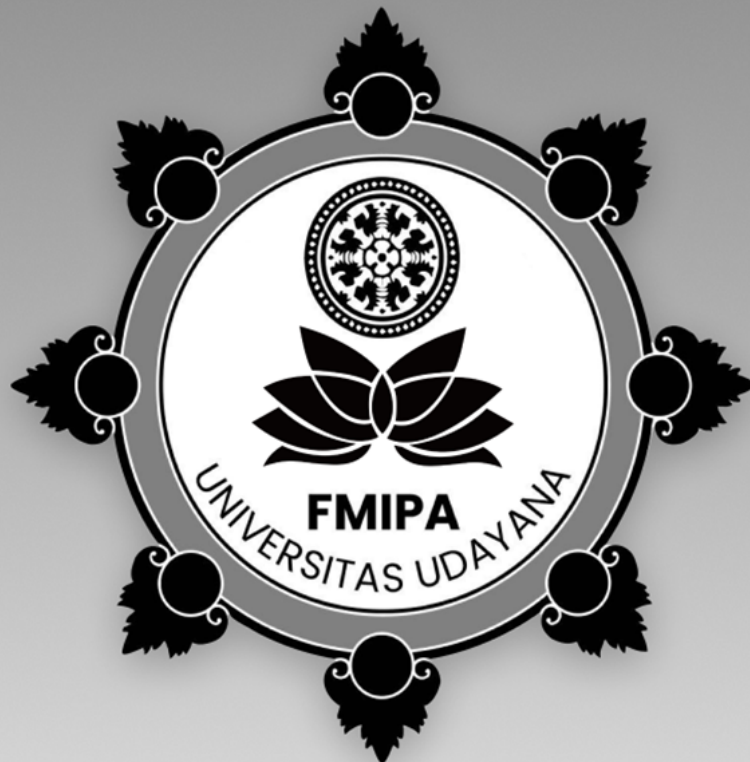




PEDOMAN AKADEMIK



**FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN
ALAM UNIVERSITAS UDAYANA
2024**

**PEDOMAN AKADEMIK
FAKULTAS MIPA
UNIVERSITAS UDAYANA**



**UNIVERSITAS UDAYANA
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

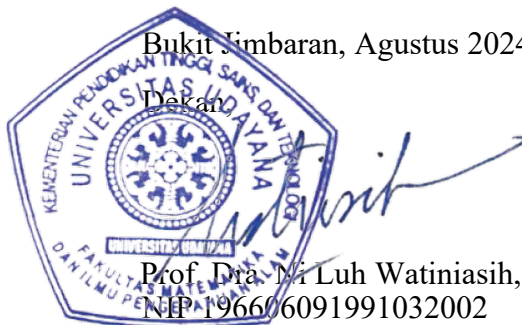
Puji syukur kehadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa – Tuhan Yang Maha Esa, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam telah berhasil menerbitkan Buku Pedoman Akademik Fakultas MIPA Universitas Udayana tahun ajaran 2024/2025. Adanya buku pedoman ini dimaksudkan untuk efisiensi dan kepastian dalam melaksanakan amanat Tridharma Perguruan Tinggi demi tercapainya tujuan yang lebih baik. Semoga buku pedoman ini bisa diterapkan dalam pelaksanaan proses akademik di lingkungan Fakultas MIPA Universitas Udayana secara konsisten.

Buku pedoman ini disusun dengan mengacu pada Pedoman Pendidikan Universitas Udayana Tahun 2024. Hal-hal yang diatur di dalam Buku Pedoman Akademik Fakultas MIPA ini bersifat umum. Hal-hal yang lebih spesifik bisa disesuaikan dengan kebijaksanaan pada program studi masing-masing. Buku pedoman ini belum sempurna, saran dan masukan sangat diperlukan untuk penyempurnaan.

Terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada tim penyusunan dan semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan pedoman akademik ini. Demikian, kami berharap pedoman pendidikan ini dapat memenuhi fungsinya sebagai acuan dalam pelaksanaan proses belajarmengajar, dan dipergunakan sesuai aturan dan prosedur yang berlaku.

Bukit Jimbaran, Agustus 2024

Dekan



Prof. Dra. Ni Luh Watiniasih, M.Sc., Ph.D.
NIP. 196606091991032002

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Sejarah Berdirinya FMIPA Unud.....	1
1.2 Identitas dan Tata Nilai FMIPA Unud	5
1.3 Landasan Hukum Penyusunan Pedoman Akademik FMIPA Unud.....	8
1.4 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran FMIPA Unud.....	10
1.4.1 Visi.....	10
1.4.2 Misi	10
1.4.3 Tujuan Pendidikan	10
1.4.4 Sasaran	11
1.5 Dasar, Asas, dan Prinsip Pendidikan.....	13
1.5.1 Dasar dan Asas	13
1.5.2 Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan	14
1.5.3 <i>Civitas Academica</i>	14
BAB II ORGANISASI FAKULTAS MIPA	17
2.1 Struktur Organisasi	17
2.2 Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Badan Organik.....	17
2.2.1 Senat FMIPAUnud	18
2.2.2 Unsur Pimpinan FMIPA Unud	18
2.2.3 Unit-unit di Lingkungan FMIPA Unud	19
2.2.4 Unsur Pelaksana Akademik FMIPA Unud	20
2.2.5 Tata Usaha FMIPA Unud	22
2.2.6 Uraian Tugas Unsur Organik	23

BAB III	SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN BIAYA PENDIDIKAN.....	25
3.1	Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru.....	25
3.1.1	Program Sarjana	25
3.1.2	Mahasiswa Internasional	25
3.1.3	Program Pascasarjana/Profesi	25
3.1.4	Penerimaan Mahasiswa Pindahan	27
3.1.5	Ketentuan Khusus Penerimaan Mahasiswa Baru	29
3.2	Biaya Pendidikan	29
3.2.1	Uang Kuliah dan Uang Kuliah Tunggal (UKT)	29
3.2.2	Beasiswa.....	30
BAB IV	REGISTRASI MAHASISWA DAN SISTEM PENDIDIKAN.....	31
4.1	Tata Cara Registrasi Mahasiswa	31
4.1.1	Mahasiswa Baru	31
4.1.2	Mahasiswa Lama.....	32
4.1.3	Perubahan KRS	32
4.1.4	Status dan Sanksi terkait Registrasi	33
4.2	Sistem Penyelenggaraan Pendidikan.....	33
4.2.1	Sistem Kredit Semester (SKS)	33
4.2.2	Beban dan Lama Studi Mahasiswa	34
4.3	Pelaksanaan Sistem Penyelenggaraan Pendidikan	35
4.4	Syarat Kelulusan dan Predikat Kelulusan	37
4.4.1	Syarat Kelulusan	37
4.4.2	Predikat Kelulusan	38
4.5	Rekognisi Nilai Akademik	39
4.6	Pembimbing Akademik (PA).....	40
4.7	Pembimbing Praktik Kerja	41
4.8	Pembimbing Penyusunan Tugas Akhir (Laporan Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi)	41
4.9	Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa	42

4.9.1	Sistem Penilaian Akademik Hasil Belajar	42
4.9.2	Mahasiswa Putus Studi.....	45
4.9.3	Sanksi terkait Penilaian Akademik	47
4.10	Cuti Akademik	47
4.11	Yudisium dan Wisuda	48
4.11.1	Yudisium	48
4.11.2	Ketentuan Umum Wisuda	50
4.11.3	Gelar dan Sebutan Lulusan	50
BAB V	MERDEKA BELAJAR	52
5.1	Latar Belakang	52
5.2	Integrasi Merdeka Belajar dalam Kurikulum	52
5.2.1	Persyaratan Umum dalam Merdeka Belajar	52
5.2.2	Model Pembelajaran.....	54
5.3	Pelaksanaan Merdeka Belajar	54
5.3.1	Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar	54
5.3.2	Penetapan SKS Merdeka Belajar	55
BAB VI	PEDOMAN PEMBELAJARAN BAURAN DAN DARING	56
6.1	Pembelajaran Daring.....	56
6.1.1	Fasilitas pembelajaran Daring.....	56
6.1.2	Mekanisme Pembelajaran Daring	57
6.1.3	Durasi Pembelajaran Daring	58
6.2	Mekanisme Presensi Daring.....	59
6.3	Etika Dalam Pembelajaran Daring	59
BAB VII	SISTEM PENDIDIKAN SARJANA	61
7.1	Kompetensi Utama Lulusan Program Sarjana.....	61
7.2	Muatan Kurikulum	61
BAB VIII	SISTEM PENDIDIKAN MAGISTER	63
8.1	Kompetensi Utama Lulusan Program Magister.....	63
8.2	Muatan Kurikulum	63

BAB IX	SISTEM PENDIDIKAN DOKTOR	66
9.1	Kompetensi Utama Lulusan Program Doktor	66
9.2	Muatan Kurikulum	66
BAB X	SISTEM PENDIDIKAN PROFESI.....	69
10.1	Kompetensi Utama Lulusan PSPA.....	69
10.2	Muatan Kurikulum	69
BAB XI	SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM INTERNASIONAL	70
BAB XII	TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA.....	72
12.1	Tata Tertib.....	72
12.1.1	Hak Mahasiswa	72
12.1.2	Kewajiban Mahasiswa	73
12.2	Kode Etik	73
BAB XIII	UNIT PELAKSANA TEKNIS	74
13.1	Laboratorium Penelitian Terpadu FMIPA	74
13.2	Laboratorium Program Studi.....	74
13.3	Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu	77
13.4	Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	77
13.5	Unit Pengelola Informasi dan Kerja Sama.....	78
TIM PENYUSUN PEDOMAN PENDIDIKAN FAKULTAS MIPA UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN AKADEMIK 2024/2025		80

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Bendera FMIPA Unud.....	5
Gambar 2	Logo FMIPA Unud.....	6
Gambar 3	Struktur Organisasi FMIPA.....	17
Gambar 4	Struktur Pemetaan Kurikulum	54

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Program Studi di FMIPA Unud dan SK Pendiriannya.....	3
Tabel 2	Daftar Dekan FMIPA Unud	4
Tabel 3	Profil Dosen Tetap FMIPA Unud	22
Tabel 4	Daftar Prodi di Lingkungan FMIPA Unud	22
Tabel 5	Kelas yang Ditawarkan Pada Program Upskill di FMIPA Unud	26
Tabel 6	Masa Studi dan Beban Belajar Mahasiswa.....	35
Tabel 7	Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Jumlah SKS Minimum yang Dapat Diambil oleh Mahasiswa Program Sarjana	37
Tabel 8	Penilaian Proses Hasil Belajar Mahasiswa Program Sarjana, Profesi, dan Pascasarjana di FMIPA Unud	37
Tabel 9	Predikat Kelulusan Program Sarjana.....	38
Tabel 10	Predikat Kelulusan Program Profesi, Magister, dan Doktor.....	39
Tabel 11	Kewenangan Dosen dalam Memberikan Kuliah dan Membimbing	42
Tabel 12	Gelar dan Sebutan Lulusan.....	51
Tabel 13	Predikat Kelulusan Program Magister Unud	65
Tabel 14	Predikat Kelulusan Program Doktor Unud	67
Tabel 15	Daftar Laboratorium di Prodi Sarjana Fisika FMIPA Unud	75
Tabel 16	Daftar Laboratorium di Prodi Sarjana Kimia FMIPA Unud	75
Tabel 17	Daftar Laboratorium di Prodi Sarjana Biologi FMIPA Unud	75
Tabel 18	Daftar Laboratorium di Prodi Sarjana Matematika FMIPA Unud.....	76
Tabel 19	Daftar Laboratorium di Prodi Sarjana Famasi FMIPA Unud	76
Tabel 20	Daftar Laboratorium di Prodi Sarjana Informatika FMIPA Unud.....	76

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Berdirinya Fakultas MIPA Unud

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) Universitas Udayana terbentuk melalui beberapa tahap. Berawal dari Keputusan Rektor UNUD No. 613/PT.17/I.a.012/1984 tanggal 1 Juli 1984 tentang Pembentukan Program Studi Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (PSMIPA) Universitas Udayana; maka pada saat itu dibentuk 2 sub-program studi yaitu Sub-Program Studi Kimiadan Sub-Program Studi Fisika. Sedangkan Sub-Program Studi Biologi baru terbentuk pada tanggal 1 Mei 1985 dengan dikeluarkannya Keputusan Rektor UNUD No. 325/PT.17/I.01.12/1985 yang merupakan sub-program studi baru pada PS MIPA Universitas Udayana.

Salah satu dasar pertimbangan dikeluarkannya keputusan di atas adalah adanya keinginan untuk membentuk suatu wadah yang khusus digunakan untuk menangani ilmu-ilmu dasar (*basic sciences*). Didasari pada kenyataan, bahwasanya proses pembangunan di berbagai bidang melalui pemanfaatan ilmu-ilmu terapan (*applied sciences*) sangat membutuhkan dukungan dari perkembangan dan penguasaan ilmu-ilmu dasar.

Seiring dengan berjalannya waktu, akhirnya setelah diusulkan ke Jakarta, maka keputusan Rektor di atas ditindaklanjuti oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dengan dikeluarkannya Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi masing-masing bernomor No. 63/DIKTI/Kep/1988; No. 66/DIKTI/Kep/1988 dan No. 67/DIKTI/Kep/1988 yang memutuskan bahwa kedudukan Sub-Program Studi Fisika, Kimia, dan Biologi dikelola di bawah Fakultas Peternakan Universitas Udayana. Surat Keputusan tersebut juga menyatakan bahwa ketiga sub-program studi ini adalah program sarjana (S1) dan merupakan program studi antar fakultas yang dalam pelaksanaannya dilakukan kerjasama dengan FMIPA Universitas Airlangga.

Berdasarkan Keputusan Dirjen Dikti No. 81/DIKTI/Kep/1989; No.91/DIKTI/Kep/1989 dan No. 92/DIKTI /Kep/ 1989; maka Sub-Program Studi Kimia diubah menjadi Program Studi Kimia, Sub-Program Studi Biologi diubah menjadi Program Studi Biologi dan Sub-Program Studi Fisika diubah menjadi Program Studi Fisika. Ketiga program studi ini merupakan Program Studi antar Fakultas di bawah Rektor dan merupakan Program Strata (S-1).

Melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 0382/0/1993 tanggal 22 Oktober 1993 diputuskan untuk membentuk Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) Universitas Udayana yang terdiri dari 3 program studi (PS) yaitu PS. Fisika, PS. Kimia dan PS. Biologi. Yang disertai turunya Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi No. 07/DIKTI/Kep/1994 tanggal 15 Januari 1994 yang menetapkan Fakultas MIPA Universitas Udayanaterdiri dari 3 jurusan yaitu Jurusan Fisika, Kimia dan Biologi.

Surat dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional No. 2843/D/T/2001 tertanggal 31 Agustus 2001, memberikan izin penyelenggaraan Jurusan Matematika untuk jenjang program Sarjana (S1) pada Universitas Udayana di Bali.

Fakultas MIPA UNUD pada awal tahun 2005 membuka Jurusan baru yaitu Jurusan Farmasi. Pembentukan Jurusan Farmasi mendapat dukungan dari Rektor Universitas Udayana, dimana Rektor Universitas Udayana melalui surat No. 3459/J14/PR.01.04/2004 tertanggal 6 September 2004 yang ditujukan ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional mohon persetujuan pembukaan Jurusan Farmasi. Permohonan tersebut disetujui oleh Dirjen Dikti dengan diterbitkannya surat No. 0682/D2.2/2005 tertanggal 21 April 2005, perihal Pertimbangan untuk Pembukaan Jurusan Farmasi (S1). Fakultas MIPA pada Universitas Udayana.

Jurusan Matematika FMIPA UNUD juga mengusulkan pembukaan Jurusan Ilmu Komputer jenjang Program Sarjana (S1). Dengan turunya Surat Keputusan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi No. 1193/D/T/2006 tanggal 12 April 2006 perihal izin penyelenggaraan program- program studi baru pada Universitas Udayana, maka terbentuklah Jurusan Ilmu Komputer. Program Studi

(Prodi) Magister Kimia Terapan berdiri tahun 2008 dan pada tahun 2010 terbentuk Prodi Magister Ilmu Biologi dan Prodi Profesi Apoteker. Pada tahun 2012, terjadi perubahan nama PS Ilmu Komputer menjadi PS Teknik Informatika berdasarkan UU Pendidikan Tinggi No. 12 tahun 2012, pasal 10 tentang pengaturan rumpun ilmu. Sedangkan Prodi Doktor Biologi berdiri tahun 2019. Tahun pendirian masing-masing program studi ditunjukkan pada Tabel 1.

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 574/M/2020 tentang perubahan nama Program Studi pada Universitas Udayana, maka terdapat 3 Prodi di FMIPA berubah nama yaitu Prodi Teknik Informatika menjadi Prodi Sarjana Informatika, Prodi Magister Kimia Terapan menjadi Prodi Magister Kimia, Prodi Magister Ilmu Biologi menjadi Prodi Magister Biologi.

Tabel 1. Program Studi di FMIPA Unud dan SK Pendiriannya

No.	Jurusan/Prodi	SK Pendirian
1	Kimia	SK Rektor UNUD No. 613/PT.17/I.a.012/1984
2	Fisika	SK Rektor UNUD No. 613/PT.17/I.a.012/1984
3	Biologi	SK Rektor UNUD No. 325/PT.17/I.01.12/1985
4	Matematika	SK Dirjen Dikti No. 2843/D/T/2001
5	Farmasi	SK Dirjen Dikti No. 0682/D2.2/2005
6	Ilmu Komputer	SK Dirjen Dikti No. 1193/D/T/2006
7	S2 Kimia Terapan	SK Dirjen Dikti No. 2857/D/T/2008
8	S2 Ilmu Biologi	SK Dirjen Dikti No. 26/D/O/2010
9	Doktor Biologi	SK KemenRistek Dikti No. 5188/A4.1/HK/2018
10	Profesi Apoteker	SK Dirjen Dikti No. 47/D/T/2010

Sejak berdirinya Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam terjadi pergantian kepemimpinan FMIPA UNUD. Daftar Dekan FMIPA Unud beserta periodenya disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2. Daftar Dekan FMIPA Unud

No.	Periode	Dekan Fakultas MIPA
1	1993 – 1996	Ir. I D. P. P. Sastrawan, M.Agr.Sc
2	1996 – 1999	Ir. I D. P. P. Sastrawan, M.Agr.Sc
3	1999 – 2002	Ir. I Gusti Ketut Alit, MS
4	2003 – 2007	Prof.Dr.Ir. I Wayan Kasa, M.Rur.Sc
5	2007 – 2011	Ir. A. A. Gde Raka Dalem, M.Sc(Hons)
6	2011– 2015	Ir. A. A. Gde Raka Dalem, M.Sc(Hons)
7	2015 – 2019	Drs. Ida Bagus Made Suaskara.M.Si
8	2019 – 2023	Prof. Dra. Ni Luh Watiniasih, M.Sc.,Ph.D.
9	2023 – sekarang	Prof. Dra. Ni Luh Watiniasih, M.Sc.,Ph.D.

1.2 Identitas dan Tata Nilai FMIPA Unud

FMIPA Unud memiliki beberapa identitas resmi yang menjadi representasi akan kebanggaan dan kebesaran Fakultas yang terdiri dari beberapa elemen, yaitu; bendera, logo emblem, lagu himne, lagu mars, tari kebesaran, warna dan plakat kenang-kenangan yang dapat digunakan oleh *civitas academica* FMIPA Unud. FMIPA Unud memiliki bendera berbentuk persegi panjang dengan ukuran panjang berbanding lebar 3:2 (tiga berbanding dua) berwarna dasar biru pada bagian kiri bendera berwarna abu-abu dengan kode RGB: 190- 190-190 dan pada bagian bawah lambang terdapat tulisan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam berwarna kuning emas dengan kode RGB: 255-225-0. Warna abu-abu bendera FMIPA Unud melambangkan keseriusan, kestabilan dan kemandirian FMIPA Unud untuk meningkatkan Pendidikan.



Gambar 1. Bendera FMIPA Unud

Logo FMIPA Unud merupakan komponen penting dari identitas FMIPA Unud yang harus digunakan secara jelas dalam seluruh komunikasi visual yang dilakukan oleh FMIPA Unud.



Gambar 2. Logo FMIPA Unud

Filosofi logo FMIPA Unud adalah sebagai berikut:

Elemen primer (*primary elements*):

- Bunga Teratai dan Cakra (Universitas Udayana) yang melambangkan kebangkitan serta perputaran roda ilmu Pendidikan FMIPA dibawah naungan Universitas Udayana
- 8 buah kelopak yang melambang sumber ilmu pengetahuan di FMIPA berasal dari 8 arah mata angin yang ada

Elemen sekunder (*secondary elements*):

- Warna putih pada logo emblem melambangkan kesucian nama besar FMIPA Unud
- Warna hitam pada logo emblem melambangkan kuat, elegan dan netral pada FMIPA Unud
- Warna abu-abu melambangkan warna Ciri Khas FMIPA yang mengartikan keseriusan, kestabilan, kemandirian FMIPA Unud untuk meningkatkan Pendidikan

Selain bendera fakultas dan logo, FMIPA Unud juga memiliki identitas berupa lagu Himne dan Mars yang dikumandangkan atau

dinyanyikan setelah lagu kebangsaan Indonesia Raya dan Himne Universitas Udayana sebagai lagu himne dari institusi induk fakultas yakni Universitas Udayana pada upacara akademik, upacara non-akademik, atau acara/kegiatan resmi, baik di dalam maupun ataupun di luar ruangan.

Identitas FMIPA Unud lainnya adalah karya tari Cakra Rangga. Tari ini dibawakan oleh 9 orang penari putri. Delapan orang penari putri mewakili 8 kelopak bunga dalam logo FMIPA Udayana dan satu penari putri diibaratkan sebagai ilmu pengetahuan yang sangat indah untuk dipelajari serta sebagai simbol dari pengetahuan/alam adalah Sang Aji Dewi Saraswati dan Ibu Pertiwi. Filosofi karya tari Cakra Rangga mengibaratkan kekuatan cakra yang memiliki 8 energi arah mata angin sebagai simbol pondasi kekuatan atau tameng, pelindung FMIPA yang bernaung di dalam Universitas Udayana, dengan semerbak wewangian kelopak bunga yang menerbangkan nama harum FMIPA Unud ke-8 penjuru arah mata angin yang dimana tidak ada energi negatif yang mampu untuk menerobos masuk ke dalam Cakra Rangga. Cakra yang berbentuk lingkaran memfilosofikan ilmu pengetahuan akan terus berputar tidak pernah habisnya untuk dipelajari dan kekuatan pengetahuan tidak akan pernah putus dan selalu berkesinambungan. Cakra juga merupakan senjata dari Dewa Wisnu, dimana Dewa Wisnu merupakan Dewa Air, air yang dianalogikan dengan keadaan air yang selalu mengalir seperti ilmu pengetahuan yang selalu mengalir dan memberikan sumber kehidupan. Properti tari menggunakan 8 kelopak bunga, yang nanti disatukan menjadi Cakra Rangga FMIPA Unud. Kostum yang digunakan dominan berwarna abu-abu sebagai identitas dari FMIPA Unud, dikombinasikan dengan warna biru yakni simbol air yang mengibaratkan ilmu pengetahuan itu juga bersumber dari alam yang selalu mengalir tak pernah habis untuk dipelajari. Merah muda yang menggambarkan spirit anak muda yang sedang bersemangat menempuh pembelajaran di kampus FMIPA Unud dan kombinasi berwarna emas terutama mahkota emas melambangkan masa keemasan kampus FMIPA Unud sepanjang masa. Gambelan Bali digunakan sebagai pengiring tari Cakra Rangga.

1.3 Landasan Hukum Penyusunan Pedoman Akademik FMIPA Unud

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 78, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 tahun 2013 tentang penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia bidang pendidikan tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 723);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 748);
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan

- Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);
 12. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
 13. Keputusan Rektor No. 1331/UN14/HK/2021 tentang Rekognisi Karya Prestasi Mahasiswa ke dalam Nilai Akademik
 14. Peraturan Rektor tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Udayana
 15. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2024 tentang Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi untuk Perpanjangan Status Terakreditasi melalui Mekanisme Automasi;
 16. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Pemberlakuan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi untuk Perpanjangan Status Terakreditasi melalui Mekanisme Automasi;
 17. Renstra FMIPA Unud 2020-2024
 18. Pedoman Akademik Unud 2024
 19. Pedoman Akademik Magister Unud 2024
 20. Pedoman Akademik Doktor Unud 2024
 21. Buku Identitas FMIPA Unud 2022
 22. Standar SPMI FMIPA Unud 2022
 23. Buku POB MBKM FMIPA Unud 2022

1.4 Visi, Misi, dan Tujuan FMIPA Unud

1.4.1 Visi

Visi Fakultas MIPA Universitas Udayana adalah: “Menjadikan FMIPA-Unud sebagai institusi pengembang IPTEKS melalui pendalaman ilmu-ilmu dasar dan terapan, yang unggul, mandiri, dan berbudaya mendukung pembangunan yang berkelanjutan dan memiliki daya saing global”.

1.4.2 Misi

FMIPA Unud mengemban misi sebagai berikut:

1. Mengembangkan Tridharma Perguruan Tinggi di bidang ilmu-ilmu dasar berkualitas, unggul serta responsif dan adaptif terhadap kebutuhan pembangunan daerah dan nasional.
2. Meningkatkan kerjasama penelitian di bidang ilmu-ilmu dasar di tingkat nasional dan internasional
3. Menciptakan lulusan yang unggul, mandiri, bermoral, kompetitif di tingkat nasional dan internasional serta berwawasan kerakyatan.
4. Mengoptimalkan potensi lokal dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

1.4.3 Tujuan Pendidikan

Tujuan Fakultas MIPA Universitas Udayana dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Menciptakan suasana akademik yang kondusif dalam mengembangkan Tridharma Perguruan Tinggi.
2. Meningkatkan mutu pendidikan dan pengajaran, penelitian serta mutu pengabdian pada masyarakat secara berkesinambungan sesuai dengan kebutuhan pembangunan.
3. Menciptakan lulusan yang berkualitas, mandiri serta mampu berperan aktif dalam aktivitas pembangunan nasional.

4. Mengembangkan kemitraan dengan dunia usaha dalam mengoptimalkan potensi lokal untuk mewujudkan sistem pendidikan di bidang ilmu-ilmu dasar yang sesuai dengan kebutuhan pembangunan.

1.4.4. Sasaran

1. Menghasilkan lulusan yang bermutu, yang memiliki kompetensi tinggi dalam penguasaan iptek. serta mampu berperan aktif dalam aktivitas pembangunan nasional.	1.1. Terwujudnya kurikulum dan proses pembelajaran yang bermutu, relevan serta berdaya saing nasional dan internasional. 1.2. Terwujudnya program studi bertaraf internasional (internasionalisasi) 1.3. Terwujudnya jiwa kewirausahaan dan inovasi bagi mahasiswa dan lulusan 1.4. Tersedianya sarana prasarana pendidikan tinggi yang memadai dan berkualitas untuk mendukung penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi. 1.5. Tersedianya sistem teknologi informasi dan teknologi (TIK) yang efektif untuk layanan akademik, keuangan, SDM, dan sarana prasarana lainnya.
2. Meningkatkan kapasitas FMIPA Unud dalam memberikan akses pelayanan pendidikan bermutu kepada masyarakat.	2.1. Terealisasinya peningkatan daya tampung program studi 2.2. Terwujudnya program studi yang relevan dan adaptif terhadap kebutuhan industri. 2.3. Terwujudnya program sarjana, profesi, magister, dan doktor yang relevan,

	mandiri, bermutu dan memiliki daya tarik. 2.4 Terwujudnya pemanfaatan fasilitas yang terintegrasi dalam rangka optimalisasi pelayanan.
3. Mengembangkan FMIPA Unud yang sehat melalui optimalisasi peran organ-organ organisasi tata kelola sesuai dengan prinsip BLU.	3.1. Terwujudnya kemampuan organisasi dan kepemimpinan yang selaras dengan prinsip tata kelola yang baik sesuai dengan prinsip penjaminan mutu. 3.2. Terwujudnya etos kerja yang profesional, berkualitas, dan prinsip melayani. 3.3 Tersedianya pendanaan alternatif untuk mendukung pembiayaan kegiatan Fakultas. 3.4 Terintegrasinya sistem informasi dan pangkalan data secara handal untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan yang prima
4. Mengembangkan kerja sama dan kemitraan di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu tri dharma perguruan tinggi.	4.1. Terjalinnnya kerja sama di berbagai bidang dengan berbagai pihak, baik di dalam maupun luar negeri untuk meningkatkan implementasi hasil-hasil penelitian. 4.2. Terwujudnya Unit Pengelola Usaha yang profesional dan produktif. 4.3. Menjadi mitra strategis pemerintah, masyarakat,

	dan industri dalam upaya peningkatan produktivitas dan kesejahteraan.
5. Menghasilkan riset yang bermutu, relevan dan berdaya saing sesuai perkembangan iptek, menghasilkan publikasi ilmiah nasional, internasional, dan paten untuk kepentingan masyarakat	5.1. Terwujudnya <i>Science Techno Park</i> dalam rangka peningkatan kompetensi lulusan 5.2. Terwujudnya program inkubator bisnis sebagai usaha hilirisasi hasil riset yang siap dimanfaatkan masyarakat. 5.3 Terwujudnya FMIPA Unud sebagai wahana penerapan iptek bagi masyarakat luas

Dalam menyelenggarakan kegiatan untuk mencapai tujuan itu, Universitas Udayana berpedoman pada:

1. Tujuan Pendidikan Nasional;
2. Kaidah, moral, dan etika ilmu pengetahuan;
3. Kepentingan minat, bakat, dan kemampuan peserta didik.

1.5 Dasar, Asas, dan Prinsip Pendidikan

1.5.1 Dasar dan Asas

Pendidikan di FMIPA Unud berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika. Sedangkan Asas pendidikan di Universitas Udayana, adalah:

1. Kebenaran ilmiah;
2. Penalaran;
3. Kejujuran;
4. Keadilan;
5. Manfaat;
6. Kebajikan;
7. Tanggung jawab;
8. Kebhinnekaan; dan
9. Keterjangkauan.

1.5.2 Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan

Pendidikan di FMIPA Unud diselenggarakan dengan prinsip:

1. Pencarian kebenaran ilmiah oleh *civitas academica*;
2. Demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai agama, nilai budaya, kemajemukan, persatuan, dan kesatuan bangsa;
3. Pengembangan budaya akademik dan pembudayaan kegiatan baca tulis bagi *civitas academica*;
4. Pembudayaan dan pemberdayaan bangsa yang berlangsung sepanjang hayat;
5. Keteladanan, kemauan, dan pengembangan kreativitas mahasiswa dalam pembelajaran;
6. Pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa dengan memperhatikan lingkungan secara selaras dan seimbang;
7. Kebebasan dalam memilih program studi berdasarkan minat, bakat, dan kemampuan mahasiswa;
8. Satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna;
9. Keberpihakan pada kelompok masyarakat kurang mampu secara ekonomi;
10. Pemberdayaan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan pendidikan di Universitas Udayana.
11. Memfasilitasi kegiatan belajar di luar kampus.

1.5.3 *Civitas Academica*

Civitas academica merupakan komunitas yang memiliki tradisi ilmiah dengan mengembangkan budaya akademik. Budaya akademik merupakan seluruh sistem nilai, gagasan, norma, tindakan, dan karya yang bersumber dari IPTEK sesuai dengan asas pendidikan tinggi. Pengembangan budaya akademik dilakukan dengan interaksi sosial tanpa membedakan suku, agama, ras, antar golongan, jenis kelamin, kedudukan sosial, tingkat kemampuan ekonomi, dan aliran politik. Interaksi sosial dilakukan dalam pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, penguasaan dan/atau pengembangan IPTEK serta pengembangan Unud sebagai lembaga ilmiah. *Civitas academica*

berkewajiban memelihara dan mengembangkan budaya akademik dengan memperlakukan IPTEK sebagai proses dan produk serta sebagai amal dan paradigma moral.

Dosen sebagai anggota *civitas academica* memiliki tugas mentransformasikan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi yang dikuasainya kepada mahasiswa dengan mewujudkan suasana belajar dan pembelajaran sehingga mahasiswa aktif mengembangkan potensinya melalui Kurikulum Perguruan Tinggi dengan *learning outcome* mengacu pada Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Dosen sebagai ilmuwan memiliki tugas mengembangkan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi kekinian melalui penalaran dan penelitian ilmiah serta menyebarluaskan-nya. Dosen secara perseorangan atau berkelompok wajib menulis buku ajar atau buku teks, yang diterbitkan oleh Unud atau Perguruan Tinggi/penerbit lain dan/atau publikasi ilmiah sebagai salah satu sumber belajar dan untuk pengembangan budaya akademik serta pembudayaan kegiatan baca tulis bagi *civitas academica*. Mahasiswa sebagai anggota *civitas academica* diposisikan sebagai insan dewasa yang memiliki kesadaran sendiri dalam mengembangkan potensi diri di Unud untuk menjadi intelektual, ilmuwan, praktisi, dan/atau profesional. Mahasiswa secara aktif mengembangkan potensinya dengan melakukan pembelajaran, pencarian kebenaran ilmiah, dan/atau penguasaan, pengembangan, dan pengamalan suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi untuk menjadi ilmuwan, intelektual, praktisi, dan/atau profesional yang berbudaya. Mahasiswa memiliki kebebasan akademik dengan mengutamakan penalaran dan akhlak mulia serta bertanggung jawab sesuai dengan budaya akademik. Mahasiswa berhak mendapatkan layanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, potensi, dan kemampuannya. Mahasiswa dapat menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak melebihi ketentuan batas waktu yang ditetapkan oleh Unud. Mahasiswa berkewajiban menjaga etika dan mentaati norma pendidikan tinggi untuk menjamin terlaksananya tridharma dan pengembangan budaya akademik. Mahasiswa mengembangkan bakat, minat, dan kemampuan dirinya melalui kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler sebagai bagian

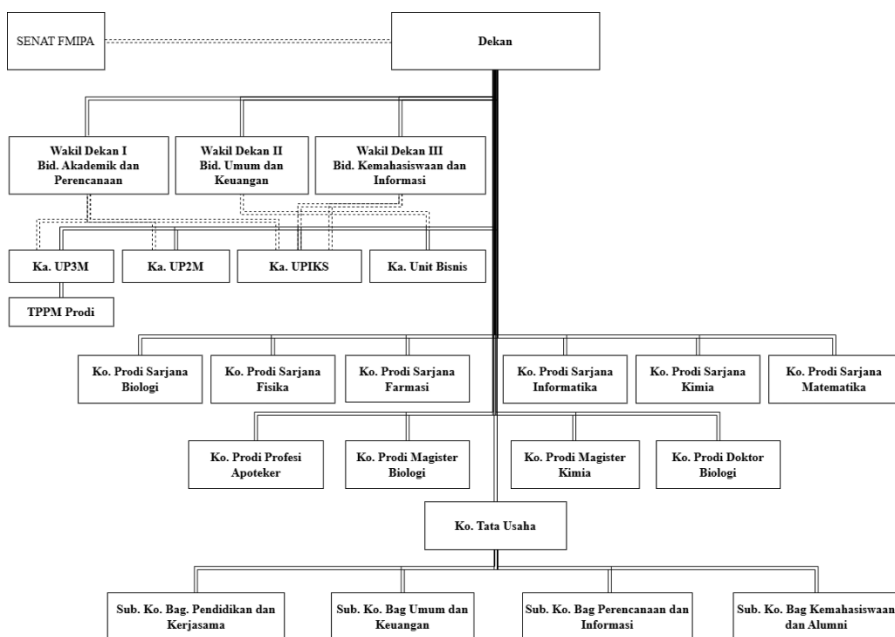
dari proses pendidikan. Kegiatan kokurikuler dan ekstrakurikuler dapat dilaksanakan melalui organisasi kemahasiswaan.

BAB II

ORGANISASI FAKULTAS MIPA

2.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi di lingkungan Fakultas MIPA Universitas Udayana sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Bagan struktur organisasi di FMIPA disajikan pada Gambar 2.1.



Gambar 3. Struktur Organisasi FMIPA

2.2 Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Badan Organik

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016 pasal 65 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana, FMIPA Unud terdiri atas:

1. Senat Fakultas;

2. Unsur Pimpinan: Dekan dan Wakil Dekan
3. Unit: UP3M (Unit Pengelola Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat), UP2M (Unit Pengelola Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat), UPIKS (Unit Pengelola Informasi dan Kerjasama), dan Unit Bisnis
4. Bagian Tata Usaha;
5. Prodi;
6. Laboratorium/Bengkel/Studio/Kebun Percobaan;
7. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.

2.2.1 Senat FMIPA Unud

Senat FMIPA Unud sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016 Pasal 69, merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan FMIPA Unud yang mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas.

Tugas pokok Senat FMIPA Unud sebagai berikut:

- Merumuskan kebijakan akademik FMIPA Unud
- Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen di lingkungan FMIPA Unud
- Merumuskan norma dan tolak ukur pelaksanaan penyelenggaraan FMIPA Unud
- Menilai pertanggungjawaban pimpinan FMIPA Unud atas pelaksanaan kebijakan akademik yang ditetapkan
- Memberikan pertimbangan kepada pimpinan Universitas Udayana mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan FMIPA Unud

Berdasarkan Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2022 tentang Senat Fakultas susunan keanggotaan Senat Fakultas MIPA terdiri dari unsur pimpinan dan Guru Besar Fakultas MIPA, Koordinator Prodi dan wakil-wakil dosen dari seluruh Prodi di lingkungan FMIPA Unud.

2.2.2 Unsur Pimpinan FMIPA Unud

Menurut Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016 Pasal 66 Ayat 1,

Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan. Dalam melaksanakan tugasnya, Dekan FMIPA dibantu oleh tiga Wakil Dekan (Ayat 2). Dan para Wakil Dekan ini bertanggung jawab kepada Dekan (Ayat 3).

Wakil Dekan terdiri atas Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan, Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi (Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016 Pasal 67).

2.2.3 Unit-unit di Lingkungan FMIPA Unud

Terdapat 4 unit di lingkungan FMIPA Unud. Keempat unit tersebut adalah sebagai berikut:

1. UP2M: Unit Pengelola Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, bertanggung jawab atas kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat. UP3M bertanggung jawab kepada dekan melalui koordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan.
2. UP3M: Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu, bertanggung jawab atas pengelolaan dan peningkatan mutu fakultas. UP3M bertanggung jawab kepada Dekan melalui koordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan, dan berkoordinasi dengan Prodi melalui Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Prodi (TPPMP).
3. UPIKS: Unit Pengelola Informasi dan Kerja Sama (UPIKS) bertanggung jawab dalam mendukung peningkatan kinerja dan pelayanan informasi serta pelaksanaan kerja sama di lingkungan FMIPA. UPIKS bertanggung jawab kepada Dekan melalui koordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan, dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi..
4. Unit Bisnis: mendukung upaya peningkatan potensi bisnis di lingkungan FMIPA. Unit Bisnis bertanggung jawab kepada Dekan melalui koordinasi dengan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan.

2.2.4 Unsur Pelaksana Akademik FMIPA Unud

Unsur pelaksana akademik di tingkat fakultas terdiri dari Prodi yang dipimpin oleh koordinator Prodi, laboratorium yang dipimpin oleh seorang kepala laboratorium, dan kelompok jabatan fungsional dosen. Berikut adalah kutipan pasal 78, pasal 79, pasal 80, dan pasal 81 dari Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016 tentang Prodi, laboratorium, dan kelompok jabatan fungsional dosen.

- **Prodi (Permen Kemenristekdikti No. 30 Th. 2016 Pasal 78)**
Prodi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf d dan ayat (2) huruf d merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. Dalam penyelenggaraan Prodi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.
- **Laboratorium (Permen Kemenristekdikti No. 30 Th. 2016 Pasal 79)**
Laboratorium/ Bengkel/ Studio/ Kebun Percobaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf e merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan fakultas. Laboratorium/Bengkel/Studio/Kebun Percobaan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
Tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Dekan. Menurut pasal 80 dari Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016, Laboratorium/ Bengkel/ Studio/ Kebun Percobaan mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas.
Saat ini di FMIPA Universitas Udayana terdapat 44 laboratorium dengan rincian: 10 laboratorium terdapat di Prodi Sarjana Biologi, 7 laboratorium terdapat di Prodi Sarjana Fisika, 9 laboratorium terdapat

di Prodi Sarjana Kimia, 4 laboratorium terdapat di Prodi Sarjana Matematika, 8 laboratorium terdapat di Prodi Sarjana Farmasi serta di Prodi Informatika ada 6 laboratorium.

Selain ke-44 laboratorium yang ada pada masing-masing Prodi, tersedia juga laboratorium Bersama (Laboratorium Terintegrasi) di FMIPA yang membawahi dua laboratorium yaitu: Laboratorium Material Science dan Laboratorium Ekowisata dan Pembangunan Berkelanjutan yang bisa dimanfaatkan di dalam menunjang pelaksanaan pendidikan di Fakultas MIPA UNUD.

- **Kelompok Jabatan Fungsional Dosen (Permen Kemenristekdikti No. 30 Th. 2016 Pasal 81)**

- 1) Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf f merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan.
- 2) Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Jumlah pejabat fungsional dosen dalam jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Data yang terkumpul di Pusat Data dan Informasi menunjukkan jumlah tenaga dosen tetap yang tercatat di Fakultas MIPA UNUD sebanyak 169 orang yang terdiri dari 91 orang laki-laki dan 78 orang perempuan. Profil dosen tetap tersebut disajikan pada Tabel 3. Seiring dengan upaya untuk meningkatkan kualitas dari dosen tetap, maka beberapa di antara mereka pada saat ini sedang melanjutkan studi ke strata yang lebih tinggi.

Saat ini di FMIPA Unud terdapat 10 Prodi. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 574/M/2020 tentang Perubahan Nama Prodi pada Universitas Udayana, 10 Prodi di lingkungan FMIPA Unud beserta akreditasi yang diperoleh disajikan pada Tabel 4.

Tabel 3. Profil Dosen Tetap FMIPA UNUD

Prodi	Jenis Kelamin		Pendidikan			Jumlah
	L	P	S1*)	S2	S3	
Kimia	19	20	0	17	22	39
Fisika	23	7	0	18	12	30
Biologi	14	21	0	7	28	35
Matematika	8	10	0	16	2	18
Farmasi	7	15	0	14	8	22
Informatika	20	5	0	18	7	25
Jumlah	91	78	0	90	79	169

Tabel 4. Daftar Prodi di Lingkungan FMIPA Unud

No.	Nama Prodi	Strata	Akreditasi
1	Kimia	Sarjana	B
2	Fisika	Sarjana	Baik Sekali
3	Biologi	Sarjana	Unggul
4	Matematika	Sarjana	Baik Sekali
5	Farmasi	Sarjana	Unggul
6	Informatika	Sarjana	B
7	Kimia	Magister	Unggul
8	Biologi	Magister	A
9	Apoteker	Profesi	Unggul
10	Biologi	Doktor	Baik

2.2.5 Tata Usaha FMIPA

Seperti terlihat pada Gambar 2.1, bagian tata usaha pada fakultas terdiri atas 4 sub-bagian ketatausahaan yaitu: Sub-bagian Pendidikan dan Kerja Sama, Sub-bagian Umum dan Keuangan, Sub-bagian Perencanaan dan Sistem Informasi, dan Sub-bagian Kemahasiswaan.

2.2.6 Uraian Tugas Unsur Organik

Berdasarkan Permen Kemenristekdikti No. 30 Th. 2016 uraian tugas unsur organik fakultas adalah sebagai berikut:

- **Dekan** Menurut pasal 66 ayat (1) fakultas dipimpin oleh seorang dekan. Menurut pasal 64, fakultas menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan fakultas;
 - 2) Pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
 - 3) Pelaksanaan pembinaan sivitas akademika; dan
 - 4) Pelaksanaan urusan tata usaha.
- **Wakil Dekan I Bidang Akademik dan Perencanaan** (Permen Kemenristekdikti No. 30 Th. 2016 Pasal 68 Ayat (1))

Wakil Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan di bidang perencanaan. Wakil Dekan I menyusun rencana, memberi tugas dan arahan, mengkoordinasikan pimpinan unit kerja bidang akademik di lingkungan fakultas serta merumuskan kebijakan teknis dan memonitor pelaksanaan kegiatan akademik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran tugas. Terdapat dua unit dibawah koordinasi Wakil Dekan I yaitu UP3M yang mengkoordinir pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu, serta UP2M yang mengkoordinir kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di FMIPA. UPIKS sebagai unit pelaksana pengelola informasi dan kerja sama dalam pelaksanaan kegiatannya berkoordinasi dengan Wakil Dekan I dan III.
- **Wakil Dekan II Bidang Umum dan Keuangan** (Permen Kemenristekdikti No. 30 Th. 2016 Pasal 68 Ayat (2))

Wakil Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan di bidang umum dan keuangan. Wakil Dekan II menyusun rencana, memberi tugas dan arahan,

mengkoordinasikan pimpinan unit kerja bidang Administrasi Umum dan keuangan di lingkungan fakultas serta merumuskan kebijakan teknis dan memonitor pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran tugas. Terdapat unit bisnis sebagai upaya peningkatan potensi bisnis di lingkungan FMIPA Unud yang dalam kegiatannya berkoordinasi dengan Wakil Dekan II.

- **Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan dan Informasi** (Permen Kemenristekdikti No. 30 Th. 2016 Pasal 68 Ayat (3))
Wakil Dekan III mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni, dan sistim informasi. Wakil Dekan III menyusun rencana, memberi tugas dan arahan, mengkoordinasikan pimpinan unit kerja bidang kemahasiswaan di lingkungan fakultas serta merumuskan kebijakan teknis dan memonitor pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran tugas. UPIKS sebagai pelaksana pengelola informasi dan kerja sama dalam pelaksanaan kegiatannya berkoordinasi dengan Wakil Dekan I dan III.
- **Koordinator Prodi** mempunyai tugas menyusun rencana, memberi petunjuk, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang dilaksanakan dosen di lingkungan prodi berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- **Kepala Bagian Tata Usaha** mempunyai tugas menyusun rencana, memberi arahan, mengkoordinasikan dan menilai pelaksanaan kegiatan Bagian Tata Usaha, serta memberikan layanan di bidang ketatausahaan di lingkungan fakultas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB III

SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA BARU DAN BIAYA PENDIDIKAN

3.1 Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru

3.1.1 Program Sarjana

Universitas Udayana menyelenggarakan sistem seleksi untuk penerimaan calon mahasiswa reguler yaitu Seleksi Nasional Berdasarkan Prestasi (SNBP), Seleksi Nasional Berdasarkan Tes (SNBT), dan juga memberi kesempatan kepada masyarakat (lulusan SMA/ sederajat) untuk melanjutkan studi Universitas Udayana pada program Sarjana melalui jalur Mandiri. Penjelasan lebih lanjut tentang sistem penerimaan mahasiswa baru Unud bisa dilihat pada Buku Pedoman Akademik Universitas Udayana 2024.

3.1.2 Mahasiswa Internasional

Terdapat beberapa jenis Program Internasional yang diselenggarakan Universitas Udayana, bisa dilihat pada Panduan Akademik Unud 2024. Program Internasional yang diselenggarakan di FMIPA Unud disebut program Upskill yang disajikan pada Tabel 5.

3.1.3 Program Pascasarjana/Profesi

Program Profesi, Magister, dan Doktor diterima melalui Jalur Seleksi Mandiri Pascasarjana Universitas Udayana. Seluruh registrasi dilakukan pada laman <https://e-registrasi.unud.ac.id>, dimana segala informasi mengenai prosedur, ketentuan dan persyaratan seleksi mahasiswa baru dapat diperoleh pada laman tersebut.

Tabel 5. Kelas yang Ditawarkan Pada Program Upskill di FMIPA Unud

Koordinator Program	Program Internasional	Satu Semester	Semester Pendek	Rentang Waktu*
Pogram Studi Biologi	Sustainability & Ecotourism		√	1 Bulan
	Biodiversity Conservation and Ecotourism	√		6 Bulan
	Ethno Biology	√		6 Bulan
	Marine Pollution	√		6 Bulan
	Tropical Horticulture	√		6 Bulan
Program Studi Farmasi	Balinese Traditional and Complementary Medicine		√	1 Bulan
	Sports and Environment		√	1 Bulan
	Green Tourism and Balinese Wellness		√	1 Minggu
Program Studi Kimia	Balinese Environmental Sustainability		√	1 Bulan
Program Studi Informatika	Digital Humanities and Cultural Heritage		√	1 Bulan
Program Studi Fisika	Environmental Biophysics		√	1 Bulan
Program Studi Matematika	Mathematical Modelling and Simulation		√	1 Minggu

*Keterangan: rentang waktu pelaksanaan diatas dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan kesepakatan.

3.1.4 Penerimaan Mahasiswa Pindahan

3.1.4.1 Mahasiswa pindahan

1. Mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi negeri di luar Universitas Udayana, dan berminat melanjutkan studi pada salah satu Prodi di lingkungan Fakultas MIPA Unud.
2. Mahasiswa yang berasal dari salah satu Prodi di lingkungan Fakultas MIPA Unud, dan berminat melanjutkan studi pada salah satu Prodi lain di Lingkungan Fakultas MIPA Unud.
3. Status Perguruan Tinggi Asal:
 - a. Perguruan Tinggi asal bagi mahasiswa yang akan melanjutkan studinya pada salah satu Prodi di lingkungan Universitas Udayana adalah Perguruan Tinggi Negeri yang terakreditasi minimal setara;
 - b. Prodi asal mempunyai peringkat Akreditasi Prodi minimal setara dengan Prodi yang dipilih di Universitas Udayana.

3.1.4.2 Persyaratan Pindah Program Studi

1. Prodi asal mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan Prodi yang dituju atau berbeda prodi dalam rumpun ilmu yang sama setelah mendapat persetujuan dari Dekan Fakultas yang dituju.
2. Telah menyelesaikan beban studi di Prodi asal minimal 40 (empat puluh) sks dan maksimal 60 (enam puluh) sks dengan IPK minimal 3,0 (tiga koma nol).
3. Jumlah sks yang telah dimiliki akan disesuaikan dan diperhitungkan oleh Prodi yang menerima.
4. Tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib Universitas/Fakultas/ Prodi yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari perguruan tinggi atau Fakultas asal.
5. Bukan putus studi karena tidak dapat memenuhi ketentuan akademik.
6. Masa studi mahasiswa yang telah ditempuh di Perguruan Tinggi Asal diperhitungkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Unud.
7. Daya tampung Prodi masih memungkinkan sesuai dengan

pertimbangan yang dinyatakan secara tertulis oleh Dekan Fakultas yang dituju.

3.1.4.3 Tata Cara Mengajukan Permohonan Pindah

1. Perpindahan Mahasiswa Antar Perguruan Tinggi
 - a. Permohonan kepada Rektor Universitas Udayana dengan tembusan kepada Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas yang dituju, paling lambat satu bulan sebelum masa registrasisemester berikutnya;
 - b. Rektor menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggilain atas pertimbangan yang diberikan oleh Dekan FMIPA Unud dan Koordinator Prodi yang dituju.
 - c. Permohonan disertai lampiran sebagai berikut:
 - i. Laporan perkembangan akademik atau transkrip akademik yang sah dari Perguruan Tinggi/Fakultas/ Prodi asal.
 - ii. Surat persetujuan pindah dari Perguruan Tinggi/ Fakultas/ Prodi asal.
 - iii. Rekomendasi dari Fakultas/Prodi asal yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah melanggar tata tertib.
 - iv. Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari Perguruan Tinggi/ Fakultas asal yang menyatakan tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib Universitas/Fakultas/Prodi
 - v. Melakukan Registrasi Mahasiswa secara daring pada laman <https://e-registrasi.unud.ac.id> setelah dinyatakditerima.
 - vi. Melakukan Registrasi Ulang (penyerahan berkas).
 - vii. Waktu yang telah dipergunakan oleh mahasiswa yang bersangkutan di Prodi asal akan diperhitungkan dalam menentukan batas waktu maksimal masa studi di Prodi.
 - viii. Wajib mengikuti Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) tingkat Universitas danFakultas.

2. Perpindahan Mahasiswa antar Prodi di lingkungan Universitas Udayana:
 - a. Permohonan tertulis kepada Direktur Pascasarjana/Dekan Fakultas yang dituju, paling lambat satu bulan sebelum masaregistrasi semester berikutnya;
 - b. Permohonan disertai lampiran;
 - i. Laporan perkembangan akademik atau transkrip akademik yang sah dari Fakultas/Prodi asal.
 - ii. Surat persetujuan pindah dari Fakultas/Prodi asal.
 - iii. Rekomendasi dari Fakultas/Prodi asal yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah melanggar tata tertib.
 - iv. Rekomendasi dari Fakultas/Prodi yang dituju.
 - v. Melampirkan UKT terakhir dari Fakultas/Prodi asal.
 - vi. Melakukan proses pengajuan pindah secara daring pada menu SIMAK di laman <https://imissu.unud.ac.id>.

Waktu yang telah dipergunakan oleh mahasiswa yang bersangkutan di Prodi asal akan diperhitungkan dalam menentukan batas waktu maksimal masa studi di Prodi.

3.1.5 Ketentuan Khusus Penerimaan Mahasiswa Baru

Calon mahasiswa yang akan mendaftar ke salah satu Prodi di Universitas Udayana haruslah bukan merupakan mahasiswa yang masih berstatus aktif di salah satu Prodi di lingkungan Universitas Udayana atau masih berstatus aktif di Universitas lain sesuai dengan data di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI).

3.2 Biaya Pendidikan

3.2.1 Uang Kuliah dan Uang Kuliah Tunggal (UKT)

Biaya pendidikan yang berlaku di FMIPA Unud sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu:

1. Uang Kuliah Tunggal (UKT) adalah biaya pendidikan bagi mahasiswa program sarjana; luran Pengembangan Institusi (IPI) khusus bagi mahasiswa jalur mandiri dan mahasiswa pindahan ditetapkan dengan surat keputusan rektor.

2. Uang kuliah adalah biaya pendidikan bagi mahasiswa program profesi dan program pascasarjana dan ditetapkan dengan surat keputusan rektor.
3. Kewajiban mahasiswa membayar uang kuliah dan Uang Kuliah Tunggal (UKT) sampai dengan yang bersangkutan diotorisasi oleh Koprodi.

3.2.2 Beasiswa

Uang kuliah dan uang kuliah tunggal dapat dibiayai melalui skema beasiswa. Beasiswa diberikan setiap semester sampai yang bersangkutan menyelesaikan studi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh masing masing beasiswa. Untuk beasiswa yang berasal dari Universitas Udayana, tersedia tiga skema pokok yaitu:

1. Beasiswa untuk mahasiswa kurang mampu (Beasiswa Prof. Dr. I.B. Mantra)
2. Beasiswa untuk Mahasiswa Berprestasi (Beasiswa Prof. Dr. JG.NG. Ngoerah)
3. Beasiswa untuk Fakultas tertentu (Beasiswa Prof. Djapa Winaya,M.Sc)

Beasiswa dari pemerintah melalui Kementerian Pendidikan, yaitu beasiswa KIP-Kuliah selain itu juga tersedia beasiswa yang berasal dari masyarakat dan stakeholders lainnya. Layanan beasiswa yang tersedia lebih rinci dapat dilihat pada Buku Pedoman Akademik Universitas Udayana 2024.

REGISTRASI MAHASISWA DAN SISTEM PENDIDIKAN

Penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan melalui tiga cara yaitu Seleksi Nasional Berbasis Prestasi (SNBP), Seleksi Nasional Berbasis Tes (SNBT) dan seleksi Mandiri. Syarat dan prosedur seleksi mengikuti aturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan atau Unud. Selanjutnya untuk calon mahasiswa yang telah lulus seleksi melakukan pendaftaran kembali dan dilakukan secara terpusat di tingkat universitas. Selanjutnya mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi diserahkan oleh Rektor ke Dekan FMIPA Unud untuk selanjutnya diserahkan ke masing-masing Program Studi di lingkungan FMIPA Unud.

4.1 Tata Cara Registrasi Mahasiswa

Mahasiswa FMIPA Unud wajib melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik sesuai dengan alur prosedur operasional baku (POB) yang ada di tingkat universitas. Registrasi administrasi adalah kewajiban mahasiswa untuk melakukan pembayaran uang kuliah atau uang kuliah tunggal. Registrasi akademik adalah kewajiban mahasiswa untuk melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).

4.1.1 Mahasiswa Baru

Calon mahasiswa yang dinyatakan diterima wajib melakukan langkah sebagai berikut.

1. Melakukan pengisian form UKT secara daring khusus Jalur SNBP, SNBT dan Mandiri (program Sarjana).
2. Melakukan Registrasi secara daring pada laman <https://e-registrasi.unud.ac.id>.
3. Melakukan pembayaran biaya pendidikan di Bank yang ditunjuk oleh Unud.
4. Melakukan registrasi ulang (penyerahan berkas).
5. Setelah melakukan registrasi ulang, mahasiswa akan mendapatkan:

- a. Tanda bukti registrasi ulang
 - b. Kartu Registrasi Mahasiswa (KRM)
 - c. Jas almamater, topi fakultas dan topi universitas (khusus jenjang sarjana).
 - d. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
6. Melakukan pengisian KRS secara daring pada menu SIMAK dilaman <https://imissu.unud.ac.id>
 7. Pengambilan mata kuliah dilakukan dengan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara online melalui laman <https://simak-ng.unud.ac.id> berdasarkan Jadwal Mata Kuliah masing-masing Program Studi.
 8. Persetujuan pengambilan matakuliah akan dilakukan oleh dosen Pembimbing Akademik melalui persetujuan secara online pada laman <https://simak-ng.unud.ac.id/>.
 9. Mengikuti prosedur selanjutnya di masing-masing Program studi.
 10. Wajib mengikuti seluruh kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) dan *Student Day*.
 11. Prosedur selengkapnya diatur dalam POB masing-masing jalurpenerimaan.

Prosedur registrasi untuk strata lainnya diatur dalam POB masing-masing jalur penerimaan.

4.1.2 Mahasiswa Lama

Mahasiswa dinyatakan aktif pada semester berikutnya jika memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Membayar Biaya Pendidikan di bank yang ditunjuk sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
2. Melakukan pengisian KRS secara daring pada SIMAK setelahterlebih dahulu melakukan konsultasi dan disetujui oleh DosenPembimbing Akademik.

4.1.3. Perubahan KRS

Perubahan registrasi akademik atau perubahan KRS mencakup pergantian mata kuliah atau penambahan/pengurangan mata kuliah,

dapat dilaksanakan maksimal 2(dua) minggu setelah perkuliahan dimulai, kecuali untuk mahasiswa yang mengikuti MBKM, dan/ atau disesuaikan dengan Kalender Akademik dan disetujui oleh Pembimbing Akademik (PA) yang bersangkutan.

4.1.4 Status dan Sanksi terkait Registrasi

Mahasiswa dinyatakan berstatus aktif apabila telah membayar biaya pendidikan (UKT) dan melakukan pengisian KRS secara daring pada SIMAK yang disetujui oleh Dosen pembimbing Akademik. Mahasiswa yang membayar UKT namun tidak melakukan pengisian KRS akan secara otomatis menjadi mahasiswa non aktif pada semester berjalan.

Mahasiswa yang tidak membayar biaya pendidikan sampai dengan batas akhir pembayaran dan tidak mengambil cuti akademik, tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan dan dikategorikan sebagai mahasiswa Non Aktif. Untuk masa studi mahasiswa akan tetap diperhitungkan serta wajib membayar biaya pendidikan (UKT) semester yang sedang berjalan dan semester berikutnya. Mahasiswa yang berturut-turut 2 (dua) semester tidak membayar biaya pendidikan dan tidak mengambil cuti akademik dinyatakan mengundurkan diri (kecuali dalam keadaan *Force Majeure*) dan secara otomatis pada semester berikutnya, riwayat keaktifan tidak tercantum dalam sistem.

4.2. Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

4.2.1 Sistem Kredit Semester (SKS)

1. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
2. 1 (satu) sks setara dengan 45 jam/semester. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup:
 - a) kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per-semester; b) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per-semester; dan c) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

3. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup: a) kegiatan belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
4. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

4.2.2 Beban dan Lama Studi Mahasiswa

Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (SKS), dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit:
 - a. 144 (seratus empat puluh empat) SKS untuk program program sarjana;
 - b. 36 (tiga puluh enam) SKS untuk program profesi;
 - c. 54 (lima puluh empat) SKS untuk program magister;
 - d. 60 (enam puluh) SKS untuk program doktor
2. Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) SKS per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) SKS per semester.
3. Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik tinggi setelah dua semester tahun pertama dapat ditambah hingga 64 (enam puluh empat) jam per minggu setara dengan 24 (dua puluh empat) SKS per semester.
4. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi sebagaimana dimaksud dalam Standar Proses Pembelajaran adalah mahasiswa yang mempunyai Indeks Prestasi Semester (IPS) lebih besar dari 3,00 (tiga koma nol nol) untuk mahasiswa

program sarjana, lebih besar dari 3,50 (tiga koma lima nol) untuk program profesi, magister, serta doktor dan memenuhi etika akademik.

5. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam pemenuhan capaian pembelajaran.
6. Masa studi terpakai bagi mahasiswa dengan beban belajar, sebagai berikut: a) selama-lamanya 8 (delapan) tahun untuk program sarjana; b) selama-lamanya 2 (dua) tahun untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana; c) selama-lamanya 4 (empat) tahun untuk program magister, d) selama-lamanya 6 (enam) tahun untuk program doktor (Tabel 6).

Masa studi dan beban belajar mahasiswa FMIPA Unud dapat dilihat pada Tabel Masa Studi dan Beban Belajar Mahasiswa berikut.

Tabel 6. Masa Studi dan Beban Belajar Mahasiswa

Program Pendidikan	Satuan kredit semester (SKS) minimal	Lama Studi Maksimal (Tahun)
Sarjana	144	8
Profesi	36	2
Magister	54	4
Doktor	60	6

4.3 Pelaksanaan Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

1. Mahasiswa program sarjana, profesi, magister, dan doktor harus mengambil mata kuliah penciri prodi, dan mata kuliah pilihan prodi, sedangkan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) diambil khusus program sarjana. Pelaksanaan Sistem Pendidikan yang mengimplementasikan kurikulum Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka (MBKM) mengacu pada Pertor Unud Nomor 17 tahun 2021 tentang pengelolaan MBKM dan

Panduan pelaksanaan pembelajaran MBKM. Adapun ketentuan tentang teknis pelaksanaan MBKM diatur lebih lanjut pada Bab V.

2. Pengambilan beban belajar mahasiswa program sarjana pada semester I dan II maksimal 20 SKS dan/atau disediakan dalam bentuk paket yang ditentukan oleh program studi.
3. Pengambilan beban kredit pada semester berikutnya didasarkan atas Indeks Prestasi Semester (IPS) semester sebelumnya, dengan ketentuan pada Tabel Indeks Prestasi Semester (IPS) dan jumlah SKS maksimum yang dapat diambil oleh mahasiswa program sarjana. Sedangkan untuk program profesi, magister dan doktor pengambilan beban SKS berdasarkan paket dan ketentuan yang sudah ada pada kurikulum.
4. Pelaksanaan proses pembelajaran dilakukan dengan pendekatan *Outcome Based Education* (OBE).
5. Proses pembelajaran di FMIPA Unud dilakukan secara tatap muka, daring atau kombinasi tatap muka dan daring.
6. Program Studi wajib melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan akademik dan mengambil langkah-langkah tertentu agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
7. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 75% kehadiran di setiap semester.

Kisaran skala pengukuran hasil evaluasi sesuai jenjang pendidikan, seperti pada Tabel Penilaian Proses Hasil Belajar Mahasiswa Program Sarjana, Profesi, dan Pascasarjana di FMIPA Unud.

Tabel 7. Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Jumlah SKS Maksimum yang Dapat Diambil oleh Mahasiswa Program Sarjana

IPS	Jumlah SKS maksimal
$\geq 3,50$	24
3,00 - 3,49	22
2,75 – 2,99	20
2,50 – 2.74	18
2,00 – 2,49	16
$< 2,00$	12

Tabel 8. Penilaian Proses Hasil Belajar Mahasiswa Program Sarjana, Profesi, dan Pascasarjana di FMIPA Unud.

Nilai angka (Sarjana)	Nilai angka (Pascasarjana dan Profesi)	Huruf Mutu	Angka Mutu	Gabungan Kemampuan
80 – 100	85 – 100	A	4,0	Istimewa
71 – < 80	78 – < 85	B+	3,5	Sangat Baik
65 – < 71	71 – < 78	B	3,0	Baik
60 – < 65	64 – < 71	C+	2,5	Cukup Baik
55 – < 60	57 – < 64	C	2,0	Cukup
50 – < 55	50 – < 57	D+	1,5	KurangCukup
40 – < 50	40 – < 50	D	1,0	Kurang
0 – < 40	0 – < 40	E	0	SangatKurang

4.4 Syarat Kelulusan dan Predikat Kelulusan

4.4.1 Syarat Kelulusan

Adapun syarat kelulusan di FMIPA Unud ditentukan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang ditindaklanjuti dalam dokumen standar FMIPA Unud nomor Unud-20800-03-001-04,

tanggal 18 Agustus 2021, yaitu sebagai berikut:

1. Menempuh seluruh beban belajar yang telah ditetapkan;
2. Memiliki Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang ditargetkan oleh program studi:
 - a. IPK minimal 2,80 untuk program sarjana; IPK minimal 3,25 untuk program profesi, program magister, dan program doktor.
 - b. Publikasi minimal di setiap strata berupa:

(sesuai Surat Edaran Dirjen DIKTI No. 152/E/T/2012 mengenai publikasi karya ilmiah)

 - i. Untuk lulus program Sarjana harus menghasilkan makalah yang terbit pada jurnal ilmiah.
 - ii. Untuk lulus program Magister harus telah menghasilkan makalah yang terbit pada jurnal ilmiah nasional, diutamakan yang terakreditasi Dikti.
 - iii. Untuk lulus program Doktor harus telah menghasilkan makalah yang diterima untuk terbit pada jurnal internasional bereputasi.

4.4.2 Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan ditentukan berdasarkan IPK dan masa studi mahasiswa sesuai dengan Tabel 9 dan 10.

Tabel 9. Predikat Kelulusan Program Sarjana

No.	IPK	Predikat	Keterangan
1	> 3, 50	Dengan Pujian	• Tidak pernah mengulang • Minimal nilai B • Lama studi tidak lebih dari 4 tahun untuk program sarjana
2	3,01 - 3,50	Sangat Memuaskan	• Lama studi tidak lebih dari 5 tahun • Minimal nilai C
3	2,81 - 3,00	Memuaskan	• Minimal nilai C
4	2,80	Cukup	• Minimal nilai C

Tabel 10. Predikat Kelulusan Program Profesi, Magister, dan Doktor

No.	Program Profesi		Program Magister		Program Doktor	
	IPK	Ketentuan	IPK	Ketentuan	IPK	Ketentuan
Predikat: Dengan Pujian						
1	>3,75	- Waktu studi maksimum sesuai waktu tempuh kurikulum yang ditetapkan oleh program studi sesuai Perkonsil dan ditetapkan dengan SK Rektor. - Tidak pernah memperbaiki Nilai - Minimal nilai B	>3,75	- Waktu studi maksimum 2 tahun - Tidak pernah memperbaiki Nilai - Minimal nilai B	>3,75	- Waktu studi maksimum 3 tahun - Tidak pernah memperbaiki Nilai - Minimal nilai B
Predikat: Sangat Memuaskan						
2	3,50 – 3,75	Minimal nilai B	3,50 – 3,75	Minimal Nilai B	3,50 – 3,75	Minimal Nilai B
Predikat: Memuaskan						
3	3,25 – < 3,50	Minimal nilai B	3,25 – <3,50	Minimal Nilai B	3,25 – <3,50	Minimal Nilai B

4.5 Rekognisi Nilai Akademik

Rekognisi nilai akademik adalah suatu pengakuan terhadap sejumlah kegiatan akademik dan non akademik yang telah dilakukan seorang mahasiswa berdasarkan suatu proses evaluasi oleh tim pengakuan SKS pembelajaran pada masing-masing program studi di lingkungan FMIPA Unud. Pengakuan Kredit berdasarkan pada (1)

Keputusan Rektor Unud No. 1331 Tahun 2021 tentang Rekognisi Karya Prestasi Mahasiswa, dan (2) Keputusan Rektor Unud No. 1332 Tahun 2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Kegiatan Mahasiswa di Luar Kampus Unud. Ketentuan dan prosedur rekognisi nilai akademik diatur pada keputusan rektor tersebut.

4.6 Pembimbing Akademik (PA)

Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen tetap dan serendah-rendahnya dengan jabatan akademik Lektor atau yang diberikan kewenangan oleh Koordinator Program Studi yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana. Adapun tugas dan tanggung jawab PA membantu dan membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana studi, strategi pembelajaran dan lain-lain yang ada kaitannya dengan penyelesaian studi, antara lain:

- 1) Mengikuti perkembangan studi mahasiswa yang dibimbingnya Memberi informasi tentang program pendidikan di prodi lingkungan FMIPA Unud dalam arti seluasluasnya;
- 2) Memberi pertimbangan kepada mahasiswa tentang banyaknya SKS yang dapat diikuti berdasarkan evaluasi prestasi semester sebelumnya;
- 3) Memberi pengarahan dan pertimbangan kepada mahasiswa dalam menyusun rencana studi dan memilih mata kuliah yang akan diambil di setiap awal semester;
- 4) Membantu memecahkan masalah mahasiswa yang diasuhnya, khususnya yang berhubungan dengan akademik;
- 5) Menyetujui rencana studi yang dilakukan secara online melalui aplikasi IMISSU;
- 6) Membantu mengontrol capaian satuan kredit partisipasi (SKP);
- 7) Mengevaluasi keberhasilan studi mahasiswa sesuai dengan ketentuan tahapan evaluasi serta membuat laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang perlumendapat peringatan akademik.

4.7 Pembimbing Praktik Kerja

1. Pembimbing utama praktik kerja dan program MBKM adalah dosen tetap dan serendah-rendahnya dengan jabatan akademik Lektor atau yang diberikan kewenangan oleh Koordinator Program Studi atau yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana.
2. Pembimbing pendamping praktik kerja dan program MBKM berasal dari tempat kegiatan/mitra.
3. Tugas dan tanggung jawab pembimbing praktik kerja dan pembimbing program MBKM adalah membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan praktik kerja dan program MBKM.
4. Tata cara penunjukan pembimbing dan penilaian untuk program MBKM mengacu pada peraturan rektor dan buku panduan.

4.8 Pembimbing Penyusunan Tugas Akhir (Laporan Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi)

Pembimbingan tugas akhir di FMIPA Unud diatur berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang jabatan fungsional dosen dan angka kreditnya; serta perubahannya yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013. Adapun ketentuannya sebagai berikut:

- 1) Setiap dosen berhak sebagai pembimbing Laporan Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi, sesuai dengan jabatan dan pendidikan yang dimiliki. Hal ini disajikan pada Tabel 11.
- 2) Pembimbing pendamping dapat berasal dari luar Unud dengan syarat yang ditentukan oleh fakultas.

Tabel 11. Kewenangan Dosen dalam Memberikan Kuliah dan Membimbing

No	Jabatan	Pendidikan	Kewenangan					
			Memberi Kuliah			Membimbing		
			Sarjana	Magister/ Profesi	Doktor	Skripsi	Thesis	Disertasi
1	Asisten Ahli	Magister	M			M		
		Doktor	M	B	B	M	B	
2	Lektor	Magister	M			M		
		Doktor	M	M	B	M	M	B
3	Lektor Kepala	Magister	M	M		M		
		Doktor	M	M	M	M	M	B/M*
4	Guru Besar	Doktor	M	M	M	M	M	M**

Keterangan :

B = membantu dosen yang lebih senior

M = melaksanakan tugas secara mandiri

* = penulis pertama (dalam 3 tahun terakhir) pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

** = penulis pertama atau *corresponding author* (dalam 3 tahun terakhir) pada jurnal ilmiah internasional bereputasi

4.9 Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa

4.9.1 Sistem Penilaian Akademik Hasil Belajar

Tingkat keberhasilan belajar mahasiswa dinyatakan dengan Indek Prestasi (IP) dalam bentuk IP Semester (IPS) dan IP kumulatif (IPK) atau jumlah sks yang diselesaikan. IPK dihitung dengan rumus sebagai berikut:

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

Keterangan:

K = Jumlah sks mata kuliah yang diambil

N = Angka Mutu yang diperoleh

Evaluasi kemajuan studi mahasiswa program sarjana dilakukan melalui 4 tahapan.

1. Tahap I dilakukan pada akhir semester dua dengan ketentuan:
 - a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 20 SKS dengan $IPK \geq 2,80$;
 - b. Apabila mampu mengumpulkan > 20 SKS, tetapi $IPK < 2,80$ maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik;
 - c. Evaluasi kemajuan belajar tahap I berfungsi untuk mengidentifikasi berbagai hambatan dalam proses pembelajaran guna merencanakan proses belajar yang lebih terencana, terstruktur, dan sistemik; dan
 - d. Hasil evaluasi dikirimkan kepada mahasiswa yang bersangkutan, pembimbing akademik, dan orangtua mahasiswa.
2. Tahap II dilakukan pada akhir semester empat dengan ketentuan:
 - a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 50 (lima puluh) SKS dengan $IPK \geq 2,80$ (lebih besar atau sama dengan dua koma tujuh lima);
 - b. Apabila mampu mengumpulkan > 50 (lebih besar dari lima puluh) SKS, tetapi $IPK < 2,80$ (lebih kecil dari dua koma tujuh lima) maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik.
3. Tahap III dilakukan pada akhir semester enam dengan ketentuan:
 - a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 80 (delapan puluh) SKS dengan $IPK \geq 2,80$ (lebih besar atau sama dengan dua koma tujuh lima);
 - b. Apabila mampu mengumpulkan > 80 (lebih besar dari delapanpuluh) SKS, tetapi $IPK < 2,80$ (lebih kecil dari dua koma tujuh lima) maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik.
4. Tahap IV dilakukan pada semester delapan dengan ketentuan:
 - a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 120 (seratus dua

- puluh) SKS dengan $IPK \geq 2,80$ (lebih besar atau sama dengandua koma tujuh lima);
- b. Mampu mengumpulkan > 120 (lebih besar dari seratus dua puluh) SKS, tetapi $IPK < 2,80$ (lebih kecil dari dua koma tujuh lima) maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan berupa mengisi surat pernyataan bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat 14 (empat belas) semester dengan IPK minimal 2,80 (dua koma tujuh lima);
 - c. Belum melakukan seminar usulan penelitian, maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk melakukanseminar usulan penelitian; dan
 - d. Bagi mahasiswa yang tidak mampu memenuhi syarat sebagaimana diatur pada huruf b dan huruf c di atas, maka mahasiswa tersebut akan diberikan peringatan.
5. Evaluasi kemajuan belajar program Profesi, Magister dan Doktordilaksanakan setiap semester. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi kemajuan belajar program Profesi, Magister dan Doktor diatur dalam pedoman akademik Fakultas/Pascasarjana.
6. Evaluasi Batas Studi
- a. Program Sarjana
Mahasiswa yang pada akhir semester delapan belum menempuh ujian skripsi, akan diberikan peringatan berupa : mengisi surat pernyataan bermaterai bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat semester 16 (enam belas) dengan IPK minimal 2,80; dan apabila belum menyelesaikan masa studi seperti dimaksud di atas maka mahasiswa tersebut dinyatakan Putus Studi.
 - b. Program Profesi
Mahasiswa yang pada akhir masa studi belum menempuh sejumlah SKS yang ditentukan dengan IPK 3,25 maka mahasiswa tersebut dinyatakan Putus Studi.
 - c. Program Magister
Mahasiswa yang pada akhir semester empat belum menempuhujian tesis, akan diberikan peringatan berupa :

mengisi surat pernyataan bermaterai bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat semester 8 (delapan) dengan IPK minimal 3,25; dan apabila belum menyelesaikan masa studi seperti dimaksud di atas maka mahasiswa tersebut dinyatakan Putus Studi.

d. Program Doktor

Mahasiswa yang pada akhir semester enam belum menempuh ujian disertasi, akan diberikan peringatan berupa mengisi surat pernyataan bermaterai bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat semester 12 (dua belas) dengan IPK minimal 3,25; dan apabila belum menyelesaikan masa studi seperti dimaksud di atas maka mahasiswa tersebut dinyatakan putus studi.

4.9.2 Mahasiswa Putus Studi

Kriteria penetapan putus studi adalah sebagai berikut.

1. Tidak Mempunyai Kemampuan Akademik.

Mahasiswa yang tidak mempunyai nilai selama dua semester berturut-turut dan tanpa sepengetahuan Dekan, dianggap mengundurkan diri atau putus studi kecuali sedang menyelesaikan tugas akhir. Selain itu, Mahasiswa yang mendapatkan peringatan 2 (dua) kali berturut-turut dari hasil evaluasi tahap I s.d IV dianggap gagal studi pada program studi tersebut. Koprodi memberikan pertimbangan kepada Dekan berdasarkan hasil evaluasi kemajuan studi;

- a. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor beserta alasannya;
- b. Rektor menetapkan untuk menerima/menolak usulan Dekan;
- c. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan, USDI, dan mahasiswa yang bersangkutan.

2. Melanggar Ketentuan Akademik.

- a. Koprodi memberikan pertimbangan kepada Dekan;
- b. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor beserta alasannya;
- c. Rektor menetapkan untuk menerima/menolak usulan Dekan;

- d. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan, USDI, dan mahasiswa yang bersangkutan.
3. Permohonan Sendiri.
 - a. Mahasiswa mengajukan permohonan berhenti kepada Dekan melalui Koprodi;
 - b. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor;
 - c. Rektor menetapkan untuk menerima/menolak usulan Dekan;
 - d. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan, USDI, dan mahasiswa yang bersangkutan.
4. Meninggal Dunia
 - a. Koprodi melaporkan kepada Dekan;
 - b. Dekan menerima dan mengecek informasi mengenai meninggalnya mahasiswa;
 - c. Dekan melaporkan kepada Rektor;
 - d. Rektor menetapkan pemberhentiannya dan ditembuskan kepada Dekan, USDI, dan ahli waris mahasiswa yang bersangkutan.
5. Tidak membayar uang kuliah atau UKT
 Mahasiswa yang tidak membayar uang kuliah atau UKT, tidak mendaftarkan diri tanpa cuti akademik (kecuali dalam keadaan *force majeure*, harus ada surat keterangan dari yang berwenang) selama 2 (dua) semester berturut-turut tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan dinyatakan mengundurkan diri dari statusnya sebagai mahasiswa.
6. Terbukti melakukan tindakan yang tercela, terlibat NAPZA (Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif), melakukan pelecehan seksual, mencemarkan nama baik almamater, dan terbukti secara sah melakukan tindakan kejahatan
 - a. Koprodi melaporkan kepada Dekan;
 - b. Dekan menerima dan mengecek informasi tindakan yang dimaksud;
 - c. Dekan melaporkan kepada Rektor;
 - d. Rektor meminta pertimbangan Dewan Etik;

- e. Rektor menetapkan pemberhentiannya dan ditembuskan kepada Dekan, USDI, dan mahasiswa yang bersangkutan.

4.9.3 Sanksi terkait Penilaian Akademik

Pelanggaran akademik dan non-akademik yang dilakukan oleh mahasiswa dapat diberikan sanksi berupa pembatalan nilai, pencabutan ijazah dan gelar, pemberhentian sebagai mahasiswa, yang ditetapkan oleh Rektor setelah dilakukan kajian secara mendalam oleh Komisi Etik Universitas Udayana sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

4.10 Cuti Akademik

1. Cuti Akademik (penghentian studi sementara waktu) atas seijinRektor melalui Dekan.
2. Dapat diberikan maksimal dua semester dan tidak berturut-turut.
3. Waktu cuti tersebut pada poin 2 dihitung sebagai masa studi.
4. Mahasiswa dapat mengambil cuti akademik setelah kuliah 2 semester, dengan tata cara:
 - a. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti akademik kepada Dekan/Direktur Pascasarjana melalui Koprodi untuk selanjutnyadiajukan ke Rektor;
 - b. Pengajuan cuti akademik sesuai dengan periode dalam KalenderAkademik;
 - c. Rektor dapat menetapkan menerima atau menolak permohonan cuti mahasiswa berdasarkan usulan dari Dekan/Direktur Pascasarjana;
 - d. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan/Direktur Pascasarjana, USDI, dan mahasiswa yang bersangkutan;
 - e. Mahasiswa dapat aktif kembali setelah batas waktu cuti akademik berakhir dengan me-reload tagihan UKT pada semester berikutnya melalui SIMAK.

4.11 Yudisium dan Wisuda

4.11.1 Yudisium

A. Ketentuan Umum Yudisium

1. Adanya acuan tanggal kelulusan/yudisium yang sama pada seluruh fakultas di Universitas Udayana;
2. periode kelulusan/yudisium dan wisuda ditetapkan oleh Biro Akademik, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat;
3. mahasiswa yang telah mengikuti ujian tugas akhir (skripsi/tesis/ disertasi) dan telah menyelesaikan seluruh syarat kelulusan/ yudisium dapat dinyatakan lulus sesuai periode kelulusan/yudisium terdekat;
4. mahasiswa yang dapat menyelesaikan syarat kelulusan/yudisium dan terdaftar pada periode kelulusan/yudisium yang ada maka selanjutnya dapat melakukan pendaftaran wisuda;
5. tanggal kelulusan sesuai tanggal kelulusan/yudisium menjadi acuan untuk menentukan lama masa studi, predikat kelulusan mahasiswa dan tanggal kelulusan pada Surat Keterangan Lulus;
6. seluruh mahasiswa yang lulus harus memperoleh Penomoran Ijazah Nasional, dan pemasangan Penomoran Ijazah Nasional dilakukan saat mahasiswa dinyatakan lulus/yudisium;
7. seluruh mahasiswa yang berhasil terdaftar pada periode kelulusan/yudisium selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor yang ditandatangani oleh Dekan sesuai tanggal kelulusan/yudisium;
8. penentuan lulusan terbaik dilakukan oleh setiap program studi pada setiap periode kelulusan/yudisium dan ditetapkan oleh Fakultas masing-masing. Penentuan lulusan terbaik dapat menggunakan pertimbangan tanggal ujian tugas akhir (skripsi/tesis/disertasi) apabila terdapat IPK dan lama masa studi yang sama dari calon mahasiswa lulusan terbaik; dan
9. seluruh proses pendaftaran kelulusan/yudisium dan wisuda

dilakukan melalui Sistem Informasi Akademik.

B. Persyaratan Yudisium

Mahasiswa yang telah mengumpulkan jumlah kredit minimum yang dipersyaratkan dapat dinyatakan lulus/telah menyelesaikan program belajar (yudisium) dengan syarat:

1. Mengumpulkan jumlah kredit yang dipersyaratkan
2. Mencapai IPK Minimal 2,80 untuk Program Sarjana, IPK Minimal 3,25 untuk Program Profesi, Program Magister dan Program Doktor.
3. Minimal nilai C untuk Program Sarjana, dan minimal nilai B untuk Program Profesi, Program Magister dan Program Doktor.
4. Telah *submitted/accepted manuscript* dari skripsi/PKM Penelitian yang diakui untuk program sarjana.
5. Telah mempublikasikan manuscript dari tesis/disertasi (bukan prosiding) untuk program magister dan doktor.
6. Dinyatakan lulus untuk kompetensi lain, seperti penguasaan bahasa asing, komputer dan lain-lain, yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Studi.
7. Telah dinyatakan lulus ujian akhir program sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas/Program Studi.

C. Predikat kelulusan dan Predikat Lulusan Terbaik

1. Predikat kelulusan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya didasarkan atas indekprestasi kumulatif (IPK) yang dicapai oleh mahasiswa tersebut (Tabel 6 dan 7). Bagi Program Studi yang tidak menggunakan SKS kriteria predikat kelulusan ditentukan oleh Program Studi yang bersangkutan.
2. Lulusan Terbaik
Penentuan lulusan terbaik bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan studinyadihitug berdasarkan Indeks Capaian (IC). Nilai IC dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

$$IC = \frac{(IPK) \times \text{Indeks Predikat Kelulusan}}{\text{Lama Studi (Bulan)}}$$

Indeks predikat kelulusan diperhitungkan sebagai berikut:

- | | |
|-------------------------------------|-------|
| a. Dengan pujian diberikan bobot | = 100 |
| b. Sangat memuaskan diberikan bobot | = 80 |
| c. Memuaskan diberikan bobot | = 60 |

Lulusan yang dinyatakan sebagai lulusan terbaik di masing-masing Fakultas/Program Studi adalah mereka yang berdasarkan perhitungan, mencapai nilai IC tertinggi pada Yudisium/ Wisuda periode tersebut.

Catatan: Lulusan terbaik hanya berlaku bagi mahasiswa yang menempuh studi mulai 0 (nol) SKS

4.11.2 Ketentuan Umum Wisuda

Wisuda adalah acara akademik sebagai momentum pengukuhan gelar dan pemberian ijazah kepada semua lulusan program pendidikan yang diselenggarakan oleh Unud, oleh karena itu calon wisudawan harus mendaftarkan diri untuk mengikuti wisuda. Peserta upacara wisuda terdiri dari;

1. Mahasiswa Unid yang telah diyudisium dan telah memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Fakultas/ Program Pascasarjana dan Unud.
2. Senat Akademik Unud.
3. Panitia pelaksana wisuda yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Unud.
4. Undangan.

Wisuda dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Unud. Wisudawan terbaik pada masing-masing Fakultas diberikan piagam penghargaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4.11.3 Gelar dan Sebutan Lulusan

Mahasiswa yang telah dapat menyelesaikan studinya pada Program Pascasarjana/Fakultas MIPA di Unud diberikan gelar sesuai dengan Tabel 12.

Tabel 12. Gelar dan Sebutan Lulusan

Fakultas		Gelar	Sebutan
Fakultas MIPA			
Prodi Sarjana			
1	Fisika	S.Si.	Sarjana Sains
2	Kimia	S.Si.	Sarjana Sains
3	Biologi	S.Si.	Sarjana Sains
4	Matematika	S.Si.	Sarjana Sains
5	Farmasi	S.Farm.	Sarjana Farmasi
6	Informatika	S.Kom.	Sarjana Komputer
Prodi Profesi			
1	Profesi Apoteker	apt.	Apoteker
Prodi Magister			
1	Kimia	M.Si.	Magister Sains
2	Biologi	M.Si.	Magister Sains
Prodi Doktor			
1	Biologi	Dr.	Doktor

MERDEKA BELAJAR

5.1 Latar Belakang

Kampus Merdeka merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Program utama kebijakan tersebut yaitu: (1) kemudahan pembukaan program studi baru, (2) perubahan sistem akreditasi perguruan tinggi, (3) kemudahan perguruan tinggi negeri menjadi PTN berbadan hukum, dan (4) hak belajar tiga semester di luar program studi.

Program hak belajar tiga semester di luar program studi memberikan kebebasan mahasiswa mengambil satuan kredit semester (sks) di luar program studi. Tiga semester yang dimaksud berupa 1 semester kesempatan mengambil mata kuliah di luar program studi di dalam perguruan tingginya dan 2 semester melaksanakan aktivitas pembelajaran di luar perguruan tinggi. Kampus merdeka diharapkan dapat memberikan pengalaman kontekstual lapangan yang akan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara utuh, siap kerja, atau menciptakan lapangan kerja baru. Koordinasi pelaksanaan program MBKM di FMIPA dilakukan oleh Tim MBKM FMIPA yang ditugaskan oleh Dekan.

5.2 Integrasi Merdeka Belajar dalam Kurikulum

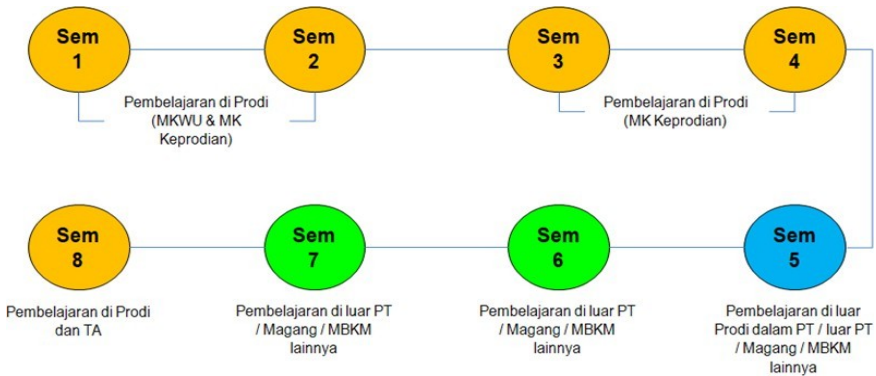
5.2.1 Persyaratan Umum dalam Merdeka Belajar

Dalam pelaksanaan kebijakan Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, program “hak belajar tiga semester di luar program studi”, terdapat dua persyaratan umum yang harus dipenuhi oleh mahasiswa maupun perguruan tinggi yaitu: (1) mahasiswa berasal dari Program Studi yang terakreditasi; dan (2) mahasiswa aktif yang terdaftar pada PD-Dikti. Program Merdeka Belajar dapat berupa program nasional yang telah disiapkan oleh Kementerian maupun program yang disiapkan oleh Unud yang didaftarkan pada Pangkalan Data

Pendidikan Tinggi. Unud harus memfasilitasi pelaksanaan pemenuhan masa dan beban belajar mahasiswa dalam proses pembelajaran dengan pilihan alternatif berikut: 1) seluruh proses pembelajaran dalam program studi dilaksanakan di Unud sesuai masa dan beban belajar mahasiswa; atau 2) proses pembelajaran di dalam program studi untuk memenuhi sebagian masa dan beban belajar dan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengambil sisanya dengan mengikuti proses pembelajaran di luar program studi dan di luar Unud. Dengan kata lain sks yang wajib diambil di program studi asal adalah sebanyak 5 semester dari total semester yang harus dijalankan (tidak berlaku untuk Program Studi Kesehatan).

Perhitungan sks Pembelajaran dalam Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka ini, setiap sks diartikan sebagai jam kegiatan bukan jam belajar. Definisi kegiatan dapat berupa: belajar di kelas, praktik kerja (magang), pertukaran pelajar, proyek di desa, wirausaha, riset, studi independen, dan kegiatan mengajar di daerah terpencil. Penghitungan sks untuk pembelajaran di luar kampus setara dengan 45 jam per semester. Semua jenis kegiatan terpilih harus dibimbing seorang dosen, yang ditugaskan oleh Koordinator Program Studi/Dekan. Daftar kegiatan yang dapat diambil oleh mahasiswa (dalam tiga semester di luar program studi) dapat dipilih dari: (a) program yang ditentukan pemerintah, atau (b) program yang disetujui oleh Pimpinan Unud.

Peta Kurikulum distrukturkan pada semester 1 (satu), semester 2 (dua), semester 3 (tiga), semester 4 (empat), dan semester 8 (delapan) untuk pembelajaran di dalam prodi, dan semester 5 (lima), dan/atau semester 6 (enam), dan/atau semester 7 (tujuh) untuk pembelajaran di luar prodi.



Gambar 4. Struktur Pemetaan Kurikulum

5.2.2 Model Pembelajaran

Mahasiswa dalam program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar diluar program studi dengan ketentuan:

- 1 semester atau setara dengan 20 satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama;
- Paling lama 2 semester atau setara dengan 40 satuan kredit semester di luar perguruan tinggi. Program ini dapat dilaksanakan dalam program studi yang sama atau program studi yang berbedapada perguruan tinggi yang lain, serta pada lembaga di luarperguruan tinggi.

5.3 Pelaksanaan Merdeka Belajar

5.3.1 Bentuk Kegiatan Merdeka Belajar

Bentuk kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di Unud dapat diselenggarakan di luar program studi baik di luar perguruan tinggi atau di dalam perguruan tinggi. Kegiatan pembelajaran Merdeka Belajar-Kampus Merdeka di luar perguruan tinggi dapat dilakukan di Perguruan Tinggi lain atau Bersama Industri.

Bentuk kegiatan Merdeka Belajar meliputi:

1. Program Kampus Mengajar
2. Program Magang Bersertifikat Kampus Merdeka

3. Program Studi Independen Bersertifikat Kampus Merdeka
4. Program Pertukaran Mahasiswa Merdeka
5. Program Kewirausahaan Kampus Merdeka
6. Program Penelitian Kampus Merdeka
7. Program Kemanusiaan Kampus Merdeka
8. Program Pembangunan Desa Kampus Merdeka/KKN Tematik
9. Program Bela Negara Kampus Merdeka

Berbagai bentuk kegiatan MBKM tersebut diharapkan dapat menghasilkan sumber daya manusia unggul untuk mewujudkan Indonesia maju yang dicita-citakan bersama.

5.3.2 Penetapan SKS Merdeka Belajar

Setiap sks diartikan sebagai “jam kegiatan”, bukan “jam belajar”. Definisi “kegiatan” adalah Belajar di kelas, praktik kerja (magang), pertukaran pelajar, proyek di desa, wirausaha, riset, studi independen, dan kegiatan mengajar di daerah terpencil. Semua jenis kegiatan terpilih harus dibimbing seorang dosen (dosen ditentukan oleh Koprodi/Dekan). Daftar “kegiatan” yang dapat diambil oleh mahasiswa maksimal dalam 3 semester di atas dapat dipilih dari: (a) program yang ditentukan pemerintah, (b) program yang disetujui oleh rektor.

Penjelasan lebih detail tentang pelaksanaan Program Kampus Mengajar di Fakultas MIPA diatur lebih lanjut dalam buku Panduan Operasional Baku (POB) Merdeka Belajar Kampus Merdeka FMIPA tahun 2022. Dokumen POB ini merupakan pedoman dasar bagi mahasiswa yang mengikuti kegiatan MBKM yang dilengkapi model-model program MBKM pada semua prodi di lingkungan Fakultas MIPA serta detail kurikulum MBKM yang diterapkan di masing-masing prodi.

PEDOMAN PEMBELAJARAN BAURAN DAN DARING

6.1 Pembelajaran Daring

Pembelajaran daring FMIPA Unud adalah metode pembelajaran yang dilakukan secara online melalui platform digital. Pembelajaran ini mencakup seluruh program studi yang ada di Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA) Universitas Udayana. Pembelajaran daring FMIPA Unud dilakukan menggunakan berbagai platform seperti Google Classroom, Zoom, atau Microsoft Teams. Dalam platform tersebut, dosen akan memberikan materi, tugas, dan ujian kepada mahasiswa. Mahasiswa dapat mengakses materi dan tugas tersebut kapan saja dan dari mana saja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Selain itu, dalam pembelajaran daring FMIPA Unud juga dilakukan diskusi online antara dosen dan mahasiswa melalui forum diskusi atau *video conference*. Mahasiswa dapat bertanya langsung kepada dosen atau berdiskusi dengan teman sekelas untuk memperdalam pemahaman terhadap materi yang diajarkan. Pembelajaran daring FMIPA Unud juga dilengkapi dengan bahan ajar berupa video pembelajaran yang telah direkam sebelumnya oleh dosen. Dengan adanya video pembelajaran ini, mahasiswa dapat memutar kembali materi yang sudah diajarkan oleh dosen untuk memperbaiki pemahaman mereka.

6.1.1 Fasilitas pembelajaran Daring

Fasilitas pembelajaran daring adalah segala sarana atau alat yang digunakan dalam proses pembelajaran online. Dukungan ini bisa berupa fasilitas fisik (jaringan internet) maupun non-fisik (aplikasi). Fasilitas fisik meliputi:

1. Infrastruktur jaringan, meliputi jaringan kabel, akses point, *switch*, *router*, *server* dan perangkat pendukung lain.
2. Perangkat komputer/laptop/smartphone yang dilengkapi kameradan sistem audio.
3. Perangkat lain yang dibutuhkan dalam pembuatan konten

pembelajaran.

Fasilitas non-fisik berupa sistem/aplikasi seperti:

1. *Learning Management System* (LMS) sebagai sistem yang dapat diakses secara daring dengan kemampuan pada pengelolaan proses belajar mengajar. Proses ini bisa menggunakan portal OASE yang telah disediakan oleh Universitas Udayana, atau menggunakan aplikasi lain seperti *Google Classroom*, atau aplikasi sejenis lainnya.
2. Aplikasi *Video Conference* seperti *Webex*, *Zoom*, *Google Meet*, *YouTube* atau aplikasi sejenis lainnya.
3. Media interaksi daring antara dosen dengan mahasiswa, bisa berbasis LMS atau menggunakan aplikasi messenger seperti WhatsApp (WA), Telegram, dan aplikasi sejenis lainnya.
4. Aplikasi penunjang pembuatan video pembelajaran seperti OBS, Filmora, Camtasia dan aplikasi sejenis lainnya.

6.1.2 Mekanisme Pembelajaran Daring

Universitas Udayana telah menyediakan fasilitas pembelajaran daring, baik sinkron maupun asinkron. Berdasar fasilitas yang tersedia, mekanisme pembelajaran daring sinkron yang direkomendasikan untuk diterapkan adalah sebagai berikut:

1. Dosen memberikan perkuliahan secara live daring melalui aplikasi *video conference Webex* atau *Zoom*.
2. Mahasiswa mengikuti kuliah secara virtual melalui aplikasi yang digunakan pada jam perkuliahan yang sudah ditentukan.
3. Dosen bisa memberikan tugas kuliah, *quiz*, atau ujian melalui OASE.

Fasilitas/media daring lain bisa digunakan selama bisa memenuhi kebutuhan dalam proses pembelajaran secara daring sinkron.

Mekanisme pembelajaran daring asinkron yang direkomendasikan untuk diterapkan adalah sebagai berikut:

1. Dosen menggunakan OASE untuk manajemen perkuliahan, interaksi dengan mahasiswa, ataupun untuk membagikan bahan belajar.

2. Dosen menyiapkan materi kuliah dalam bentuk teks dan atau multimedia.
3. Materi sudah harus tersedia di OASE sebelum jadwal perkuliahan dimulai.
4. Mahasiswa bisa mengunduh atau mempelajari secara langsung materi yang tersedia di OASE, dengan waktu yang fleksibel.
5. Interaksi antara dosen dan mahasiswa bisa dilakukan melalui OASE, email atau media komunikasi lainnya yang digunakan.
6. Dosen bisa memberikan tugas, kuis, atau ujian melalui OASE.
7. Dosen bisa mengupload nilai tugas, kuis, atau ujian dalam OASE.

Fasilitas/media daring lain bisa digunakan selama bisa memenuhi kebutuhan dalam proses pembelajaran secara daring asinkron.

6.1.3 Durasi Pembelajaran Daring

Pembelajaran sinkron secara daring menggunakan aplikasi video conference menggunakan membutuhkan ketersediaan jaringan internet yang memadai. Selain itu, video conference juga membutuhkan kuota internet yang lebih banyak dibandingkan dengan menggunakan interaksi dengan teks.

Perkuliahan sinkron dapat dalam bentuk diskusi, tanya jawab, pemberian tugas, dan lain-lain yang dilaksanakan pada jam perkuliahan dimana dosen berinteraksi secara langsung dengan mahasiswa. Pelaksanaan pembelajaran sinkron maksimal 25% dari total waktu perkuliahan. Interaksi sinkron dilaksanakan pada waktu kuliah yang telah ditentukan untuk menjamin ketersediaan waktu antara dosen dan mahasiswa. Perubahan waktu dimungkinkan atas dasar kesepakatan antara dosen dan mahasiswa.

Bentuk perkuliahan daring asinkron dapat berupa pemberian materi yang telah direkam atau disiapkan sebelumnya dan dapat diakses mahasiswa pada saat jam perkuliahan atau diluar jam perkuliahan. Dosen menyiapkan materi kuliah dan meletakkannya di LMS OASE. Materi bisa berupa modul kuliah, teks, video, atau dalam bentuk lainnya. OASE telah diintegrasikan dengan SIMAK

untuk memudahkan dalam penggunaannya. Dengan integrasi tersebut, dosen tidak perlu membuat kelas di OASE dan mahasiswa tidak perlu melakukan registrasi di OASE.

6.2 Mekanisme Presensi Daring

Presensi perkuliahan dilakukan baik untuk moda luring maupun daring. Presensi dilakukan secara detail dengan menginputkan:

1. Tanggal Pertemuan
2. Nama dan NIP Dosen
3. Materi
4. Jumlah Mahasiswa
5. Jumlah Mahasiswa Hadir
6. Jumlah Mahasiswa Absen

Data tersebut diperlukan dalam membuat rubrik mengajar yang disediakan dalam SIMAK. Dalam moda daring, absensi bisa dilakukan dengan mengisi form google sheet yang disediakan oleh dosen atau program studi, atau dilakukan secara manual oleh dosen dan diinputkan dalam lembar absensi cetak yang disediakan oleh program studi. Saat memberi kuliah secara daring, dosen disarankan untuk mengambil beberapa gambar dari aplikasi *video conference* yang digunakan sebagai bukti bahwa proses pembelajaran telah dilakukan. Dalam situasi khusus perkuliahan daring dengan adanya kemungkinan keterbatasan koneksi jaringan internet, maka presensi secara daring tidak hanya melihat kehadiran mahasiswa secara langsung dalam pembelajaran sinkron, tetapi dapat juga menggunakan bukti keaktifan mahasiswa dalam pembelajaran asinkron, misalnya jika mahasiswa telah mengerjakan penugasan kuliah pada minggu tersebut maka dapat dianggap telah hadir dalam perkuliahan.

6.3 Etika Dalam Pembelajaran Daring

Pembelajaran daring dilakukan tanpa adanya pertemuan secara fisik antara dosen dan mahasiswa. Bentuk komunikasi akan berbeda jika dibandingkan dengan pertemuan secara luring. Terkait hal

tersebut, beberapa etika pelaksanaan pembelajaran daring dapat disarankan sebagai berikut:

1. Melakukan pengenalan antara dosen dan mahasiswa di awal pertemuan.
2. Dosen menjelaskan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) meliputi CP, CPMK, dan bahan ajar.
3. Partisipasif. Mahasiswa diharapkan selalu memberikan partisipasi dalam proses pembelajaran, dengan memberi komentar atau memberi jawaban atas pertanyaan dari dosen.
4. Menggunakan kalimat dengan Bahasa Indonesia yang baik, dengan volume suara, nada bicara, intonasi suara dan kecepatan bicara yang tepat sehingga mudah dipahami.
5. Walaupun tidak ada pertemuan fisik, dosen dan mahasiswa tetap menggunakan pakaian yang pantas.
6. Tetap menjaga sikap dan tingkah laku yang baik, selayaknya dalam pertemuan luring.
7. Pandangan mahasiswa tetap ke layar komputer/laptop/smartphone, tidak berkomunikasi dengan pihak lain, dan tidak meninggalkan tempat.
8. Mahasiswa mengaktifkan kamera bilamana diperlukan atau diminta oleh dosen.
9. Microphone di sisi mahasiswa dalam mode diam (*mute*) kecuali ketika hendak menyampaikan sesuatu.

SISTEM PENDIDIKAN SARJANA

7.1. Kompetensi Utama Lulusan Program Sarjana

Kompetensi utama program sarjana, minimal:

1. Menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan
2. Mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi.

7.2. Muatan Kurikulum

1. Pada program sarjana, memiliki beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
2. Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada poin (1) pada:
 - a. semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
 - b. semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
3. Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.
4. FMIPA Unud memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi dan kegiatan magang.
5. Mahasiswa dapat mengambil tugas akhir jika sudah mengumpulkan minimal 110 sks dengan nilai minimal C dan $IPK \geq 2,80$.

6. Program studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:
 - a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.; atau
 - b. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.

Kurikulum Program Akademik Sarjana di FMIPA Unud adalah kurikulum pendidikan tinggi dengan capaian pembelajaran (*learning outcome*) mengacu pada Permendikbudristek nomor 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi.

1. Kelompok Mata Kuliah Dasar Umum (MKDU):
 - a. Agama :
 - Agama Islam
 - Agama Katholik
 - Agama Protestan
 - Agama Hindu
 - Agama Budha
 - b. Kewarganegaraan
 - c. Bahasa Indonesia
 - d. Pancasila
 - e. Ilmu Sosial Dasar (ISD) untuk program studi eksakta
2. Kelompok Mata Kuliah Program Studi : Mata Kuliah muatan Program Studi diatur dalam Pedoman Pendidikan Program Studi .
3. Kelompok Mata Kuliah Pilihan Lintas Fakultas :

Mata kuliah pilihan lintas fakultas bisa diambil oleh mahasiswa lintas fakultas, sebanyak-banyaknya 20 sks setiap mahasiswa.

SISTEM PENDIDIKAN MAGISTER

8.1. Kompetensi Utama Lulusan Program Magister

Kompetensi utama program magister minimal:

1. Penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu;
2. Kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan;
3. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan
4. Kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat.

8.2. Muatan Kurikulum

Kurikulum yang diterapkan pada Program Magister mengacu pada Standar Pendidikan Universitas Udayana, yang terdiri atas standar luaran, standar proses, dan standar masukan. Secara rinci dan spesifik, kurikulum wajib disusun oleh setiap Prodi berdasarkan Standar Unud 2024 dan mengacu pada Standar Nasional (SN) Dikti.

Setiap Prodi Magister Universitas Udayana menyusun kurikulum berdasarkan analisis SWOT, *tracer study* dan *market signals*, dengan mengangkat Pola Ilmiah Pokok Unud (PIP) Unud, yaitu kebudayaan, sebagai penciiri yang membedakan dengan Prodi sejenis di perguruan tinggi lain. Langkah pertama penyusunan kurikulum mengacu SN Dikti adalah menentukan standar profil lulusan Prodi dan menetapkan standar kompetensi lulusan.

Kurikulum berbasis Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dikembangkan secara spesifik oleh setiap Prodi di lingkungan Unud dengan mengacu pada Standar Universitas Udayana dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Pelaksanaan kurikulum

Program Magister di lingkungan FMIPA Unud diarahkan untuk menerapkan program *By Course and research* dan *By Research* dengan beban studi 54 sampai dengan 72 SKS yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester untuk ilmu sebidang termasuk tesis dan publikasi ilmiah di jurnal nasional/internasional. Jenis Program Magister di Universitas Udayana adalah program magister penuh waktu dengan sistem penelitian dan program magister penuh waktu dengan sistem kuliah dan penelitian.

Adapun ketentuan-ketentuan lebih rinci tentang syarat-syarat penerimaan mahasiswa baru, kurikulum, penyelenggaraan program, evaluasi, dan batas waktu studi, serta sanksi akademik yang harus ditaati oleh semua mahasiswa Program Magister di lingkungan FMIPA Unud dapat dilihat lebih lanjut pada Pedoman Akademik Magister Universitas Udayana 2024.

Tabel 13. Predikat Kelulusan Program Magister Unud

Predikat Kelulusan	<i>Full Time Master Program by Course and Research</i>	<i>Full Time Master Program by Research</i>
Dengan Pujian (<i>cum laude</i>)	- $IPK > 3,75$ - Lulus tepat waktu (1,5–2 tahun) - Tidak pernah cuti dan memperbaiki nilai - Nilai MK minimal B 1 (satu) Jurnal Ilmiah Internasional atau minimal - Jurnal Sinta 2 - Nilai Tesis harus A	- $IPK > 3,75$ - Lulus tepat waktu (1,5–2 tahun) - Tidak pernah cuti dan memperbaiki nilai - Konversi nilai MK min B 1 (satu) Jurnal Ilmiah Internasional Bereputasi - 1 (satu) oral presenter Internasional/Nasional - Nilai Tesis harus A
Sangat Memuaskan	- $IPK > 3,50$ - Nilai MK minimal B 1 (satu) Jurnal Ilmiah Internasional atau minimal - Jurnal Sinta 4 - Masa studi maksimal 3 tahun	- $IPK > 3,50$ - Konversi nilai MK min B 1 (satu) Jurnal Ilmiah Internasional atau minimal - Jurnal Sinta 4 - 1 (satu) oral presenter Internasional/Nasional - Masa studi maksimal 3 tahun
Memuaskan	- $3,25 \leq IPK \leq 3,50$ - Nilai MK minimal B 1 (satu) Jurnal Ilmiah Internasional atau minimal - Jurnal Sinta 4 - Masa studi maks 4 tahun	- $3,25 \leq IPK \leq 3,50$ - Konversi nilai MK minimal B 1 (satu) Jurnal Ilmiah Internasional atau minimal - Jurnal Sinta 4 - 1 (satu) oral presenter Internasional/Nasional - Masa studi maksimal 4 tahun

SISTEM PENDIDIKAN DOKTOR

9.1. Kompetensi Utama Lulusan Program Doktor

Kompetensi utama program doktor minimal:

1. menguasai filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu; dan
2. mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya orisinal dan teruji.

9.2. Muatan Kurikulum

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, pasal 44 ayat (1) Kurikulum program studi minimal mencakup: (a) capaian pembelajaran lulusan; (b) Masa Tempuh Kurikulum; (c) metode pembelajaran; (d) modalitas pembelajaran; (e) syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa; (f) penilaian hasil belajar; (g) materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan (h) tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum.

Pasal 20 Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 menyatakan bahwa Pada program doktor/doktor terapan, Masa Tempuh Kurikulum dirancang sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas: 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan 4 (empat) semester penelitian. Pembelajaran pendukung penelitian tersebut dapat dikecualikan oleh perguruan tinggi bagi mahasiswa yang memiliki pengetahuan dan kompetensi yang telah mencukupi untuk melakukan penelitian. Mahasiswa pada Program Doktor Biologi wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.

Program Doktor Waktu Penuh dengan Sistem Kuliah dan Penelitian (*Fulltime doctoral program by course and research*)

maupun Program Doktor Waktu Penuh dengan Sistem Penelitian (*Fulltime doctoral program by research*) memiliki beban belajar 60-70 sks dengan Masa Tempuh Kurikulum selama 6 (enam) semester, serta masa studi maksimal dua kali Masa Tempuh Kurikulum atau paling lama 6 tahun. Adapun struktur kurikulum Program Doktor Biologi Unud secara umum adalah sebagai berikut, dan setiap Program Studi Doktor dapat melakukan modifikasi seperlunya, sesuai dengan bidang ilmu dan kondisi prodi yang bersangkutan. Syarat kelulusan Program Doktor Waktu Penuh dengan Sistem Kuliah dan Penelitian (*Fulltime doctoral program by course and research*) adalah telah memiliki minimal 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal ilmiah internasional. Predikat kelulusan yang diberikan dijabarkan dalam tabel 14.

Tabel 14. Predikat Kelulusan Program Doktor Unud

Predikat Kelulusan	<i>Full Time Doctoral Program by Course and Research</i>	<i>Full Time Doctoral Program by Research</i>
Dengan pujian (cum laude)	- IPK > 3,75 - Lulus tepat waktu ($MS \leq 3$ tahun) - Tidak pernah cuti dan memperbaiki nilai - Nilai MK minimal B - 1 (satu) Jurnal Ilmiah Internasional Bereputasi - 1 (satu) Prosiding Nasional/ Internasional ber-ISBN/ Sertifikat Oral Presenter - Nilai disertasi harus A	- IPK > 3,75 - Lulus tepat waktu ($MS \leq 3$ tahun) - Tidak pernah cuti dan memperbaiki nilai - Konversi nilai MK minimal B - 2 (dua) Jurnal Ilmiah Internasional Bereputasi - 1 (satu) Prosiding Nasional/Internasional ber-ISBN/Sertifikat Oral Presenter - Nilai disertasi harus A
Sangat Memuaskan	- IPK > 3,50 - Nilai MK minimal B	- IPK > 3,50 - Konversi nilai MK minimal B

	- 1 (satu) Jurnal Ilmiah Internasional Bereputasi - 1 (satu) Prosiding Nasional/Internasional ber- ISBN/Sertifikat Oral Presenter - Masa studi maksimal 5 tahun	- 2 (dua) Jurnal Ilmiah Internasional Bereputasi - 1 (satu) Prosiding Nasional/Internasional berISBN/Sertifikat Oral Presenter - Masa studi maksimal 5 tahun
Memuaskan	- $3,25 \leq \text{IPK} \leq 3,50$ - Nilai MK minimal B - 1 (satu) Jurnal Ilmiah Internasional Bereputasi - Masa studi maks 6 tahun	- $3,25 \leq \text{IPK} \leq 3,50$ - Konversi nilai MK minimal B - 1 (satu) Jurnal Ilmiah Internasional Bereputasi - 1 (satu) Prosiding Nasional/Internasional berISBN/Sertifikat Oral Presenter - Masa studi maksimal 6 tahun

SISTEM PENDIDIKAN PROFESI

Prodi Profesi yang ada di FMIPA Unud adalah Prodi Profesi Apoteker (PSPA) merupakan jenjang pendidikan profesi yang diikuti setelah program pendidikan sarjana farmasi yang mempersiapkan lulusannya untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.

10.1. Kompetensi Utama Lulusan PSPA

Kompetensi utama lulusan PSPA dicapai melalui beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan masa tempuh kurikulum 2 (dua) semester yang meliputi perkuliahan dan praktek kerja profesi.

10.2. Muatan Kurikulum

1. PSPA diarahkan untuk menghasilkan lulusan yang menguasai keahlian dalam profesi tertentu setelah menyelesaikan pendidikan akademik pada Program Sarjana Farmasi.
2. Capaian Pembelajaran PSPA dirancang untuk memiliki kualifikasi KKNI level 7.
3. Kurikulum PSPA disusun oleh Tim Kurikulum yang dibentuk oleh Program Studi dan disahkan oleh Fakultas;
4. Kurikulum PSPA disusun dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan akademik yang berlaku dan terkait dengan visi dan misi Universitas, Fakultas/Pascasarjana dan visi keilmuan program studi.
5. Pelaksana PSPA dikoordinasi oleh FMIPA dan Pascasarjana.
6. Muatan kurikulum PSPA dikembangkan dengan melibatkan Asosiasi Profesi serta memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain SNPT, KKNI, BAN PT, LAM PT-Kes, SNPK, Kemenristekdikti dan Kementerian Ketenagakerjaan.
7. Kurikulum PSPA dirancang sebagai pendidikan keahlian khusus yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana farmasi untuk mengembangkan bakat dan kemampuandalam memperoleh kecakapan yang diperlukan dalam dunia kerja.
8. Kurikulum PSPA diatur dalam Pedoman Akademik PSPA.

SISTEM PENDIDIKAN PROGRAM INTERNASIONAL

Sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 14 tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi, pada pasal 49 disebutkan bahwa kerja sama perguruan tinggi harus mendapat persetujuan tertulis dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi dan melaporkan secara berkala pelaksanaan kerja samanya. Kerja sama yang dimaksud salah satunya adalah kerja sama program bergelar (*joint program/joint degree/dual degree/fast track*). Pengajuan izin penyelenggaraan kerja sama program bergelar (*joint program/joint degree/dual degree/fast track*) diajukan secara daring melalui laman <http://izinkerma.kemdikbud.go.id> dan melaporkan pelaksanaan kerja sama tersebut pada laman <http://laporankerma.kemdikbud.go.id>.

Permendikbud Ristek No 53 tahun 2023 pada pasal 23 ayat 3 menyebutkan bahwa khusus untuk program studi yang diselenggarakan dengan bekerja sama dengan perguruan tinggi luar negeri dapat menyusun beban belajar dan masa tempuh kurikulum yang berbeda dengan Peraturan Menteri ini setelah mendapat persetujuan dari Menteri. FMIPA Unud belum memiliki kelas internasional dengan gelar, namun masih memiliki program internasional non gelar (*Upskill*). Pelaksanaan program internasional di FMIPA dibawah seorang koordinator yang ditugaskan oleh Dekan.

Program Internasional dengan Gelar (*Degree*)

Fakultas MIPA menerima Mahasiswa Internasional untuk mengikuti program internasional *non degree* seperti *short course*, *summer course*, dengan durasi 1 (satu) semester. Adapun program Internasional yang telah dilaksanakan di FMIPA Unud adalah Program Upskill Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Udayana sesuai dengan Memorandum of Understanding antara Lumen Media Pte. Ltd, Singapore dan Universitas Udayana, Letter of Intent antara Lumen Media Pte. Ltd, Singapore dan Universitas Udayana, dan Letter of Intent antara Lumen Media Pte. Ltd, Singapore dan

Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Udayana. Warga negara asing yang dapat menjadi mahasiswa di Fakultas MIPA terdiri atas warga negara asing yang berada di luar negeri atau yang berada di Indonesia. Persyaratan bagi warga negara asing untuk menjadi calon mahasiswa di Fakultas MIPA meliputi:

- a. memenuhi persyaratan akademik untuk mengikuti program internasional di Universitas Udayana;
- b. memiliki sumber pembiayaan untuk menjamin kelangsungan selama mengikuti program internasional di Universitas Udayana;
- c. diterima oleh penyelenggara program internasional sebagai mahasiswa;
- d. memiliki izin belajar dari Sekretariat Jenderal;
- e. memiliki visa atau izin tinggal di Indonesia; dan
- f. mematuhi peraturan perundang-undangan di Indonesia dan ketentuan yang berlaku di Universitas Udayana.

Program internasional ini memiliki materi pembelajaran dan program kegiatan yang telah disepakati oleh penyelenggara program internasional dengan calon Mahasiswa Internasional yang akan mengikuti program tersebut. Perjanjian dan peraturan terkait pelaksanaan program diatur dalam Perjanjian Kerasama.

TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA

12.1. Tata Tertib

Tata Tertib Mahasiswa adalah Aturan perilaku Mahasiswa dalam kehidupan kemahasiswaan di kampus berupa ketentuan yang harus dipatuhi dan penerapan sanksi terhadap pelanggarnya.

12.1.1. Hak Mahasiswa

1. Menggunakan kebebasan akademik dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan norma dan etika akademik untuk mengkaji ilmu pengetahuan
2. Memperoleh layanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu berupa layanan akademik, administratif, layanan informasi kegiatan kemahasiswaan dan pengembangan kemahasiswaan, layanan konseling serta layanan kesejahteraan dan kesehatan dengan sebaik-baiknya, sesuai dengan bakat, minat, kegemaran dan kemampuan;
3. Mendapatkan layanan dan perlakuan khusus jika yang bersangkutan menyandang kekurangan secara fisik;
4. Mendapat bimbingan dari dosen dalam penyelesaian studi;
5. Menyampaikan pendapat dan aspirasi secara santun baik lisan dan tulisan dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan kebebasan mimbar akademik;
6. Menyelesaikan studi lebih awal dan atau sesuai jadwal yang ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku;
7. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di kampus baik secara pribadi maupun melalui perwakilan atau organisasi kemahasiswaan, yang menunjang kepentingan pembelajaran;
8. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan di kampus sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

12.1.2. Kewajiban Mahasiswa

Setiap Mahasiswa berkewajiban untuk:

1. Menjunjung tinggi dan menghormati kebebasan akademik dalam memajukan ilmu pengetahuan melalui kegiatan tri dharma perguruan tinggi dan turut serta dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilandasi kaidah keilmuan;
2. Belajar dengan penuh semangat disertai oleh motivasi yang benar untuk menuntut ilmu, dan menumbuhkembangkan tanggung jawab dan kesungguhan sebagai mahasiswa dalam mencapai prestasi tinggi;
3. Berperilaku sopan sesuai tata kesusilaan dan kepantasan yang cara berlaku serta secara patuh menjunjung tinggi adat istiadat dan etika yang berlaku;
4. Ikut memelihara dan menjaga fasilitas, sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan dalam kehidupan kampus;
5. Ikut menciptakan dan menjaga suasana akademik yang kondusif dalam kehidupan kampus;
6. Terlibat aktif dalam kegiatan dan mimbar akademik kemahasiswaan;
7. Menjaga nama baik, citra, dan martabat kampus;
8. Ikut menanggung biaya dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan, kecuali iklim dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
9. Ikut Menjaga iklim akademik kampus yang murni dan mencegah kampus dari kegiatan politik praktis;
10. Menaati kewajiban-kewajiban kemahasiswaan sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

12.2. Kode Etik

Kode etik mahasiswa yang berlaku di Universitas Udayana sesuai dengan Peraturan Rektor Nomor 16 Tahun 2021 Tentang Kode Etik Mahasiswa.

UNIT PELAKSANA TEKNIS

13.1. Laboratorium Penelitian Terpadu FMIPA

Laboratorium Penelitian Terpadu FMIPA merupakan Laboratorium pendidikan di bawah FMIPA Unud yang berlokasi di Kampus Bukit Jimbaran. Laboratorium penelitian terpadu FMIPA membawahi dua laboratorium yaitu: Laboratorium Material Science dan Laboratorium Ekowisata dan Pembangunan Berkelanjutan yang bisa dimanfaatkan di dalam menunjang pelaksanaan pendidikan di FMIPA Unud. Laboratorium Penelitian Terpadu FMIPA mempunyai cakupan kerja membantu para peneliti baik dosen atau mahasiswa jenjang Sarjana, Magister dan Doktor. Ruang lingkup tugas atau fungsi laboratorium ini adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan praktikum mahasiswa
2. Pelaksanaan penelitian atau riset oleh mahasiswa atau dosen.

13.2. Laboratorium Program Studi

FMIPA Unud memiliki 44 laboratorium dibawah naungan Program Studi dengan rincian: 10 laboratorium terdapat di Program Studi Sarjana Biologi, 7 laboratorium terdapat di Program Studi Sarjana Fisika, 9 laboratorium terdapat di Program Studi Sarjana Kimia, 4 laboratorium terdapat di Program Studi Sarjana Matematika, 8 laboratorium terdapat di Program Studi Sarjana Farmasi serta di Program Studi Informatika ada 6 laboratorium. Daftar Laboratorium di Program Studi dapat dilihat pada Tabel 15-20.

Tabel 15. Daftar Laboratorium di Prodi Sarjana Fisika FMIPA Unud

No.	Nama Laboratorium
1.	Laboratorium Fisika Dasar
2.	Laboratorium Optik dan Gelombang
3.	Laboratorium Fisika Material dan Optoelektronik
4.	Laboratorium Elektronika dan Instrumentasi
5.	Laboratorium Biofisika dan Fisika Medis
6.	Laboratorium Fisika Komputasi
7.	Laboratorium Fisika Modern

Tabel 16. Daftar Laboratorium di Prodi Sarjana Kimia FMIPA Unud

No.	Nama Laboratorium
1.	Laboratorium Kimia Dasar
2.	Laboratorium Kimia Analitik
3.	Laboratorium Kimia Anorganik
4.	Laboratorium Kimia Fisik
5.	Laboratorium Kimia Organik
6.	Laboratorium Kimia Lingkungan
7.	Laboratorium Biokimia
8.	Laboratorium Kimia Bahan Alam
9.	Laboratorium Kimia Layanan

Tabel 17. Daftar Laboratorium di Prodi Sarjana Biologi FMIPA Unud

No.	Nama Laboratorium
1.	Laboratorium Biologi Dasar
2.	Laboratorium Taksonomi Tumbuhan
3.	Laboratorium Fisiologi Tumbuhan
4.	Laboratorium Struktur Perkembangan Tumbuhan
5.	Laboratorium Taksonomi Hewan
6.	Laboratorium Fisiologi Hewan
7.	Laboratorium Struktur Perkembangan Hewan
8.	Laboratorium Genetika
9.	Laboratorium Mikrobiologi
10.	Laboratorium Ekologi dan Ilmu Lingkungan

Tabel 18. Daftar Laboratorium di Prodi Sarjana Matematika FMIPA Unud

No.	Nama Laboratorium
1.	Laboratorium Matematika Komputasi
2.	Laboratorium Statistika
3.	Laboratorium Matematika Terapan
4.	Laboratorium Layanan dan Workshop

Tabel 19. Daftar Laboratorium di Prodi Sarjana Farmasi FMIPA Unud

No.	Nama Laboratorium
1.	Laboratorium Farmakologi Klinik
2.	Laboratorium Farmasetika
3.	Laboratorium Formulasi Teknologi Sediaan Steril
4.	Laboratorium Farmakognisi
5.	Laboratorium Fitokimia
6.	Laboratorium Analisis Farmasi
7.	Laboratorium Kimia Farmasi

Tabel 20. Daftar Laboratorium di Prodi Sarjana Informatika FMIPA Unud

No.	Nama Laboratorium
1.	Laboratorium <i>Computational</i>
2.	Laboratorium <i>Net Centric Computing</i>
3.	Laboratorium <i>Programming</i>
4.	Laboratorium <i>Information System</i>
5.	Laboratorium <i>Ergonomic Computing</i>
6.	Laboratorium <i>Microcomputing</i>

Laboratorium di tingkat program studi melayani praktikum mahasiswa program studi, serta penelitian dosen dan mahasiswa.

13.3. Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M)

Unit Pengembangan, Pembelajaran, dan Penjamin Mutu (UP3M) FMIPA Unud adalah organisasi penjaminan mutu akademik dan pengembangan pembelajaran di Fakultas dan mempunyai hubungan koordinatif dengan Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unud sebagai lembaga Penjaminan Mutu tertinggi di Universitas.

Tugas dan Wewenang

UP3M FMIPA Unud memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan sistem penjaminan mutu akademik secara keseluruhan di FMIPA Unud.
2. Membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik.
3. Melakukan sosialisasi penjaminan mutu di Prodi.
4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik.
5. Melakukan konsultasi dan pendampingan pelaksanaan penjaminan mutu.
6. Melaporkan secara berkala pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik kepada Dekan.
7. Melakukan pendampingan dalam akreditasi di lingkungan FMIPA Unud.

13.4. Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UP2M)

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UP2M) FMIPA Unud merupakan unit di bawah Dekan FMIPA yang pembinaan sehari-hari diserahkan pada Wakil Dekan I. Unit ini dipimpin oleh seorang ketua. Untuk menjalankan urusan kesekretariatan diperbantukan seorang tenaga administrasi. Dalam menjalankan tugas penilaian dan evaluasi, UP2M FMIPA juga

berkoordinasi dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) Unud.

13.5. Unit Pengelola Informasi dan Kerja Sama (UPIKS)

Unit Pengelola Informasi dan Kerja Sama (UPIKS) FMIPA Unud dibentuk untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan informasi serta pelaksanaan kerja sama di lingkungan UPPS Unud. UPIKS diangkat dan diberhentikan oleh Rektor dengan masa tugas paling lama 4 (empat) tahun. Koordinator UPIKS bertanggung jawab kepada Dekan melalui Wakil Dekan yang relevan. Secara detail tugas pokok dan fungsi UPIKS terkait pengelolaan dan pelayanan teknologi informasi yang telah dilakukan adalah:

1. Menjembatani seluruh permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan teknologi informasi civitas akademika di lingkungan FMIPA Unud seperti: IMISSU, BKD, Website, Webex, OASE, Akun Sinta dan Sister antara Civitas FMIPA dan USDI.
2. Menjembatani dan memfasilitasi aktivasi akun Webex dan OASE Dosen dan Pegawai.
3. Mensinkronkan SIMDOS sebagai akun publikasi dosen dengan akun Sinta Dikti
4. Berkerjasama dengan UP3M dalam meningkatkan kualitas proses belajar mengajar di FMIPA Unud melalui pelatihan OASE.
5. Secara detail tugas pokok UPIKS yang berkaitan dengan urusan kerja sama adalah melakukan koordinasi dan memfasilitasi pengurusan MoU (*Memorandum of Understanding*) ke bagian kerja sama rektorat, mengkoordinasi dan melayani pembuatan PKS (Perjanjian Kerjasama) dengan berbagai pihak baik pihak yang berasal dari dalam maupun luar negeri, serta bersama seluruh program studi melakukan proses perencanaan, monitoring dan evaluasi kerja sama. Secara detail tupoksi UPIKS untuk urusan kerja sama adalah sebagai berikut:
 - a. Mempelajari berkas penawaran kerja sama yang diajukan

- oleh mitra pengusul;
- b. Menyusun berkas penawaran kerja sama yang akan diberikan kepada mitra;
 - c. Memeriksa berkas penawaran kerja sama;
 - d. Menilai konsep naskah kerja sama dan bersama pengusul menyiapkan naskah kerja sama, melakukan pembahasan terhadap naskah kerja sama;
 - e. Menyiapkan/mengkoordinasikan draft PKS dengan pihak terkait sebelum dilakukan penandatanganan;
 - f. Memfasilitasi, menyiapkan dan melaksanakan acara penandatanganan PKS antara Dekan FMIPA dengan Pimpinan Mitra serta mengecek kembali naskah yang telah ditandatangani untuk dilengkapi dengan stempel dan diserahkan kepada Rektor;
 - g. Mengembangkan dan memelihara Sistem Informasi dan administrasi pelaksanaan kerja sama;
 - h. Melakukan pengarsipan/penyimpanan semua dokumen Nota Kesepahaman/MoU yang sudah dijalin dengan pihak dalam maupun luar negeri;
 - i. Mengkoordinasikan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan kerja sama;
 - j. Melakukan/membuat pelaporan data kerja sama yang telah dilaksanakan pada tahun yang bersangkutan.

**TIM PENYUSUN PEDOMAN PENDIDIKAN
FAKULTAS MIPA UNIVERSITASUDAYANA
TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

Pengarah : Prof. Dra. Ni Luh Watiniasih, M.Sc., Ph.D.
Dr. Ir. Ngurah Agus Sanjaya ER, S.Kom., M.Kom.
Dr. Drs. I Made Sukadana, M.Si.
Prof. Ni Nyoman Rupiasih, S.Si., M.Si., Ph.D.

Ketua : Dr. Dra. Ngurah Intan Wiratmini, M.Si.

Sekretaris : Dr. apt. Ni Made Pitri Susanti, S.Farm., M.Si.

Anggota : Luh Putu Ida Harini, S.Si., M.Sc.
Dr. Anak Agung Istri Ngurah Eka Karyawati, S.Si.,
M.Eng.
Prof. Dr. Dra. Wiwik Susanah Rita, M.Si.
Nyoman Wendri, S.Si., M.Si.
Dra. I Gusti Agung Ayu Ratnawati, M.Si.
Dr. Dra. Ni Gusti Ayu Manik Ermayanti, M.Si.
Dr. Dra. Ni Made Rai Suarni, M.Si.
Dr. Ketut Ratnayani, S.Si., M.Si.
Ni Putu Yuni Nurmalasari, M.Si.
Ayu Jyostisya Yotirani Arya Wijana, S.Si., M.Si.
Putu Veri Swastika, M.Si.
Ratna Sari Widiastuti, S.Si., M.Sc.
apt. Ni Kadek Warditiani, S.Farm., M.Sc.



"Taki Takining Sewaka Guna Widya"
*Orang yang Menuntut Ilmu Wajib Mengejar
Pengetahuan dan Kebajikan*

Universitas Udayana
Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

Kampus Bukit Jimbaran, Badung.

Alamat : Jalan Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361

Telp. : 696969696996

Web : <https://fmipa.unud.ac.id/>



fmipa.unud.ac.id



[fakultasmipa.unud](https://www.facebook.com/fakultasmipa.unud)



[mediafmipaunud](https://www.instagram.com/mediafmipaunud)



[FMIPAUNUD](https://www.youtube.com/FMIPAUNUD)