10	KIA1210	Praktikum Kimia Dasar	2/4			√				2							
11	KIA1211	Kimia Anorganik I	2/2			√				2							
12	KIA1212	Kimia Anorganik II	2/2			√					2						
13	KIA1213	Praktikum Kimia Anorganik	2/4			√					2						
14	KIA1214	Kimia Organik I	2/2			√					2						
15	KIA1215	Kimia Organik II	2/2			√						2					
16	KIA1216	Praktikum Kimia Organik	2/4			√						2					
17	KIA1217	Kimia Fisika I	2/2			√				2							
18	KIA1218	Kimia Fisika II	2/2			√					2						
19	KIA1219	Praktikum Kimia Fisika	2/4			√					2						
20	KIA1220	Mikrobiologi	2/2			√				2							
21	KIA1221	Praktikum Mikrobiologi	2/4			√				2							
22	KIA1222	Biokimia	2/2			√						2					
23	KIA1223	Praktikum Biokimia	2/4			√						2					
24	KIA1224	Metodologi Penelitian	2/2			√						2					
		<b>Sub Total</b>	<b>38/50</b>						<b>6</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>6</b>				

Mata Kuliah Kompetensi Keahlian														
25	KIA1225	Kimia Analitik I	2/2			√				2				
26	KIA1226	Kimia Analitik II	2/2			√				2				
27	KIA1227	Praktikum Kimia Analitik I	2/4			√				2				
28	KIA1228	Praktikum Kimia Analitik II	2/4			√				2				
29	KIA1229	Analisis Elektrokimia	2/2			√				2				
30	KIA1230	Praktikum Analisis Elektrokimia	2/4			√				2				
31	KIA1231	Analisis Spektrometri I	2/2			√				2				
32	KIA1232	Spektrometri II	2/2			√					2			
33	KIA1233	Praktikum Analisis Spektrometri	2/4			√					2			
34	KIA1234	Analisis Kromatografi	2/2			√					2			
35	KIA1235	Praktikum Analisis Kromatografi	2/4			√					2			
36	KIA1236	Kalibrasi Alat dan Validasi Metode Uji	2/4			√				2				
37	KIA1237	Statistika	2/2	√						2				
		<b>Sub Total</b>	<b>26/40</b>							<b>8</b>	<b>10</b>	<b>8</b>		
Mata Kuliah Kompetensi Keahlian Tambahan														
38	KIA1238	Pengetahuan Bahan Kimia dan Dasar Kerja Laboratorium	2/4			√				2				
39	KIA1239	Keselamatan dan Kesehatan Kerja	2/4			√				2				
40	KIA1240	Komputer	2/4			√				2				
41	KIA1241	Jaminan Mutu Laboratorium	2/2			√						2		
42	KIA1242	Etika Profesi	2/2	√							2			
43	KIA1243	Manajemen Supervisi	2/2		√							2		
44	KIA1244	Kimia Klinis	2/2			√						2		
45	KIA1245	Praktikum Kimia Klinis	2/4			√						2		
46	KIA1246	Analisis Obat, kosmetik, dan makanan	2/2			√							2	
47	KIA1247	Praktikum Analisis Obat, kosmetik, dan makanan	2/4			√							2	
48	KIA1248	Kimia Lingkungan	2/2			√						2		
49	KIA1249	Analisis Air dan Limbah	2/4			√						2		
50	KIA1250	Hematologi	2/2			√							2	
51	KIA1251	Praktikum Hematologi	2/4			√							2	
52	KIA1252	Dasar-dasar AMDAL	2/2			√							2	
53	KIA1253	Kewirausahaan	2/2			√							2	
		<b>Sub Total</b>	<b>28/42</b>							<b>6</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	

Kompetensi Lain															
54	KIA1254	Kerja Praktek	4/8			√								4	
55	KIA1255	Tugas Akhir	4/8			√								4	
		<b>Sub Total</b>	<b>8/16</b>											<b>8</b>	
<b>Total</b>															

**Keterangan:**

A = Kelompok Mata Kuliah Umum (MKU)

B = Kelompok Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK)

C = Kelompok Mata Kuliah Bidang Keahlian (MKBK)

D = Kelompok Mata Kuliah Keterampilan Proses Pembelajaran (MKKPP)

E = Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Pendidikan (MKPP)

Untuk mendapat program Diploma-III Analis Kimia harus menempuh 114 SKS

## KURIKULUM JURUSAN BUDIDAYA KELAUTAN D-III

**A. Visi Jurusan:** Terwujudnya Jurusan Budidaya Kelautan yang mampu mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta menghasilkan tenaga non-kependidikan dalam bidang budidaya laut yang berkualitas dan berdaya saing tinggi.

**B. Misi Jurusan:** Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam bidang non-pendidikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing tinggi dalam bidang budidaya laut.

### C. KOMPETENSI UMUM

NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.	√				√
2	Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.	√				√
3	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.	√				√
4	Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.	√				√
5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain.	√				√
6	Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas	√				√

### D. PROFIL LULUSAN JURUSAN BUDIDAYA KELAUTAN

NO	PROFIL LULUSAN
1	Teknisi Budidaya Kelautan
2	Laboran Laboratorium Budidaya Kelautan
3	Wirausaha Dalam Bidang Budidaya Kelautan
4	Penyuluh Bidang Budidaya Kelautan

### E. KOMPETENSI UTAMA (PENCIRI PROGRAM STUDI/JURUSAN)

PROFIL LULUSAN 1 : TEKNISI BUDIDAYA KELAUTAN						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Memiliki pengetahuan yang mendalam tentang teknik budidaya berbagai jenis komoditas perikanan laut	√		√		

2	Memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang memadai dalam menggunakan perangkat teknologi yang lazim dipakai dalam budidaya berbagai jenis komoditas perikanan laut	√		√		
3	Terampil melakukan seluruh tahapan dalam proses budidaya berbagai jenis komoditas perikanan laut	√		√		

#### F. KOMPETENSI PENDUKUNG (PENCIRI PERGURUAN TINGGI)

PROFIL LULUSAN 2 : LABORAN LABORATORIUM BUDIDAYA KELAUTAN						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Memiliki pengetahuan yang mendalam tentang sifat-sifat biologis, nutrisi dan pakan, penyakit dan parasit berbagai jenis komoditas perikanan laut	√	√			
2	Memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang memadai dalam menggunakan perangkat teknologi yang lazim dipakai dalam budidaya berbagai jenis komoditas perikanan laut	√	√			

#### G. KOMPETENSI LAINNYA

PROFIL LULUSAN : WIRAUHA DALAM BIDANG BUDIDAYA KELAUTAN						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Memiliki wawasan dan jiwa kewirausahaan	√				
2	Memiliki pengetahuan yang mendalam tentang teknik budidaya berbagai jenis komoditas perikanan laut	√		√	√	
3	Terampil melakukan seluruh tahapan dalam proses budidaya berbagai jenis komoditas perikanan laut			√	√	
4	Mampu merancang dan mengelola usaha budidaya berbagai jenis komoditas perikanan laut			√	√	
5	Memiliki pengetahuan dan keterampilan yang memadai di bidang pengolahan pasca panen berbagai jenis komoditas perikanan laut			√	√	

PROFIL LULUSAN : PENYULUH BIDANG BUDIDAYA KELAUTAN						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Memiliki kemampuan mentransfer pengetahuan yang mendalam tentang sifat-sifat biologis, nutrisi dan pakan, penyakit dan parasit berbagai jenis komoditas perikanan laut	√				√
2	Memiliki kemampuan mentranfer pengetahuan yang mendalam tentang teknik budidaya berbagai jenis komoditas perikanan laut	√				√
3	Memiliki ketrampilan melakukan seluruh tahapan dalam proses budidaya berbagai jenis komoditas perikanan laut	√				√

4	Mampu merancang dan mengelola usaha budidaya berbagai jenis komoditas perikanan laut	√					√
5	Memiliki kemampuan mentransfer pengetahuan dan keterampilan yang memadai di bidang pengolahan pasca panen berbagai jenis komoditas perikanan laut	√					√

**KETERANGAN:**

A= Landasan Kepribadian

B= Keilmuan dan Keterampilan

C= Keahlian Berkarya

D= Perilaku Berkarya

E= Berkehidupan Bermasyarakat

**H. STRUKTUR KURIKULUM**

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KELOMPOK					SEMESTER									
				A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8		
<b>KOMPETENSI UTAMA</b>																		
<b>Kompetensi Umum</b>																		
1	BKL1201	Islam	2	√					2									
2	BKL1202	Katolik		√														
3	BKL1203	Protestan		√														
4	BKL1204	Hindu		√														
5	BKL1205	Budha		√														
6	BKL1206	Pendidikan Pancasila	2	√					2									
7	BKL1207	Pendidikan Kewarganegaraan	2	√					2									
8	BKL1208	Bahasa Indonesia	2	√					2									
9	BKL1209	Bahasa Inggris	2	√					2									
<b>Sub Total</b>			<b>10</b>						<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		
<b>Mata Kuliah Kompetensi Dasar</b>																		
10	BKL 1210	Pengantar Ilmu Perikanan	2			√				2								
11	BKL 1211	Dasar – Dasar Budidaya	3 (1)			√				3 (1)								
12	BKL 1212	Biologi Laut	3 (1)			√			3 (1)									
13	BKL 1213	Fisika dan Kimia Laut	3 (1)			√			3 (1)									
14	BKL 1214	Bioekologi Perairan Laut dan Payau	3 (1)			√			3 (1)									
15	BKL 1215	Biokimia	3 (1)			√				3 (1)								
16	BKL 1216	Bioteknologi Budidaya Perikanan	3 (1)			√							3 (1)					
17	BKL 1217	Biologi Perikanan	3 (1)			√				3 (1)								

18	BKL 1218	Biologi Invertebrata Laut	3 (1)			√				3 (1)							
19	BKL 1219	Botani Laut	3 (1)			√					3 (1)						
20	BKL 1220	Planktonologi	3 (1)			√					3 (1)						
21	BKL 1221	Ikhtologi	3 (1)			√				3 (1)							
22	BKL 1222	Penyakit Ikan	3 (1)			√					3 (1)						
23	BKL 1223	Nutrisi dan Pakan Ikan	3 (1)			√					3 (1)						
24	BKL 1224	Fisiologi Reproduksi Hewan Air	3 (1)			√					3 (1)						
25	BKL 1225	Genetika dan Pemuliaan Ikan	3 (1)			√						3 (1)					
26	BKL 1226	Dasar – Dasar Kewirausahaan	2			√						2					
27	BKL 1227	Metode Penelitian dan Statistik Dasar	4					√				4					
28	BKL 1228	Aplikasi Komputer	2 (1)			√				2 (1)							
29	BKL 1229	Ilmu Lingkungan	2			√					2						
30	BKL 1230	Ekotoksikologi Perairan	2			√						2					
		<b>Sub Total</b>	<b>59</b>							<b>9 (3)</b>	<b>19 (6)</b>	<b>19 (5)</b>	<b>11 (1)</b>	<b>3 (1)</b>	<b>0</b>		
<b>Mata Kuliah Kompetensi Keahlian</b>																	
31	BKL 1231	Teknologi Pakan Ikan	3 (2)			√					3 (2)						
32	BKL 1232	Teknik Pengendalian Penyakit Ikan	3 (1)			√					3 (1)						
33	BKL 1233	Pengelolaan Kualitas Media Budidaya	3 (1)			√						3 (1)					
34	BKL 1234	Rekayasa Budidaya Perikanan	3 (2)			√						3 (2)					
35	BKL 1235	Teknik Budidaya Rumput Laut	3 (2)			√					3 (2)						
36	BKL 1236	Teknik Budidaya Kekerangan	3 (2)			√						3 (2)					
37	BKL 1237	Teknologi Pasca Panen	2 (1)			√						2 (1)					
38	BKL 1238	Widya Selam	2 (2)			√				2 (2)							
39	BKL 1239	Penginderaan Jauh Kelautan	3 (1)			√					3 (1)						
40	BKL 1240	Teknik Pembenihan dan Pembesaran Komoditi Budidaya	4 (2)			√						4 (2)					
41	BKL 1241	Teknik Budidaya Karang	2 (1)			√						2 (1)					
		<b>Sub Total</b>	<b>29</b>							<b>0</b>	<b>2 (2)</b>	<b>3 (1)</b>	<b>14 (7)</b>	<b>12 (7)</b>	<b>0</b>		
		<b>Total Kompetensi</b>	<b>126</b>														
<b>Mata Kuliah Kompetensi Keahlian Tambahan</b>																	
42	BKL 1242	Magang Pembenihan Komoditi Budidaya	3 (3)			√										3 (3)	
43	BKL 1243	Magang Pembesaran Komoditi Budidaya	3 (3)			√										3 (3)	
44	BKL 1244	Magang Pembudidayaan Rumput Laut	3 (3)			√										3 (3)	

45	BKL 1245	Magang Pembudidayaan Karang	3 (3)			√								3 (3)		
		<b>Sub Total</b>	<b>12</b>											<b>12 (12)</b>		
<b>Kompetensi Lain</b>																
46	BKL 1246	Penyuluhan Perikanan	2 (1)			√								2 (1)		
47	BKL 1247	Tugas Akhir	4				√							4		
		<b>Sub Total</b>							0	0	0	0		2 (1)	4	
		<b>Total</b>	<b>142</b>						<b>19 (3)</b>	<b>21 (8)</b>	<b>21 (6)</b>	<b>22 (7)</b>	<b>20 (10)</b>	<b>16 (12)</b>		

**Keterangan:**

A = Kelompok Mata Kuliah Umum (MKU)

B = Kelompok Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK)

C = Kelompok Mata Kuliah Bidang Keahlian (MKBK)

D = Kelompok Mata Kuliah Keterampilan Proses Pembelajaran (MKKPP)

E = Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Pendidikan (MKPP)

Untuk mendapat program Diploma-III Budidaya Kelautan harus menempuh 118 SKS



## KURIKULUM JURUSAN PENDIDIKAN IPA

### A. Visi Jurusan

Terwujudnya Jurusan Pendidikan IPA yang mampu menghasilkan tenaga pendidik IPA professional

### B. Misi Jurusan

Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam bidang pendidikan IPA untuk menghasilkan sumber daya manusia berkualitas dan berdaya saing tinggi.

### C. KOMPETENSI UMUM

NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.	√				√
2	Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.	√				√
3	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.	√				√
4	Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.	√				√
5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain.	√				√
6	Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas	√				√

### D. PROFIL LULUSAN JURUSAN PENDIDIKAN IPA

NO	PROFIL LULUSAN
1	PENDIDIK IPA
2	PENELITI DALAM BIDANG PENDIDIKAN IPA
3	WIRAUSAHA DALAM BIDANG PENDIDIKAN IPA

## E. PROFIL LULUSAN

PROFIL LULUSAN 1 : PENDIDIK IPA						
NO	KOMPETENSI LULUSAN	ELEMEN KOMPETENSI				
		A	B	C	D	E
1	Mampu mengelola pembelajaran IPA dan menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan mutu pendidikan IPA		√	√		
	1.1 Menguasai karakteristik peserta didik		√	√		
	1.2 Menguasai kompetensi inti dan kompetensi dasar pelajaran IPA		√	√		
	1.3 Mampu mengembangkan perangkat pembelajaran IPA		√	√		
	1.4 Mampu melaksanakan pembelajaran untuk mengembangkan potensi diri peserta didik		√	√		
	1.5 Mampu melakukan asesmen dan evaluasi proses dan hasil belajar IPA		√	√		
	1.6 Mampu menggunakan hasil evaluasi untuk meningkatkan mutu pendidikan IPA		√	√		
2	Mampu mengembangkan kompetensi dirinya secara berkelanjutan		√			
	2.1 Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi		√			
	2.1 Mampu merespon dan beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi		√			
3	Menguasai konsep-konsep IPA dan ilmu pendidikan IPA sesuai dengan perkembangan IPTEKS		√			
	3.1 Menguasai konsep-konsep IPA dan aplikasinya		√			
	3.2 Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran IPA yang mendidik		√			
4	Mampu melakukan penelitian pendidikan IPA dan mempublikasikan hasil-hasilnya		√	√		
	4.1 Mampu menguasai konsep-konsep dasar tentang penelitian pendidikan IPA		√	√		
	4.2 Mampu merancang penelitian Pendidikan IPA		√	√		
	4.3 Mampu melaksanakan penelitian Pendidikan IPA untuk memecahkan masalah dalam pendidikan dan pembelajaran IPA			√		

	4.4 Mampu memanfaatkan hasil-hasil penelitian Pendidikan IPA untuk perbaikan mutu pendidikan dan pembelajaran IPA			√		
	4.5 Mampu mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian secara ilmiah			√		
5	Memiliki sikap ilmiah dan menerapkan dalam kehidupan				√	
6	Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan tugas-tugas yang dibebankan				√	
	6.1 Mampu menunjukkan etos kerja yang tinggi, memiliki rasa percaya diri, dan menjunjung tinggi profesi guru				√	
	6.2 Memiliki dedikasi dan bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri maupun tugas-tugas organisasi				√	
7	Mampu bekerjasama dengan teman sejawat, masyarakat dan lingkungan multicultural untuk meningkatkan profesionalisme	√				√
8	Menguasai bahasa Internasional terutama bahasa Inggris		√			
	8.1 Mampu memahami literatur berbahasa Inggris		√			
	8.2 Mampu berkomunikasi secara efektif dalam bahasa Inggris		√			
9	Menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran IPA			√	√	
	9.1 Mampu menggunakan sumber belajar berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
	9.2 Mampu mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
10	Mampu mengelola laboratorium Pendidikan IPA untuk mendukung pembelajaran IPA			√		
	10.1 Memahami karakteristik laboratorium Pendidikan IPA			√		
	10.2 Mampu merencanakan pengadaan peralatan dan bahan praktikum IPA			√		
	10.3 Mampu menata peralatan dan bahan-bahan praktikum IPA			√		
	10.4 Mampu melakukan pemeliharaan dan perawatan peralatan dan bahan praktikum IPA			√		
	10.5 Mampu menjaga keselamatan dan keamanan kerja di laboratorium Pendidikan IPA			√		
11	Mampu mengembangkan semangat kewirausahaan dalam bidang Pendidikan IPA				√	
	11.1 Mampu menumbuhkan jiwa kewirausahaan				√	
	11.2 Mampu mengembangkan kewirausahaan dalam bidang Pendidikan IPA				√	

<b>PROFIL LULUSAN 2 : PENELITI DALAM BIDANG PENDIDIKAN IPA</b>						
<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI LULUSAN</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>				
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
1	Mampu mengembangkan kompetensi dirinya secara berkelanjutan		√			
	1.1 Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi		√			
	1.2 Mampu merespon dan beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi		√			
2	Menguasai konsep-konsep IPA dan ilmu pendidikan IPA sesuai dengan perkembangan IPTEKS		√			
	2.1 Menguasai konsep-konsep IPA dan aplikasinya		√			
	2.2 Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran IPA yang mendidik		√			
3	Mampu melakukan penelitian pendidikan IPA dan mempublikasikan hasil-hasilnya		√	√		
	3.1 Mampu menguasai konsep-konsep dasar tentang penelitian pendidikan IPA		√	√		
	3.2 Mampu merancang penelitian Pendidikan IPA		√	√		
	3.3 Mampu melaksanakan penelitian Pendidikan IPA untuk memecahkan masalah dalam pendidikan dan pembelajaran IPA			√		
	3.4 Mampu memanfaatkan hasil-hasil penelitian Pendidikan IPA untuk perbaikan mutu pendidikan dan pembelajaran IPA			√		
	3.5 Mampu mengkomunikasikan hasil-hasil penelitian secara ilmiah			√		
4	Memiliki sikap ilmiah dan menerapkan dalam kehidupan				√	
5	Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan tugas-tugas yang dibebankan				√	
	5.1 Mampu menunjukkan etos kerja yang tinggi, memiliki rasa percaya diri, dan menjunjung tinggi profesi guru				√	
	5.2 Memiliki dedikasi dan bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri maupun tugas-tugas organisasi				√	
6	Mampu bekerjasama dengan teman sejawat, masyarakat dan lingkungan multi kultural untuk meningkatkan profesionalisme	√				√
7	Menguasai bahasa Internasional terutama bahasa Inggris		√			

	7.1 Mampu memahami literature dalam bahasa Inggris		√			
	7.2 Mampu berkomunikasi secara efektif dalam bahasa Inggris		√			

<b>PROFIL LULUSAN 3 : WIRUSAHA DALAM BIDANG PENDIDIKAN IPA</b>						
<b>NO</b>	<b>KOMPETENSI LULUSAN</b>	<b>ELEMEN KOMPETENSI</b>				
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
1	Mampu mengembangkan kompetensi dirinya secara berkelanjutan		√			
	1.1 Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi		√			
	1.2 Mampu merespon dan beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi		√			
2	Menguasai konsep-konsep IPA dan ilmu pendidikan IPA sesuai dengan perkembangan IPTEKS		√			
	2.1 Menguasai konsep-konsep IPA dan aplikasinya		√			
	2.2 Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran IPA yang mendidik		√			
3	Mampu bekerjasama dengan teman sejawat, masyarakat dan lingkungan multikultural untuk meningkatkan profesionalisme	√				√
4	Menguasai teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung pembelajaran IPA			√	√	
	4.1 Mampu menggunakan sumber belajar berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
	4.2 Mampu mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi			√	√	
5	Mampu mengembangkan semangat kewirausahaan dalam bidang pendidikan IPA				√	
	5.1 Mampu menumbuhkan jiwa kewirausahaan				√	
	5.2 Mampu mengembangkan kewirausahaan dalam bidang pendidikan IPA				√	

**KETERANGAN:**

A= Landasan Kepribadian

B= Keilmuan dan Keterampilan

C= Keahlian Berkarya

D= Perilaku Berkarya

E= Berkehidupan Bermasyarakat

## STRUKTUR KURIKULUM

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS/ JS	KELOMPOK					SEMESTER								MKP
				A	B	C	D	E	1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>KOMPETENSI UTAMA</b>																	
<b>MATA KULIAH KOMPETENSI UMUM</b>																	
1	IPA1401	Agama	2/2	√							2						
2	IPA1402	Pendidikan Pancasila	2/2	√						2							
3	IPA1403	Pendidikan Kewarganegaraan	2/2	√						2							
4	IPA1404	Bahasa Indonesia	2/2	√						2							
5	IPA1405	Bahasa Inggris	2/2	√						2							
6	IPA1406	Pendidikan Sosial Budaya	2/2	√				√		2							
<b>Sub Total</b>			<b>12/12</b>							<b>8</b>	<b>4</b>						
<b>MATA KULIAH DASAR BIDANG STUDI</b>																	
7	IPA1407	Kimia Dasar I	3(1)/4		√					3							
8	IPA1408	Kimia Dasar II	3(1)/4		√						3					7	
9	IPA1409	Fisika Dasar I	3(1)/4		√					3							
10	IPA1410	Fisika Dasar II	3(1)/4		√						3					9	
11	IPA1411	Biologi Dasar I	3(1)/4		√					3							
12	IPA1412	Biologi Dasar II	3(1)/4		√						3					11	
13	IPA1413	IPA Dasar I	2(1)/3		√					2						7, 9, 11	
14	IPA1414	IPA Dasar II	2(1)/3		√						2					8,10, 12	
15	IPA1415	Matematika IPA	2/2		√						2						
<b>Sub Total</b>			<b>24(8)/ 32</b>							<b>11</b>	<b>13</b>						
<b>MATA KULIAH KEAHLIAN BIDANG STUDI</b>																	
16	IPA1416	Sejarah IPA	2/2		√									2			
17	IPA1417	IPA-1	3(1)/4		√							3					
18	IPA1418	IPA-2	3(1)/4		√								3				
19	IPA1419	IPA-3	3(1)/4		√									3			
20	IPA1420	IPA Terapan	3(1)/4		√							3				17,18, 19	
21	IPA1421	Ilmu Kebumian	3(1)/4		√							3					
22	IPA1422	Ilmu Lingkungan	2/2		√								2				
23	IPA1423	Astronomi	3(1)/4		√								3				
24	IPA1424	Bencana Alam	2/2		√								2				
25	IPA1425	Teknologi Tepat Guna	2/2		√									2			

26	IPA1426	Elektronika	2(1)/3	√								2				9,10
27	IPA1427	Pendidikan Kewirausahaan	2(1)/3	√	√							2				
28	IPA1428	Pengelolaan Laboratorium IPA	2/2	√					2							
29	IPA1429	Biofisika	3(1)/4	√								3				9,10, 11,12
30	IPA1430	Biokimia	3(1)/4	√								3				7,8, 11,12
31	IPA1431	Kimia Fisika	3(1)/4	√								3				7,8,9, 10
32	IPA1432	Etnosains	2/2	√								2				
33	IPA1433	Statistika Dasar IPA	3/3	√					3							15
34	IPA1434	Metodologi Penelitian Pendidikan IPA	3/3	√								3				33
35	IPA1435	Bahasa Inggris IPA	2/2	√					2							
36	IPA1436	Komputer IPA	3(1)/4	√					3							
37	IPA1437	Dasar-Dasar Pemograman	2(1)/3	√	√						2					15, 36
38	IPA1438	Seminar Pendidikan IPA	3/3	√									3		3**	34
39	IPA1439	Skripsi	6(6)/12	√										6	6**	34
40	IPA1440	KKN/KKL	3(3)/6					√							3	
		<b>Sub Total</b>	<b>68(22) /90</b>									<b>19</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>9 9**</b>
<b>MATA KULIAH KOMPETENSI KHUSUS</b>																
41	IPA1441	Pengantar Pendidikan	2/2		√				2							
42	IPA1442	Perkembangan Peserta Didik	2/2		√				2							
43	IPA1443	Belajar dan Pembelajaran IPA	3/3			√			3							
44	IPA1444	Profesi Kependidikan	2/2		√				2							
45	IPA1445	Manajemen Pendidikan	2/2		√							2				
46	IPA1446	Strategi Belajar Mengajar IPA	3/3			√				3						43
47	IPA1447	Telaah dan Pengembangan Kurikulum Pendidikan IPA	3/3			√					3					
48	IPA1448	Asesmen dan Evaluasi Hasil	3/3			√					3					43, 47

		Belajar IPA																
49	IPA1449	Media Pembelajaran IPA	3(1)/4			√					3							46
50	IPA1450	Pembelajaran IPA Terpadu	3(1)/4			√						3						
51	IPA1451	Pembelajaran Mikro	2(2)/4			√						2						48
52	IPA1452	PPL Awal	0			√				0								
53	IPA1453	PPL	4(4)/8			√										4		51
		<b>Sub Total</b>	<b>32(8)/52</b>						<b>4</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>4</b>			
		<b>MATA KULIAH KOMPETENSI PILIHAN (pilih 8 sks dari 16 sks Mata Kuliah Pilihan)</b>																
54	IPA1454	Pengelolaan lingkungan*	2(1)/3			√						2						22
55	IPA1455	Analisis Penelitian Pendidikan IPA*	2(1)/3		√							2						33
56	IPA1456	PTK dan Penelitian Pengembangan*	2(1)/3		√							2						33
57	IPA1457	Hortikultura*	2(1)/3		√							2						11,12
58	IPA1458	Bioteknologi*	2(1)/3		√							2						11,12
59	IPA1459	Pengembangan Software*	2(1)/3		√							2						36,37
60	IPA1460	Pengembangan Bahan Ajar IPA*	2(1)/3		√							2						
61	IPA1461	Produksi Media dan Alat Peraga Pendidikan IPA*	2(1)/3		√							2						36,37
		<b>Sub Total</b>	<b>8(4)/12</b>												<b>8</b>			
		<b>Total</b>	<b>144(42) / 198</b>						<b>23</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>9**</b>		

Keterangan:

\* Mahasiswa harus memilih mata kuliah pilihan minimal 8 sks

\*\* Sks dan Js tidak dihitung sebagai jumlah total

A = Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPB)

B = Kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)

C = Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

D = Kelompok Mata Kuliah Prilaku Berkarya (MPB)

E = Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

MKP =Mata Kuliah Prasyarat

Untuk mendapat program Sarjana mahasiswa harus menempuh 144 sks





## DAFTAR NAMA PIMPINAN DAN SENAT UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

### I. Nama Pimpinan

Rektor	: Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.
Pembantu Rektor I	: Prof. Dr. Ida Bagus Putu Arnyana, M.Si.
Pembantu Rektor II	: Prof. Dr. I Wayan Lasmawan, M.Pd.
Pembantu Rektor III	: Dr. I Gusti Ngurah Pujawan, M.Kes.
Pembantu Rektor IV	: Drs. I Wayan Suarnajaya, MA., Ph.D.

### II. Nama Kepala Biro

Kepala Administrasi Umum dan Keuangan	: Ida Bagus Emaharta, S.Sos
Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi	: Drs. I Wayan Ariasa

### III. Nama Ketua, dan Sekretaris Lembaga, Kepala Unit

3.1 Ketua Lembaga Penelitian	Prof. Dr. Anak Agung Istri Ngurah Marhaeni, MA
Sekretaris	: Prof. Dr. I Nengah Suandi, M.Hum.
3.2 Ketua Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat	: Prof. Dr. Ketut Suma, M.S.
Sekretaris	: Dr. I Wayan Mudana, M.Si.
3.3 Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran	: Prof. Dr. Nyoman Wijana, M.Si.
Sekretaris	: Dr. I Komang Sudarma, S.Pd, M.Pd.
3.4 Ketua Lembaga Pengembangan Pengalaman Lapangan	: Drs. I Putu Wisna Ariawan, M.Si.
Sekretaris	: Drs. Dewa Bagus Sanjaya, M.Si.
3.5 Ketua Lembaga Perencanaan dan Pengembangan	Dr. I Putu Sriartha, M.S.
Sekretaris	: Dr. I Made Gunamantha, ST, M.MT.
3.6 Ketua Unit Jaminan Mutu	: Prof. Dr. Anak Agung Gede Agung, M.Pd
Sekretaris	: I Made Satyawan, S.Pd., M.Pd.
3.7 Unit Pelaksana Teknis (UPT)	
Kepala Perpustakaan	: Made Hery Wihardika Griadhi, SH, M.Si.
Kepala Pusat Komputer	: Drs. I Nyoman Putu Suwindra, M.Kom.

### IV. Nama Pimpinan Fakultas

4.1 Fakultas MIPA	
Dekan	: Prof. Dr. I Nengah Suparta, M.Si
Pembantu Dekan I	: Dr. Ida Bagus Jelantik Swasta, M.Si.
Pembantu Dekan II	: Dr. I Gusti Lanang Wiratma, M.Si
Pembantu Dekan III	: I Nyoman Sukarta, S.Pd, M.Si.

- 4.2 Fakultas Ilmu Sosial  
 Dekan : Prof. Dr. Sukadi, M.Pd., M.Ed.  
 Pembantu Dekan I : Dr. Luh Putu Sendratari., M.Hum  
 Pembantu Dekan II : Drs. I Wayan Landrawan, M.Si  
 Pembantu Dekan III : I Wayan Treman, S.Pd., M.Sc.
- 4.3 Fakultas Bahasa dan Seni  
 Dekan : Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.  
 Pembantu Dekan I : Prof. Dr. I Nyoman Adi Jaya Putra, M.A.  
 Pembantu Dekan II : Dra. Sang Ayu Putu Sriasih, M.Pd.  
 Pembantu Dekan III : Dr. I Gede Budasi., M.Ed., App.Lin
- 4.4 Fakultas Ilmu Pendidikan  
 Dekan : Prof. Dr. Ni Ketut Suarni, M.S.  
 Pembantu Dekan I : Dr. I Made Tegeh., S.Pd., M.P.d  
 Pembantu Dekan II : Luh Putu Putrini Mahadewi., S.Pd., M.S  
 Pembantu Dekan III : Drs. Ignatius I Wayan Suwatra., M.Pd.
- 4.5 Fakultas Teknik dan Kejuruan  
 Dekan : I Gede Sudirtha, S.Pd., M.Pd.  
 Pembantu Dekan I : Dr. Gede Rasben Dantes, ST, M.TI  
 Pembantu Dekan II : Komang Setemen, S.Si., M.T.  
 Pembantu Dekan III : Cok. Istri Raka Marsiti, S.Pd., M.Pd.
- 4.6 Fakultas Olahraga dan Kesehatan  
 Dekan : I Ketut Budaya Astra, S.Pd., M.Or.  
 Pembantu Dekan I : Dr. I Ketut Yoda, S.Pd., M.Or.  
 Pembantu Dekan II : I Wayan Artanayasa, S.Pd., M.Pd.  
 Pembantu Dekan III : I Kd. Happy Kardiawan, S.Pd., M.Pd.
- 4.7 Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
 Dekan : Prof. Dr. Naswan Suharsono, M.Pd.  
 Pembantu Dekan I : Dr. Edy Sujana, S.E., M.Si., Ak.  
 Pembantu Dekan II : Gede Adi Yuniarta, S.E., M.Si. Ak  
 Pembantu Dekan III : I Putu Gede Parma, S.St.Par., M.Par.

## V. Nama Ketua, Sekretaris, dan Ketua Lab. Jurusan

### 1. Fakultas MIPA

#### 1.1 Jurusan Pendidikan Biologi

- Ketua Jurusan : Drs. Sanusi Mulyadiharja, M.Pd..  
 Sekretaris Jurusan : Dr. I Wayan Sukra Warpala., S.Pd., M.Sc  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Dr. Ni Luh Putu Manik Widiyanti, S.Si, M.Kes.

#### 1.2 Jurusan Pendidikan Fisika

- Ketua Jurusan : Dr. Ni Ketut Rapi., M.Pd.  
 Sekretaris Jurusan : Drs. Iwan Suswandi., M.Si  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Dewi Oktofa Rachmawati, S.Si., M.Si.

#### 1.3 Jurusan Pendidikan Matematika

- Ketua Jurusan : Dr. Gede Suweken, M.Sc

- Sekretaris Jurusan : Dr. I Wayan Puja Astawa.,S.Pd.,M.Stat.Sci  
Ketua Laboratorium Jurusan : Dr. Ni Nyoman Parwati.,M.Pd.
- 1.4 Jurusan Pendidikan Kimia  
Ketua Jurusan : Prof. Drs. I Wayan Subagia.,M.App.,Sc.Ph.D  
Sekretaris Jurusan : Ni. Made Wiratini.,S.Pd.,M.Sc..  
Ketua Laboratorium Jurusan : Dr.rer.nat.I Wayan Karyasa.,S.Pd.,M.Sc
- 1.5 Jurusan Analis Kimia (D-III)  
Ketua Jurusan : I Wayan Mudianta.,S.Pd.,M.Phil.,Ph.D  
Sekretaris Jurusan : Ni Wayan Yuningrat.,S.T.,M.Sc  
Ketua Laboratorium Jurusan : Ni Putu Sri Ayuni, S.Si.,M.Si.
- 1.6 Jurusan Budi Daya Kelautan (D-III)  
Ketua Jurusan : Dr. Gede. Ari Yudasmara.,S.Si.,M.Si  
Sekretaris Jurusan : Ni Nyoman Dian Martini.,S.Pi.,M.P.  
Ketua Laboratorium Jurusan : Ni Nyoman Dian Martini.,S.Pi.,M.P.
- 1.6 Jurusan Pendidikan IPA  
Ketua Jurusan : Dr. Ni Made Pujani.,M.Si  
Sekretaris Jurusan : Dr. I Nyoman Suardana.,M.Si.  
Ketua Laboratorium Jurusan : Putri Sarini.,S.T.,M.Pd.
- 2. Fakultas Ilmu Sosial**
- 2.1 Jurusan Pendidikan Sejarah  
Ketua Jurusan : Dr. Tuty Maryati.,M.Pd.  
Sekretaris Jurusan : Ketut Sedana Arta, S.Pd., M.Pd.  
Ketua Laboratorium Jurusan : Ketut Sedana Arta, S.Pd., M.Pd..
- 2.2 Jurusan Pendidikan Geografi  
Ketua Jurusan : I Putu Ananda Citra.,S.Pd.,M.Sc  
Sekretaris Jurusan : Putu Indra Christiawan., S.Pd., M.Sc.  
Ketua Laboratorium Jurusan : I Made Sarmita.,S.Pd.,M.Sc
- 2.3 Jurusan Pendidikan Kewarganegaraan  
Ketua Jurusan : Dr. I Nengah Suastika.,S.Pd., M.Pd.  
Sekretaris Jurusan : Ni Ketut Sari Adnyani.,S.Pd.,M.Hum  
Ketua Laboratorium Jurusan : Ni Ketut Sari Adnyani.,S.Pd.,M.Hum.
- 2.4 Jurusan Perpustakaan (D-III)  
Ketua Jurusan : Dr. I Wayan Mudana, M.Si  
Sekretaris Jurusan : Luh Putu Sri Aryani, S.S., M.Hum.  
Ketua Laboratorium Jurusan : Luh Putu Sri Aryani, S.S., M.Hum.
- 2.5 Jurusan Survey dan Pemetaan (D-III)  
Ketua Jurusan : I Gede Yudi Wisnawa, S.Pd., M.Sc.  
Sekretaris Jurusan : I Gede Budiarta.,S.Pd.,M.Si  
Ketua Laboratorium Jurusan : I Wayan Krisna Eka Putra.,S.Pd., M.rg

- 2.6 Jurusan Pendidikan Sosiologi  
 Ketua Jurusan : Dr. I Ketut Margi.,M.Si  
 Sekretaris Jurusan : Dra. Desak Made Oka Purnawati.,M.Hum  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Dra. Desak Made Oka Purnawati.,M.Hum
- 2.7 Jurusan Ilmu Hukum  
 Ketua Jurusan : Ratna Artha Windari, S.H., M.H  
 Sekretaris Jurusan : Ni Putu Rai Yuliantini., S.Pd., M.Hum  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Drs. I Nyoman Pursika.,M.Hum
- 3. Fakultas Bahasa dan Seni**
- 3.1 Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia  
 Ketua Jurusan : I Made Astika.,S.Pd.,M.A.  
 Sekretaris Jurusan : I Dewa Gede Budi Utama.,S.Pd.,M.Hum  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Ida Ayu Made Darmayanti.,S.Pd.,M.Pd.
- 3.2 Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris  
 Ketua Jurusan : Dr. Dewa Putu Ramendra.,S.Pd.,M.Pd.  
 Sekretaris Jurusan : I Putu Ngurah Wage Myartawan., S.Pd., M.Pd.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Luh Diah Surya Adnyani.,S.Pd., M.Pd.
- 3.3 Jurusan Pendidikan Seni Rupa  
 Ketua Jurusan : Drs. I Gede Eka Harsana Koriawan, M.Erg.  
 Sekretaris Jurusan : I Wayan Sudiarta.,S.Pd., M.Pd.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : I Nyoman Rediasa.,S.Pd.,M.Si.
- 3.4 Jurusan Bahasa Inggris (D-III)  
 Ketua Jurusan : I Made Suta Paramarta.,S.Pd.,M.Hum  
 Sekretaris Jurusan : Anak Agung Sri Barustyawati.,S.Pd.,M.Hum  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Made Dharma Susena Suyasa.,S.S.,M.Hum.
- 3.5 Jurusan Bahasa Bali  
 Ketua Jurusan : Ida Bagus Rai, S.S.,M.Pd.  
 Sekretaris Jurusan : Ida Ayu Sukma Wirani.,S.S.,M.Pd.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Ida Bagus Putra Manik Aryana.,S.S.,M.Si.
- 3.6 Jurusan Jepang  
 Ketua Jurusan : I Wayan Sadnyana.,S.S.,M.Si.  
 Sekretaris Jurusan : Desak Made Sri Mardani.,S.Si.,M.Pd.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Gede Satya Hermawan.,S.S, M.Si
- 3.7 Jurusan Desain Komunikasi Visual (D-III)  
 Ketua Jurusan : Ketut Nala Hari Wardana, S.Sn.  
 Sekretaris Jurusan : Ni Nyoman Sri Witari, S.Sn., M.Ds.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Elly Herliyani.,S.Sn.,M.Si.
- 4. Fakultas Ilmu Pendidikan**
- 4.1 Jurusan Teknologi Pendidikan  
 Ketua Jurusan : Dr. I Komang Sudarma.,S.Pd.,M.Pd.  
 Sekretaris Jurusan : I Kadek Suartama, S.Pd., M.Pd.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Drs. Ketut Pudjawan.,M.Pd.

- 4.2 Jurusan Bimbingan Konseling  
 Ketua Jurusan : Dewi Arum Widhyanti Metra Putri.,S.Psi.,M.A  
 Sekretaris Jurusan : Luh Putu Sri Lestari.,S.Pd.,M.Pd.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Putu Ary Dharmayanti.,S.Pd.,M.Pd.
- 4.3 Jurusan Pendidikan Dasar  
 Ketua Jurusan : Dr.Desak Putu Parmiti.,M.S.  
 Sekretaris Jurusan : Drs. Made Suarjana, M.Pd.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Drs. I Nyoman Murda, M.Pd.
- 4.4 Jurusan Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini  
 Ketua Jurusan : Drs. I Nyoman Wirya, M.Pd.  
 Sekretaris Jurusan : Putu Aditya Antara.,S.Pd.,M.Pd.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Putu Rahayu Ujjianti.,S.Psi.,M.Psi.,Psikolog
- 5. Fakultas Teknik dan Kejuruan**
- 5.1 Jurusan Pendidikan Kesejahteraan Keluarga  
 Ketua Jurusan : Ni Made Suriani.,S.Pd.,M.Par  
 Sekretaris Jurusan : Made Diah Angendari.,S.Pd.,M.Pd.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Luh Masdarini.,S.Pd.,M.Pd.
- 5.2 Jurusan Manajemen Informatika  
 Ketua Jurusan : Ni Wayan Marti.,S.Kom.,M.Kom  
 Sekretaris Jurusan : Ni Ketut Kertiasih.,S.Pd.,M.Pd.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Putu Hendra Suputra.,S.Kom.,M.Cs.
- 5.3 Jurusan Teknik Elektronika (D-III)  
 Ketua Jurusan : Dr. Nyoman Santiyadnya.,S.Si.,M.T.  
 Sekretaris Jurusan : Ketut Udy Ariawan, S.T.,M.T.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : I Gede Nurhayata, S.T., M.T.
- 5.4 Jurusan Pendidikan Teknik Informatika  
 Ketua Jurusan : I Made Gede Sunarya, S.Kom., M.Sc.  
 Sekretaris Jurusan : I Made Agus Wirawan, S.Kom., M.Cs.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : I Gede Mahendra Darmawiguna, S.Kom., M.Sc
- 5.5 Jurusan Pendidikan Teknik Mesin  
 Ketua Jurusan : Dr. Kadek Rihendra Dantes, S.T., M.T.  
 Sekretaris Jurusan : Gede Widnyana, S.T., M.T.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : I Nyoman Pasek Nugraha, S.T., M.T.
- 6. Fakultas Ilmu Keolahragaan**
- 6.1 Jurusan Penjaskesrek  
 Ketua Jurusan : I Kadek Suryawan., S.Pd., M.Pd.  
 Sekretaris Jurusan : I Gede Suwiwa, S.Pd.,M.Or.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Kadek Yogi Parta Lesmana.,S.Pd.,M.Pd.
- 6.2 Jurusan Ilmu Keolahragaan  
 Ketua Jurusan : Dr. I Ketut Suidiana, S.Pd., M.Or.  
 Sekretaris Jurusan : Gede Doddy Tisna,M.S.S.Or.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : I Nyoman Sudarmada.,S.Or.,M.Or.

- 6.3 Jurusan Pendidikan Keahlian Olahraga (S1) dan Pelatihan Olahraga Pariwisata (D3)  
 Ketua Jurusan : Dr. Suratmin.,S.Pd.,M.Or  
 Sekretaris Jurusan : Gede Eka Budi Darmawan., S.Pd.M.Or.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Ketut Candra Adinata Kusuma., S.Pd., M.Or.

## 7. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

- 7.1 Jurusan Pendidikan Ekonomi  
 Ketua Jurusan : Dra. Lulup Endah Tripalupi, M.Pd.  
 Sekretaris Jurusan : Kadek Rai Suwena, S.Pd., M.Pd.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Drs. I Nyoman Sujana, M.Si.
- 7.2 Jurusan Akuntansi (D-III)  
 Ketua Jurusan : Ni Luh Gede Erni Sulindawati.,S.E.,M.Pd.,Ak.  
 Sekretaris Jurusan : I Gusti Ayu Purnamawati.,S.E.,M.Si.,Ak  
 Ketua Laboratorium Jurusan : I Putu Gede Diatmika,SE,AK., M.Si.
- 7.3 Jurusan Perhotelan  
 Ketua Jurusan : Ni Luh Henny Andayani.,SST.,Par.,M.Par.  
 Sekretaris Jurusan : Trianasari.,M.M.,Ph.D.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Nyoman Dini Andini.,S.Si.Par.,M.Par.
- 7.4 Jurusan Manajemen  
 Ketua Jurusan : Gede Putu Agus Jana Susila.,S.E.,MBA.  
 Sekretaris Jurusan : Fridayana Yudiaatmaja, M.Sc.  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Dr. I Wayan Bagia.,M.Si.
- 7.5 Jurusan Akuntansi (S1)  
 Ketua Jurusan : Dr. Anantawikrama Tungga Atmadja, SE., M.Si.Ak.  
 Sekretaris Jurusan : Ni Kadek Sinarwati.,S.E.,M.Si.Ak  
 Ketua Laboratorium Jurusan : Made Arie Wahyuni.,S.E.

## VI. Daftar Nama Anggota Senat Universitas Pendidikan Ganesha

- Ketua : Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd.  
 Sekretaris : Prof. Dr. Ida Bagus Putu Arnyana, M.Si.  
 Anggota : 1. Prof. Dr. Nyoman Dantes  
 2. Prof. Dr. I Wayan Sadia, M.Pd  
 3. Prof. Dr. Nengah Bawa Atmadja, MA  
 4. Prof. Dr. Dewa Komang Tantra,M.Sc.  
 5. Prof. Dr. Naswan Suharsono, M.Pd  
 6. Prof. Dr. I Nyoman Natajaya, M.Pd  
 7. Prof. Dr. Ida Bagus Putrayasa, M.Pd.  
 8. Prof. Dr. I Gusti Putu Suharta, M.Si.  
 9. Prof. Drs. I Wayan Subagia, M.App.,Sc.,Ph.D.  
 10. Prof. Dr. I Made Candiasa, M.I.,Komp.  
 11. Prof. Dr. I Nyoman Kanca, M.S.  
 12. Prof. Dr. I Wayan Santyasa, M.Si.  
 13. Prof. Dr. Gede Sedanayasa, M.Pd.  
 14. Prof. Dr. I Nengah Martha, M.Pd.  
 15. Prof. Dr. I Ketut Seken, M.A.

16. Prof. Dr. I Wayan Rai, M.S.
17. Prof. Dr. I Ketut Suma, M.S.
18. Prof. Dr. Ni Ketut Suarni, M.S.
19. Prof. Dr. I Nyoman Sudiana, M.Pd.
20. Prof. Dr. I Made Sutama, M.Pd.
21. Prof. Dr. I Made Sutajaya, M.Kes.
22. Prof. Dr. I Wayan Lasmawan, M.Pd.
23. Prof. Dr. I Wayan Suastra, M.Pd.
24. Prof. Dr. Putu Budi Adnyana, M.Si.
25. Prof. Dr. Ni Nyoman Padmadewi, M.A.
26. Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, M.A.
27. Prof. Dr. Phill I Gusti Putu Sudiarta, M.Si.
28. Prof. Dr. Anak Agung Gede Agung, M.Pd.
29. Prof. Dr. I Nengah Suandi, M.Hum.
30. Prof. Dr. Ni Putu Ristiati, M.Pd.
31. Prof. Dr. Anak Agung Istri Ngr. Marhaeni, M.A.
32. Prof. Dr. Sukadi, M.Pd., M.Ed.
33. Prof. Dr. I Made Yudana, M.Pd.
34. Prof. Dr. Nyoman Wijana, M.Si.
35. Prof. Dr. I Gede Astra Wesnawa, M.Si.
36. Prof. Dr. I Nyoman Adi Jaya Putra, M.A.
37. Prof. Dr. I Made Ardana, M.Pd.
38. Prof. Drs. Sariyasa, M.Sc., Ph.D.
39. Prof. Dr. I Ketut Dharsana, M.Pd., Kons.
40. Prof. Dr. Drs. I Wayan Rasna, M.Pd.
41. Prof. Dr. I Wayan Redhana, M.Si.
42. Prof. Dr. I Nengah Suparta, M.Si.
43. Dr. I Gusti Ngurah Pujawan, M.Kes.
44. Drs. I Wayan Suarnajaya, MA., Ph.D.
45. I Gede Sudirtha, S.Pd, M.Pd
46. I Ketut Budaya Astra, S.Pd, M.Or.
47. Drs. I Nyoman Wirya, M.Pd.
48. Dra. Made Sulastri, M.Pd.
49. Dr. rer.nat. I Wayan Karyasa, S.Pd., M.Sc.
50. Drs. I Made Sugiarta, M.Si.
51. Dr. I Gede Budasi, M.Ed.
52. Drs. I Gede Nurjaya, M.Pd.
53. Ni Desak Made Sri Adnyawati, S.Pd.,M.Pd.
54. Agus Adiarta, S.T.,M.T.
55. Drs. I Made Danu Budhiarta, M.Pd.
56. Dr. I Gusti Lanang Agung Parwata, S.Pd.,M.Kes.
57. Dr. I Gusti Ketut Arya Sunu, M.Pd.



### 1. Jurusan Bimbingan dan Konseling

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Prof. Dr. Nyoman Dantes	194910101975031003	IV/e	0010104905	Guru Besar
2	Prof. Dr. Gede Sedanayasa,M.Pd.	195212311979031032	IV/e	0001125204	Guru Besar
3	Prof. Dr. Ni Ketut Suarni, M.S.	195703031983032001	IV/d	0003035705	Guru Besar
4	Prof. Dr. I Ketut Dharsana,M.Pd., Kons.	195708011983031003	IV/d	0001085708	Guru Besar
5	Dra. Ni Nengah Madri Antari, M.Erg.	195102051978032001	IV/c	0005025102	Lektor Kepala
6	Drs. I Ketut Gading,M.Psi	195912311984031009	IV/c	0031125913	Lektor Kepala
7	Drs. Wayan Tirka,M.Pd.	195604041983031002	III/d	0004045605	Lektor
8	Dewi Arum Widhiyanti Metra Putri, S.Psi., M.A.	198008012006042001	III/b	0001088001	Asisten Ahli
9	Luh Putu Sri Lestari, S.Pd.,M.Pd.	198605192008122003	III/a	0019058601	Asisten Ahli
10	Kadek Suranata, S.Pd., M.Pd.Kons.	198208162008121002	III/c	0016088201	Asisten Ahli
11	Putu Ari Dharmayanti, S.Pd.,M.Pd.	198501232008122004	III/a	0023018501	Asisten Ahli

### 2. Jurusan Teknologi Pendidikan

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Prof. Dr. Anak Agung Gede Agung,M.Pd	195605201983031002	IV/e	0020055604	Guru Besar
2	Dr. I Nyoman Jampel,M.Pd	195910101986031003	IV/c	0010105908	Lektor Kepala
3	Dr. Desak Putu Parmiti,MS	196012311986012001	IV/c	0001126008	Lektor Kepala
4	Drs. Ketut Pudjawan, M.Pd.	195508181983031002	IV/c	0018085504	Lektor Kepala
5	Drs. I Dewa Kade Tastra, M.Pd.	195212301983031001	IV/c	0030125205	Lektor Kepala
6	Drs. I Wayan Romi Sudhita,M.Pd.	195112011976021001	IV/b	0001125102	Lektor Kepala
7	Dr. I Made Tegeh, S.Pd., M.Pd.	197108152001121001	III/d	0015087101	Lektor
8	Dr. I Komang Sudarma,S.Pd, M.Pd.	197204202001121001	III/c	0020047201	Lektor
9	Luh Putu Putrini Mahadewi, S.Pd., M.S.	198209102005012001	III/c	0010098201	Lektor
10	I Gde Wawan Sudatha, S.Pd., S.T., M.Pd.	198202142008121004	III/b	0014028204	Asisten Ahli
11	I Kadek Suartama, S.Pd., M.Pd.	198104142006041001	III/c	0014048103	Lektor
12	Adrianus I Wayan Ilia Yuda Sukmana.,S.Ko.,M.Pd.	198807082014041003	III/b		T.Pengajar
13	Alexander Hamonangan Simamora.,S.E.,M.Pd.	198807062015041001	III/b		T.Pengajar

### 3. Jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Drs. I Wayan Darsana, M.Ed	195411051983031001	IV/c	0005115403	Lektor Kepala
2	Drs. I Made Suara, M.Pd	195112191976021001	IV/b	0019125101	Lektor Kepala
3	Drs. I Ketut Ardana, M.Pd.	195507081979031003	IV/b	0008075503	Lektor Kepala
4	Drs. I Komang Ngurah Wiyasa, M.Kes.	195904141985031004	IV/b	0014045906	Lektor Kepala
5	Dra. Ni Wayan Arini, M.Pd	195510031979032001	IV/c	0003105504	Lektor Kepala
	Drs. Ignatius I Wayan Suwatra, M.Pd	195604231983031002	IV/b	0023045603	Lektor Kepala
6	Drs. I Gusti Ngurah Japa, M.Pd	195712311985031015	IV/b	0020095704	Lektor Kepala
7	Drs. Dewa Nyoman Sudana, M.Pd.	195512311980031039	IV/b	0031125511	Lektor Kepala
8	Drs. I Made Suarjana, M.Pd	196012311986031022	IV/b	0031126025	Lektor Kepala
9	Dra. Siti Zulaikha, M.Pd.	195001131975032001	IV/b	0013015001	Lektor Kepala
10	Drs. I Ketut Dibia, S.Pd, M.Pd	195612311982031032	IV/b	0031015604	Lektor Kepala
11	Drs. I Gusti Agung Oka Negara, S.Pd. M.Kes.	195611271983031001	IV/b	0027115604	Lektor Kepala
12	Drs. I Nengah Suadnyana, M.Pd	195504161981031004	IV/a	0016045501	Lektor Kepala
13	Dra. Ni Wayan Suniasih, S.Pd, M.Pd	195908301985032001	IV/a	0030085904	Lektor Kepala
14	Dr. I Gede Meter, M.Pd	195303011979031003	IV/a	0001035303	Lektor Kepala
15	Drs. I Ketut Adnyana Putra, M.Pd	195410171979031001	IV/a	0017105402	Lektor Kepala
16	Drs. Made Putra, M.Pd	195612311985011002	IV/a	0031125947	Lektor Kepala
17	DB.KT.NGR. Semara Putra, S.Pd., M.For.	195805091985031002	IV/a	0009055802	Lektor Kepala
18	Dra. Ni Nyoman Garminah, S.Pd., M.Hum	195202011976022001	IV/a	0001025204	Lektor Kepala
19	Dr. M.G. Rini Kristiantari, M.Pd	195903211983032003	IV/b	0021035903	Lektor Kepala
20	Drs. I Wayan Sujana, S.Pd, M.Pd	195912311984031010	IV/a	0031125914	Lektor Kepala
21	Dr. I G. A. Agung Sri Asri, M.Pd.	195512151983032001	IV/a	0015125506	Lektor Kepala
22	Drs. I Wayan Rinda Suardika, S.Pd, M.Si.	195012301977121001	IV/a	0030125004	Lektor Kepala
23	Drs. I Nyoman Murda, M.Pd.	195503041980031001	IV/a	0004035503	Lektor Kepala
24	Dra. Ni Nyoman Ganing, M.Hum	195904221986032001	IV/a	0022045901	Lektor Kepala
25	Drs. I Wayan Wiarta, S.Pd., M.For.	196306161988031003	III/c	0016066302	Lektor
26	Dra. Nyoman Kusmaryatni, S.Pd., M.Pd.	195903111986022001	III/c	0011035905	Lektor
27	Drs. Ida Bagus Surya Manuaba, S.Pd., M.For.	195710071988031001	III/c	0007105704	Lektor
28	Drs. Ndara Tanggu Renda, M.Pd.	195709061986031004	III/c	0006095709	Asisten Ahli
29	Drs. Made Sumantri, M.Pd.	195702041986031002	III/c	0004025701	Lektor
30	Putu Nanci Riastini, S.Pd., M.Pd.	198604272009122003	III/c	0027048601	Asisten Ahli
31	Ni Wayan Rati, S.Pd., M.Pd.	197612142009122002	III/c	0014127602	Asisten Ahli
32	I Gede Margunayasa, S.Pd., M.Pd.	198504022009121009	III/c	0002048501	Asisten Ahli
33	I Gusti Ayu Tri Agustiana, S.Pd., M.Pd.	198408282009122005	III/b	0028088402	Asisten Ahli
34	I Made Citra Wibawa, S.Pd., M.Pd.	198307262009121004	III/c	0026078302	Asisten Ahli

35	I Wayan Widiana, S.Pd., M.Pd.	198507052010121007	III/b	0005078503	T. Pengajar
36	Ida Bagus Gede Surya Abadi, S.E.,M.Pd.	197808312010121002	III/b	0008003450	T. Pengajar
37	I Gede Astawan.,S.Pd.,M.Pd	198408202012121004	III/b		T. Pengajar
38	Komang Sujendra Diputra.,S.Pd.,M.Pd	198802122014041002	III/b		T. Pengajar
39	I Nyoman Laba Jayanta.,S.Pd.,M.Pd	198601102015041001	III/b		T. Pengajar
40	Gusti Ayu Putu Sukma Trisna.,S.Pd.,M.Pd	198912232015042002	III/b		T. Pengajar
41	Gede Wira Bayu.,S.Pd.,M.Pd.	198403272015041001	III/b		T. Pengajar
42	Ni Ketut Desia Trisiantari.,S.Pd.,M.Pd	198912132015042003	III/b		T. Pengajar
43	Kadek Yudiana.,S.Pd.,M.Pd.	198605212015041001	III/b		T. Pengajar
44	I Gusti Agung Ayu Wulandari.,S.Pd.,M.Pd.	199008052015042001	III/b		T. Pengajar
45	Gusti Ngurah Sastra Agustika.,S.Si.,M.Pd	198605172015041001	III/b		T. Pengajar

#### 4. Jurusan Pendidikan Guru Anak Usia Dini

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Dra. Made Sulastri, M.Pd.	195105221978032001	IV/c	0022055102	Lektor Kepala
2	Drs. I Nyoman Wirya, M.Pd.	195212311980031022	IV/b	0001125205	Lektor Kepala
3	Putu Aditya Antara, S.Pd., M.Pd.	198303022006041001	III/b	0002038302	Asisten Ahli
4	Mutiara Magta, S.Pd.,M.Pd.	198210252008012005	III/b	0025108203	T. Pengajar
5	Putu Rahayu Ujianti, S.Psi.,M.Psi.Psikolog.	198001032008012018	III/a	0003018002	T. Pengajar
6	Didith Pramunditya Ambara, S.Psi., M.A.	197405202008121003	III/b	0020057408	Asisten Ahli
7	Nice Maylani Asril.,S.Psi.,M.Psi.	198705082012122001	III/b		Asisten Ahli
8	Luh Ayu Tirtayani., S.Psi.,M.Psi.	198206232012122002	III/b		Asisten Ahli

#### 5. Jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Prof. Dr.Ida Bagus Putrayasa,M.Pd	196002101986021001	IV/e	0010026005	Guru Besar
2	Prof. Dr. I Nyoman Sudiana, M.Pd	195712311985031013	IV/d	0001125708	Guru Besar
3	Prof. Dr. I Nengah Suandi,M.Hum	195612311983031022	IV/d	0012055604	Guru Besar
4	Prof. Dr. Drs. I Wayan Rasna, M.Pd.	196012311984031011	IV/d	0001126007	Guru Besar
5	Prof. Dr. I Made Utama, M.Pd.	196004241986031002	IV/d	0024046007	Guru Besar
6	Drs. I Nyoman Merdhana, M.Pd	195006061983031005	IV/c	0006065004	Lektor Kepala

7	Drs. Ida Bagus Sutresna, M.Si.	195610131983031003	IV/c	0013105602	Lektor Kepala
8	Drs. I Wayan Wendra, M.Pd	195811091986031003	IV/c	0009115801	Lektor Kepala
9	Drs. Gede Gunatama, M.Hum.	195701221986011002	IV/b	0022015702	Lektor Kepala
10	Dr. Gde Artawan, M.Pd	195902201982031002	IV/a	0020025901	Lektor Kepala
11	Drs. I Gede Nurjaya, M.Pd	196503201990031002	IV/a	0020036501	Lektor
12	Dr. I Wayan Artika, S.Pd, M.Hum	196707051994031004	III/d	0005076703	Lektor
13	I Nyoman Yasa, S.Pd., M.A.	198301052006041001	III/c	0005018301	Lektor
14	I Dewa Gede Budi Utama, S.Pd., M.Hum	198405032008121002	III/a	0003058401	Asisten Ahli
15	I Made Astika, S.Pd., M.A.	198305132008121001	III/a	0013058301	Asisten Ahli
16	Ida Ayu Made Darmayanti, S.Pd., M.Pd.	198402072008122004	III/a	0007028401	Asisten Ahli
17	Ni Made Rai Wisudariani, S.Pd., M.Pd	198502202008122005	III/a	0020028501	Asisten Ahli
18	Kadek Wirahyuni	198705272015042001	III/b		T. Pengajar
19	I Putu Mas Dewantara., S.Pd., M.Pd.	198702072015041001	III/b		T. Pengajar
20	Ade Asih Susiari Tantri., S.Pd., M.Pd	198709182015042001	III/b		T. Pengajar

## 6. Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Prof. Dr. Putu Kerti Nitiasih, MA	196206261986032002	IV/d	0026066203	Guru Besar
2	Prof. Dr. AA. Istri Ngr. Marhaeni, M.A.	196403261990032002	IV/e	0026036403	Guru Besar
3	Prof. Dr. Dewa Komang Tantra, Dip., App., M.Sc	195203131979031001	IV/c	0013035203	Guru Besar
4	Prof. Dr. I Nyoman Adi Jaya Putra, MA	196203191987031001	IV/c	0019036201	Guru Besar
5	Drs. Gede Batan, MA	195411031979031001	IV/b	0003115405	Lektor Kepala
6	Dr. Asril Marjohan, MA	195105071978031002	IV/b	0007055104	Lektor Kepala
7	Drs. Sudirman, M.L.S	195407171979031005	IV/a	0017075407	Lektor Kepala
8	Drs. I Wayan Suarnajaya, MA., Ph.D.	195612311985111001	IV/a	0031125612	Lektor Kepala
9	Dr. Ni Made Ratminingsih, M.A.	196609081991022001	IV/a	0008096602	Lektor Kepala
10	Dr. I Gede Budasi, M.Ed, Dip.App. Lin.	195812311985031022	IV/a	0001125802	Lektor
11	Dewa Putu Ramendra, S.Pd, M.Pd	197609022000031002	III/d	0002097601	Lektor
12	Made Hery Santoso, S.Pd, M.Pd.	197910232003121001	III/c	0023107902	Lektor
13	I Nyoman Pasek Hadisaputra, S.Pd., M.Pd.	197809182006041001	III/c	0018097805	Lektor
14	Ni LP. Eka Sulistia Dewi, S.Pd. M.Pd.	198104192006042002	III/c	0019048101	Lektor
15	I G A Lokita P Utami, S.Pd., M.Pd.	198304022006042001	III/c	0002048301	Lektor

16	Ni Komang Arie Suwastini, S.Pd.,M.Hum.	198004042003122001	III/a	0004048001	Asisten Ahli
17	I Putu Ngurah Wage M, S.Pd.,M.Pd.	198210052006041005	III/b	0005108201	T.Pengajar
18	Putu Eka Dambayana S., S.Pd., M.Pd.	197811142008121002	III/b	0014117808	Asisten Ahli
19	Nyoman Karina Wedhanti, S.Pd., M.Pd.	198204212008122003	III/a	0021048202	Asisten Ahli
20	Kadek Sonia Piscayanti, S.Pd., M.Pd.	198403042008122002	III/b	0004038401	Asisten Ahli
21	Luh Diah Surya Adnyani, S.Pd., M.Pd.	198309232008122001	III/b	0023098303	Asisten Ahli
22	Dewa Ayu Eka Agustini, S.Pd., M.S.	198108142009122002	III/b	0014088108	T. Pengajar
23	Ni Wayan Surya Mahayanti.,S.Pd.,M.Pd.	198805172012122002	III/b		T. Pengajar
24	A.A.Gede Yudha Paramartha,S.Pd,M.Pd	198806222014041001	III/b		T. Pengajar
25	G.A.P.Suprianti.,S.Pd.,M.Pd.	199002242014041001	III/b		T. Pengajar
26	I Putu Indra Kusuma.,S.Pd.,M.Pd.	198701172014041001	III/b		T. Pengajar
27	I Wayan Swandana.,S.Si.,M.Hum	198411182015041002	III/b		T. Pengajar
28	Ida Ayu Made Istri Utami.,S.Pd.,M.Pd	198709172015041002	III/b		T. Pengajar
29	Kadek Sintya Dewi.,S.Pd.,M.Pd.	198803232015041004	III/b		T. Pengajar
30	Gede Mahendrayana.,S.Pd.,M.Pd.	199007252015041002	III/b		T. Pengajar
31	Putu Adi Krisna Juniarta.,S.Pd.,M.Pd	198706122015041006	III/b		T. Pengajar
32	Ni Putu Astiti Pratiwi.,S.Pd.,M.Pd.	198808252015041002	III/b		T. Pengajar
33	Luh Gede Eka Wahyuni.,S.Pd.,M.Pd	198812012015041003	III/b		T. Pengajar

## 7. Jurusan Seni Rupa

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Drs.Agus Sudarmawan, M.Si.	195908181986031003	IV/a	0018085907	Lektor Kepala
2	Drs. I Nyoman Sila,M.Hum	196412311989031022	IV/a	0031126424	Lektor Kepala
3	Drs.Hardiman, M.Si.	195705071985031002	IV/a	0007055704	Lektor Kepala
4	Drs.Mursal	195306171985031001	III/d	0017065303	Lektor
5	Drs.I Ketut Sudita, M.Si	196012311990031017	III/d	0001126010	Lektor
6	I Wayan Sudiarta, S.Pd,M.Si.	196904231994031001	III/d	0023046902	Lektor
7	Dra. Luh Suartini, M.Pd.	196410031990032001	III/d	0003106402	Lektor
8	I Gusti Made Budiarta, S.Pd., M.Pd.	196904091997031002	III/d	0009046902	Lektor
9	Drs. Gede Eka Harsana Koriawan.M.Erg	196012191990031001	III/c	0019126005	Lektor
10	Drs. I Gusti Ngurah Sura Ardana,M.Sn.	196012311990031013	III/c	0002026004	Lektor
11	Langen Bronto Sutrisno, S.Sn.,M.A.	198202062010122003	III/b	0006028204	Asisten Ahli
12	I Nyoman Rediasa, S.Sn, M.,Si.	197904272010121002	III/b	0027047907	T. Pengajar

### 8. Jurusan Bahasa Inggris (D-III)

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Drs. I Nyoman Adil, M.A.	195405291979031001	IV/a	0029055402	Lektor Kepala
2	Putu Suarcaya, S.Pd., M.Sc.	197310032000121001	III/d	0003107302	Lektor Kepala
3	I Made Suta Paramarta, S.Pd., M.Hum.	197807102002121002	III/c	0031127106	Lektor
4	Anak Agung Sri Barustyawati, S.Pd.,M.Hum	197106082001122001	III/c	0008067803	Lektor
5	Ni Luh Putu Sri Adnyani, S.Pd., M.Hum.	197803112003122001	III/c	0011037802	Lektor
6	Made Suardana, S.Pd,M.Hum	197506012001121001	III/c	0001067505	Lektor
7	Made Dharma Susena Suyasa, S.S., M.Hum.	197607142008121002	III/b	0014077603	Asisten Ahli
8	I Ketut Armawan, S.Pd.,M.Pd.	197510092001121001	III/a	0009107503	Asisten Ahli
9	Made Aryawan Adijaya, S.Pd	197712162002121002	III/a	0031127010	Asisten Ahli
10	Ni Putu Era Marsakawati, S.Pd., M.Pd.	198303142008122002	III/a	0014038302	Asisten Ahli
11	Putu Ayu Prabawati Sudana, S.Pd.,M.Hum.	198401252008122003	III/a	0025018401	Asisten Ahli
12	Rima Andriani Sari.,S.Pd.,M.Hum	197605292005012003	III/a		Asisten Ahli

### 9. Jurusan Pendidikan Bahasa Jepang.

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Prof. Dr. Ni Nyoman Padmadewi,MA	196202021988032001	IV/d	0002026207	Guru Besar
2	Dra. Luh Putu Artini, MA., Ph.D.	196407141988102001	IV/a	0014076401	Lektor Kepala
3	Desak Made Sri Mardani, S.S.,M.Pd.	198201102006042002	III/c	0010018202	Lektor
4	I Wayan Sadyana, S.S.	197812012006041001	III/c	0001127806	Asisten Ahli
5	Ni Nengah Suartini, S.S.	197404212005012001	III/b	0021047407	Asisten Ahli
6	Putu Dewi Merlyna Yuda Pramesti, S.S., M.Hum.	198202252009122002	III/c	0025028202	Asisten Ahli
7	I Kadek Antartika, S.S.	197707252005011003	III/b	0025077705	Asisten Ahli
8	Wiwik Setyoriny, S.Pd., M.Pd.	197811292008122001	III/b	0029117806	Asisten Ahli
9	Kadek Eva Krishna Adnyani.,S.Si.,M.Si	198705122012122001	III/b		Asisten Ahli
10	Gede Satya Hermawan.,S.S.,M.si	1984012020214041003	III/b		T.Pengajar

### 10. Jurusan Pendidikan Bahasa Bali

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan
-----	------------	-----	-----	------	---------

					<b>Fungsional</b>
1	Prof. Dr. I Nengah Martha, M.Pd.	195612311979031030	IV/e	0023045602	Guru Besar
2	Dra. Sang Ayu Putu Sriasih, M.Pd	196006071986012001	IV/c	0007066006	Lektor Kepala
3	Dra. Made Sri Indriani, M.Hum.	196104131986032001	IV/c	0013046101	Lektor Kepala
4	Ida Bagus Putra Manik Aryana, S.S., M.Si.	197312312008121009	III/c	0031127308	Asisten Ahli
5	I Wayan Gede Wisnu, S.S., M.Si.	197712022008121001	III/c	0002127707	Asisten Ahli
6	Dr. I Ketut Paramarta, S.S., M.Hum.	198212082008011005	III/a	0008128201	Asisten Ahli
7	Ida Ayu Putu Purnami, S.S., M.Pd	198403172008012002	III/b	0017038401	Asisten Ahli
8	Ida Bagus Rai, S.S., M.Pd	196802042008011009	III/a	0004046806	Asisten Ahli
9	Ida Bagus Made Ludy Paryatna, S.S., M.Pd.	198306172008121004	III/a	0017068301	Asisten Ahli
10	Ida Ayu Sukma Wirani, S.S.M.Pd.	198312152008122002	III/a	0015128301	Asisten Ahli

### 11. Jurusan Desain Komunikasi Visual

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Drs. Jajang S, M.Sn	195910251986031002	IV/a	0025105905	Lektor Kepala
2	Drs. I Ketut Supir, M.Hum	196312311989031021	IV/a	0031126320	Lektor Kepala
3	Drs. I Gusti Nyoman Widnyana	195611141990031002	III/d	0014115602	Lektor
4	Ketut Nala Hari Wardana, S.Sn., M.Sn.	197406241999031001	III/c	0024067404	Asisten Ahli
5	Ni Nyoman Sri Witari, S.Sn.	197405042006042001	III/b	0004057406	Asisten Ahli
6	Elly Herliyani, S.Sn., M.Pd.	198006022010122003	III/b	0002068005	T. Pengajar

### 12. Jurusan Pendidikan Matematika

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Prof. Dr. I Gusti Putu Suharta, M.Si	196212151988031002	IV/e	0015126205	Guru Besar
2	Prof. Dr. I Made Candiasa, M.I.Kom	196012311986011004	IV/d	0030066003	Guru Besar
3	Prof. Dr. I Nengah Suparta, M.Si	196507111990031003	IV/d	0011076503	Guru Besar
4	Prof. Dr. I Made Ardana, M.Pd.	196208271989031001	IV/c	0027086205	Guru Besar
5	Prof. Dr. Phill. I Gst. Putu Sudiarta, M.Si.	196512051991031005	III/d	0005126504	Guru Besar
6	Prof. Drs. Sariyasa, M.Sc., Ph.D	196406151989021001	III/d	0015066401	Guru Besar
7	Dr. I Gusti Ngurah Pujawan, M.Kes.	196012311986011003	IV/c	0016086004	Lektor Kepala
8	Dra. Gst. Ayu Mahayukti, M.Si	196008231986012001	IV/c	0023086005	Lektor Kepala
9	Drs. Djoko Waluyo, M.Sc	195307061980031005	IV/b	0006075306	Lektor Kepala

10	Dr. I Nyoman Gita, M.Si	196208221989031001	IV/b	0022086204	Lektor Kepala
11	Drs.I Putu Wisna Ariawan,M.Si	196805191993031001	IV/b	0019056805	Lektor Kepala
12	Drs.I Made Sugiarta,M.Si	196710201993031001	IV/b	0020106705	Lektor Kepala
13	Dr. Ni Nyoman Parwati, M.Pd	196512291990032002	IV/b	0029126502	Lektor Kepala
14	I Wayan Puja Astawa,S.Pd,M.Stat. Sci	196901161994031001	IV/a	0016016903	Lektor Kepala
15	Dr.Ni Made Sri Mertasari, M.Pd	196609081991032001	IV/a	0020096604	Lektor Kepala
16	Drs.I Nyoman Sukajaya,M.T	196711151993031001	IV/a	0015116701	Lektor Kepala
17	Dr.Gede Suweken,M.Sc	196111111987021001	III/d	0011116106	Lektor
18	I Made Suarsana, S.Pd., M.Si.	198302172006041003	III/d	0017028301	Lektor
19	I Gusti Nyoman Yudi Hartawan, S.Si.,M.Sc.	198405252008121008	III/a	0025058401	Asisten Ahli
20	IPutu Pasek Suryawan.,S.Pd.,M.Pd.	198806172014041001	III/b		T.Pengajar
21	Made Juniantari.,S.Pd.,M.Pd.	198706062015042001	III/b		T.Pengajar

### 13. Jurusan Pendidikan Fisika

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Prof. Dr I Wayan Sadia,M.Pd	194908051977101001	IV/e	0005084901	Guru Besar
2	Prof. Dr. I Wayan Santyasa, M.Si.	196112191987021001	IV/e	0019126106	Guru Besar
3	Prof. Dr. Ketut Suma, MS.	195901011984031003	IV/d	0001015913	Guru Besar
4	Prof. Dr. I Wayan Suastra, M.Pd.	196205151988031005	IV/d	0015056203	Guru Besar
5	Drs. I Made Wirta, M.Pd	195111141981021001	IV/c	0014115104	Lektor Kepala
6	Drs. I Made Mariawan,M.Pd	195906081985031001	IV/c	0008065907	Lektor Kepala
7	Drs. Putu Yasa,M.Si	196111041987031002	IV/c	0004116104	Lektor Kepala
8	Drs. Ida Bagus Putu Mardana,M.Si	196408271991021001	IV/c	0027086402	Lektor Kepala
9	Drs. Rai Sujanem,M.Si	196410311992031002	IV/c	0031106403	Lektor Kepala
10	Drs. I Nyoman Putu Suwindra, M.Kom.	196012311986031021	IV/b	0001126009	Lektor Kepala
11	Dr. Erwan Sutarno,M.Pd	195203131981091002	IV/b	0013035204	Lektor Kepala
13	Dr. Ni Ketut Rapi, M.Pd.	196308301988032002	IV/b	0030086303	Lektor Kepala
14	Dr. A.A.Istri Agung Rai Sudiatmika, M.Pd	196006221986032001	IV/a	0022066006	Lektor Kepala
15	Dewi Oktofa Rachmawati,S.Si, M.Si	197012101995012001	IV/a	0010127001	Lektor Kepala
16	Drs. Iwan Suswandi, M.Si.	196004081987031002	III/c	0008046005	Lektor
17	Drs. Slamet Haryadi Suryo Wijoyo	195605061982021001	III/c	0006055602	Lektor
18	Putu Artawan, S.Pd., M.Si.	197912202006041001	III/c	0020127902	Lektor
19	Luh Putu Budi Yasmini, S.Pd., M.Sc.	198402222009122008	III/c	0022028402	Asisten Ahli
20	I Gede Aris Gunadi, S.Si.	197703182008121004	III/a	0018037706	Asisten Ahli



#### 14. Jurusan Pendidikan Kimia

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Prof. Drs. I Wayan Subagia, M.App.Sc, Ph.D.	196212311988031015	IV/d	0020126201	Guru Besar
2	Dr. I Gusti Lanang Wiratma, M.Si	196212311987031020	IV/c	0031126217	Lektor Kepala
3	Drs. I Ketut Sudiana, M.Kes	196310231991031001	IV/c	0023106305	Lektor Kepala
4	Dra. Frieda Nurlita, M.Pd.	195206071980032001	IV/c	0007065208	Lektor Kepala
5	Prof. Dr. I Wayan Redhana, M.Si	196503251991031001	IV/c	0025036506	Guru Besar
6	Dr. Siti Maryam, M.Kes	196202211986012001	IV/b	0021026202	Lektor Kepala
7	Dr. Ida Bagus Nyoman Sudria, M.Sc.	196404121989031005	IV/b	0012046402	Lektor Kepala
8	Drs. Ngadiran Kartowasono, M.Pd.	195108081981031003	IV/a	0008085104	Lektor Kepala
9	Dr. I Wayan Muderawan, M.S.	196010091985031002	IV/a	0009106007	Lektor Kepala
10	Dr. I Made Kirna, M.Si	196412311991031026	IV/a	0031126443	Lektor Kepala
11	I Nyoman Selamat, S.Si, M.Si	196801081994031004	IV/a	0008016802	Lektor Kepala
12	Drs. I Wayan Suja, M.Si	196703201993031002	IV/a	0020036701	Lektor Kepala
13	Dr. I Dewa Ketut Sastrawidana, S.Si, M.Si	196804171995011001	IV/a	0017046804	Lektor Kepala
14	Dr. rer.nat. I Wayan Karyasa, S.Pd, M.Sc	196912311994031012	III/c	0009046901	Lektor
15	Dr. I Nyoman Tika, M.Si	196312311989031026	III/c	0001126302	Lektor
16	Ni Made Wiratini, S.Pd., M.Sc.	198306272006042002	III/c	0027068301	Lektor

#### 15. Jurusan Pendidikan Biologi

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Prof. Dr. Ni Putu Ristiati, M.Pd.	195001041980032001	IV/d	0004015001	Guru Besar
2	Prof. Dr. Nyoman Wijana, M.Si	196012311984031012	IV/e	0001126006	Guru Besar
3	Prof. Dr. Ida Bagus Putu Arnyana, M.Si	195812311986011005	IV/d	0031125821	Guru Besar
4	Prof. Dr. I Made Sutajaya, M.Kes.	196812171993031003	IV/d	0017126802	Guru Besar
5	Prof. Dr. Putu Budi Adnyana, M.Si	195901281982031002	IV/d	0028015903	Guru Besar
6	Dra. Desak Made Citrawathi, M.Kes	195808311982032002	IV/c	0031085805	Lektor Kepala
7	Drs. I Ketut Artawan, M.Si	195111241979031001	IV/b	0024115102	Lektor Kepala
8	Dr. I Wayan Sukra Warpala, S.Pd., M.Sc.	196710131994031001	IV/a	0013106701	Lektor Kepala
9	Dr. I Gusti Agung Nyoman Setiawan, M.Si	196107171986011003	III/d	0017076102	Lektor
10	Drs. Bagus Nyoman Mertayadnya, M.Pd.	195705191986011001	III/d	0019055701	Lektor

11	Dr. Ni Luh Putu Manik Widiyanti, S.Si,M.Kes	196909181994032001	III/c	0018096906	Lektor
12	Drs. Sanusi Mulyadiharja,M.Pd.	195804071983031001	III/c	0007045802	Lektor
13	I M P Anton Santiasa, S.Pd.,M.Si.	197610272006041001	III/b	0027107605	Asisten Ahli
14	Ida Ayu Putu Suryanti.,S.Si.,M.Si	198212052014042001	III/b		T.Pengajar
15	Ni Putu Sri Ratna Dewi.,S.Pd.,M.Pd.	198603072015042001	III/b		T.Pengajar

#### 16. Jurusan Pendidikan IPA

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Dr. Ni Made Pujani,M.Si	196311041988032001	IV/b	0004116302	Lektor Kepala
2	Dr. I Nyoman Suardana, M.Si.	196611231993031001	IV/a	0023116603	Lektor Kepala
3	Putri Sarini.,S.T.,M.Pd.	197812022014042001	III/b		T.Pengajar
4	Ni Luh Pande Latria Dewi.,S.Pd.,M.Pd	198601102015042002	III/b		T.Pengajar
5	Putu Pritma Juniartina.,S.Pd.,M.Pd.	198806142015041001	III/b		T.Pengajar
6	Kompyang Selamat.,S.Pd.,M.Pd.	198906252015041001	III/b		T.Pengajar

#### 17. Jurusan Analisis Kimia (D-III)

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	I Putu Parwata, S.Si.,M.Si	197806032002121004	III/c	0003067806	Lektor
2	Dr. I Made Gunamantha, ST., MMT.	196808282002121001	III/d	0024086806	Lektor
3	Ni Wayan Yuningrat, ST., M.Sc.	197601192003122001	III/d	0019017602	Lektor
4	I Nyoman Sukarta, S.Pd., M.Si.	197602062005011002	III/d	0006027609	Lektor
5	I Wayan Mudianta, S.Pd., M.Phil.,Ph.D	198008302002121001	III/d	0030088001	Lektor
6	Made Vivi Oviantari, S.Si., M.Si.	198008052006042002	III/c	0005088004	Lektor
7	Dr. rer.nat.I Gusti Ngurah Agung Suryaputra, ST., M.Sc.	197712172003121002	III/a	0017127704	Asisten Ahli
8	Gede Agus Beni Widana, S.Si., M.Si.	198005062006041002	III/a	0006058002	Asisten Ahli
9	Ni Putu Sri Ayuni, S.Si.,M.Sc	198110292008122002	III/a	0029108101	Asisten Ahli
10	Ni Wayan Martiningsih, S.Si.,M.Sc	198603072008122003	III/a	0007038601	Asisten Ahli

#### 18. Jurusan Budidaya Kelautan (D-III)

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Prof. Dr. Ida Bagus Jelantik Swasta,M.Si	196112311986031013	IV/b	0005076108	Lektor Kepala

2	Dr. Gede Ari Yudasmara, S.Si., M.Si.	197904142002121002	III/d	0014047007	Lektor
3	I Nyoman Dodik Prasetya, S.Si., M.Si.	197706092008121002	III/c	0009067702	Asisten Ahli
4	Gede Iwan Setiabudi, S.Pd., M.Si.	198005182006041002	III/a	0018058003	Asisten Ahli
5	Ni Nyoman Dian Martini, S.Pi.,M.P	197603272008122001	III/a	0027037609	Asisten Ahli
6	Alexander Korinus Marantika, S.Pi.	198008232008121004	III/a	0023088006	Asisten Ahli
7	Kadek Lila Antara, S.Pi.	198307312008121003	III/a	0031078301	Asisten Ahli

### 19. Jurusan Pendidikan Sejarah

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Prof. Dr. Nengah Bawa Atmadja, M.A.	195102171979031004	IV/e	0017025103	Guru Besar
2	Dr. I Wayan Mudana, M.Si.	196012311987031015	IV/c	0031016002	Lektor Kepala
3	Drs. I Made Pageh, M.Hum.	196212311988031018	IV/c	0031016205	Lektor Kepala
4	Drs. I Gusti Made Aryana, M.Hum	196412181994031003	IV/a	0018126404	Lektor Kepala
5	Dra. Desak Made Oka Purnawati, M.Hum	196805171993032002	III/c	0017056804	Lektor
6	Dr. I Ketut Margi, M.Si	196312312002121044	III/c	0031126335	Lektor
7	Ketut Sedana Arta, S.Pd., M.Pd.	197604122006041001	III/b	0012047607	Asisten Ahli

### 20. Jurusan Pendidikan Geografi

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Prof. Dr. I Gede Astra Wesnawa, M.Si.	196204251990031002	IV/d	0025046203	Guru Besar
2	Dr. I Putu Sriartha, MS	196110201988031002	IV/c	0020106112	Lektor Kepala
3	Drs. Ida Bagus Made Astawa, M.Si	195808191986011001	IV/c	0019085806	Lektor Kepala
4	Drs. I Nyoman Suditha, M.Pd.	195007151978031002	IV/a	0015075002	Lektor Kepala
5	Drs. I Ketut Suratha, M.Pd.	195402011980031004	IV/a	0001025403	Lektor Kepala
6	Drs. Dewa Made Atmaja, M.Si	196212311994031009	IV/b	0031126218	Lektor Kepala
7	Drs. Sutarjo, M.Pd	195206131981101001	IV/b	0013065202	Lektor Kepala
8	I Putu Ananda Citra, S.Pd., M.Sc	198408182008121001	III/b	0018088401	Asisten Ahli
9	I Gede Budiarta, S.Pd., M.Si	198307282008121001	III/a	0028078301	Asisten Ahli
10	Putu Indra Christiawan., S.Pd., M.sc	198307282008121001	III/b		T.Pengajar
11	I Made Sarmita., S.Pd., M.Sc	198707172014041002	III/b		T.Pengajar

### 21. Jurusan Pancasila dan Kewarganegaraan

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
-----	------------	-----	-----	------	--------------------

1	Prof. Dr. I Nyoman Natajaya, M.Pd	195212311981021003	IV/e	0031125206	Guru Besar
2	Prof. Dr. I Made Yudana, M.Pd	196008191985031001	IV/d	0019086004	Guru Besar
3	Prof. Dr. Sukadi, M.Pd, M.Ed.	196303101988031003	IV/d	0010036302	Guru Besar
4	Prof. Dr. I Wayan Lasmawan, M.Pd	196702211993031002	IV/c	0021026701	Guru Besar
5	Drs. Dewa Bagus Sanjaya, M.Si	196112311987031013	IV/c	0031126115	Lektor Kepala
6	Dr.Drs. I Wayan Kertih, M.Pd	196411081990031002	IV/c	0008116404	Lektor Kepala
7	Drs. I Wayan Landrawan, M.Si.	196012311986031018	IV/c	0031126026	Lektor Kepala
8	Dr. I Gusti Ketut Arya Sunu, M.Pd.	196110041987021001	IV/a	0004106108	Lektor Kepala
9	Dr. I Nengah Suastika, S.Pd., M.Pd.	198007202006041001	III/c	0020078003	Lektor

## 22. Jurusan Pendidikan Sosiologi

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Dr. Luh Putu Sendratari, M.Hum	196112081986032001	IV/b	0008126104	Lektor Kepala
2	Dr. Tuty Maryati, M.Pd	196608311993032001	III/c	0031086602	Lektor
3	I Gusti Made Arya Suta Wirawan., S., Hum., M.Si	198604052015041004	III/b		T.Pengajar

## 23. Jurusan Ilmu Hukum

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Drs. Ketut Sudiatmaka, M.Si	195812311982031045	IV/c	0031125820	Lektor Kepala
2	Drs. I Nyoman Pursika, M.Hum	196412221991021001	IV/b	0022126403	Lektor Kepala
3	Ratna Artha Windari, S.H., M.H	198312152008122003	III/b	0015128302	Lektor
4	Ni Ketut Sari Adnyani, S.Pd., M.Hum	198202042009122004	III/b	0004028202	Lektor
5	Dewa Gede Sudika Mangku, S.H., LL.M	198412272009121007	III/b	0027128401	Lektor
6	Ni Putu Rai Yuliantini, S.H., M.H	198307162008122003	III/a	0016078303	Asisten Ahli

## 24. Jurusan Peepustakaan (D3)

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Luh Putu Sri Ariyani., S.S., M.Hum	197704242003122002	III/c		T.Pengajar

## 25. Jurusan Survey dan Pemetaan (D3)

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan
-----	------------	-----	-----	------	---------

					<b>Fungsional</b>
1	I Wayan Treman, S.Pd.,M.Sc	196912312002121007	III/c	0031126912	Lektor
2	I Gede Yudi Wisnawa, S.Pd., M.Sc.	198304242009121005	III/b	0024048302	Asisten Ahli
3	I Wayan Krisna Eka Putra.,S.Pd.,M.Sc.	198901202015041001	III/b		T.Pengajar

## 26. Jurusan Pendidikan Ekonomi

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Prof. Dr. Naswan Suharsono, M.Pd	195808071981031003	IV/e	0007085812	Guru Besar
2	Dra. Lulup Endah Tripalupi,M.Pd	195606221981032001	IV/c	0022065602	Lektor Kepala
3	Drs. Anjuman Zukhri, M.Pd.	195305121980031001	IV/c	0012055302	Lektor Kepala
4	Drs. I Made Nuridja, M.Pd.	195112211980031009	IV/a	0021125101	Lektor Kepala
5	Dr. Iyus Akhmad Haris,M.Pd	195501091981091001	IV/a	0009015501	Lektor Kepala
6	Drs. I Wayan Mundra	195508191982031002	III/c	0019085503	Lektor
7	Made Ary Meitriana, S.Pd., M.Pd.	198005032006042003	III/c	0003058006	Lektor
8	Luh Indrayani, S.Pd., M.Pd.	198208192009122003	III/b	0019088201	Asisten Ahli
9	Kadek Rai Suwena, S.Pd., M.Pd.	198304242009121002	III/c	0024048301	Asisten Ahli

## 27. Jurusan Akuntansi (D-III)

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Gede Adi Yuniarta, S.E.Ak, M.Si.	197906162002121003	IV/a	0016067903	Lektor Kepala
2	I Putu Gede Diatmika,SE,AK., M.Si.	197008152001121002	IV/a	0015087003	Lektor
3	Lucy Sri Musmini,SE., M.Si.,Ak.	197105101999032001	III/d	0010057103	Lektor
4	Ni Luh Gede Erni Sulindawati, SE. Ak,M.Pd.	196909042003122001	IV/a	0004096906	Lektor
5	I Gusti Ayu Purnamawati, S.E.,M.Si.,Ak	197911042008122003	III/b	0004117906	Asisten Ahli
6	Desak Nym Sri Werastuti, S.E., Ak.,M.Si	197912062008122001	III/b	0006127903	Asisten Ahli

## 28. Jurusan Perhotelan

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Putu Indah Rahmawati, M.Bis.	198002172002122001	III/c	0017028003	Lektor
2	I Putu Gede Parma, S.St.Par., M.Par.	197708192002121003	III/d	0019087703	Lektor
3	A.A. Ngurah Yudha Martin Mahardika, S.Pd., M.Pd.	198003122002121002	III/c	0012038005	Lektor
4	Ni Made Ary Widiastini, S.ST.Par., M.Par.	198104162005012002	III/c	0016048103	Lektor
5	Trianasari, M.M.Ph.D	197006062002122002	III/b	0006067005	Lektor
6	Nyoman Dini Andiani, S.St.Par., M.Par.	198304052008122001	III/c	0005048304	Asisten Ahli

7	Ni Luh Henny Andayani, SST.Par., M.Par.	198304142010122002	III/b	0014048306	Asisten Ahli
8	I Gede Putra Nugraha.,S.S.,M.Par	198412142015041002	III/b		T.Pengajar

### 29. Jurusan Manajemen

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Drs. I Nyoman Sujana,M.Si	196706261993031003	IV/a	0026066705	Lektor Kepala
2	Drs. I Ketut Kirya,M.M	195012311981021003	IV/b	0031125010	Lektor Kepala
3	Drs. Wayan Cipta,M.M	195912311986031019	IV/a	0001125903	Lektor Kepala
4	Dra.Ni Made Suci,M.Si	196810291993032001	III/d	0029106801	Lektor Kepala
5	Dr.I Wayan Bagia, M.Si	196812311993031012	III/c	0031126809	Lektor
6	I Wayan Suwendra, S.E., M.Si.	197005142008121003	III/c	0014057003	Lektor
7	I Nengah Suarmanayasa, S.E., M.Si.	198502202010121007	III/b	0020028502	Asisten Ahli
8	Fridayana Yudiaatmaja, M.Sc.	197404122010121001	III/b	0012047414	T. Pengajar
9	Gede Putu Agus Jana Susila, S.E., MBA.	198208312010121001	III/b	0031088203	Asisten Ahli
10	Ni Nyoman Yulianthini, S.E., M.M.	198207292010122003	III/b	0029078205	T. Pengajar
11	Ni Luh Wayan Sayang Telagawathi.,S.E.,M.Si	197611102014042001	III/b		T. Pengajar
12	Ni Made Dwi Ariani Mayasari.,S.E.,M.M	198505042015042001	III/b		T.Pengajar
13	Komang Krisna Heryanda.,S.E.,M.M.	198309212015041001	III/b		T.Pengajar

### 30. Jurusan Akuntansi

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Dr. Edy Sujana,SE,Msi,AK	197307271999031001	IV/a	0027077303	Lektor Kepala
2	Nyoman Trisna Herawati, SE.AK, M.Pd.	197703152002122003	IV/a	0015037701	Lektor
3	Dr. Anantawikrama Tungga Atmadja, SE,Ak.,M.Si.	197702012001121001	III/d	0001027701	Lektor
4	Ni Wayan Yulianita Dewi, S.E.,Ak,MSA	198007262005012002	III/b	0026078001	Lektor
5	I Made Pradana Adiputra, S.E., S.H., M.Si.	197311092010121001	III/c	0009117307	Lektor
6	Ni Kadek Sinarwati, S.E., M.Si., Ak.	197210202010122002	III/c	0020107205	Lektor
7	Made Arie Wahyuni, S.E.	198301052008122002	III/a	0005018303	Asisten Ahli
8	I Gede Agus Pertama Yudiantara, S.E.	198208262008121002	III/a	0026088201	Asisten Ahli
9	Nyoman Ari Surya Darmawan, S.E., Ak., M.Si.	198205112008121004	III/a	0011058204	Asisten Ahli
10	I Putu Julianto.,S.E.,M.Si.Ak	198207062014041001	III/b		T.Pengajar
11	Gst.Ayu Ketut Rencana Sari Dewi.,S.E.,M.Si	198905272015042001	III/b		T.Pengajar
12	Putu Sukma Kurniawan.,S.T.,M.A.	198911202015042001	III/b		T.Pengajar
13	I Nyoman Putra Yasa.,S.E.,M.Si	198401202015041001	III/b		T.Pengajar

14	Putu Eka Dianita Marvilianti Dewi.,S.ST.,Ak.,M.Si	198703212015042001	III/b		T.Pengajar
15	Made Aristia Prayudi.,S.A.,M.Sc.,Ak	198809212015041002	III/b		T.Pengajar

### 31. Jurusan Pendidikan Kesejahteraan Keluarga

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Dra. I Dewa Ayu Made Budhyani, M.Pd.	196501261992112001	IV/b	0026016503	Lektor Kepala
2	Dra. Risa Panti Ariani, M.Si.	196504191990032001	IV/a	0019046502	Lektor Kepala
3	Ni Desak Made Sri Adnyawati, S.Pd, M.Pd.	196803091994032001	IV/b	0009036802	Lektor Kepala
4	I Gede Sudirtha, S.Pd, M.Pd	197106161996021001	IV/a	0016067102	Lektor Kepala
5	Ni Wayan Sukerti, S.Pd, M.Pd.	197107111999032001	IV/b	0011077102	Lektor Kepala
6	Dra. Damiaty, M.Kes	196502191991032001	IV/a	0019026502	Lektor Kepala
7	Cokorda Istri Raka Marsiti,S.Pd., M.Pd.	197103031997032001	IV/a	0003037102	Lektor Kepala
8	Putu Agus Mayuni, S.Pd, M. Si.	197108281997032001	III/d	0028087103	Lektor
9	Ni Made Suriani, S.Pd, M.Par.	197212072002122003	III/c	0007127207	Lektor
10	Dr. Ni Ketut Widiartini, S.Pd.,M.Pd	197508012006042001	III/b	0001087504	Lektor
11	Ida Ayu Putu Hemy Ekayani, S.Pd.,M.Pd.	197309022002122001	III/c	0002097206	Lektor
12	Luh Masdarini, S.Pd., M.Pd.	197104212002122001	III/d	0021047112	Lektor
13	Made Diah Angendari, S.Pd., M.Pd.	197403162006042001	III/c	0016037404	Asisten Ahli

### 32. Jurusan Manajemen Informatika (D-III)

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Ni Wayan Marti, S.Kom, M. Kom.	197711282001122001	IV/a	0028117701	Lektor
2	Dr. Komang Setemen, S.Si., MT.	197603152001121002	III/d	0015037601	Lektor Kepala
3	Ni Ketut Kertiasih, S.Si., M.Pd	197011181997032001	IV/a	0018117001	Lektor
4	Luh Joni Erawati Dewi, ST., M.Pd	197606252001122001	IV/a	0025067602	Lektor
5	Dr. Gede Rasben Dantes, ST, M.TI.	197502212003121001	III/c	0021027503	Lektor
6	Kadek Yota Ernanda Aryanto, S.Kom.,MT.	197803242005011001	III/c	0024037804	Lektor
7	Putu Hendra Suputra, S.Kom., M.Cs	198212222006041001	III/c	0022128201	Lektor
8	I Ketut Purnamawan, S.Kom., M.Kom.	197905112006041004	III/a	0011057903	Asisten Ahli
9	A.A.Gede Yudha ParamarthaS.Kom	198806222015041003	III/b		T.Pengajar
10	Agus.Aan.Jiwa Permana.,S.Kom.,M.Cs	198708042015041001	III/b		T.Pengajar

### 33. Jurusan Teknik Elektronika (D-III)

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
-----	------------	-----	-----	------	--------------------

1	Agus Adiarta,ST., MT.	196608181998021001	IV/a	0018086603	Lektor Kepala
2	Luh Krisnawati,ST,MT.	197107091999032001	III/c	0009077102	Lektor
3	I Gede Nurhayata, ST, M.T.	197504042002121001	III/c	0004047507	Lektor
4	I Wayan Sutaya, ST., MT.	197903082006041003	III/a	0008037902	Asisten Ahli
5	Dr. Gede Indrawan, ST., MT.	197601022003121001	III/a	0002017603	Asisten Ahli
6	Ketut Udy Ariawan, ST., MT.	197901232010121001	III/b	0023017910	T. Pengajar

#### 34. Jurusan Pendidikan Teknik Elektro

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Dr. I Putu Suka Arsa, ST., MT.	197009182001121001	IV/a	0018097009	Lektor Kepala
2	Nyoman Santiyadnya, S.Si., MT.	197106161999031007	IV/a	0016067103	Lektor Kepala
3	Made Santo Gitakarma, ST., MT.	197912102003121001	III/c	0010127902	Lektor
4	I Gede Ratnaya, ST., M.Pd.	197301092002121001	III/c	0001097302	Lektor
5	I Nyoman Pasek Nugraha, ST., MT.	197707212006041001	III/a	0021077705	Asisten Ahli

#### 35. Jurusan Pendidikan Teknik Informatika

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Dr.Ketut Agustini, S.Si, M.Si.	197408012000032001	IV/a	0001087401	Lektor Kepala
2	Made Windu Antara Kesiman, S.T., M.Sc.	198211112008121001	III/c	0011118203	Lektor
3	I Made Gede Sunarya, S.Kom.,M.Sc	198307252008011008	III/b	0025078303	Asisten Ahli
4	Dessy Seri Wahyuni, S.Kom., M.Eng.	198502152008122007	III/b	0015028501	Asisten Ahli
5	I Made Agus Wirawan, S.Kom.,M.Cs	198408272008121001	III/b	0027088401	Asisten Ahli
6	I Gede Mahendra Darmawiguna, S.Kom., M.Sc.	198501042010121004	III/b	0004018502	Asisten Ahli
7	I Ketut Resika Arthana, ST., M.Kom.	198412012012121002	III/b	0801128402	Asisten Ahli
8	Gede Saindra Santyadiputra.,S.T.,M.Cs	198708022014041001	III/b		T.Pengajar
9	I Made Putrama.,S.T.,M.Tech	198005242014041003	III/b		T.Pengajar
10	Nyoman Sugihartini.,S.Pd.,M.Pd.	198705082015042003	III/b		T.Pengajar
11	Gede Aditra Pradnyana.,S.Kom.,M.Kom	198901192015041004	III/b		T.Pengajar
12	Dewa Gede Hendra Divayana.,S.Kom.,M.Kom	198407242015041002	III/b		T.Pengajar
13	I Made Ardwi Pradnyana.,S.T.,M.T	198611182015041001	III/b		T.Pengajar
14	I Gede Partha Sindu.,S.Pd.,M.Pd	198709072015041001	III/b		T.Pengajar
15	P.Wayan Arta Suyasa.,S.Pd.,M.Pd.	198711092015041001	III/b		T.Pengajar

#### 36. Jurusan Pendidikan Teknik Mesin



No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Nyoman Arya Wigraha, ST., MT.	197312052006041001	III/a	0005127307	Asisten Ahli
2	Gede Widayana, ST., MT.	197301102006041002	III/a	0010017304	Asisten Ahli
3	Dr. Kadek Rihendra Dantes, ST., MT.	197912012006041001	III/b	0001127905	Asisten Ahli

### 37. Jurusan Ilmu Keolahragaan

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Dr. I Ketut Yoda, S.Pd., M.Or.	196805172001121001	III/d	0017056810	Lektor Kepala
2	Dr. I Ketut Suidiana, S.Pd.,M Kes	196705272001121001	III/d	0027056705	Lektor Kepala
3	dr. Made Budiawan, S.Ked.,M.Kes	197705122005121002	III/c	0012027706	Lektor
4	dr. Ni Luh Kadek Alit Arsani, S.Ked., M.Biomed.	197502252005012001	III/c	0025027505	Lektor
5	I Ketut Iwan Swadesi, S.Pd., M.Or.	197305112001121001	III/c	0011057301	Lektor
6	Gede Doddy Tisna,M.S.,S.Or.,M.Or	198405212008121002	III/b	0021058402	Asisten Ahli
7	I Nyoman Sudarmada, S.Or., M.Or.	198608102008121001	III/a	0010088601	Asisten Ahli

### 38. Jurusan Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Prof. Dr. I Nyoman Kanca, M.S.	195910181985031002	IV/e	0008105906	Guru Besar
2	Prof. Dr. I Wayan Rai, MS	194910161972071001	IV/e	0016104903	Guru Besar
3	Drs. I Made Danu Budhiarta,M Pd.	195402201989031001	IV/b	0020025403	Lektor Kepala
4	Dr. Wahjoedi,S.Pd,M.Pd	197001291994031002	IV/a	0029017002	Lektor Kepala
5	I Ketut Budaya Astra, S.Pd, M.Or	196804081997031002	IV/b	0008046802	Lektor Kepala
6	I Wayan Artanayasa, S.Pd, M.Pd.	197309262001121001	IV/a	0026097302	Lektor Kepala
7	Dr. I Gst Lanang Agung Parwata, S.Pd, M.Kes.	196906061994121001	IV/b	0006066904	Lektor Kepala
	Drs.I Putu Panca Adi, M.Pd.	196307091990031001	IV/a	0009076305	Lektor Kepala
8	I Putu Darmayasa, S.Pd, M.For	196902061996011001	III/d	0006026903	Lektor
9	Made Agus Wijaya, S.Pd., M.Pd.	198008112008121001	III/b	0011088005	Asisten Ahli
10	dr. Ni Made Sri Dewi Lestari, S.Ked.,M.Kes	198207022008122002	III/c	0002078201	Asisten Ahli
11	dr. Made Kurnia Widiastuti Giri, S.Ked.,M.Kes	198202172008122001	III/b	0017028202	Asisten Ahli
12	dr. Ni Putu Dewi Sri Wahyuni, S.Ked.,M.Kes	197906212008122002	III/c	0021067910	Asisten Ahli
13	dr. I Made Kusuma Wijaya, S.Ked.,M.Kes	197512152008121001	III/c	0015127505	Asisten Ahli
14	I Ketut Semarayasa, S.Pd., M.Or.	198003112008121002	III/a	0011038006	Asisten Ahli
15	Kadek Yogi Parta Lesmana, S.Pd.	198410252008121002	III/a	0025108401	Asisten Ahli
16	I Gede Suwiwa, S.Pd.	198501172008121001	III/a	0017018501	Asisten Ahli

17	I Made Satyawan, S.Pd., M.Pd.	198206062008121002	III/b	0006068210	Asisten Ahli
18	dr. Made Suadnyani Pasek, S.Ked.,M.Kes	198108212009122002	III/b	0021088103	Asisten Ahli
19	dr. Adnyana Putra, S.Ked.,M.Kes	198308202009121006	III/b	0020088303	Asisten Ahli
20	dr. Komang Hendra Setiawan, S.Ked.,M.Kes	198209302009121003	III/b	0030098203	Asisten Ahli
21	dr. Putu Adi Saputra, S.Ked.,M.Kes	198410152009121005	III/b	0015108402	Asisten Ahli
22	dr. Ni Nyoman Mestri Agustini, S.Ked.,M.Kes	198508252009122007	III/b	0025088501	Asisten Ahli
23	Ni Luh Putu Spyanawati, S.Pd., M.Pd.	198403032008122004	III/b	0003038401	Asisten Ahli
24	Ni Putu Dwi Sucita Dartini.,S.Pd.,M.Pd	198705222015042004	III/b		T.Pengajar

### 39. Jurusan Pelatihan Olahraga Pariwisata

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Dr.Suratmin, S.Pd. M.Or	197105202001121002	III/d	0020057101	Lektor
2	Wasti Danardani, S.Pd., M.A.	197806012001122001	III/c	0001067801	Lektor
3	I Kd. Happy Kardiawan, S.Pd.,M.Pd	197905132006041002	III/b	0013057901	Asisten Ahli
4	I Wayan Muliarta, S.Pd., M.Or.	198407162008121001	III/b	0016078401	Asisten Ahli
5	dr. I.P. Adi Wibowo, S.Ked.,M.Kes	198208112008121005	III/b	0011088204	Asisten Ahli

### 40. Jurusan Pendidikan Keperawatan Olahraga

No.	Nama Dosen	NIP	GOL	NIDN	Jabatan Fungsional
1	Made Agus Dharmadi, S.Pd., M.Pd.	197608272006041001	III/c	0027087604	Lektor
2	Syarif Hidayat, S.Pd, M.Pd.	197711152001121001	III/c	0015117702	Lektor
3	Luh Putu Tuti Ariani, S.Pd., M.Fis.	197812142001122001	III/c	0014127801	Lektor
4	Gede Eka Budi Darmawan, S.Pd., M.Or.	197903172008121005	III/b	0017037903	Asisten Ahli
5	dr. Ketut Indra Purnomo, S.Ked.,M.Kes	198103212008121003	III/b	0021038105	Asisten Ahli
6	Ketut Candra Adinata Kusuma.,S.Pd.,M.Pd.	198712252014041001	III/b		T.Pengajar



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Jalan Udayana No.11 Singaraja - Bali

Telepon/Faks.: (0362) 22570/25735

Laman: <http://www.undiksha.ac.id> Email : [humas@undiksha.ac.id](mailto:humas@undiksha.ac.id)

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA  
NOMOR : 956/UN48/KM/2015**

**TENTANG  
PEDOMAN TATA TERTIB BUSANA MAHASISWA  
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

- Menimbang : Bahwa dalam usaha memantapkan penyelenggaraan kegiatan tata busana sebagai perwujudan dari institusionalisasi, dipandang perlu menetapkan pedoman tata tertib busana mahasiswa dalam kegiatan dan upacara akademik di lingkungan Universitas Pendidikan Ganesha.
- Mengingat : 1. UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Perpres Nomor 11 Tahun 2006 tentang Perubahan IKIP Negeri Singaraja menjadi Universitas Pendidikan Ganesha.  
3. Permendiknas RI No.29 Tahun 2007, Tentang OTK Universitas Pendidikan Ganesha.  
4. Permendiknas RI No.43 Tahun 2008, Tentang Statuta Universitas Pendidikan Ganesha.  
5. S.K Rektor Universitas Pendidikan Ganesha No. 539/K.16/KM/2006 tentang Pedoman Tata Tertib Busana Mahasiswa Universitas Pendidikan Ganesha.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TENTANG PEDOMAN TATA TERTIB BUSANA MAHASISWA UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**
- Kesatu : Pedoman Tata Tertib Busana Mahasiswa Universitas Pendidikan Ganesha dalam kegiatan dan upacara akademik di lingkungan Universitas Pendidikan Ganesha, seperti tertera dalam Lampiran Surat Keputusan ini;
- Kedua : Hal-hal yang belum diatur dalam surat keputusan ini akan ditetapkan kemudian;
- Ketiga : Pedoman Tata Tertib Busana ini mulai berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal 5 Oktober 2015  
REKTOR,

**DR. I NYOMAN JAMPEL, M.Pd**  
NIP.195910101986031003

Lampiran Surat Keputusan Universitas Pendidikan Ganesha  
Nomor : 956/UN48/KM/2015  
Tanggal : 5 Oktober 2015  
Tentang : Pedoman Tata Tertib Busana Mahasiswa Universitas Pendidikan Ganesha

## **A. Pakaian Kegiatan Akademik**

### **1. Mengikuti Perkuliahan**

- a. Model Pakaian
- b. Warna Pakaian menyesuaikan dan tidak terlalu mencolok
  - (1) Rok yang panjangnya minimal selutut, blus lengan panjang/pendek; panjang blus minimal 10 cm di bawah pinggang dan tidak terlalu ketat; atau
  - (2) Celana Panjang yang tidak ketat atau terlalu lebar, blus lengan panjang/pendek; panjang blus minimal 10 cm di bawah pinggang dan tidak terlalu ketat
  - (3) Rok dan Celana panjang pas pinggang (posisi dan pinggang tidak di bawah pinggang).
- c. Bahan pakaian tidak boleh transparan, dan tidak boleh dari jenis jeans
- d. Tidak diijinkan menggunakan baju kaos oblong (tidak berkerah)
- e. Diiijinkan menggunakan baju kaos berkerah
- f. Pakaian harus bersih, rapi dan tidak boleh compang-camping
- g. Tata Rias
  - (1) Pria: tidak menggunakan perhiasan di telinga, dan rambut disisir
  - (2) Wanita: make up sederhana dan rambut disisir rapi
  - (3) Tidak Boleh menggunakan aksesoris berlebihan
  - (4) Menggunakan sepatu
  - (5) Tidak boleh menggunakan sandal/selop
- h. Penggunaan pakaian seragam diatur oleh fakultas/jurusan
- i. Khusus untuk mahasiswa FOK, pakaian menyesuaikan, dan diatur lebih lanjut oleh fakultas

### **2. Mengikuti Ujian Akhir Program Yudisium**

- a. Pria: Pakaian Sipil Lengkap (celana panjang hitam/gelap), kemeja putih lengan panjang/pendek, berdas, jas almamater, ikat pinggang warna gelap, sepatu hitam, kaos kaki warna gelap.
- b. Wanita: Pakaian Sipil Lengkap rok warna gelap panjang minimal selutut blus/kemeja lengan panjang/ pendek warna putih, dasi, jas almamater, sepatu vantage warna hitam.
- c. Rambut disisir rapi
- d. Aksesoris tidak berlebihan

### **3. Wisuda**

- a. Pria: Pakaian Sipil Lengkap (celana panjang hitam/gelap, kemeja putih lengan panjang/pendek, dasi, jas, sepatu hitam, kaos hitam/gelap) untuk wisudawan diploma; untuk wisudawan program S1 dan S2 dilengkapi dengan pemakaian Toga.
- b. Wanita: Pakaian Nasional ( Kain dan Kebaya) untuk wisudawan program diploma, untuk wisudawan S1 dan S2 ditambah dengan Toga.
- c. Rambut disisir rapi.
- d. Aksesoris tidak berlebihan.

### **4. Seminar / Lokakarya**

Pakaian mengikuti seminar/lokakarya sama dengan pakaian mengikuti perkuliahan dan dilengkapi dengan penggunaan jas almamater

### **5. PPL**

- a. Pria: Celana panjang hitam, kemeja putih lengan panjang/pendek, alas kaki sepatu, kaos kaki warna gelap.
- b. Wanita: rok hitam yang panjangnya di bawah lutut, blus/kemeja lengan panjang/pendek, alas kaki sepatu vantage warna hitam
- c. Menggunakan ikat pinggang
- d. Mengikuti aturan lain yang telah ditetapkan oleh LPPL

**6. KKN/PKL/KKL**

Pakaian KKN/PKL/KKL disesuaikan dengan tempat kerja dari lokasi di lapangan dengan tetap memperhatikan aspek etika dan estetika.

**7. Praktek**

Pakaian praktek disesuaikan dengan karakteristik praktek dan tetap memperhatikan aspek etika dan estetika

**B. PAKAIAN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER**

Pakaian untuk kegiatan ekstrakurikuler disesuaikan dengan karakteristik kegiatan tersebut dengan tetap memperhatikan aspek etika dan estetika.

**C. PAKAIAN UPACARA BENDERA**

Pakaian mengikuti upacara bendera disesuaikan dengan yang ditentukan oleh protokoler / panitia upacara

**D. SANKSI**

Mahasiswa yang melanggar tata tertib busana ini dikenai sanksi tidak boleh mengikuti kegiatan pada saat itu.

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal 5 Oktober 2015  
REKTOR,

**DR. I NYOMAN JAMPEL, M.Pd**  
NIP 195910101986031003



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

**UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

Jalan Udayana No.11 Singaraja - Bali

Telepon/Faks.: (0362) 22570/25735

Laman: <http://www.undiksha.ac.id> Email : [humas@undiksha.ac.id](mailto:humas@undiksha.ac.id)

**KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**  
Nomor : 864/UN48/PP/2015

*Tentang*

**Tim Editing dan Distribusi Pedoman Studi  
Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2015**

**REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA**

- MENIMBANG** : a. bahwa dalam rangka kegiatan Editing dan Distribusi Buku Pedoman Studi dipandang perlu membentuk Tim Editing dan Distribusi Buku Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2015;  
b. bahwa Tim yang dibentuk perlu ditetapkan personalianya dengan Keputusan Rektor.
- MENINGAT** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010, tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan  
4. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2006, tentang Perubahan IKIP Negeri Singaraja menjadi Universitas Pendidikan Ganesha.

**MEMUTUSKAN**

- MENETAPKAN** : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TENTANG TIM EDITING DAN DISTRIBUSI BUKU PEDOMAN STUDI UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA TAHUN 2015**
- KESATU** : Membentuk Tim Editing dan Distribusi Buku Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2015 dengan susunan personalia seperti terlampir dalam keputusan ini;
- KEDUA** : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim bertanggung jawab kepada Rektor Universitas Pendidikan Ganesha;
- KETIGA** : Segala biaya yang ditimbulkan dengan dikeluarkannya surat keputusan ini, dibebankan pada anggaran DIPA Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2015 Nomor : DIPA-023.04.2.552581 / 2015 Revisi I tanggal 5 Februari 2015
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal 5 Oktober 2015, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal 5 Oktober 2015  
REKTOR,

**DR. I NYOMAN JAMPEL, M.Pd**  
NIP 195910101986031003

Lampiran : Keputusan Rektor Universitas Pendidikan Ganesha  
Nomor : 864/UN48/PP/2015  
Tanggal : 5 Oktober 2015  
Tentang : Tim Editing dan Distribusi Buku Pedoman Studi Universitas Pendidikan Ganesha Tahun 2015

---

Pengarah : Dr. I Nyoman Jampel, M.Pd

Penanggungjawab : 1. Prof. Dr. Ida Bagus Putu Arnyana, M.Si  
2. Prof. Dr. I Wayan Lasmawan., M.Pd.

Ketua : Drs. I Wayan Ariasa

Sekretaris : I Gusti Ngurah Agung Suhardipa, S.Sos

Anggota : 1. I Ketut Sumardana, S.E  
2. Made Heryani, SE  
3. Ketut Darmayasa  
4. Luh Rini Natarini, S.E.  
5. I Dewa Ayu Verawati, S.H  
6. Ketut Yudhi Karmawan

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal 5 Oktober 2015  
REKTOR,

**DR. I NYOMAN JAMPEL, M.Pd**  
NIP 195910101986031003