

**PANDUAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI SARJANA PETERNAKAN
FAKULTAS PETERNAKAN**



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

2023

PANDUAN AKADEMIK PROGRAM STUDI SARJANA PETERNAKAN FAKULTAS PETERNAKAN			
Kode: 20301-02- 001-01	Tanggal: 30 Agustus 2022	Revisi: 2	Halaman: 96

**PANDUAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI SARJANA PETERNAKAN
FAKULTAS PETERNAKAN**

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tanda tangan
Perumusan	Ir. Ni Gusti Ketut Roni, M.Si.	TPPM S1	
Pemeriksaan	Dr. Ir. Ni Luh Putu Sriyani, S.Pt.,MP., IPM.,ASEAN Eng	Koprodu S1	
Persetujuan	Prof. Dr. Ir. I Wayan Suarna, MS.	Ketua Senat	
Penetapan	Dr.Ir. I Nyoman Tirta Ariana, MS, IPU, ASEAN Eng	Dekan	
Pengendalian	Ir. Ni Gusti Ketut Roni, M.Si.	TPPM	

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab:

Dr. Ir. I Nyoman Tirta Ariana, MS., IPU.ASEA Eng

Pengarah:

Dr. Ir. Dewi Ayu Warmadewi, S.Pt., M.Si.,IPM
Dr. Ir. Budi Rahayu Tanama Putri, S.Pt.,MM.,IPU.,ASEAN.Eng
Dr. I Nyoman Sumerta Miwada, S.Pt., MP.
Dr. Ir. Ni Luh Putu Sriyani, S.Pt., MP., IPM., ASEAN Eng

Ketua:

Ir. Ni Gusti Ketut Roni, M.Si.

Wakil Ketua:

Dr. I Made Mudita, S.Pt., M.P.

Sekretaris:

Ni Made Ari Kusuma Dewi, S.Pt., M.Sc.

Anggota:

Prof. Dr. Ir. Gusti Ayu Mayani Kristina Dewi, MS., IPU., ASEAN Eng.
Ni Putu Yundari Melati, S.Pt., M.Pt.
Dr. Ir. Ni Wayan Siti, M.Si.
Dr. drh. I Gusti Agung Arta Putra, M.Si.
Ni Made Witariadi, S.Pt., MP.
I Gusti Ngurah Budi Raharja, S.Pt., M.Pt.
Ni Ketut Lasminiawati, S.Sos.
Ida Ayu Dewi Patriani, S.Pt.
Ni Pande Made Suartiningsih, S.Pt., M.Pt.

KATA PENGANTAR

Berkat rahmat Ida Sang Hyang Widhi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa, maka buku Panduan Akademik Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana diterbitkan tahun 2022. Buku Panduan ini merupakan revisi dari Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana tahun 2020. Revisi ini harus dilakukan disesuaikan dengan perubahan yang terjadi terutama yang menyangkut kurikulum, masa studi, transfer kredit, cuti akademik, predikat kelulusan, lampiran dokumen SOP, dan lampiran SK Dekan. Buku Panduan akademik yang terbaru ini diharapkan dapat memenuhi tuntutan-tuntutan perubahan tersebut, baik untuk proses belajar maupun untuk hasil belajar yang lebih maksimal.

Panduan akademik yang disusun dan diterbitkan ini mengacu pada:

1. Pedoman Akademik Fakultas Peternakan Tahun 2023
2. Peraturan Akademik Universitas Udayana Tahun 2023
3. Pedoman Akademik Universitas Udayana Tahun 2023

Berbagai perubahan yang relevan dibuat pada edisi ini sebagai sikap tanggap terhadap tuntutan pengusung kepentingan (*stakeholders*). Saran dan kritik pengguna Buku Panduan Akademik Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana ini sangat diharapkan demi kesempurnaannya.

Bukit Jimbaran, Agustus 2023

Tim Penyusun

SAMBUTAN KOPRODI

Berkat rahmat Ida Sang Hyang Widhi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa, maka buku Panduan Akademik Program Studi Sarjana Peternakan Universitas Udayana diterbitkan tahun 2022. Seperti layaknya suatu sistem organisasi, maka pelaksanaan pendidikan memerlukan suatu pedoman, agar penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan secara teratur, efisien dan efektif sehingga tujuan pendidikan yang telah digariskan oleh Kemendikbud dapat dicapai dengan baik.

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

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

Bukit Jimbaran, Agustus 2023

Koprodi



Dr. Ir. Ni Luh Putu Sriyani, S.Pt., MP., IPM., ASEAN Eng.
NIP. 197309232000032001

DAFTAR ISI

PANDUAN AKADEMIK	i
TIM PENYUSUN	iv
KATA PENGANTAR	x
SAMBUTAN KOPRODI	xi
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Sejarah Pendirian	1
1.2 Landasan Hukum Penyusunan Panduan Akademik Program Studi Fakultas	3
1.3 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi Sarjana Peternakan	5
1.3.1 Visi	5
1.3.2 Misi	5
1.3.3 Tujuan	5
1.3.4 Sasaran	6
1.4 Profil Lulusan dan Standar Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes) Nasional ..	6
1.5 Standar Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes) Nasional Program Studi Sarjana Peternakan	10
BAB II ORGANISASI TATA KERJA, KETENAGAAN DAN SARANA PENUNJANG	13
2.1 Struktur Organisasi	13
2.1.1 Dekan dan Wakil Dekan	14
2.1.2 Senat Fakultas	14
2.1.3 Bagian Tata Usaha	14
2.1.4 Program Studi Sarjana Peternakan	15
2.1.5 Laboratorium/ Kebun Percobaan	15
2.1.6 Kelompok Jabatan Fungsional Dosen	16
2.2 Organisasi kemahasiswaan	16
2.2.1 Kegiatan kemahasiswaan	17
2.2.2 Kesejahteraan Mahasiswa	18
2.2.3 Pembimbingan	18

2.2.4	Sistem Satuan Kredit Partisipasi	19
2.2.4.1	Tujuan	19
2.2.4.2	Mekanisme	19
2.2.4.3	Bobot SKP	20
2.3	Ketenagaan	21
2.4	Sarana Penunjang	21
2.4.1	Laboratorium	21
2.4.2	Ruang Komputer	21
2.4.3	Majalah Ilmiah	22
BAB III	SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA DAN BIAYA PENDIDIKAN	23
3.1	Promosi Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan	23
3.2	Penerimaan Mahasiswa Baru	23
3.3	Penerimaan Mahasiswa Pindahan	24
3.4	Biaya Pendidikan (Uang Kuliah Tunggal/ UKT)	25
3.4.1	Biaya pendidikan Program Sarjana	25
3.4.1.1	UKT Mahasiswa Baru Jalur SNMPTN dan SBMPTN	25
3.4.1.2	UKT Mahasiswa Baru Jalur Mandiri	26
BAB IV	REGISTRASI MAHASISWA	27
4.1	Tata Cara Registrasi Mahasiswa	27
4.1.1	Mahasiswa baru	27
4.1.2	Mahasiswa lama	27
4.1.3	Perubahan KRS	28
4.1.4	Sanksi	28
BAB V	SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	31
5.1	Jenis Pendidikan	31
5.2	Pelaksanaan Sistem Pendidikan	31
5.3	Sistem Kredit Semester	32
5.3.1	Pengertian	32
5.3.2	Tujuan	33
5.3.3	Ciri-ciri	33
5.4	Beban dan Masa Studi Mahasiswa	34
5.4.1	Beban belajar	34
5.4.2	Masa studi	35

5.4.3	Pengambilan beban studi (kredit)	35
5.5	Transfer Kredit	35
5.6	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	37
5.6.1	Ketentuan umum	37
5.6.2	Bimbingan mahasiswa	38
5.7	Penelitian	43
5.8	Sistem Evaluasi	43
5.8.1	Evaluasi kemajuan studi mahasiswa	43
5.8.2	Evaluasi terhadap mata kuliah yang dikreditkan	43
5.8.3	Evaluasi akhir program	45
5.9	Mahasiswa lulus, gagal studi dan sanksi	49
5.10	Akademik	50
5.11	Putus Studi	51
5.11.1	Diberhentikan karena tidak mempunyai kemampuan akademik	51
5.11.2	Diberhentikan karena melanggar ketentuan akademik	51
5.11.3	Diberhentikan karena permohonan sendiri	51
5.11.4	Diberhentikan karena meninggal dunia	51
5.11.5	Diberhentikan karena tidak membayar UKT	52
5.11.6	Diberhentikan karena terbukti melakukan tindakan yang tercela dan pidana	52
5.12	Yudisium dan Wisuda	53
5.12.1	Yudisum	53
5.12.2	Wisuda	54
5.13	Predikat Kelulusan dan Predikat Lulusan Terbaik	55
5.13.1	Predikat kelulusan	55
5.14	Gelar dan sebutan lulusan	55
5.15	Kalender Akademik	55
BAB VI STRUKTUR KURIKULUM DAN MatriKS MATA KULIAH		56
6.5	Matrik Matakuliah	63
BAB VII TATA KRAMA CIVITAS AKADEMIKA		68
7.1	Tata Krama Dosen	68
7.1.1	Tujuan	68
7.1.2	Ketentuan Etika Tata Krama	68

7.1.2.1	Tata Busana	68
7.1.2.2	Lokasi Waktu	69
7.2	Kewajiban dan Sanksi Dosen dalam Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi	69
7.2.1	Kewajiban	69
7.2.1.1	Bidang Pendidikan dan Pengajaran	69
7.2.1.2	Bidang Penelitian	70
7.2.1.3	Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat	71
7.2.2	Sanksi bagi Dosen	71
7.3	Tata Krama Mahasiswa dan Sanksi Akademik	71
7.3.1	Tujuan:	72
7.3.2	Ketentuan Aturan mengenai Tatakrma	72
7.3.2.1	Tata busana	72
7.3.2.2	Alokasi Waktu	73
7.3.2.3	Bidang Pengabdian kepada Masyarakat	73
7.3.2.4	Sanksi Akademik	73
7.3.2.5	Kewajiban Mahasiswa terhadap Dosen, Pimpinan, Pegawai, Kolega, Masyarakat dan Diri Sendiri	74

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kewenangan dosen dalam memberikan kuliah dan membimbing skripsi	41
Tabel 2. Penilaian proses hasil belajar mengajar mahasiswa Program Studi Sarjana Peternakan..	45
Tabel 3. Predikat kelulusan mahasiswa Program Sarjana (S1)	55
Tabel 4. Gelar dan sebutan lulusan Fakultas Peternakan Universitas Udayana	55

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur organisasi Prodi Sarjana Peternakan Unud **Error! Bookmark not defined.**

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Nama-nama Dekan Program Studi Sarjana Peternakan Universitas Udayana sejak Mulai Berdiri sampai Sekarang.....	77
Lampiran 2. Ketua, Sekretaris, dan Anggota Senat Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana Tahun 2018-2021 (Sesuai SK Nomor 793/UN14/HK/2020, Tanggal 9 Juli 2022).....	78
Lampiran 3. Laboratorium dan Nama Kepala Laboratorium pada Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana Berdasarkan SK Rektor Universitas Udayana No. 1128/UN14/HK/2020.....	80
Lampiran 4. Nama-nama Dosen Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana.....	81
Lampiran 5. Nama-nama Tenaga Kependidikan Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana.....	83
Lampiran 6. SK Panitia.....	82

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Pendirian

Fakultas Peternakan Universitas Udayana pada awalnya bernama Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan didirikan pada tahun 1962 (SK Mendikbud No. 104, tanggal 19 Agustus 1962). SK tersebut kemudian diperkuat dengan Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 8, tanggal 31 Januari 1963, sekaligus sebagai SK pendirian Universitas Udayana. Pada saat itu Universitas Udayana baru menaungi empat fakultas yaitu Fakultas Sastra, Fakultas Kedokteran, Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan, serta Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Fakultas terakhir ini telah memisahkan diri dari Unud dan bernama Sekolah Tinggi Keguruan Ilmu Pendidikan berkedudukan di kota Singaraja, Kabupaten Buleleng. Berdasarkan Keputusan Presiden No. 62 tahun 1982 tentang Organisasi Universitas Udayana, nama Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan tidak ada lagi, yang muncul adalah nama Fakultas Peternakan. Dengan demikian sejak tahun 1982 nama Fakultas Peternakan ditetapkan sebagai pengganti nama Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan. Sejak berdirinya FKHP Unud, jurusan yang ada hanyalah jurusan Peternakan. Pada tahun 1980 dikembangkan Jurusan Kedokteran Hewan yang kemudian berdiri sendiri menjadi Program Studi Kedokteran Hewan (PSKH) dan sekarang Fakultas Kedokteran Hewan (FKH).

Selanjutnya, melalui SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 0562/O/1983, tentang jenis dan jumlah jurusan pada fakultas-fakultas di lingkungan Unud, dan SK. Dirjen. Pendidikan Tinggi No. 55/Dikti/Kep/1984, tanggal 31 Juli 1984 tentang jenis dan jumlah program studi di lingkungan Unud, maka Fakultas Peternakan memiliki dua jurusan dan sembilan bidang studi yang didukung oleh laboratorium-laboratorium. Mengacu kepada SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 0311/U/1994 tentang kurikulum yang berlaku secara nasional Program Sarjana Bidang Ilmu-Ilmu Pertanian, Fapet telah memiliki dua jurusan (Produksi Ternak serta Nutrisi dan Makanan Ternak). Keduanya telah diakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Depdiknas RI. Untuk Jurusan Nutrisi dan Makanan Ternak dengan Nomor 12/BAN-PT/Ak-VII/S1/IV/2004, tanggal 16 April 2004 dan untuk Jurusan Produksi Ternak dengan nomor 017/BAN-PT/Ak-VII/S1/V/2004 tanggal 07 Mei 2004, masing-masing memperoleh peringkat A. Melalui Surat Ijin Dikti tentang penyelenggaraan Program studi Sosial Ekonomi Peternakan No. 1871/D/T/2002 tanggal 3 September 2002, telah terbentuk Program Studi Sosial Ekonomi Peternakan pada jenjang pendidikan S1. PS ini masih berada di bawah naungan Jurusan Produksi Ternak. Sedangkan Lab.Teknologi Hasil Ternak masih sebagai embrio Program Studi Teknologi Hasil Ternak.

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

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

Studi Peternakan memperoleh nilai akreditasi B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

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

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Panduan Akademik Program Studi Fakultas

Peternakan Universitas Udayana Penyusunan Panduan Akademik Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana adalah berdasarkan Landasan Hukum pelaksanaan pendidikan di Universitas Udayana meliputi:

- a. 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);
- b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
- e. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi;
- g. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 tahun 2014 tentang Ijazah,

- Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
 - i. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik pada Perguruan Tinggi. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1372);
 - j. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - k. Keputusan Menteri PTIP Nomor 104 Tahun 1962, yo Keputusan Presiden RI Nomor 18 Tahun 1963 Tentang Pendirian Universitas Udayana;
 - l. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 224/MPK.A4/KP/2013 tanggal 26 Juni 2013 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana;
 - m. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor: 97/UN14/DL/2016 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan.
 - n. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
 - o. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 30 Tahun 2016 tanggal 13 Mei 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Udayana.
 - p. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor: 97/UN14/DL/2016 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan.
 - q. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana.
 - r. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 123/M/KPT/2019 Tentang Magang Industri dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri Untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan
 - s. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019, tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
 - t. Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi tentang Kebijakan Merdeka Belajar
 - u. Permendikbud RI. Nomor 4 Tahun 2020, tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 88 Tahun 2014 tentang Perubahan Perguruan Tinggi

Negeri Menjadi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.

- v. Permendikbud RI. Nomor 5 Tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- w. Permendikbud RI. Nomor 6 Tahun 2020, tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Negeri.
- x. Permendikbud RI. Nomor 7 Tahun 2020 tentang, Pendidikan, Perubahan, Perubahan Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
- y. SK Rektor Unud no 3 tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana aa. Rencana Strategis Universitas Udayana 2020-2024; bb. Rencana Strategis Fakultas Peternakan Universitas Udayana 2020-2024

1.3 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi Sarjana Peternakan

Visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan telah ditetapkan berdasarkan Keputusan Senat Akademik Fakultas Peternakan pada tanggal 3 Desember 2020.

1.3.1 Visi

Menjadi Lembaga Pendidikan Tinggi Peternakan yang Unggul, Mandiri, Berbudaya, dan Berkelanjutan

1.3.2 Misi

1. Menyelenggarakan Pendidikan peternakan untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang berdaya saing dengan memanfaatkan kearifan lokal.
2. Mengembangkan Ipteks dan industri peternakan yang berbudaya untuk kemandirian dan kesejahteraan masyarakat,
3. Mengembangkan karya inovatif, prospektif, dan berkelanjutan bagi institusi dan dunia peternakan
4. Mengembangkan lulusan sarjana peternakan yang mampu beradaptasi pada berbagai bidang peternakan.

1.3.3 Tujuan

1. Menghasilkan lulusan yang berkemampuan akademik unggul, berjiwa wirausaha, profesional, mandiri, disiplin, dan mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.
2. Menghasilkan Ipteks peternakan yang bernafaskan kearifan lokal sehingga mampu

berperan dalam pembangunan masyarakat.

3. Menghasilkan karya inovatif, prospektif, dan berkelanjutan bagi pengembangan institusi dan dunia peternakan
4. Mewujudkan tatakelola institusi yang dinamis, akuntabel, efektif, dan efisien
5. Menghasilkan lulusan sarjana Peternakan yang mampu beradaptasi pada berbagai bidang peternakan.

1.3.4 Sasaran

1. Terwujudnya lulusan yang berkemampuan akademik, berjiwa wirausaha, profesional, mandiri, disiplin, dan mampu bersaing di tingkat nasional dan internasional.
2. Terwujudnya Ipteks peternakan yang bernafaskan kearifan lokal sehingga mampu berperan dalam pembangunan masyarakat.
3. Terwujudnya karya inovatif, prospektif, dan berkelanjutan bagi pengembangan institusi dan dunia peternakan
4. Terwujudnya tatakelola institusi yang dinamis, akuntabel, efektif, dan efisien
5. Terwujudnya lulusan sarjana Peternakan yang mampu beradaptasi, menguasai konsep teoritis dan berintegritas pada berbagai bidang peternakan.

1.4 Profil Lulusan dan Standar Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes) Nasional

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

1. Mampu mengaplikasikan ilmu dan teknologi peternakan dan memanfaatkan Ipteks bidang peternakan dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi
2. Menguasai konsep teoritis bidang budidaya ternak secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang peternakan secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
3. Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.
4. Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas

pencapaian hasil kerja organisasi.

Untuk dapat berperan sebagai profil tersebut, maka dibutuhkan sejumlah kompetensi yang harus dimiliki oleh lulusan

Peneliti

- A1 : Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- A2 : Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
- A8 : Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- A9 : Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- A11 : Menunjukkan sikap ramah dan peduli terhadap kesejahteraan ternak;
- B1 : Menguasai pengetahuan dan teknologi peternakan yang efektif dan efisien, meliputi pengembangbiakan, pakan, pengolahan hasil, manajemen pemasaran dan pengorganisasian sistem produksi ternak berkelanjutan;
- B3 : Menguasai konsep penyelesaian masalah peternakan yang berbasis ilmu dengan metode ilmiah;
- D1 : Mampu menerapkan teknologi peternakan yang berorientasi pada peningkatan produksi, efisiensi, kualitas dan keberlanjutan yang dilandasi oleh penguasaan ilmu peternakan yang meliputi: pengembangbiakan, pakan, pengolahan hasil, manajemen pemasaran dan pengorganisasian sistem produksi ternak berkelanjutan;
- D4 : Mampu berkomunikasi secara lisan dan atau tulisan dalam bahasa asing;
- D5 : Mampu memanfaatkan Teknologi Informasi terkini dalam bidang kerjanya

Manajer

- A1 : Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- A2 : Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
- A5 : Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- A7 : Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- A9 : Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;

- B2 : Menguasai pengetahuan umum tentang prinsip-prinsip kepemimpinan, komunikasi, dan manajemen sumberdaya peternakan sehingga mampu mengimplementasikannya dalam dunia kerja;
- C1 : Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan jenis pekerjaan di bidang peternakan sesuai dengan standar kompetensi kerja;
- C2 : Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- D2 : Mampu mengimplementasikan pengetahuan tentang prinsip-prinsip kepemimpinan, komunikasi, dan manajemen sumber daya peternakan dalam dunia kerja;
- D3 : Mampu merencanakan, merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi sistem produksi peternakan yang efektif dan efisien baik secara individu maupun tim dengan pendekatan multidisiplin, serta mampu bertanggungjawab terhadap pencapaian hasil kerja organisasi;
- D4 : Mampu berkomunikasi secara lisan dan atau tulisan dalam bahasa asing;
- D5 : Mampu memanfaatkan Teknologi Informasi terkini dalam bidang kerjanya.

Perencanaan

- A1 : Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- A7 : Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- A8 : Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- A9 : Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- B1 : Menguasai pengetahuan dan teknologi peternakan yang efektif dan efisien, meliputi pengembangbiakan, pakan, pengolahan hasil, manajemen pemasaran dan pengorganisasian sistem produksi ternak berkelanjutan;
- B3 : Menguasai konsep penyelesaian masalah peternakan yang berbasis ilmu dengan metode ilmiah;
- C2 : Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- C5 : Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang peternakan berdasarkan hasil analisis data dan informasi;
- C8 : Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;

- C9 : Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- D2 : Mampu mengimplementasikan pengetahuan tentang prinsip-prinsip kepemimpinan, komunikasi, dan manajemen sumber daya peternakan dalam dunia kerja;
- D3 : Mampu merencanakan, merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi sistem produksi peternakan yang efektif dan efisien baik secara individu maupun tim dengan pendekatan multidisiplin, serta mampu bertanggungjawab terhadap pencapaian hasil kerja organisasi;
- D4 : Mampu berkomunikasi secara lisan dan atau tulisan dalam bahasa asing;
- D5 : Mampu memanfaatkan Teknologi Informasi terkini dalam bidang kerjanya.

Komunikator

- A1 : Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- A4 : Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- A6 : Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- A7 : Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- A9 : Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
- B2 : Menguasai pengetahuan umum tentang prinsip-prinsip kepemimpinan, komunikasi, dan manajemen sumberdaya peternakan sehingga mampu mengimplementasikannya dalam dunia kerja;
- C2 : Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- C6 : Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerjasama di dalam maupun di luar lembaganya;
- C8 : Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- C9 : Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
- D2 : Mampu mengimplementasikan pengetahuan tentang prinsip-prinsip kepemimpinan, komunikasi, dan manajemen sumber daya peternakan dalam dunia kerja;
- D4 : Mampu berkomunikasi secara lisan dan atau tulisan dalam bahasa asing;

D5 : Mampu memanfaatkan Teknologi Informasi terkini dalam bidang kerjanya.

1.5 Standar Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes) Nasional Program Studi Sarjana Peternakan

Sikap (Attitude)

- A1 : Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- A2 : Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika;
- A3 : Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila
- A4 : Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- A5 : Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- A6 : Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- A7 : Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- A8 : Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- A9 : Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;

Pengetahuan (Knowledge)

- B1 : Menguasai pengetahuan dan teknologi peternakan yang efektif dan efisien, meliputi pengembangbiakan, pakan, pengolahan hasil, manajemen pemasaran dan pengorganisasian sistem produksi ternak berkelanjutan;
- B2 : Menguasai pengetahuan umum tentang prinsip-prinsip kepemimpinan, komunikasi, dan manajemen sumberdaya peternakan sehingga mampu mengimplementasikannya dalam dunia kerja;
- B3 : Menguasai konsep penyelesaian masalah peternakan yang berbasis ilmu dengan metode ilmiah;

Keterampilan Umum

- C1 : Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan jenis pekerjaan di bidang peternakan sesuai dengan standar kompetensi kerja;
- C2 : Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- C3 : Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan, teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototipe, prosedur baku, desain atau karya seni;
- C4 : Mampu menyusun dan melaporkan hasil kajian tersebut pada poin c dalam bentuk karya ilmiah atau spesifikasi desain dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar, serta mempublikasikannya dalam laman perguruan tinggi;
- C5 : Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang peternakan berdasarkan hasil analisis data dan informasi;
- C6 : Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerjasama di dalam maupun di luar lembaganya;
- C7 : Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
- C8 : Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggungjawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- C9 : Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

Keterampilan Khusus

- D1 : Mampu menerapkan teknologi peternakan yang berorientasi pada peningkatan produksi, efisiensi, kualitas dan keberlanjutan yang dilandasi oleh penguasaan ilmu peternakan yang meliputi: pengembangbiakan, pakan, pengolahan hasil, manajemen pemasaran dan pengorganisasian sistem produksi ternak berkelanjutan;
- D2 : Mampu mengimplementasikan pengetahuan tentang prinsip-prinsip kepemimpinan, komunikasi, dan manajemen sumber daya peternakan dalam dunia kerja;
- D3 : Mampu merencanakan, merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi sistem produksi peternakan yang efektif dan efisien baik secara individu maupun tim dengan pendekatan multidisiplin, serta mampu bertanggungjawab terhadap pencapaian hasil

kerja organisasi;

D4 : Mampu berkomunikasi secara lisan dan atau tulisan dalam bahasa asing;

D5 : Mampu memanfaatkan Teknologi Informasi terkini dalam bidang kerjanya.

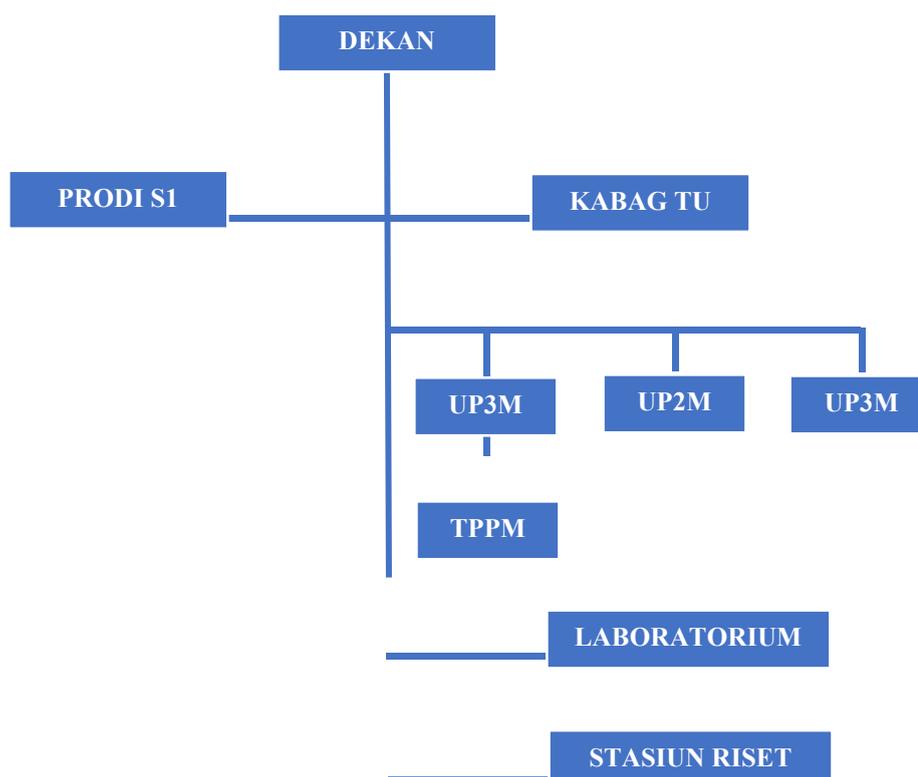
BAB II ORGANISASI TATA KERJA, KETENAGAAN DAN SARANA PENUNJANG

2.1 Struktur Organisasi

Fakultas Peternakan adalah salah satu fakultas yang ada di lingkungan Universitas Udayana yang mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik. Organisasi Fakultas Peternakan terdiri atas:

1. Dekan dan Wakil Dekan;
2. Senat Fakultas;
3. Bagian Tata Usaha;
4. Program Studi;
5. Laboratorium/Kebun Percobaan;
6. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.

STRUKTUR ORGANISASI PRODI SARJANA PETERNAKAN UNIVERSITAS UDAYANA



Gambar 1. Struktur organisasi Prodi Sarjana Peternakan Unud

Fakultas Peternakan dalam gerak operasionalnya diatur oleh sebuah organisasi, yang terdiri atas beberapa unsur: (1) Unsur Pimpinan, (2) Unsur Tenaga Pendidik, dan (3) Unsur Tenaga Kependidikan. Struktur Organisasi Fakultas Peternakan Universitas Udayana tersaji pada Gambar 2.1, sedangkan nama-nama Dekan Fakultas Peternakan sejak berdiri sampai kini tercantum dalam Lampiran 1.

2.1.1 Dekan dan Wakil Dekan

Fakultas Peternakan dipimpin oleh Dekan, yang dibantu oleh tiga orang Wakil Dekan (WD). WD1 membidangi kegiatan akademik dan perencanaan; WD2 membidangi administrasi umum dan keuangan; WD3 membidangi kegiatan kemahasiswaan dan informasi. Dekan sebagai Pimpinan Fakultas bertanggung jawab kepada Rektor (Pimpinan Universitas), sedangkan Wakil-wakil Dekan bertanggung-jawab kepada Dekan. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan di bidang perencanaan. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan keuangan. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni, dan sistem informasi.

2.1.2 Senat Fakultas

Dalam penjabaran kebijaksanaan dan peraturan fakultas, Dekan didampingi pula oleh Senat Fakultas, yang keanggotaannya terdiri atas: Guru Besar, Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi, dan Wakil Dosen. Tugas senat Fakultas adalah melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas. Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di Fakultas, Nama ketua, sekretaris dan anggota senat Fakultas Peternakan Universitas Udayana tersaji pada Lampiran 2.

2.1.3 Bagian Tata Usaha

Fakultas Peternakan Universitas Udayana memiliki tenaga kependidikan yang diketuai oleh Kepala Bagian Tata Usaha (KTU). KTU ini membawahi 4 Kepala Sub Bagian (Kasubag), yaitu:

- a. Kasubag Akademik dan Kerjasama
- b. Kasubag Umum dan Keuangan,
- c. Kasubag Kemahasiswaan
- d. Kasubag Perencanaan dan Sistem Informasi.

Tugas masing-masing komponen unsur pelaksana administratif ini adalah seperti di bawah ini:

1. Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha (Ka.Bag. TU) bertugas mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi secara umum dari semua Subbagian dan bertanggung jawab kepada pimpinan fakultas.
2. Subbag Pendidikan dan Kerja Sama yang dipimpin oleh seorang Kasubbag. Pendidikan dan Kerja Sama menangani masalah administrasi akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat).
3. Subbag Umum dan Keuangan yang dipimpin oleh Kasubbag Umum dan Keuangan, mempunyai tugas di bidang umum dan keuangan, dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
4. Subbag Perencanaan dan Informasi yang dipimpin oleh Kasubbag. Perencanaan dan Informasi mempunyai tugas melakukan urusan bidang perencanaan, dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.
5. Subbag Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni yang dipimpin oleh seorang Kasubbag Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni menangani administrasi pembinaan kemahasiswaan dan hubungan alumni, dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha. Nama-nama tenaga kependidikan Fakultas Peternakan Universitas Udayana tercantum pada Lampiran 5.

2.1.4 Program Studi Sarjana Peternakan

Program Studi Sarjana Peternakan 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 Program Studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator. Unsur pimpinan di tingkat program studi adalah Koordinator Program Studi. Koordinator Program Studi sebagai pelaksana akademik bertanggung jawab kepada pimpinan Fakultas.

2.1.5 Laboratorium/ Kebun Percobaan

Laboratorium/Kebun Percobaan merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas. Laboratorium/Kebun Percobaan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan bertanggungjawab kepada Dekan. Laboratorium/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.

Fakultas Peternakan memiliki unit (1) Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) dengan ketua Dr. Anak Ayu Agung Sri Trisnadewi, MP. yang bertugas menyeleksi proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, (2) Unit Pengembangan Pembelajaran dan penjaminan Mutu (UP3M) dengan ketua Prof. Dr. Ir. Gusti Ayu Mayani Kristina Dewi, MS. IPU, ASEAN Eng yang bertugas dalam pelaksanaan pendidikan dan (3) Unit Pelayanan Informasi dan Kerjasama (UPIK) dengan ketua Dr. Ir. Eny Puspani, S.Pt., M.Si.

2.1.6 Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.

Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan mempunyai tugas mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Jumlah pejabat fungsional dosen dalam jabatan fungsional dosen ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional dosen diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kelompok jabatan fungsional dosen bertanggung jawab kepada Dekan.

Dosen sebagai tenaga pendidik atau pelaksana akademik di masing-masing Program Studi bertanggung jawab kepada Koordinator Program Studinya masing-masing. Fakultas Peternakan sampai saat ini memiliki tenaga dosen yang terdiri atas Guru Besar, Doktor (S3), dan Master (S2) (Lampiran 4).

2.2 Organisasi kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan di Indonesia ditata berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 155/U/1998, bertanggal 30 Juni 1998. Surat Keputusan ini sebagai pengganti Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan kebudayaan RI No.0457/U/1990. Surat Keputusan Mendikbud No. 155/U/1998, pada pokoknya menekankan bahwa bentuk dan badan kelengkapan organisasi kemahasiswaan intra perguruan tinggi ditetapkan berdasarkan kesepakatan antar mahasiswa, tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan statuta perguruan tinggi yang bersangkutan.

Program Studi Sarjana Peternakan di Fakultas Peternakan Universitas Udayana memiliki dua lembaga kemahasiswaan yaitu Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) dan Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM). Disamping itu di tingkat wilayah dan nasional ada organisasi profesi yaitu

Ikatan Senat Mahasiswa Peternakan Indonesia (ISMAPETI) dimana BEM Fakultas Peternakan Universitas Udayana menjadi salah satu anggotanya.

2.2.1 Kegiatan kemahasiswaan

Peran serta mahasiswa Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana dalam kegiatan kemahasiswaan berupa kegiatan intra kulikuler, ekstrakurikuler serta berbagai kegiatan yang sejalan/terkait program MBKM (merdeka belajar kampus merdeka) yang dilaksanakan secara mandiri (tingkat Prodi, Fakultas, Universitas) serta program MBKM pusat (Belmawa Ristek Dikti). Kegiatan mahasiswa dapat disalurkan melalui wadah yang ada di tingkat fakultas, maupun di tingkat universitas seperti halnya pada Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM). Kegiatan kemahasiswaan yang dilaksanakan di tingkat fakultas (Fakultas Peternakan) mengikuti kegiatan-kegiatan yang diprogramkan di Universitas dan mengacu kepada SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No.155/U/1998 meliputi tiga bidang kegiatan kemahasiswaan yaitu: penalaran dan keilmiah, minat dan kegemaran, dan perbaikan kesejahteraan mahasiswa.

1. Bidang Penalaran dan Keilmiah

Meningkatkan daya nalar, sikap serta wawasan keilmiah mahasiswa Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan, maka diadakan berbagai jenis kegiatan antara lain:

- a. Lomba Karya Program Kreativitas Mahasiswa (LKPKM)
- b. Latihan Ketrampilan Manajemen Tingkat Dasar (LKMTD)
- c. Pendidikan dan Latihan Penulisan Karya Tulis Mahasiswa
- d. Pameran Ilmiah Mahasiswa (PIM)
- e. Seminar dan Studium Generale
- f. Kegiatan Ikatan Senat Mahasiswa Peternakan Indonesia (Ismapeti)
- g. Seleksi Mahasiswa Berprestasi
- h. Pertemuan Ilmiah Mahasiswa Peternakan Indonesia (TIMPI)
- i. Presentasi Pemikiran Kritis Mahasiswa
- j. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)
- k. Studi Tour Mahasiswa

2. Bidang Minat dan Bakat

Penyaluran minat dan bakat mahasiswa Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan dilaksanakan melalui beberapa kegiatan seperti:

- a. Olah raga (sepak bola, voli, basket, atletik, bulu tangkis, tenis meja, catur, dan lain-lain)
- b. Kesenian (nasional, daerah, teater dan peragaan busana).

- Kesenian nasional meliputi: musik/band, tari modern dan kelompok vokal/paduan suara.
 - Kesenian daerah termasuk tari dan tabuh.
- c. Penerbitan majalah Nandaka

2.2.2 Kesejahteraan Mahasiswa

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

- a. Asrama mahasiswa /mahasiswa
- b. Bursa kerja
- c. Pelayanan kesehatan

Berkenaan dengan penyediaan asrama bagi mahasiswa, khususnya di Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan, diadakan penjatahan tentang jumlah mahasiswa yang berhak memperolehnya serta persyaratannya diatur oleh Universitas Udayana.

2.2.3 Pembimbingan

Pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan di Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan dibentuk tim dosen pembimbing kegiatan kemahasiswaan. Mereka berperan memberikan arahan, pertimbangan kegiatan mahasiswa baik yang bersifat konseptual maupun operasional. Namun, arahan yang disampaikan oleh dosen pembimbing ini diharapkan lebih bersifat ulur tangan daripada campur tangan, sehingga kreativitas maupun kemandirian mahasiswa terus bisa dikembangkan.

Pembimbingan Praktik Kerja dan Program MBKM

- a. Pembimbing utama praktik kerja dan program MBKM adalah dosen tetap dan serendah-rendahnya dengan jabatan akademik Lektor (Gol. III/c) atau yang diberikan kewenangan oleh Koordinator Program Studi atau yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan Fakultas/Direktur Pascasarjana.
- b. Pembimbing pendamping praktik kerja dan program MBKM berasal dari tempat kegiatan/Mitra.
- c. Tugas dan tanggung jawab pembimbing praktik kerja dan pembimbing program MBKM adalah membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan praktik kerja dan program MBKM.
- d. Tata cara penunjukan pembimbing dan penilaian untuk program MBKM mengacu pada pertor dan buku panduan.

2.2.4 Sistem Satuan Kredit Partisipasi

Satuan Kredit Partisipasi (SKP) adalah sistem yang dipakai untuk menilai peran serta mahasiswa di Program Studi Sarjana Peternakan dalam mengikuti kegiatan kemahasiswaan yang bersifat soft skill. Jenis kegiatan yang dimaksud yakni penalaran/ilmiah, minat dan bakat, organisasi dan pengabdian yang bersifat melembaga di lingkungan Universitas Udayana. Semua kegiatan mahasiswa tersebut tersimpan dalam SISAKTI (Sistem Informasi Satuan Kredit Partisipasi) mahasiswa. Sisakti ini sebagai data base kegiatan mahasiswa dan terintegrasi dalam laman: <http://imissu.unud.ac.id>

2.2.4.1 Tujuan

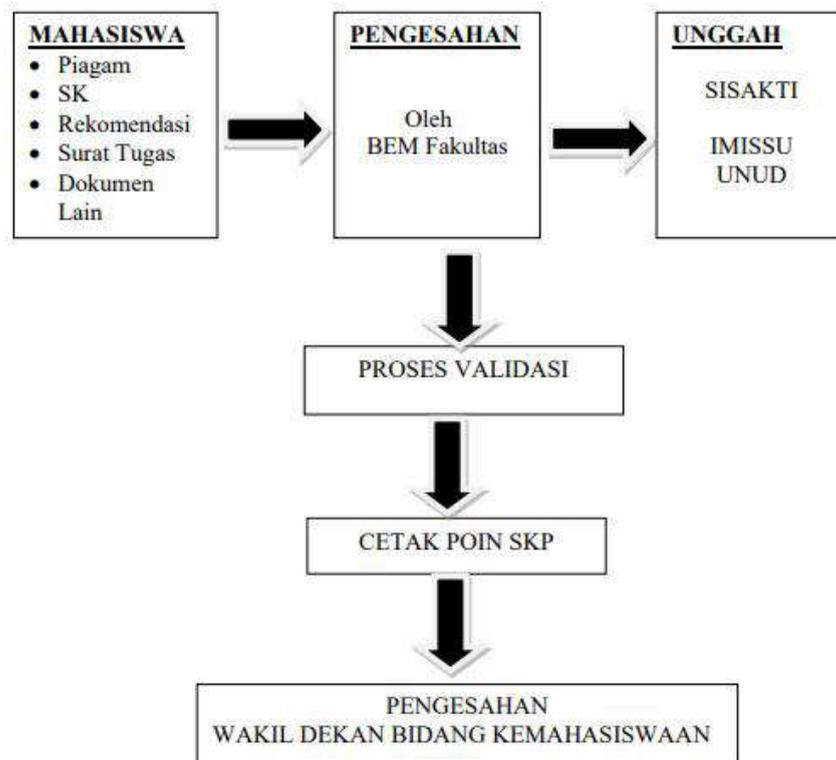
SKP ini tujuannya untuk menggali potensi sumber daya manusia dengan menitikberatkan pada loyalitas dan prestasi kepada almamater; memotivasi, memacu dan meningkatkan kreativitas ilmiah mahasiswa; meningkatkan pengetahuan wawasan organisasi mahasiswa; meningkatkan persaudaraan, kebersamaan dan rasa cinta pada almamater; memberikan penghargaan kepada mahasiswa atas partisipasinya dalam kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler dan kreativitas serta prestasi dalam berorganisasi.

2.2.4.2 Mekanisme

Mekanisme penerapan sistem Satuan Kredit Partisipasi dilaksanakan sebagai berikut:

1. Setiap mahasiswa Program Studi Sarjana Peternakan, Fakultas Peternakan yang terdaftar wajib memenuhi SKP minimal yaitu 100 kredit poin
2. SKP minimal 70 poin harus terpenuhi paling lambat sebelum seminar proposal. Bagi mahasiswa yang belum memenuhi SKP minimal 70 tidak diperbolehkan mendaftar untuk seminar proposal.
3. SKP minimal 100 poin harus terpenuhi paling lambat sebelum seminar pra-skripsi. Bagi mahasiswa yang belum memenuhi SKP minimal 100 tidak diperbolehkan mendaftar untuk seminar pra-skripsinya
4. Setiap kegiatan yang mendapat SKP wajib ditulis di buku SKP dan dilaporkan untuk disahkan dan dibobotkan Ketua/Sekretaris Lembaga/Unit Kegiatan mahasiswa Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan penyelenggaraan kegiatan. dan kegiatan tersebut paling lambat 2 (dua) minggu setelah kegiatan berakhir sudah dilaporkan. Bobot nilai yang diberikan dianggap sah apabila telah ditandatangani oleh Ketua atau Sekretaris Lembaga/Unit kegiatan mahasiswa Prograam Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan penyelenggara kegiatan

5. Kegiatan yang mendapat SKP adalah kegiatan yang diselenggarakan oleh Lembaga/Unit Kegiatan Mahasiswa Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan atau kegiatan lain atas sepengetahuan Lembaga/unit kegiatan kemahasiswaan dan WD III Fakultas Peternakan Universitas Udayana.



2.2.4.3 Bobot SKP

Bobot SKP yang dikumpulkan adalah sebagai berikut:

1. Bidang ilmiah 30% dari jumlah SKP minimal
2. Bidang bakat/minat 20% dari jumlah SKP minimal
3. Bidang organisasi kemahasiswaan 20% dari jumlah SKP minimal.
4. Pengabdian Masyarakat 20% dari jumlah SKP minimal
5. Bidang lain-lain 10% dari jumlah SKP minimal.

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

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

Hal-hal lain dalam penerapan Sistem Satuan Kredit Partisipasi kegiatan kemahasiswaan ini diatur dalam Buku Pedoman Pelaksanaan Satuan Kredit Partisipasi (SKP) Mahasiswa Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana. Segala bentuk aktivitas kemahasiswaan baik dalam organisasi mahasiswa tingkat Program Studi, Fakultas maupun Universitas serta kinerja prestasinya terakumulasi dan direkam dalam data base SISAKTI dan saat wisuda akan dikeluarkan sebagai nilai pendamping ijazah yang disebut sebagai nilai SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah).

2.3 Ketenagaan

Pendidikan dan pengajaran di Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana ditangani oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan dimaksud adalah para dosen dan tenaga pegawai (tetap dan kontrak).

2.4 Sarana Penunjang

2.4.1 Laboratorium

Dalam menunjang perkuliahan Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan memiliki 17 laboratorium. Adapun nama-nama 17 laboratorium adalah sebagai berikut: 1). Laboratorium Anatomi dan Fisiologi Ternak, 2). Laboratorium Pemuliaan Ternak dan Biomolekuler, 3). Laboratorium Reproduksi Ternak, 4). Laboratorium Ternak Potong dan Ternak Kerja, 5). Laboratorium Ternak Unggas, 6). Laboratorium Ternak Perah, 7). Laboratorium Teknologi Hasil Ternak dan Mikrobiologi, 8). Laboratorium Sosial Ekonomi Peternakan, 9). Laboratorium Tumbuhan Pakan, 10). Laboratorium Nutrisi dan Makanan Ternak, 11). Laboratorium Kimia Biofisik, 12). Laboratorium Statistik, 13). Laboratorium Sasetan, 14). Laboratorium Bukit, 15). Laboratorium Pengotakan dan 16). Laboratorium Sobangan dan 17) Laboratorium Pusat Pengembangan Agribisnis dan Kewirausahaan (PPAK). Adapun nama Laboratorium dan Kepala Laboratorium tersaji pada Lampiran 3.

2.4.2 Ruang Komputer

Dalam rangka penunjang proses pembelajaran, Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan juga memiliki seperangkat komputer yang dapat digunakan sebagai sarana praktikum, mencari artikel ilmiah dan seleksi mahasiswa baru melalui ujian tulis berbasis komputer (UTBK).

2.4.3 Majalah Ilmiah

Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana memiliki tiga (tiga) buah majalah ilmiah yaitu Majalah Ilmiah Peternakan (MIP) yang terindeks SINTA 3, Pastura terindeks SINTA 4. dan e-jorunal Peternakan Tropika.

BAB III SISTEM PENERIMAAN MAHASISWA DAN BIAYA PENDIDIKAN

3.1 Promosi Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan

Pengembangan Peternakan kedepan membutuhkan berbagai sarana dan instrumen pendukung agar bergayut dengan perkembangan teknologi terkini. Perkembangan teknologi peternakan ini sangat dibutuhkan dalam upaya peningkatan produksi, ketersediaan dan konsumsi protein hewani. Oleh karena itu sangat perlu memperkenalkan peran Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan kepada masyarakat melalui promosi. Promosi dilakukan dengan menyebarkan brosur tentang Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan mendatangi dinas terkait, Sekolah Menengah Atas (SMA/ sederajat), mengikuti pameran yang dilaksanakan oleh instansi terkait tentang produk Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan, membuat video promosi dan media sosial.

3.2 Penerimaan Mahasiswa Baru

Sistem penerimaan mahasiswa baru Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan sepenuhnya diselenggarakan ditingkat Universitas Udayana. Mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi dan sudah menyelesaikan persyaratan registrasi secara online yang ditetapkan oleh Universitas Udayana akan diserahkan terimakan ke Fakultas. Adapun beberapa persyaratannya sebagai berikut

1. Persyaratan umum

- a. Warga negara Indonesia atau warga negara asing yang memiliki ijazah Sekolah Menengah Atas atau sederajat
- b. Warga negara asing wajib memperoleh ijin belajar dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan serta mampu berbahasa Indonesia yang baik dan benar

2. Persyaratan Administrasi

Persyaratan penerimaan mahasiswa baru Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan adalah telah lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru di tingkat Universitas dan sudah melakukan registrasi secara online pada laman <https://e-registrasi.unud.ac.id>. Seleksi penerimaan mahasiswa baru Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan, dilaksanakan ditingkat Universitas melalui tiga jalur, yaitu Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN), Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN), dan Jalur Mandiri.

3.3 Penerimaan Mahasiswa Pindahan

1. Mahasiswa pindahan adalah
 - a. Mahasiswa yang berasal dari salah satu Program Studi di Fakultas Peternakan Perguruan Tinggi Negeri di luar Universitas Udayana dan berniat melanjutkan studi pada Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana
 - b. Mahasiswa yang berasal dari salah satu Program Studi di Universitas Udayana, dan berminat melanjutkan studi di Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana
2. Status Perguruan Tinggi asal
 - a. Perguruan tinggi asal bagi mahasiswa yang akan melanjutkan studinya di Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana adalah Perguruan Tinggi Negeri yang terakreditasi minimal setara
 - b. Program studi asal mempunyai peringkat akreditasi Program Studi minimal setara dengan dengan Program Studi yang dituju di Fakultas Peternakan Universitas Udayana
3. Persyaratan Pindah Program Studi
 - a. Program Studi asal adalah salah satu Program Studi di Fakultas Peternakan atau Program Studi lain dalam rumpun bidang Ilmu Pertanian dan telah mendapat persetujuan dari Dekan Fakultas Peternakan Universitas Udayana
 - b. Telah menyelesaikan beban studi di Program Studi asal minimal 40 (empat puluh) sks dan maks 60 sks dengan IPK minimal 3,0 (tiga koma nol)
 - c. Wajib mengikuti tes kompetensi yang diselenggarakan oleh Program Studi yang dituju di Fakultas Peternakan dan dinyatakan lulus
 - d. Jumlah sks yang dimiliki akan disesuaikan dan diperhitungkan oleh Program Studi yang menerima di Fakultas Peternakan
 - e. Tidak pernah melanggar peraturan dan tata tertib di Universitas asal yang dinyatakan dengan surat keterangan dari perguruan tinggi asal
 - f. Bukan putus studi karena tidak dapat memenuhi ketentuan akademik
 - g. Daya tampung Program Studi yang dituju di Fakultas Peternakan Universitas Udayana masih memungkinkan dan pertimbangan yang dinyatakan tertulis oleh Dekan Fakultas Peternakan Universitas Udayana
 - h. Memiliki surat keterangan berkelakuan baik dari Perguruan Tinggi atau Fakultas asal

4. Tatacara mengajukan permohonan pindah Program Studi

(1) Perpindahan mahasiswa antar Perguruan Tinggi

- a. Permohonan kepada Rektor Universitas Udayana dengan tembusan kepada Dekan Fakultas Peternakan paling lambat satu bulan sebelum masa registrasi semester berikutnya
- b. Rektor menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi lain atas dasar pertimbangan yang diberikan oleh Dekan dan Koordinator Program Studi yang dituju di Fakultas Peternakan
- c. Permohonan disertai lampiran sebagai berikut:
 - (a) Laporan perkembangan akademik atau transkrip akademik yang sah dari Perguruan Tinggi/Fakultas/Program Studi asal
 - (b) Surat persetujuan pindah dari Perguruan Tinggi/Fakultas/Program Studi asal
 - (c) Rekomendasi dari Perguruan Tinggi/Fakultas/Program Studi asal yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah melanggar tata tertib
 - (d) Surat keterangan berkelakuan baik dari Perguruan Tinggi/Fakultas asal
 - (e) Melakukan proses pengajuan pindah secara online pada laman <https://e-registrasi.unud.ac.id>
 - (f) Melakukan registrasi mahasiswa secara online pada laman <https://e-registrasi.unud.ac.id> setelah dinyatakan diterima
 - (g) Melakukan registrasi ulang (penyerahan berkas)
 - (h) Waktu yang dipergunakan oleh mahasiswa yang bersangkutan di Program Studi asal akan diperhitungkan dalam menentukan batas waktu maksimal masa studi di salah satu Program Studi di Fakultas Peternakan Universitas Udayana

3.4 Biaya Pendidikan (Uang Kuliah Tunggal/ UKT)

Uang Kuliah Tunggal (UKT) di Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Udayana.

3.4.1 Biaya pendidikan Program Sarjana

3.4.1.1 UKT Mahasiswa Baru Jalur SNMPTN dan SBMPTN

Mahasiswa baru di Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan yang lulus melalui seleksi jalur SNMPTN dan SBMPTN dikenakan UKT per semester tanpa pembebanan

biaya lain-lain. Besarnya UKT untuk Program Studi Sarjana Fakultas Peternakan Universitas Udayana Tahun 2020 sebagai berikut:

**Daftar Uang Kuliah Tunggal di Program Studi Sarjana Peternakan
Fakultas Peternakan Universitas Udayana**

PROGRAM STUDI SARJANA PETERNAKAN		UANG KULIAH TUNGGAL (PER SEMESTER)				
		UKT I	UKT II	UKT III	UKT IV	UKT V
S1	Sarjana Peternakan	500.000	1.000.000	3.000.000	3.500.000	4.500.000

3.4.1.2 UKT Mahasiswa Baru Jalur Mandiri

Mahasiswa baru Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan yang lulus seleksi jalur mandiri, diwajibkan membayar:

1. Uang Kuliah Tunggal (UKT), setiap semester
2. Sumbangan Pengembangan Institusi (SPI) dibayar satu kali selama kuliah di Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan dengan nominal sesuai yang diinput pendaftar dalam sistem online
3. UKT dan SPI dibayar pada saat registrasi ulang

Besarnya UKT per semester mahasiswa baru jalur mandiri sama dengan besarnya UKT jalur SNMPTN dan SBMPTN. Uang Kuliah Tunggal (UKT) dan SPI dapat dilihat pada daftar di bawah ini:

**Daftar Uang Kuliah Tunggal Jalur Mandiri untuk Program Studi
Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana**

PROGRAM STUDI		UANG KULIAH TUNGGAL (PER SEMESTER)				
		UKT. I	UKT. II	UKT. III	UKT. IV	UKT. V
PETERNAKAN						
S1	Sarjana Peternakan	500.000	1.000.000	3.000.000	3.500.000	4.500.000

**Daftar Sumbangan Pembangunan Institusi (SPI) untuk Program Studi
Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana**

PROGRAM	SPI 1	Pembulatan	SPI 2	Pembulatan	SPI 3	SPI 4	Pembulatan
S1-	5.625.000	6.000.000	7.500.000	8.000.000	10.000.000	15.000.000	15.000.000

BAB IV REGISTRASI MAHASISWA

4.1 Tata Cara Registrasi Mahasiswa

Tata cara registrasi mahasiswa di Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan sepenuhnya dilakukan mengacu kepada Pedoman Universitas Udayana. Tata cara registrasi mencakup tentang:

4.1.1 Mahasiswa baru

Registrasi calon mahasiswa baru yang dinyatakan diterima di salah satu Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana sepenuhnya dilakukan di Universitas Udayana dan wajib melakukan langkah sebagai berikut:

1. Melakukan pengisian UKT secara online khusus jalur SNMPTN, SBMPTN dan Mandiri
2. Melakukan registrasi secara online pada laman <https://e-registrasi.unud.ac.id>
3. Melakukan pembayaran biaya pendidikan di Bank yang ditunjuk oleh Universitas Udayana
4. Melakukan registrasi ulang (penyerahan berkas)
5. Setelah melakukan registrasi ulang, mahasiswa akan mendapatkan:
 - a. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
 - b. Kartu Registrasi Mahasiswa (KRM)
 - c. Tanda bukti registrasi ulang,
 - d. Jas almamater, topi Fakultas dan topi Universitas Udayana
6. Wajib mengikuti seluruh kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)
7. Melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara online pada laman <https://imissu.unud.ac.id>
8. Ketentuan lain tata cara registrasi di masing-masing program studi akan diatur lebih detail sesuai dengan Panduan Akademik program studi

4.1.2 Mahasiswa lama

Mahasiswa yang melanjutkan dan mengikuti studi di Program Studi Sarjana Peternakan di Fakultas Peternakan wajib melaksanakan ketentuan sebagai berikut:

1. Membayar biaya pendidikan di bank yang ditunjuk sesuai dengan waktu yang telah ditentukan
2. Menyerahkan KRM untuk disahkan / terdaftar di Program Studi Sarjana Peternakan

Fakultas Peternakan

3. Melakukan pengisian KRS secara online setelah terlebih dahulu melakukan konsultasi dengan Dosen Pembimbing Akademik
4. Khusus bagi mahasiswa yang dinyatakan tidak aktif atau mengambil cuti akademik pada semester sebelumnya wajib melapor ke Biro Akademik, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat (BAKH) Universitas Udayana sebelum melakukan pembayaran di Bank

4.1.3 Perubahan KRS

Perubahan Registrasi Akademik atau perubahan KRS mencakup pergantian mata kuliah atau penambahan atau pengurangan mata kuliah dapat dilaksanakan sebelum atau sampai dua minggu sesudah perkuliahan dimulai atas persetujuan Pembimbing Akademik mahasiswa yang bersangkutan.

4.1.4 Sanksi

Penerapan sanksi dilakukan apabila terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang ditetapkan pada tata cara registrasi mencakup tentang :

1. Mahasiswa yang tidak membayar biaya pendidikan sampai dengan batas akhir waktu pembayaran dan tidak memutuskan mengambil cuti akademik, maka mahasiswa bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan.
2. Mahasiswa bersangkutan dikategorikan sebagai mahasiswa non aktif.
3. Untuk masa studi mahasiswa akan tetap diperhitungkan.
4. Mahasiswa bersangkutan wajib membayar biaya pendidikan untuk semester yang sedang berjalan dan semester berikutnya.

BAB V SISTEM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

5.1 Jenis Pendidikan

Pasal 20 ayat 3, UU RI No. 20 Th. 2003 tentang Sistem Pendidikan, dijelaskan bahwa pendidikan tinggi terdiri atas pendidikan akademik dan pendidikan profesi dan/atau vokasi. Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan adalah Program Studi yang bernaung di bawah Universitas Udayana menyelenggarakan pendidikan akademik.

5.2 Pelaksanaan Sistem Pendidikan

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kerja yang menyandingkan, menyetarakan, mengintegrasikan sektor pendidikan dan pelatihan serta pengalaman kerja sesuai dengan jabatan kerja di berbagai sektor. Dengan adanya KKNI diharapkan tercapai perwujudan mutu dan jati diri bangsa Indonesia terkait dengan sistem pendidikan dan pelatihan serta program peningkatan SDM secara nasional. Atas dasar itu, dibuat jenjang kualifikasi, yakni tingkat capaian pembelajaran yang disepakati secara nasional disusun berdasarkan ukuran hasil pendidikan dan/atau pelatihan yang diperoleh melalui pendidikan formal, nonformal, atau pengalaman kerja.

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI), Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana menerapkan kurikulum yang diatur dalam satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. SN DIKTI merupakan kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Standar Nasional Pendidikan terdiri atas: a. standar kompetensi lulusan; b. standar isi pembelajaran; c. standar proses pembelajaran; d. standar penilaian pembelajaran; e. standar dosen dan tenaga kependidikan; f. standar sarana dan prasarana pembelajaran g. standar pengelolaan pembelajaran; dan h. standar pembiayaan pembelajaran. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran. Dalam SKL dinyatakan bahwa CP lulusan wajib mengacu kepada deskripsi CP KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI. Standar isi pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran, serta harus mengacu pada capaian pembelajaran lulusan.

Dalam SN DIKTI dinyatakan bahwa kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi, sehingga CP merupakan unsur utama dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum. Penyelenggaraan sistem pendidikan di Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana saat ini disesuaikan dengan KKNI dimana Program Sarjana Fakultas Peternakan yang berada pada level 6.

5.3 Sistem Kredit Semester

5.3.1 Pengertian

1. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan memakai perhitungan semester ganjil dan genap.
2. SKS Perkuliahan dapat ditempuh melalui proses pembelajaran secara reguler maupun melalui teknik konversi dari berbagai kegiatan yang masuk dalam katagori MBKM.
3. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup: a). kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester, b) kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester, c) kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester. Kegiatan akademik terstruktur contohnya adalah pembuatan tugas atau pekerjaan rumah yang ditugaskan dosen, sedangkan tugas mandiri contohnya membaca literatur, melengkapi catatan kuliah dan sebagainya
4. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup a) kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester, dan b) kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester
5. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktek lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester
6. 1 SKS pada kegiatan merdeka belajar kampus merdeka (MBKM) setara dengan berkegiatan selama 35 jam (1 minggu), sehingga kegiatan selama 16 - 24 minggu (minimum 560 jam), mahasiswa akan diberikan pengakuan minimal setara dengan 20 SKS. Pengaturan konversi SKS pada kegiatan MBKM diatur secara rinci mengikuti program MBKM yang dilaksanakan baik secara mandiri (Prodi, Fakultas, Universitas)

maupun MBKM kementerian (Kemdikbud Ristek)

7. Paket kredit adalah suatu paket yang ditawarkan dalam setiap semester yang mencakup: sejumlah mata kuliah, Kuliah Kerja Nyata (KKN), komprehensif, dan skripsi.

5.3.2 Tujuan

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

- a. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
- b. Memberi kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil matakuliah-matakuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
- c. Memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan “input” dan “output” jamak dapat dilaksanakan.
- d. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
- e. Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
- f. Memungkinkan pengalihan atau transfer kredit antara jurusan, antara bagian atau antara fakultas dalam satu perguruan tinggi.
- g. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari perguruan tinggi yang satu ke perguruan tinggi yang lain, atau dari satu bagian ke bagian yang lain dalam satu perguruan tinggi.

5.3.3 Ciri-ciri

Ciri-ciri terpenting atas penerapan sistem kredit dalam penyelenggaraan pendidikan dapat dikemukakan seperti di bawah ini.

- a. Semester sebagai satuan waktu.
- b. Otonomi setiap mata kuliah.
- c. Setiap mata kuliah (reguler atau MBKM) bobotnya ditentukan dengan Satuan Kredit Semester (SKS), yang didasarkan atas beban yang harus dikerjakan oleh mahasiswa.
- d. Tingkat kemajuan seseorang ditentukan atas dasar jumlah kredit yang telah

- dikumpulkan dan Indeks Prestasi (IP) yang diperolehnya.
- e. Dalam batas-batas tertentu, sepengetahuan PA, mahasiswa mengusulkan jumlah kredit yang akan diambilnya dalam setiap semester berdasarkan IP.
 - f. Berdasarkan bobot dan lama waktu efektif kegiatan MBKM yang dilaksanakan, sepengetahuan PA dan pembimbing program MBKM, mahasiswa berhak diberikan rekognisi SKS ke dalam konversi mata kuliah/MK
 - g. Kurikulum bersifat fleksibel dan selektif.
 - h. Memungkinkan mobilitas diversifikasi pendidikan
 - i. Hubungan dosen, staf administrasi, dan mahasiswa bersifat terbuka, dan kolegal.
 - j. Menurut sistem administrasi pengajaran yang tertib, berencana, dan fasilitas pengajaran yang memadai.

5.4 Beban dan Masa Studi Mahasiswa

5.4.1 Beban belajar

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

- a. Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan sesuai standar, maka mahasiswa di Program Studi Sarjana Peternakan wajib menempuh beban belajar paling sedikit 146 (seratus empat puluh enam) sks.
- b. Beban belajar normal mahasiswa (regular) adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu yang 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.
- c. Beban belajar normal mahasiswa (MBKM) adalah 20 sks per semester yang setara dengan 560 jam kegiatan. Satu (1) sks setara dengan 35 jam kegiatan per minggu.
- d. 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.
- e. 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 program sarjana dan memenuhi etika akademik.
- f. Beban belajar mahasiswa dapat diperoleh melalui pengambilan perkuliahan (Mata

Kuliah) secara reguler atau melaksanakan kegiatan yang termasuk kedalam katagori kegiatan MBKM

5.4.2 Masa studi

Lama studi terpakai bagi mahasiswa di Program Studi Sarjana Peternakan dengan beban belajar adalah selama-lamanya 7 (tujuh) tahun (14 semester)

5.4.3 Pengambilan beban studi (kredit)

Beban studi mahasiswa ditentukan berdasarkan atas jenjang pendidikannya. Untuk mahasiswa program sarjana beban studi mahasiswa ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa yang bersangkutan. Semakin tinggi IPS maka mahasiswa diberikan mengambil beban studi yang lebih tinggi pada semester berikutnya. Disamping program yang dikreditkan, mahasiswa diberikan pula beban atau kegiatan tanpa kredit. Program-program dimaksud adalah sebagai berikut :

- a) Kegiatan-kegiatan kerja lapangan yang bersifat institusional; dan
- b) Kegiatan-kegiatan tertentu (kegiatan kemahasiswaan) yang dilaksanakan di luar rangka program studi.

5.5 Transfer Kredit

1. Pengakuan Transfer Kredit

Transfer kredit adalah suatu pengakuan terhadap sejumlah kegiatan akademik dan non akademik yang telah dilakukan seorang mahasiswa berdasarkan suatu proses evaluasi oleh unit/tim transfer kredit Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana. Transfer Kredit berdasarkan pada (1) Keputusan Rektor Universitas Udayana No. 1331 tentang Rekognisi Karya Prestasi Mahasiswa, dan (2) Keputusan Rektor Universitas Udayana No. 1332 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Kegiatan Mahasiswa di Luar Kampus Universitas Udayana.

2. Ketentuan Transfer Kredit

Transfer kredit kegiatan akademik dan non akademik (prestasi mahasiswa):

- a. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh transfer kredit atas kegiatan akademik dan non akademik yang telah diperoleh selama menjadi mahasiswa di Program Studi Sarjana Peternakan.

- b. Kegiatan yang dapat ditransferkreditkan dapat berasal dari Pengakuan Satuan Kredit Semester Kegiatan Mahasiswa di Luar Kampus Universitas Udayana dan Rekognisi Karya Prestasi Mahasiswa:
1. Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka
 2. Program Kemahasiswaan Kompetitif Nasional dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
 3. Program yang dikelola Universitas dengan ditetapkan Rektor dan tervalidasi oleh Dirjen Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
 4. Prestasi Mahasiswa dalam Kegiatan/Program yang didanai/ diselenggarakan oleh Direktorat Belmawa Dikti/Pusat Prestasi Nasional
 5. Proposal/Laporan Akhir/Prestasi Program Kewirausahaan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
 6. Karya Inovatif/ Perolehan Medali dalam Program Perlombaan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
 7. Juara dalam perlombaan Prestasi Mahasiswa pada tingkat nasional/internasional Kemendikbudristek
 8. Kegiatan kewirausahaan tingkat Universitas, Nasional atau sejenis di luar pendanaan Direktorat Belmawa Dikti dengan pelaksanaannya minimal 4 (empat) bulan
 9. Partisipasi dalam Pemusatan Latihan Nasional atau sejenis yang pelaksanaannya minimal 6 (enam) bulan.
 10. Artikel ilmiah yang dipublikasikan di Jurnal Nasional terakreditasi SINTA 2/Jurnal Internasional Bereputasi/ Prosiding Internasional Terindeks Scopus dan/atau *Web of Science*, dan/ atau disajikan dalam seminar nasional dan internasional.
 11. Karya cipta berupa paten (*granted*) dan paten sederhana (*granted*)

Prosedur Transfer Kredit

- a. Prosedur Transfer Kredit yang berupa Rekognisi Karya Prestasi Mahasiswa dan Satuan Kredit Semester Kegiatan Mahasiswa di Luar Kampus Universitas Udayana mengacu dalam keputusan rektor yang tersebut di atas.
- b. Mahasiswa mengajukan permohonan secara tertulis kepada program studi yang di dalamnya disertakan nama mata kuliah atau kegiatan yang akan ditransfer, disertai

bukti perolehan mata kuliah/kegiatan seperti transkrip nilai dari institusi asal, sertifikat/piagam, dan bukti lain yang diperlukan.

- c. Tim transfer kredit yang telah dibentuk Dekan melakukan evaluasi dan verifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku di masing-masing program studi.
- d. Ketentuan lebih lanjut tentang transfer kredit diatur dengan Surat Keputusan Rektor

5.6 Pelaksanaan Proses Pembelajaran

5.6.1 Ketentuan umum

Pada awal kuliah, Koordinator Mata Kuliah wajib menyampaikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Kontrak Perkuliahan kepada mahasiswa. RPS meliputi komponen di bawah ini:

- a. Tujuan yang akan dicapai;
- b. Pokok atau subpokok bahasan yang akan dibicarakan
- b. Teknik penyampaian
- c. Cara penilaian keberhasilan mahasiswa
- d. Informasi kepustakaan
- e. Hal-hal lain yang perlu disampaikan secara terbuka kepada mahasiswa

RPS Mata Kuliah dapat dilihat di website Fakultas Peternakan Universitas Udayana melalui laman <https://fapet.unud.ac.id/> .

Pada kontrak perkuliahan tercantum:

- a. Identitas Mata kuliah
- b. Deskripsi mata kuliah
- c. Capaian pembelajaran mata kuliah
- d. Tim pengampu
- b. Strategi perkuliahan
- c. Manfaat mata kuliah
- d. Tugas-tugas
- e. Ujian dan kriteria penilaian
- f. Jadwal perkuliahan
- g. Literatur

Secara umum Tata Tertib Perkuliahan adalah:

- a. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan secara tertib dan teratur menurut ketentuan yang berlaku, agar proses perkuliahan dapat berlangsung secara kondusif.

- b. Pada setiap kali perkuliahan, pengajar wajib mengecek kehadiran mahasiswa, dan mengisi berita acara perkuliahan. Daftar kehadiran selanjutnya disetor ke Subbag Akademik setelah perkuliahan selesai agar operator simak bisa menginput daftar hadir dan berita acara ke simak
- c. Mahasiswa yang tidak hadir pada suatu perkuliahan wajib menyampaikan surat kepada dosen, yang isinya menyangkut alasan ketidakhadirannya.
- d. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan (tatap muka) minimal 75% (dalam satu semester). Mahasiswa yang tidak memenuhi syarat tersebut di atas tidak diperkenankan ikut ujian.
- e. Mahasiswa wajib menyelesaikan semua tugas yang diberikan oleh dosen.
- f. Jika karena alasan-alasan tertentu atau kegiatan lain perkuliahan tidak dapat dilaksanakan menurut jadwal, pengajar wajib mengadakan kuliah penggantinya.
- g. Mahasiswa yang tidak hadir pada saat ujian karena alasan sakit atau sejenisnya, atau karena pelaksanaan ujian yang bersamaan antara mata kuliah satu dengan yang lainnya, maka yang bersangkutan dapat diberikan ujian susulan dengan seizin Koordinator Program Studi. Ujian susulan dapat dilaksanakan paling lambat sebelum batas waktu penyerahan nilai yang ditentukan. Jadwal pelaksanaannya diatur oleh dosen bersangkutan.
- h. Mahasiswa yang mengikuti kuliah wajib berpakaian rapi dan sopan (tidak diperkenankan memakai kaos oblong atau T-Shirt dan sandal).

5.6.2 Bimbingan mahasiswa

Bimbingan mahasiswa meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Bimbingan akademik
- b. Bimbingan skripsi
- c. Bimbingan konseling
- d. Bimbingan lain-lain

1. Bimbingan akademik

a. Pengertian

Bimbingan akademik adalah bimbingan yang diberikan oleh Pembimbing Akademik (PA) kepada mahasiswa dalam bidang akademik selama mengikuti studinya.

b. Tujuan

Bimbingan akademik dimaksudkan untuk memberikan bantuan dan nasihat kepada

mahasiswa dalam menyusun program studinya dan memberikan pengawasan secara terus menerus demi kelancaran studi mahasiswa.

c. Kriteria Penunjukan Pembimbing Akademik (PA)

- (1) Pembimbing Akademik adalah dosen tetap dengan jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor untuk mahasiswa tingkat sarjana, atau yang diberikan kewenangan oleh Koordinator Program Studi yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan.
- (2) Tugas dan tanggung jawab PA adalah membantu atau membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana studi/belajar dan lainnya yang terkait dengan penyelesaian studi.

d. Tugas dan Tanggung jawab PA

- (1) Memberikan penjelasan dan petunjuk kepada mahasiswa tentang program studinya.
- (2) Memberi bimbingan dan nasehat kepada mahasiswa tentang cara-cara belajar yang baik dalam menyelesaikan studinya.
- (3) Memberi nasehat kepada mahasiswa dalam pemilihan mata kuliah, sesuai dengan program studinya.
- (4) Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studinya untuk memilih mata kuliah yang tepat sesuai dengan kemampuan, minat dan tujuan pendidikan.
- (5) Meneliti sebab-sebab dan menyimpan secara rahasia data perubahan studi mahasiswa.
- (6) Mencari, menyusun, dan menyimpan secara rahasia data mahasiswa bimbingannya.
- (7) Memberikan laporan dan rekomendasi tentang mahasiswa yang dibimbingnya bilamana diperlukan kepada Koordinator Program Studi.
- (8) Memberikan peringatan kepada mahasiswa yang prestasinya rendah.
- (9) Menyediakan waktu yang cukup untuk berkonsultasi dengan mahasiswa.
- (10) Mengikuti dan memperhatikan segala segi kepribadian mahasiswa.

e. Tugas dan Kewajiban Mahasiswa terhadap PA

- (1) Berkonsultasi dengan PA dalam menyusun rencana studi
- (2) Berkonsultasi dengan PA minimal satu kali dalam satu semester atau sewaktu-waktu bila dipandang perlu
- (3) Melaporkan kesulitan-kesulitan yang dialami dalam menyelesaikan studinya

f. Penggantian PA

Penggantian PA dimungkinkan atas persetujuan Koordinator Program Studi/Dekan. Penggantian PA dapat terjadi karena fungsi bimbingan akademik dengan PA terdahulu tidak dapat berjalan sebagaimana mestinya.

2. Bimbingan Skripsi

a. Pengertian

Bimbingan skripsi adalah bimbingan yang dilakukan oleh dosen pembimbing skripsi kepada mahasiswa dalam rangka menyusun skripsi.

b. Pengertian Skripsi

Skripsi adalah karangan ilmiah yang didasarkan atas hasil penelitian yang wajib disusun oleh mahasiswa sebagai salah satu persyaratan mencapai gelar sarjana.

c. Tujuan

Bimbingan skripsi bertujuan untuk membantu mahasiswa agar dapat menyelesaikan skripsi, sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

d. Tugas dan kewajiban Pembimbing Skripsi

- (1) Membimbing mahasiswa dalam penyempurnaan rencana penelitian.
- (2) Membimbing mahasiswa dalam proses pengumpulan data penelitian.
- (3) Membimbing mahasiswa dalam penulisan skripsi hingga siap untuk diujikan.
- (4) Mendampingi dan memberikan penilaian kepada mahasiswa dalam ujian skripsi.
- (5) Bimbingan Skripsi tidak boleh dilaksanakan diluar kampus Universitas Udayana

f. Alur Bimbingan Skripsi

- (1) Mahasiswa dapat memilih dosen pembimbing sesuai dengan bidang ilmunya atau dosen tertentu dapat menawarkan penelitian kepada mahasiswa dan dosen tersebut sekaligus dapat sebagai dosen pembimbing skripsinya.
- (2) Calon Pembimbing mengajukan surat permohonan pembuatan SK pembimbing skripsi kepada Dekan Fakultas Peternakan Universitas Udayana dan diketahui oleh Koordinator Program Studi setelah proposal yang diajukan oleh mahasiswa diseminarkan dan disetujui oleh penguji seminar proposal
- (3) Koordinator Program Studi mengajukan permohonan surat tugas membimbing skripsi kepada Dekan Fakultas Peternakan Universitas Udayana.
- (4) Jumlah dosen pembimbing untuk satu skripsi adalah dua orang yaitu Pembimbing I dan Pembimbing II.

(5) Koordinator Program Studi mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan bimbingan; dan seandainya terdapat ketidakcocokan antara mahasiswa dan pembimbing maka tanggung jawab ada di tangan Koordinator Program Studi/ Dekan.

g. Penggantian Pembimbing Skripsi

Penggantian Pembimbing Skripsi dilakukan apabila dosen bersangkutan sedang tugas belajar atau meninggal dunia sehingga proses bimbingan tidak berjalan sebagaimana mestinya. Pembimbing I yang diajukan sebagai pengganti adalah Pembimbing II sebelumnya, sedangkan pembimbing II yang baru ditunjuk satu orang dosen yang lain oleh Koordinator Program Studi (Koprodi). Penggantian Pembimbing Skripsi diajukan oleh Koprodi kepada Dekan untuk diterbitkan Surat Tugas yang baru.

h. Kewenangan dosen dalam membimbing Skripsi

Setiap dosen berhak sebagai pembimbing Skripsi sesuai dengan jabatan dan pendidikan yang dimiliki. Hal ini diatur dalam Keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara No. 38/Kep/MK.WASPAR/8 /1999, tanggal 24 Agustus 1999 yang menyatakan kewenangan dosen adalah sebagai berikut:

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

Tabel 1. Kewenangan dosen dalam memberikan kuliah dan membimbing skripsi

No	Jabatan	Pendidikan	Kewenangan	
			Memberi kuliah S1	Membimbing Skripsi
1	Asisten Ahli	S2	M	M
		S3	M	M
2	Lektor	S2	M	M
		S3	M	M
3	Lektor Kepala	S2	M	M
		S3	M	M
4	Guru Besar	S2	M	M
		S3	M	M

Keterangan:

- S1 = Pendidikan sarjana
 S2 = pendidikan magister
 S3 = pendidikan doktor

M = melaksanakan tugas secara mandiri

3. Bimbingan Konseling

a. Pengertian

Bimbingan konseling adalah proses pemberian bantuan yang terus menerus dan sistematis kepada individu mahasiswa agar tercapai pemahaman diri, penerimaan diri, pengarahan diri, dan perwujudan diri dalam mencapai tingkat perkembangan yang optimal dan penyesuaian diri dengan lingkungannya.

b. Tujuan

- (1) Secara akademik, dapat mencapai prestasi belajar yang optimal
- (2) Secara psikologis, dapat mencapai perkembangan yang ditandai dengan kedewasaan/kematangan serta kesehatan pribadi
- (3) Secara sosial, dapat mencapai kemampuan penyesuaian diri dan memiliki keterampilan sosial (social capital)

c. Langkah-langkah Pelayanan

- (1) Mahasiswa yang mempunyai masalah akademik harus menghubungi PA-nya.
- (2) Pembimbing Akademik berusaha mengenali permasalahan mahasiswa.
- (3) Bila masalah tidak dapat diselesaikan, PA melaporkan kepada Koprodi untuk diteruskan ke Dekan agar mahasiswa dapat berkonsultasi dengan konselor tingkat fakultas.
- (4) Bila di tingkat konselor fakultas masalah tidak terselesaikan, mahasiswa dikirim kepada konselor tingkat Universitas.
- (5) Bila di tingkat konselor Universitas masalah tidak dapat diselesaikan, mahasiswa bermasalah dikirim kepada konsultan dan masalahnya disampaikan kepada Rektor.

4. Bimbingan Lain-lain

a. Pengertian

Bimbingan lain-lain adalah bimbingan yang tidak termasuk butir-butir di atas, tetapi merupakan bagian dari pelaksanaan kurikulum (bimbingan seminar, magang, kuliah kerja nyata, kegiatan MBKM dan lain lain).

b. Pengaturan dan Pelaksana Bimbingan Lain-lain

Pengaturan dan pelaksanaan berbagai bimbingan ini diserahkan kepada dosen atau panitia yang bertugas menangani kegiatan-kegiatan bersangkutan.

5.7 Penelitian

Penelitian adalah suatu proses mencari sesuatu secara sistematis dalam waktu tertentu dengan menggunakan metode ilmiah serta aturan-aturan yang berlaku untuk memecahkan suatu masalah atau menemukan sesuatu yang baru. Untuk menerapkan metode ilmiah, maka diperlukan desain penelitian yang mengikuti metode penelitian. Hubungan penelitian dan ilmu dapat merupakan proses maupun hasil. Tujuan akhir penelitian adalah mencari kebenaran. Dengan kata lain hasil penelitian merupakan nilai yang objektif.

5.8 Sistem Evaluasi

5.8.1 Evaluasi kemajuan studi mahasiswa

Evaluasi kemajuan studi mahasiswa program sarjana dilakukan melalui 4 tahapan:

1. Tahap I dilakukan pada akhir semester dua
2. Tahap II dilakukan pada akhir semester empat
3. Tahap III dilakukan pada akhir semester enam
4. Tahap IV dilakukan pada semester delapan

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

5.8.2 Evaluasi terhadap mata kuliah yang dikreditkan

Ujian Tengah Semester (UTS) dilaksanakan pada minggu ke 8 (delapan), sedangkan Ujian Akhir Semester (UAS) dilaksanakan pada minggu ke 16 dari 16 kali pertemuan yang direncanakan dalam satu semester.

1. Syarat mengikuti ujian akhir semester (UAS)
 - a. Tercatat sebagai peserta matakuliah/praktikum yang diujikan setelah melengkapi semua tugas administrasi yang diwajibkan.
 - b. Hadir dalam kegiatan akademik (kuliah dan praktikum) dalam matakuliah tersebut minimal 75%.
 - c. Ujian susulan bagi mahasiswa yang tidak ikut karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan diserahkan sepenuhnya kepada dosen pengasuh matakuliah tersebut. Mahasiswa yang sakit dalam jangka waktu relatif lama dengan surat

keterangan dokter jika mengikuti kegiatan akademik minimal 50% dapat diberikan ujian.

2. Bobot Penilaian

Pembobotan penilaian didasarkan atas : (a) proses belajar memiliki bobot $\geq 60\%$, (b) Hasil belajar memiliki bobot $\leq 40\%$, (c) penilaian sikap memiliki bobot 25-40% dari keseluruhan ranah (pengetahuan + keterampilan + sikap) dengan kriteria sebagai berikut:

MATA KULIAH DENGAN PRAKTIKUM

Proses (60%)		Proporsi	
1.	Praktikum	:	30%
2.	Tugas:	:	
	- Tugas Terstruktur (paper, review jurnal, video, project based learning, cased method)	:	20%
	- Tugas Mandiri (kuis)	:	10%
Hasil (40%)			
1.	Ujian Tengah Semester (UTS)	:	20%
2.	Ujian Akhir Semester (UAS)	:	20%

MATA KULIAH TANPA PRAKTIKUM

Proses (60%)		Proporsi	
1.	Tugas Terstruktur (paper, review jurnal, video, project based learning, cased method)	:	30%
2.	Tugas Mandiri	:	30%
Hasil (40%)			
1.	Ujian Tengah Semester (UTS)	:	20%
2.	Ujian Akhir Semester (UAS)	:	20%

3. Norma penilaian

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

Tabel 2. Penilaian proses hasil belajar mengajar mahasiswa Program Studi Sarjana Peternakan

Nilai Angka	Huruf Mutu	Angka Mutu	Mutu Gabungan Kemampuan S1
80 – 100	A	4,0	Istimewa
71 – < 80	B+	3,5	Sangat baik
65 – < 71	B	3,0	Baik
60 – < 65	C+	2,5	Cukup Baik
55 – < 60	C	2,0	Cukup
50 – < 55	D+	1,5	Kurang Cukup
40 – < 50	D	1,0	Kurang
0 – < 40	E	0	Sangat Kurang

4. Tingkat keberhasilan belajar

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

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

Keterangan:

K = jumlah sks matakuliah yang diambil

N = bobot angka yang diperoleh

5.8.3 Evaluasi akhir program

1. Seminar usulan penelitian

Syaratnya:

- a) Untuk Program Studi Sarjana Peternakan, usulan penelitian dapat diajukan ke program studi bila mahasiswa telah menempuh 100 SKS lulus, sehingga minimal di semester 6 sudah dapat melakukan seminar usulan penelitian.
- b) Seminar usulan penelitian dapat dilakukan dengan melengkapi semua syarat yang ditetapkan oleh Program Studi.

2. Magang/Praktek Kerja

Syaratnya:

- a) Kegiatan magang/praktek kerja mahasiswa dapat berupa kegiatan magang/praktek kerja reguler (4 SKS) atau Magang Industri/Praktek Kerja Industri (20 SKS) (Kegiatan MBKM baik mandiri (Prodi, Fakultas dan/atau Universitas) atau pendanaan Kemdikbud Ristek Dikti
- b) Kegiatan Magang/Praktek Kerja (Reguler = 4 SKS) bisa diprogramkan setelah mahasiswa menempuh 100 sks lulus, sedangkan kegiatan Magang Industri/Praktek Kerja Industri (MBKM) sudah bisa diikuti mulai semester 5 yang selanjutnya kegiatan akan dikonversikan kedalam mata kuliah (termasuk diijinkan konversi ke MK. Magang/Praktek kerja reguler)
- c) Kegiatan Magang/Praktek Kerja yang dilaksanakan tidak boleh berbenturan/mengganggu kegiatan PBM lainnya.
- d) Magang/Praktek Kerja dilakukan secara berkelompok dengan jumlah anggota masing-masing kelompok minimal 3 orang mahasiswa.
- e) Jangka waktu magang adalah 8 minggu yang terbagi dalam 3 (tiga) aspek yaitu aspek ruminansia, non ruminansia dan sektor hilir.
- f) Mahasiswa membuat laporan magang dengan format yang telah ditetapkan Prodi.
- g) Ujian magang dilaksanakan di depan pembimbing dan penguji magang setelah mahasiswa melengkapi semua syarat yang ditetapkan oleh Prodi.

3. KKN

a) Syaratnya:

Mata kuliah KKN yang kegiatannya dilaksanakan oleh Lembaga LPPM Universitas Udayana dapat diprogramkan setelah menempuh 100 sks Lulus. Persyaratan KKN ditetapkan oleh LPPM Universitas Udayana.

b) Jangka waktu

Jangka waktu yang diperlukan mahasiswa untuk kegiatan KKN harus memenuhi persyaratan 3 SKS yaitu ≥ 288 jam kerja efektif di lapangan. Waktu kerja efektif 288 jam dihitung dari 3 SKS x 6 jam. 1 jam perhari x 16 kali tatap muka. Tujuan dari pelaksanaan KKN

1. Meningkatkan empati dan kepedulian mahasiswa terhadap lingkungan.
2. Melaksanakan terapan Ipteks secara teamworks dan interdisipliner.
3. Menanamkan nilai kepribadian nasionalisme dan jiwa Pancasila, keuletan, etos kerja dan tanggung jawab, kemandirian, kepemimpinan dan kewirausahaan.

4. Meningkatkan daya saing nasional.
5. Menanamkan jiwa peneliti yaitu eksploratif dan analisis.

c) Outcome KKN

Bagi Mahasiswa

1. Memperdalam pengertian, penghayatan, dan pengalaman mahasiswa tentang: cara berfikir dan bekerja interdisipliner dan lintas sektoral. Kegunaan hasil pendidikan dan penelitian bagi pembangunan pada umumnya dan pembangunan daerah pedesaan pada khususnya. Kesulitan yang dihadapi masyarakat dalam pembangunan serta keseluruhan konteks masalah pembangunan pengembangan daerah.
2. Mendewasakan alam pikiran mahasiswa dalam setiap penelaahan dan pemecahan masalah yang ada di masyarakat secara pragmatis ilmiah.
3. Membentuk sikap dan rasa cinta, kepedulian sosial, dan tanggung jawab mahasiswa terhadap kemajuan masyarakat.
4. Memberikan keterampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program-program pengembangan dan pembangunan.
5. Membina mahasiswa agar menjadi seorang inovator, motivator, dan problem solver.
6. Memberikan pengalaman dan keterampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan.

Bagi Masyarakat dan Pemerintah

1. Memperoleh bantuan pikiran dan tenaga untuk merencanakan serta melaksanakan program pembangunan.
2. Meningkatkan kemampuan berpikir, bersikap dan bertindak agar sesuai dengan program pembangunan.
3. Memperoleh pembaharuan-pembaharuan yang diperlukan dalam pembangunan di daerah.
4. Membentuk kader-kader pembangunan di masyarakat sehingga terjamin kesinambungan pembangunan.

Bagi Universitas Udayana

1. Perguruan tinggi lebih terarah dalam mengembangkan ilmu dan pengetahuan kepada mahasiswa, dengan adanya umpan balik sebagai hasil integrasi

mahasiswa dengan masyarakat. Dengan demikian, kurikulum perguruan tinggi akan dapat disesuaikan dengan tuntutan pembangunan. Tenaga pengajar memperoleh berbagai kasus yang dapat digunakan sebagai contoh dalam proses pendidikan.

2. Perguruan tinggi dapat menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah atau departemen lainnya dalam melaksanakan pembangunan dan pengembangan Ipteks.
3. Perguruan tinggi dapat mengembangkan Ipteks yang lebih bermanfaat dalam pengelolaan dan penyelesaian berbagai masalah pembangunan.

4. Seminar hasil penelitian

Syaratnya:

- a. Wajib dilaksanakan oleh mahasiswa setelah selesai melaksanakan penelitian untuk penyusunan tugas akhirnya.
- b. Mahasiswa telah lulus semua mata kuliah di semester I sampai VII (140 sks), dengan menunjukkan bukti transkrip terbaru.
- c. Mahasiswa telah menyelesaikan revisi usulan penelitian dan telah mengunggah dokumen usulan penelitian ke Simak.
- d. Mahasiswa melakukan pendaftaran seminar hasil penelitian setelah melengkapi semua syarat yang ditetapkan Prodi.
- e. Peserta seminar adalah dosen pembimbing, dosen penyanggah, panitia dan mahasiswa (minimal diikuti oleh 10 orang mahasiswa).

Tujuan

- a. Mendapatkan masukan untuk penyempurnaan penyusunan tugas akhir.
- b. Mahasiswa dapat mempelajari cara presentasi ilmiah dalam pertemuan ilmiah

5. Ujian tugas akhir (Skripsi)

Syarat:

- a. Terdaftar sebagai mahasiswa di Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana (tanda bukti lunas pembayaran SPP).
- b. Telah memenuhi segala kewajiban administrasi (disertai bukti pelunasan peminjaman buku di perpustakaan, Badan Kekeluargaan (BK), dan lain-lain).
- c. Memenuhi semua jumlah kredit yang telah ditentukan oleh Program Studi Sarjana Peternakan 140 sks, Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3,0 (tanda bukti: Transkrip Akademik).
- d. Tugas akhir telah disetujui oleh Pembimbing I dan II dibuktikan dengan tanda tangan semua pembimbing pada halaman judul depan.

5.9 Mahasiswa lulus, gagal studi dan sanksi

1. Mahasiswa dapat dinyatakan lulus program apabila yang bersangkutan telah lulus semua mata kuliah dan ujian akhir program dengan IPK minimal 3,00.
2. Gagal studi dan sanksi, dengan ketentuan:
 - a. Mahasiswa yang dinyatakan gagal studi tergolong kelompok mahasiswa putus studi (drop out)

- b. Mahasiswa yang tiga semester berturut-turut tidak mendaftarkan diri tanpa cuti akademik dianggap mengundurkan diri. Kecuali dalam keadaan force mayor harus ada surat keterangan dari yang berwenang.
- c. Mahasiswa yang tidak mempunyai nilai selama tiga semester tanpa sepengetahuan dekan, dianggap mengundurkan diri atau putus studi kecuali sedang menyelesaikan tugas akhir /skripsi.
- d. Mahasiswa yang mendapat peringatan 2 (dua) kali berturut-turut dari hasil evaluasi tahap I s.d IV dianggap gagal studi pada program studi tersebut.
- e. Mahasiswa yang melakukan tindakan tercela terlibat NAPZA (narkotika, alkohol, psikotropika dan zat aditif) mencemarkan nama baik almamater dan terbukti secara sah melakukan tindakan kejahatan dikenakan sanksi sesuai Peraturan Rektor No. 18 tahun 2018.

5.10 Akademik

- 1. Cuti akademik (penghentian studi sementara waktu) atas seijin Rektor melalui Dekan dan waktu tersebut tidak diperhitungkan dalam studi.
- 2. Cuti akademik dapat diberikan maksimal dua semester dan tidak berturut-turut.
- 3. Mahasiswa dapat mengambil cuti akademik setelah kuliah 2 semester, dengan cara:
 - a. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti akademik kepada Dekan melalui Koprodi untuk selanjutnya diajukan ke Biro Akademik Kerjasama dan Hubungan Masyarakat
 - b. Pengajuan cuti akademik paling lambat 2 (dua) minggu sebelum pendaftaran ulang
 - c. Rektor dapat menetapkan menerima atau menolak permohonan cuti mahasiswa berdasarkan usulan dari Dekan
 - d. Keputusan rektor ditembuskan kepada Dekan, USDI dan mahasiswa yang bersangkutan
 - e. Mahasiswa dapat aktif kembali setelah batas waktu cuti akademik berakhir, dengan melapor ke Biro Akademik Kerjasama dan Hubungan Masyarakat paling lambat dua minggu sebelum pembayaran UKT semester berikutnya
- 4. Mahasiswa yang mengambil cuti akademik, tidak diperkenankan melaksanakan kegiatan akademik

5.11 Putus Studi

5.11.1 Diberhentikan karena tidak mempunyai kemampuan akademik

- a. Koprodi memberikan pertimbangan kepada Dekan Fakultas Peternakan berdasarkan evaluasi studi
- b. Dekan Fakultas Peternakan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor beserta alasannya
- c. Rektor menetapkan menerima atau menolak usulan Dekan Fapet
- d. Keputusan Rektor di teruskan kepada Dekan Fapet, USDI dan mahasiswa yang bersangkutan

5.11.2 Diberhentikan karena melanggar ketentuan akademik

- a. Koprodi memberikan pertimbangan kepada Dekan Fakultas Peternakan berdasarkan evaluasi studi
- b. Dekan Fakultas Peternakan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor beserta alasannya
- c. Rektor menetapkan menerima atau menolak usulan Dekan Fapet
- d. Keputusan Rektor diteruskan kepada Dekan Fapet, USDI dan mahasiswa yang bersangkutan

5.11.3 Diberhentikan karena permohonan sendiri

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan berhenti kepada Dekan Fakultas Peternakan melalui Koprodi
- b. Dekan Fakultas Peternakan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor
- c. Rektor menetapkan menerima atau menolak usulan Dekan Fapet
- d. Keputusan Rektor di teruskan kepada Dekan Fapet, USDI dan mahasiswa yang bersangkutan

5.11.4 Diberhentikan karena meninggal dunia

- a. Koordinator Program Studi melaporkan kepada Dekan Fapet
- b. Dekan Fapet menerima dan mengecek informasi mengenai meninggalnya mahasiswa
- c. Dekan Fapet melaporkan kepada Rektor
- d. Rektor menetapkan pemberhentiannya dan ditembuskan kepada Dekan, USDI, dan ahli waris mahasiswa yang bersangkutan

5.11.5 Diberhentikan karena tidak membayar UKT

Mahasiswa yang tidak membayar UKT selama 2 (dua) semester berturut-turut tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan dinyatakan mengundurkan diri dari statusnya sebagai mahasiswa yang dibuktikan dengan terbitnya Keputusan Rektor yang ditembuskan kepada Dekan Fapet, Koprodi, USDI dan yang bersangkutan.

5.11.6 Diberhentikan karena terbukti melakukan tindakan yang tercela dan pidana

- a. Koordinator program studi melaporkan kepada Dekan Fapet
- b. Dekan Fapet menerima dan mengecek informasi keputusan tindakan yang tercela dan pidana
- c. Dekan Fapet melaporkan kepada Rektor
- d. Rektor menetapkan pemberhentiannya dan ditembuskan kepada Dekan Fapet, USDI dan mahasiswa yang bersangkutan

Fakultas Peternakan mengacu pada Panduan Akademik Universitas Udayana tentang penerapan kebijakan khusus Sistem Putus Studi dengan serentak berdasarkan data mahasiswa khususnya kepada Mahasiswa yang telah lewat batas masa studi dan tercatat tidak membayar UKT selama dua semester secara berturut-turut.

1. Ketentuan Penerapan Kebijakan Khusus Sistem Putus Studi karena melewati masa studi mahasiswa
 - a. Penerapan kebijakan ini dilakukan secara serentak di seluruh Prodi di lingkungan Fakultas Peternakan.
 - b. Mahasiswa yang terdampak akan menandatangani surat pernyataan bermaterai cukup di mana mahasiswa berjanji akan menyelesaikan studi pada waktu yang ditentukan. Apabila tidak, mahasiswa akan dikeluarkan sebagai mahasiswa Fakultas Peternakan secara otomatis melalui sistem di SIMAK.
 - c. Sebelum kebijakan khusus ini diterapkan sebagaimana dimaksud pada poin a dan poin b, akan dilakukan sosialisasi secara serentak dan masif kepada seluruh mahasiswa.
 - d. Kepada mahasiswa yang terdampak sebagaimana dimaksud pada poin c, akan diberikan waktu 2 (dua) semester untuk segera menyelesaikan studinya
 - e. Dekan Fapet, koordinator program studi, dosen, dan tendik hendaknya memberikan perhatian yang maksimal kepada mahasiswa yang terdampak agar mereka dapat menyelesaikan studi dari sisa waktu yangtersedia

- f. Apabila sampai pada batas waktu yang tersedia, mahasiswa terdampak tersebut tidak dapat menyelesaikan masa studinya, maka mahasiswa yang bersangkutan dikeluarkan.
- g. Selanjutnya, penerapan sistem putus studi mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan.
- h. Ketentuan ini tidak meniadakan ketentuan mengenai batas studi maksimal yang telah ditetapkan sebelumnya.

5.12 Yudisium dan Wisuda

5.12.1 Yudisium

A. Ketentuan Umum

1. Yudisium wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan kegiatan akademik di Fakultas Peternakan. Yudisium di Fakultas Peternakan dilaksanakan oleh panitia di tingkat Fakultas.
2. Calon Wisudawan wajib mendaftarkan diri pada acara Yudisium.
3. Calon Wisudawan dapat mengikuti Yudisium, apabila telah memenuhi semua persyaratan akademik dan administrasi yang ditetapkan oleh Fakultas.
4. Syarat-syarat pendaftaran dan batas waktu Pendaftaran Yudisium diumumkan melalui Fakultas.
5. Calon Wisudawan wajib hadir pada upacara Yudisium untuk dikukuhkan oleh Dekan Fapet.
6. Yudisium dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Fakultas.
7. Calon Wisudawan terbaik, IPK tertinggi dan lulus dengan predikat “dengan pujian” pada masing-masing Prodi diberikan piagam penghargaan.

B. Persyaratan Yudisium

Mahasiswa dapat diyudisium apabila telah memenuhi syarat:

1. Mengumpulkan jumlah kredit minimum 146 SKS
2. Mencapai IPK Minimal 3,00
3. Minimal nilai C
4. Telah mempublikasi *manuscript* dari skripsi pada Jurnal Nasional.
5. 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 indek prestasi kumulatif (IPK) yang dicapai oleh mahasiswa tersebut (Tabel 3).

2. Lulusan Terbaik

Penentuan lulusan tebaik bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya dihitung 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 IP tertinggi pada Yudisium/ Wisuda periode tersebut.

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

5.12.2 Wisuda

Wisuda adalah acara akademik sebagai momentum pengukuhan gelar dan pemberian ijazah kepada semua lulusan program pendidikan yang diselenggarakan oleh Universitas Udayana, oleh karena itu calon widawan harus mendaftarkan diri untuk mengikuti wisuda.

Peserta upacara wisuda terdiri dari;

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

Wisuda dilaksanakan pada waktu yang ditetapkan pada Kalender Akademik Universitas Udayana

5.13 Predikat Kelulusan dan Predikat Lulusan Terbaik

5.13.1 Predikat kelulusan

Predikat kelulusan bagi mahasiswa di Prodi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana yang telah menyelesaikan studinya didasarkan atas Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sesuai Tabel berikut:

Tabel 3. Predikat kelulusan mahasiswa Program Sarjana (S1)

No.	IPK	Predikat	Keterangan
1.	>3,50	Dengan Pujian	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu studi maksimum 4 tahun • Tidak pernah memperbaiki nilai • Minimal nilai B
2.	3,01-3,50	Sangat memuaskan	<ul style="list-style-type: none"> • Lama studi tidak boleh lewat dari 5 tahun • Minimal nilai C
3.	2,76-3,00	Memuaskan	<ul style="list-style-type: none"> • Lama studi tidak boleh lewat dri 5,5 tahun • Minimal nilai C
4.	2,50-2,75	Cukup	<ul style="list-style-type: none"> • Lulus

5.14 Gelar dan sebutan lulusan

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 154 tahun 2014, tanggal 14 Oktober 2014 tentang Rumpun Ilmu pengetahuan dan teknologi serta Gelar Lulusan Perguruan Tinggi, maka mahasiswa yang telah dapat menyelesaikan studinya di Prodi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana diberikan gelar sesuai dengan Tabel di bawah ini.

Tabel 4. Gelar dan sebutan lulusan Prodi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana

No.	Program Studi	Gelar	Sebutan
1.	Sarjana Peternakan	S.Pt.	Sarjana Peternakan

5.15 Kalender Akademik

Kalender akademik adalah kalender untuk memberikan informasi tentang alokasi waktu kegiatan-kegiatan akademik dan non akademik yang terkait, setiap semester selama satu tahun ajaran. Kalender akademik dipakai sebagai pedoman dalam penyelenggaraan administrasi akademik agar pelaksanaan sistem kredit semester dapat berjalan dengan baik. Kalender

akademik disusun berdasarkan kalender akademik Universitas Udayana disesuaikan dengan kondisi khusus di Fakultas Peternakan.

BAB VI STRUKTUR KURIKULUM DAN MATRIKS MATA KULIAH

Undang-Undang No.20 Tahun 2003 menyatakan bahwa kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, materi pembelajaran, serta cara yang digunakan sebagai panduan penyelenggaraan proses belajar mengajar kegiatan untuk mewujudkan visi dan misi Fakultas Peternakan Universitas Udayana maupun program studi yang bernaung dibawahnya. Kurikulum berfungsi sebagai acuan bagi pendidik dalam memberikan pendidikan kepada peserta didik (mahasiswa). Bagi Pendidik, kurikulum berfungsi sebagai pedoman dalam melakukan proses belajar mengajar. Sedangkan bagi institusi kurikulum berfungsi sebagai pedoman dalam melaksanakan pengawasan pendidikan. Bagi orang tua didik, kurikulum berfungsi sebagai pedoman dalam membimbing anak didik dalam menjalani proses belajar mengajar. Selanjutnya bagi masyarakat, kurikulum berfungsi sebagai pedoman dalam memberikan batuan bagi terselenggaranya proses belajar mengajar. Bagi anak didik, kurikulum berfungsi sebagai pedoman dalam menjalani proses belajar mengajar.

Perkembangan sistem pembelajaran terkait dengan regulasi yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan maka kurikulum di Fakultas Peternakan juga melaksanakan amanat tersebut dalam bentuk Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Selain itu implementasinya juga mengacu pada kebijakan yang ditetapkan di Universitas Udayana. Secara detail tentang kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka dicantumkan dalam Buku Panduan Program Studi. Kurikulum akan sangat bermanfaat untuk mengarahkan proses belajar mengajar sehingga visi-misi Program Studi Sarjana Peternakan serta tujuan pendidikan secara nasional dapat tercapai dengan baik.

Struktur Kurikulum

Kode MK	SEMESTER I	SKS	
MKU1001	Pendidikan Kewarganegaraan	2	(2-0)
MKU1002	Bahasa Indonesia	2	(2-0)
SPT1001	Mikrobiologi Peternakan	3	(2-1)
SPT1002	Ilmu Ekonomi Peternakan	2	(2-0)
SPT1003	Biokimia	3	(2-1)
SPT1004	Pengantar Ilmu Peternakan	2	(2-0)
SPT1005	Anatomi Ternak	3	(2-1)
SPT1006	Statistika	3	(2-1)

Jumlah SKS	20	
------------	----	--

Kode MK	SEMESTER II	SKS	
MKU2005	Pendidikan Pancasila	2	(2-0)
MKU2006	Agama	2	(2-0)
SPT2007	Ilmu Fisiologi Ternak	3	(2-1)
SPT2008	Ilmu Ternak Potong dan Kerja	3	(2-1)
SPT2009	Ilmu Nutrisi Ternak Dasar	3	(2-1)
SPT2010	Agrostologi	3	(2-1)
SPT2011	Ilmu Reproduksi Ternak	3	(2-1)
SPT2012	Genetika	3	(2-1)
Jumlah SKS		22	

Kode MK	SEMESTER III	SKS	
SPT3013	Ilmu Penyuluhan Peternakan	3	(2-1)
SPT3014	Ilmu Pemuliaan Ternak	3	(2-1)
SPT3015	Penyediaan Hijauan/Sistem Tiga Strata (STS)	3	(2-1)
SPT3016	Ilmu Tilik Ternak	3	(2-1)
SPT3017	Ilmu Ternak Perah	3	(2-1)
SPT3018	Ilmu Nutrisi Ternak Non Ruminansia	3	(2-1)
SPT3019	Ilmu Ternak Unggas	3	(2-1)
Jumlah SKS		21	

Kode MK	SEMESTER IV	SKS	
SPT4020	Teknologi Hasil Ternak	3	(2-1)
SPT4021	Ilmu Daging dan Evaluasi Karkas	3	(2-1)
SPT4022	Ilmu Nutrisi Ternak Ruminansia	3	(2-1)
SPT4023	Kewirausahaan Peternakan	3	(2-1)
SPT4024	Metodologi Penelitian	2	(2-0)
SPT4025	Bahan Pakan dan Formulasi Ransum	3	(2-1)
SPT4026	Industri Pakan Ternak	3	(2-1)
Jumlah SKS		20	

Kode MK	SEMESTER V	SKS	
REGULER	MK Pilihan	20	
	1. Pilihan 1		
	2. Pilihan 2		
	3. Pilihan 3		
	4. Pilihan 4		
.....dst			

MBKM	Magang /Praktik Kerja	20	
	Studi/ Proyek Independen	20	
	Pertukaran Mahasiswa Merdeka	20	
	Penelitian BRIN Riset	20	
	Kampus Mengajar	20	
	KKN Tematik/Membangun Desa	20	
	Proyek Kemanusiaan	20	
	Kegiatan Wirausaha	20	
	Bela Negara	20	

Kode MK	SEMESTER VI	SKS	
REGULER	1. Seminar Proposal (SPT8059)	1	
	MK Pilihan 1. Pilihan 1 2. Pilihan 2 3. Pilihan 3 4. Pilihan 4dst	20	
MBKM	Magang /Praktik Kerja	20	
	Studi/ Proyek Independen	20	
	Pertukaran Mahasiswa Merdeka	20	
	Penelitian BRIN Riset	20	
	Kampus Mengajar	20	
	KKN Tematik/Membangun Desa	20	
	Proyek Kemanusiaan	20	
	Kegiatan Wirausaha	20	
	Bela Negara	20	
Jumlah SKS			

Kode MK	SEMESTER VII	SKS	
REGULER			
SPT7057	Praktik Kerja Mahasiswa/Magang	4	(0-4)
SPT7058	Kuliah Kerja Nyata	3	(0-3)
	MK Pilihan 1	2	(2-0)
	MK Pilihan 2	3	(2-1)
	MK Pilihan 3	3	(2-1)
	MK Pilihan 4	3	
Jumlah		18	
MBKM	Magang /Praktik Kerja	20	
	Studi/ Proyek Independen	20	
	Pertukaran Mahasiswa Merdeka	20	
	Penelitian BRIN Riset	20	
	Kampus Mengajar	20	
	KKN Tematik/Membangun Desa	20	
	Proyek Kemanusiaan	20	
	Kegiatan Wirausaha	20	
Bela Negara	20		

Kode MK	SEMESTER VIII	SKS	
SPT8059	Seminar Proposal Penelitian	1	(0-1)
SPT8060	Seminar Hasil Penelitian	1	(0-1)
SPT8061	Penelitian dan skripsi	5	(0-5)
Jumlah SKS		7	
TOTAL SKS		146	

MATA KULIAH PILIHAN

	Kode MK	Mata Kuliah Pilihan	SKS	
1	SPT0001	Evaluasi Nutrisi Bahan Pakan dan Ransum	3	(2-1)
2	SPT0002	Nutrisi Ternak Babi	3	(2-1)
3	SPT0003	Nutrisi Aneka Ternak	3	(2-1)
4	SPT0004	Ruminologi	3	(2-1)
5	SPT0005	Lingkungan dan Nutrisi Ternak	3	(2-1)
6	SPT0006	Evaluasi Pastura	3	(3-0)
7	SPT0007	Produksi Biji Tanaman Pakan	3	(3-0)
8	SPT0008	Kesuburan Tanah dan Pemupukan	3	(3-0)
9	SPT0009	Sistem Usaha Tani Lahan Sempit dan Urban Farming	2	(2-0)
10	SPT0010	Bioteknologi Tumbuhan Pakan	2	(2-0)
11	SPT0011	Sistem Produksi Hijauan Pakan	2	(2-0)
12	SPT0012	Aneka Ternak dan Satwa Harapan	3	(2-1)
13	SPT0013	Kesehatan dan Manajemen Susu	3	(2-1)
15	SPT0014	Manajemen Pemuliaan Ternak	3	(2-1)
16	SPT0015	Teknologi Reproduksi	3	(2-1)
17	SPT0016	Aneka Ternak Unggas	3	(2-1)
18	SPT0017	Pengantar Biologi Molekuler	2	(2-0)
19	SPT0018	Ilmu Tingkah Laku	2	(2-0)
20	SPT0019	Sosiologi Pedesaan	2	(2-0)
21	SPT0020	Manajemen Pemasaran Produk Agribisnis Peternakan	3	(2-1)
22	SPT0021	Manajemen SDM Agribisnis Peternakan	2	(2-0)
23	SPT0022	Analisis Usaha Agribisnis Peternakan Berlandaskan Tri Hita Karana	2	(2-0)
24	SPT0023	Komunikasi dan Etika Bisnis	2	(2-0)
25	SPT0024	Pangan Fungsional Asal Ternak	2	(2-0)
26	SPT0025	Teknologi Hasil Ikutan Ternak	2	(2-0)
27	SPT0026	Bahan Pangan Aditif	2	(2-0)
28	SPT0027	Teknologi Industri Produk Ternak	2	(2-0)
29	SPT0028	Wisata Kuliner Hasil Ternak	2	(2-0)
30	SPT0029	Pengawasan Mutu Produk THT	3	(2-1)
31	SPT0030	Ekofisiologi Tanaman Makanan Ternak	3	(2-1)
32	SPT0031	Ilmu Nutrisi Ternak Unggas	3	(2-1)
33	SPT0032	Mikrobiologi Hasil Ternak	3	(2-1)
34	SPT0033	Perundang-undangan dan Kebijakan Peternakan	2	(2-0)
35	SPT0034	Ilmu Kesehatan Ternak	2	(2-0)
36	SPT0035	Studi Kelayakan dan Evaluasi Proyek	3	(2-1)

37	SPT0036	Tata Laksana Padang Penggembalaan Tropika	3	(2-1)
38	SPT0037	Manajemen Agribisnis Peternakan	3	(2-1)
39	SPT0038	Teknologi Budidaya Ternak Potong dan Kerja	3	(2-1)
40	MKU1003	Bahasa Inggris	2	(2-0)
41	MKU1004	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	2	(2-0)
42	SPT0039	Teknologi Budidaya Ternak Unggas	3	(2-1)
43	SPT0040	Teknologi Budidaya Ternak Perah	3	(2-1)
44	SPT0041	Teknologi Pengolahan Bahan Pakan	3	(2-1)
45	SPT0042	Inseminasi Buatan	3	(2-1)

MATA KULIAH KONVERSI MBKM

	Kode MK	Mata Kuliah Pilihan	SKS	
1	SPT0001	Evaluasi Nutrisi Bahan Pakan dan Ransum	3	(2-1)
2	SPT0002	Nutrisi Ternak Babi	3	(2-1)
3	SPT0003	Nutrisi Aneka Ternak	3	(2-1)
4	SPT0004	Ruminologi	3	(2-1)
5	SPT0005	Lingkungan dan Nutrisi Ternak	3	(2-1)
6	SPT0006	Evaluasi Pastura	3	(3-0)
7	SPT0007	Produksi Biji Tanaman Pakan	3	(3-0)
8	SPT0008	Kesuburan Tanah dan Pemupukan	3	(3-0)
9	SPT0009	Sistem Usaha Tani Lahan Sempit dan Urban Farming	2	(2-0)
10	SPT0010	Bioteknologi Tumbuhan Pakan	2	(2-0)
11	SPT0011	Sistem Produksi Hijauan Pakan	2	(2-0)
12	SPT0012	Aneka Ternak dan Satwa Harapan	3	(2-1)
13	SPT0013	Kesehatan dan Manajemen Susu	3	(2-1)
14	SPT0014	Manajemen Pemuliaan Ternak	3	(2-1)
15	SPT0015	Teknologi Reproduksi	3	(2-1)
16	SPT0016	Aneka Ternak Unggas	3	(2-1)
17	SPT0017	Pengantar Biologi Molekuler	2	(2-0)
18	SPT0018	Ilmu Tingkah Laku	2	(2-0)
19	SPT0019	Sosiologi Pedesaan	2	(2-0)
20	SPT0020	Manajemen Pemasaran Produk Agribisnis Peternakan	3	(2-1)
21	SPT0021	Manajemen SDM Agribisnis Peternakan	2	(2-0)
22	SPT0022	Analisis Usaha Agribisnis Peternakan Berlandaskan Tri Hita Karana	2	(2-0)
23	SPT0023	Komunikasi dan Etika Bisnis	2	(2-0)
24	SPT0024	Pangan Fungsional Asal Ternak	2	(2-0)
25	SPT0025	Teknologi Hasil Ikutan Ternak	2	(2-0)
26	SPT0026	Bahan Pangan Aditif	2	(2-0)
27	SPT0027	Teknologi Industri Produk Ternak	2	(2-0)
28	SPT0028	Wisata Kuliner Hasil Ternak	2	(2-0)
29	SPT0029	Pengawasan Mutu Produk THT	3	(2-1)
30	SPT0030	Ekofisiologi Tanaman Makanan Ternak	3	(2-1)
31	SPT0031	Ilmu Nutrisi Ternak Unggas	3	(2-1)
32	SPT0032	Mikrobiologi Hasil Ternak	3	(2-1)

33	SPT0033	Perundang-undangan dan Kebijakan Peternakan	2	(2-0)
34	SPT0034	Ilmu Kesehatan Ternak	2	(2-0)
35	SPT0035	Studi Kelayakan dan Evaluasi Proyek	3	(2-1)
36	SPT0036	Tata Laksana Padang Penggembalaan Tropika	3	(2-1)
37	SPT0037	Manajemen Agribisnis Peternakan	3	(2-1)
38	SPT0038	Teknologi Budidaya Ternak Potong dan Kerja	3	(2-1)
39	MKU1003	Bahasa Inggris	2	(2-0)
40	MKU1004	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	2	(2-0)
41	SPT0039	Teknologi Budidaya Ternak Unggas	3	(2-1)
42	SPT0040	Teknologi Budidaya Ternak Perah	3	(2-1)
43	SPT0041	Teknologi Pengolahan Bahan Pakan	3	(2-1)
44	SPT0042	Inseminasi Buatan	3	(2-1)
45	SPT7057	Praktik Kerja Mahasiswa/Magang	4	(0-4)
46	SPT7058	Kuliah Kerja Nyata	3	(0-3)

6.1 Matrik Matakuliah

No	Kode MK	Matakuliah	CAPAIAN PEMBELAJARAN																													
			SIKAP											PENGETAHUAN			KETRAMPILAN UMUM									KETRAMPILAN KHUSUS						
		Matakuliah Wajib	A	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	D1	D2	D3	D4	D5		
1	MKU1001	Pendidikan kewarganegaraan	√	√	√	√	√	√	√						√																	
2	MKU1002	Bahasa Indonesia													√	√																
3	SPT1001	Mikrobiologi peternakan												√	√	√	√	√	√	√	√	√										
4	SPT1002	Ilmu Ekonomi Peternakan												√	√	√	√	√	√	√	√	√	v	v	v							
5	SPT1003	Biokimia												√	√	√		v	v	v												
6	SPT1004	Pengantar Ilmu Peternakan												√	√	√																
7	SPT1005	Anatomi Ternak												√	√		√	√	√				√	√	√							
8	SPT1006	Statistika												√	√	√	√	√	√	√	√				v							
9	SPT2007	Ilmu Fisiologi Ternak												√	√		√	√	√				√	√	√							
10	MKU 2005	Pendidikan Pancasila	√	√	√	√	√	√	√	√					v		v															
11	MKU 2006	Agama	√	√	√	√	√	√	√	√					v																	
12	SPT2012	Genetika												√	√	√	v	v	√	√	v											
13	SPT2009	Ilmu Nutrisi Ternak Dasar												√	√	√	√	√	√	√	√	√										
14	SPT2010	Agrostologi												√	√	√	√	√	√	√	√	√										
15	SPT2011	Ilmu Reproduksi Ternak												√	√	√	√	√	√	√	√	√			v							
16	SPT2008	Ilmu Ternak Potong dan Kerja														√			√	√	v											
17	SPT3013	Ilmu Penyuluhan Peternakan												√	√	√	√	√	√	√	√	√	v									
18	SPT3014	Ilmu Pemuliaan Ternak												√	√	√	√	√	√	√	√											
19	SPT3016	Ilmu Tilik Ternak												√	√	√	√	√	√	√	√											
20	SPT3017	Ilmu Ternak perah												√	√	√										√	√	√	√	√		
21	SPT3018	Ilmu Nutrisi Ternak Non ruminansia												√	√	√										√	√	√	√	√		
22	SPT3019	Ilmu Ternak Unggas												√	√	√										√	√	√	√	√		
23	SPT3015	Penyediaan Hijauan/sistem tiga strata (STS)												√	√	√										√	√	√	√	√		
24	SPT4022	Ilmu Nutrisi Ternak Ruminansia												√	√	√										√	√	√	√	√		
25	SPT4021	Ilmu Daging dan Evaluasi Karkas												√	√	√										√	√	√	√	√		

BAB VII TATA KRAMA CIVITAS AKADEMIKA

7.1 Tata Krama Dosen

7.1.1 Tujuan

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

7.1.2 Ketentuan Etika Tata Krama

7.1.2.1 Tata Busana

1. Dosen harus berpakaian rapi dan sopan sesuai dengan tempat, waktu dan suasana (lingkungan) dan tugas yang sedang mereka lakukan (mengajar, memberi praktikum di laboratorium/lapangan dan lain-lain).
2. Dosen sebagai utusan Program Studi Sarjana Peternakan ketika menghadiri suatu undangan resmi dari instansi pemerintah, swasta dan lain-lainnya, disarankan berpakaian formal atau menyesuaikan dengan permintaan pengundang.
3. Dosen ketika akan menghadiri undangan wisuda, dies natalis atau upacara resmi lainnya yang diadakan di Universitas Udayana, wajib berpakaian formal atau menyesuaikan dengan permintaan dalam undangan.
4. Dosen yang mengikuti upacara nasional wajib memakai pakaian seragam yang telah diberlakukan oleh Universitas Udayana.

7.1.2.2 Lokasi Waktu

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

7.2 Kewajiban dan Sanksi Dosen dalam Melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi

7.2.1 Kewajiban

7.2.1.1 Bidang Pendidikan dan Pengajaran

1. Dalam melaksanakan kewajibannya di bidang pendidikan dan pengajaran, dosen wajib bersikap jujur, hati-hati, rendah hati, berdedikasi tinggi kepada Fapet Unud dan berdisiplin diri
2. Dosen berkewajiban mentaati peraturan kedinasan, serta melaksanakan dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab segala aturan yang termuat dalam buku panduan ini
3. Dosen berkewajiban mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (Ipteks), sehingga dapat membekali diri dengan Ipteks yang mutakhir dan memadai
4. Dosen berkewajiban untuk mengajarkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan

- yang dimilikinya di kalangan insan perguruan tinggi dengan penuh tanggung jawab
5. Dosen wajib sejauh mungkin menghindari diri dari sikap dan perbuatan yang diskriminatif dalam melakukan evaluasi hasil belajar dan bentuk penugasan lain mahasiswa berdasarkan jenis kelamin, suku agama, ras, warna kulit, kelas atau status sosial mahasiswa yang diasuhnya
 6. Dosen wajib bersikap terbuka terhadap pertanyaan maupun pendapat yang diajukan oleh setiap mahasiswa yang menginginkan penjelasan tentang segala sesuatu (di mana saja dan kapan saja) yang tidak/belum jelas dalam matakuliah atau praktik yang diasuh oleh dosen yang bersangkutan
 7. Dosen harus selalu bersedia menerima segala macam kritik yang berhubungan dengan pelaksanaan tugasnya
 8. Dosen berkewajiban melaksanakan segala tugas dalam bidang pendidikan dan pengajaran sesuai dengan bidangnya
 9. Dosen wajib menunjukkan integritas dan rasa tanggungjawab yang tinggi dalam melaksanakan penilaian hasil belajar dan bentuk penugasan lain kepada mahasiswa
 10. Dosen yang menjadi koordinator matakuliah harus menyusun Rencana pembelajaran Semester (RPS) dan Kontrak Perkuliahan bersama tim pengajar dan wajib disampaikan kepada mahasiswa
 11. Dosen yang menjadi pembimbing akademik (PA) mahasiswa wajib melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan yang berlaku di Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana
 12. Dosen wajib mengalokasikan sebagian waktunya untuk konsultasi bagi mahasiswa di luar waktu yang terjadwal untuk memberi kuliah di dalam ruang kelas
 13. Dosen tidak diperkenankan merokok di area (smoking free zones) antara lain: ruang kelas, ruang pertemuan dan ruangan ber AC
 14. Dosen wajib mempunyai kepedulian terhadap kebersihan ruang kuliah, ruang praktik dan lingkungan kampus lainnya
 15. Bagi dosen yang membawa handphone selama memberi kuliah, wajib mematikan alat komunikasi tersebut demi tidak terganggunya proses pembelajaran.

7.2.1.2 Bidang Penelitian

1. Dalam melaksanakan tugas penelitian dosen wajib selalu bersikap jujur, hati-hati, rendah hati, berdharmabakti tinggi, berdisiplin diri dan sesuai dengan etika penelitian

2. Dosen berkewajiban terus menerus meningkatkan wawasan keilmuannya dengan cara melakukan kegiatan penelitian, baik mandiri maupun berkelompok dan pengkajian hasil penelitian orang lain
3. Dosen berkewajiban melaksanakan penelitian yang hasilnya harus diseminarkan, baik nasional maupun internasional
4. Dosen harus mengusahakan hasil penelitiannya diterbitkan dalam jurnal yang terakreditasi, baik nasional maupun internasional
5. Penyebaran hasil penelitian tersebut harus dilakukan secara arif, bijaksana dan sesuai dengan kaidah ilmiah
6. Dosen wajib menulis buku dari hasil penelitiannya.

7.2.1.3 Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat

1. Dalam melaksanakan kewajiban pengabdian kepada masyarakat, dosen harus bersikap jujur, hati-hati, rendah hati, berdharma bhakti dan berdisiplin tinggi serta selalu menjaga nama baik diri maupun institusinya
2. Dosen wajib menerapkan ilmu pengetahuan yang dimilikinya di masyarakat dengan penuh rasa tanggung jawab, baik secara moral dan etika, serta tidak menimbulkan gejolak sosial di masyarakat
3. Dosen wajib memberi materi yang telah diuji kebenaran dan manfaatnya untuk kesejahteraan umat manusia dalam pengabdian masyarakat yang dilakukannya
4. Dosen yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat wajib memberikan materi yang sesuai dengan bidang keahliannya
5. Dosen yang melaksanakan pengabdian kepada masyarakat tidak boleh menyelipkan materi yang bernuansa politik praktis.

7.2.2 Sanksi bagi Dosen

Bagi dosen yang melanggar aturan kedinasan dan aturan dalam buku panduan ini akan diberikan peringatan lisan. Jika peringatan lisan tidak diindahkan maka dekan memberikan Surat Peringatan (SP), mulai dari SP1, SP2 dan SP3. Jika SP3 tidak diindahkan, maka dekan melaporkan dosen tersebut kepada Rektor Unud untuk diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku.

7.3 Tata Krama Mahasiswa dan Sanksi Akademik

7.3.1 Tujuan:

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

7.3.2 Ketentuan Aturan mengenai Tatakrama

7.3.2.1 Tata busana

1. Mahasiswa harus selalu berpakaian rapi dan sopan serta disesuaikan dengan peran, kegiatan pelaksanaan tugas yang dilakukan dan lingkungan selama mengikuti kegiatan proses pembelajaran (kuliah, praktik, di perpustakaan, ujian, konsultasi dengan dosen pembimbing/staf pimpinan) di dalam kampus, tidak boleh mengenakan T-shirt tanpa kerah (kaos oblong), celana jeans yang compang camping, dan celana pendek. Tata busana juga mengikuti regulasi dari pemerintah daerah.
2. Selama mengikuti proses pembelajaran mahasiswa tidak boleh memakai sandal atau tanpa mengenakan alas kaki kecuali sakit yang tidak memungkinkan memakai sepatu
3. Mahasiswa ketika mengikuti kegiatan di luar proses pembelajaran, harus berpakaian rapi yang disesuaikan dengan persyaratan yang umum berlaku dalam acara tersebut
4. Dalam hal menghadiri undangan untuk acara resmi di luar kampus yang berperan sebagai utusan Fapet Unud, mahasiswi harus mengenakan pakaian resmi berupa jaket almamater, rok dan sepatu yang sopan atau mengikuti tata busana yang diminta/dipersyaratkan oleh pengundang
5. Dalam hal pelaksanaan Ujian Proposal, Seminar Pra Skripsi, dan Sidang Skripsi, mahasiswa wajib menggunakan kemeja putih, dasi hitam, dan jas almamater dengan bawahan celana panjang/rok berwarna hitam.
6. Calon wisudawan dan wisudawati dalam kegiatan upacara Wisuda Unud masing-masing harus memakai PSL dan pakaian nasional serta tidak memakai perhiasan/asesoris yang berlebihan
7. Untuk menghadiri kegiatan upacara nasional/resmi harus mengenakan jaket almamater, rok dan sepatu yang sopan bagi mahasiswi (wanita) dan jaket almamater,

celana panjang, sepatu yang sopan bagi mahasiswa (pria).

7.3.2.2 Alokasi Waktu

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

7.3.2.3 Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam bidang pengabdian kepada masyarakat mahasiswa wajib dan mempunyai tugas untuk mentaati peraturan pendidikan tinggi yang telah ditetapkan Pemerintah, Universitas Udayana, dan Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan

7.3.2.4 Sanksi Akademik

Apabila mahasiswa melanggar aturan akademik antara lain:

1. Menggunakan joki sewaktu ujian, maka seluruh nilai matakuliah dalam semester bersangkutan dinyatakan batal
2. Menyontek dan sejenisnya, maka mahasiswa dinyatakan tidak lulus untuk matakuliah tersebut
3. Terlambat masuk kelas lebih dari 15 menit, maka tidak diperbolehkan mengikuti kuliah
4. Mengikuti kuliah/praktikum kurang dari 75%, maka mahasiswa tersebut tidak diijinkan untuk mengikuti ujian
5. Mahasiswa yang melanggar ketentuan jumlah SKS persemester yang boleh ditempuh, maka kelebihan SKS dinyatakan gugur (matakuliah sesuai dengan kelebihan SKS dinyatakan gugur)
6. Mahasiswa tidak diperkenankan menambah dengan cara menulis sendiri namanya serta NIM pada Daftar Kehadiran Mahasiswa dalam kuliah yang telah dikeluarkan oleh Fakultas
7. Mahasiswa yang mengcopy tugas-tugas/paper yang ditugaskan oleh dosen

matakuliah tersebut dari temannya, maka nilai paper dinyatakan nol dan nilai mata kuliah dikurangi 10%

8. Mahasiswa yang mengambil secara utuh tinjauan pustaka dari skripsi dinyatakan harus mengulang menulis kepastakaan.

7.3.2.5 Kewajiban Mahasiswa terhadap Dosen, Pimpinan, Pegawai, Kolega, Masyarakat dan Diri Sendiri

1. Kewajiban Mahasiswa Terhadap Dosen

- a. Setiap mahasiswa wajib disiplin dan patuh kepada dosen dalam melaksanakan tugas- tugas yang diberikan kepadanya (membuat laporan praktik, laporan kerja lapang, latihan soal pekerjaan rumah dan lain-lain)
- b. Sebagai anak didik mahasiswa wajib menghargai dan menghormati dosen yang tercermin dalam sikap, perilaku, tutur kata dalam kesempatan pertemuan formal dan informal atau bergaul sehari-hari dengan dosen di dalam dan di luar kampus
- c. Sebagai mahasiswa bimbingan, mahasiswa wajib menjaga tetap terpeliharanya komunikasi dengan pembimbing akademiknya serta mematuhi segala arahan dan bimbingan akademik yang diberikannya selama dalam proses pembelajaran (pengambilan mata kuliah atau menyusun rencana studinya pada setiap awal semester atau mengenai cara belajar yang baik)
- d. Mahasiswa wajib memberitahukan ketidakhadirannya di dalam kelas atau praktik secara lisan atau tertulis kepada dosen
- e. Mahasiswa wajib menunjukkan keterbukaan dalam hubungannya dengan masalah akademik yang dihadapinya
- f. Mahasiswa wajib bersifat jujur, sportif, demokrasi, disiplin bersungguh-sungguh dan mandiri terhadap dosennya terutama waktu mengikuti ujian.
- g. Selama kuliah mahasiswa tidak boleh menghidupkan HP
- h. Selama mengikuti ujian dalam ruang kelas mahasiswa/peserta ujian tidak boleh membawa HP, sebagai joki dan sebagainya yang bertentangan dengan aturan
- i. Dalam menyusun proposal dan melaksanakan penelitian, mahasiswa wajib melakukan konsultasi secara teratur mengenai prosedur pelaksanaan penelitian atau segala masalah yang dihadapi selama periode penelitian
- j. Mahasiswa wajib memperbaiki draft skripsi atau laporan setelah dikoreksi oleh pembimbingnya.

2. Kewajiban Mahasiswa terhadap Pimpinan

- a. Mahasiswa wajib menghargai dan menghormati pimpinan
 - b. Semua mahasiswa wajib memenuhi segala peraturan pemerintah yang diberlakukan di Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan
 - c. Mahasiswa wajib memberikan masukan-masukan atau sumbang pikiran kepada pimpinan dalam upaya memajukan dan mengembangkan lembaga guna memecahkan masalah-masalah akademik dan non akademik secara terbuka melalui lembaga kemahasiswaan yang ada
 - d. Mahasiswa wajib memenuhi dan melaksanakan segala kebijakan pimpinan yang telah mendapat pengesahan yang bertujuan memajukan lembaga dan proses pembelajaran di Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan
3. Kewajiban Mahasiswa terhadap Pegawai
- a. Berkenaan dengan urusan administrasi pendidikan, mahasiswa wajib mengikuti prosedur, tata tertib dan peraturan administrasi yang berlaku
 - b. Mahasiswa wajib bersikap jujur, sopan, ramah, sabar dan bersahabat terhadap pegawai dalam proses penyelesaian urusan administrasi akademiknya.
4. Kewajiban Mahasiswa terhadap Teman Sejawat
- a. Mahasiswa wajib bekerjasama yang baik antar mahasiswa dalam menyelesaikan masalahnya, khususnya dalam masalah akademik, tetapi tidak saat ujian
 - b. Mahasiswa wajib membentuk organisasi kemahasiswaan yang bentuk dan lembaganya telah ditetapkan oleh Pemerintah/Mendiknas/Universitas Udayana
 - c. Setiap mahasiswa wajib berpartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan program organisasi tersebut, dan menjalin komunikasi dan kerjasama dengan mahasiwa di luar Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan baik di Universitas Udayana maupun di luar Universiats Udayana
 - d. Komunikasi antar mahasiswa yang berkaitan dengan hal-hal akademik dan non akademik wajib ditingkatkan frekuensi dan mutunya. Semua itu dilandasi sikap terbuka, jujur dan saling menghargai.
5. Kewajiban Mahasiswa terhadap Masyarakat
- a. Mahasiswa wajib mengikuti program-program yang bersifat sosial kemasyarakatan yang telah diprogramkan oleh organisasi kemahasiswaan dan/atau oleh Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan / Universitas Udayana
 - b. Mahasiswa harus tanggap berbagai masalah sosial dan kemasyarakatan yang

timbul di sekitarnya

- c. Mahasiswa wajib membantu Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana dalam mensosialisasikan hasil-hasil penelitian yang bersifat praktis yang berguna untuk menunjang pembangunan.
6. Kewajiban Mahasiswa Terhadap Diri Sendiri
Mahasiswa wajib menjaga martabat dirinya sebagai seorang mahasiswa yang menjunjung tinggi kebenaran, kejujuran dan profesional.

Lampiran 1. Nama-nama Dekan Program Studi Sarjana Peternakan Universitas Udayana sejak
Mulai Berdiri sampai Sekarang

No.	Nama	Tahun
1.	Drh. I Made Geria	(1962 - 1964)
2.	Drs. SGN. Djiwa Darmadja	(1964 - 1970)
3.	Drh. I Made Supardjata	(1970 - 1974)
4.	Dr. I Made Nitis	(1974 - 1978)
5.	Drh. Ida Bagus Arka	(1978 - 1980)
6.	Ir. I Ketut Rika	(1980 - 1986)
7.	Dr. Ir. I Nyoman Suwindra, M. Agr.	(1986 - 1992)
8.	Prof. Ir. I Made Mastika, M.Sc., Ph.D.	(1993 - 1999)
9.	Prof.Dr.Ir. I Ketut Saka, M.Agr.S.	(1999 - 2003)
10.	Ir. Tjok Gede Oka Susila, MP	(2004 - 2011)
11.	Dr. Ir. Ida Bagus Gaga Partama, Msi	(2011 - 2019)
12.	Dr. Ir. I Nyoman Tirta Ariana, M.Si	(2019 – 2023)

Lampiran 2. Ketua, Sekretaris, dan Anggota Senat Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana Tahun 2018-2021 (Sesuai SK Nomor 678/UN14/HK/2022, Tanggal 25 Mei 2022)

No.	Nama	NIP	Jabatan	Kedudukan dalam Senat
1	Prof. Dr. Ir. I Wayan Suarna, M.S.	195905191986011001	Wakil Dosen yang Profesor	Ketua Senat merangkap Anggota Komisi II
2	Dr. Ir. Anak Agung Ayu Sri Trisnadewi, M.P.	196802242005012001	Wakil Dosen yang Bukan Profesor	Sekretaris Senat merangkap Sekretaris Komisi I
3	Dr. Ir. I Made Nuriyasa, M.S	196202201987021001	Wakil Dosen yang Bukan Profesor	Ketua Komisi I merangkap Anggota Komisi I
4	Prof. Dr. Ir. I Gede Mahardika, M.S.	196003181958031001	Wakil Dosen yang Profesor	Anggota Komisi I
5	Prof. Dr. Ir. Ni Nyoman Suryani, M.Si	195810S41986012001	Koordinator Program Studi Doktor Ilmu Peternakan	Anggota Komisi I/Ex Officio
6	Prof. Dr. Ir. Gusti A. Mayani Kristina Dewi, M.S.	195908131985032001	Wakil Dosen yang Profesor	Anggota Komisi I
7	Dr. Ir. Dewi Ayu Warmadewi, S.Pt., M.Si., IPM.	196905291994032001	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan/Wakil Dosen yang Bukan Profesor	Anggota Komisi I/ Ex Officio
8	Prof. Dr. Ir. I Gusti Nyoman Gde Bidura, M.S	196103191986011001	Wakil Dosen yang Profesor	Ketua Komisi II merangkap Anggota Komisi II
9	Dr. Ir. Gede Suarta, M.Si.	196601031991031003	Wakil Dosen yang Bukan Profesor	Sekretaris Komisi II merangkap Anggota Komisi II
10	Dr. Ir. I Nyoman Tirta Ariana, M.S., IPU.	196104111986031005	Dekan	Anggota Komisi II/Ex Officio

11	Dr. Ir. Budi Rahayu Tanama Putri, S.Pt.,M.M. IPU., ASEAN.Eng	197812262005012004	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan/Wakil Dosen yang Bukan Profesor	Anggota Komisi II/Ex Officio
12	Dr. Ni Luh Putu Sriyani, S.Pt., M.P. IPM., ASEAN.Eng	197309232000032001	Koordinator Program Studi Sarjana Peternakan	Anggota Komisi II/Ex officio
13	Prof. Dr. Ir. I Ketut Sumadi, M.S., IPU	195703231984031004	Wakil Dosen yang Profesor	Ketua Komisi III merangkap Anggota Komisi III
14	Dr. Eny Puspani, S.Pt., M.Si.	197905042006042001	Wakil dosen yang Bukan Profesor	Sekretaris Komisi III merangkap Anggota Komisi III
15	Prof. Dr. Ir. I Nyoman Supartha, M.S.	195303191980031002	Wakil Dosen yang Profesor	Anggota Komisi III
16	Prof. Dr. Ir. I Nyoman Sutarpa Utama, M.S.	195601011986011001	Wakil Dosen yang Profesor	Anggota Komisi III
17	Dr. I Nyoman Sumerta Miwada S.Pt., M.P.	197212191998021001	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi	Anggota Komisi III/Ex Officio
18	Dr. Ir. Ni Wayan Siti, M.Si .	196205041987022001	Koordinator Program Studi Magister Peternakan	Anggota Komisi III/Ex Officio

Lampiran 3. Laboratorium dan Nama Kepala Laboratorium pada Program Studi Sarjana
 Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana Berdasarkan SK Rektor
 Universitas Udayana Nomor 508/UN14/HK/2022

No	Nama	Pangkat/Gol	Jabatan
1	Ir. I Made Suasta, MS NIP. 196008151986011001	Pembina Tingkat I, IV/b	Kepala Laboratorium Ternak Unggas
2	Dr. Drh. I Gusti Agung Arta Putra, M.Si. NIP. 196211301989031003	Pembina, IV/a	Kepala Laboratorium Anatomi dan Fisiologi Ternak
3	Dr. Ir. Ni Putu Sarini, M.Sc. NIP 196003141986012001	Pembina, IV/a	Kepala Laboratorium Pemuliaan Ternak dan Biomolekuler
4	Dr. Ni Luh Gde Sumardani, S.Pt, M.Si NIP. 196705081999031001	Penata Tingkat I, III/d	Kepala Laboratorium Reproduksi
5	Dr. Ir, Anak Agung Oka , MS	Pembina Tingkat I, IV/b	Kepala Laboratorium Ternak Potong dan Kerja
6	Ir. Lindawati Dolok Saribu, M.App.Sc., PhD. NIP. 196501181993032001	Penata Muda Tingkat I, III/b	Kepala Laboratorium Ternak Perah
7	Dr. Ir. Ida Ayu Okarini, M.P. NIP. 185710171986012001	Pembina Utama Muda IV/c	Kepala Laboratorium THT dan Mikrobiologi
8	Dr. Ir. Gede Suarta, MSi. NIP 196601031991031003	Pembina, IV/a	Kepala Laboratorium Sosial Ekonomi Peternakan
9	Ir. Ni Nyoman Candraasih K, M.S. NIP. 196203171986012001	Pembina, IV/a	Kepala Laboratorium Tumbuhan Pakan
10	Dr. I Made Mudita, S.Pt., M.P. NIP. 197405102005011004	Penata, III/c	Kepala Laboratorium Nutrisi dan Makanan Ternak
11	Ir. Made Dewantari, M.Si. NIP. 19591030198601201	Pembina, IV/a	Kepala Laboratorium Statistik dan Bahasa
12	Dr. Ir. Ni Putu Mariani, MSi. NIP. 195805271986012002	Pembina Tingkat I, IV/b	Kepala Laboratorium Farm Sesetan
13	Dr. Ir. I Gusti Lanang Oka Cakra, M.Si. NIP. 19601231 198703 1012	Pembina Tingkat I, IV/b	Kepala Laboratorium Farm Pengototan
14	Ir. I Nyoman Ardika, M.Si NIP. 195903121986011001	Lektor/ III d	Kepala Laboratorium Farm Sobangan
15	Dr. I Putu Ari Astawa, SPt., M.P. NIP. 197402132003121003	Penata, III/c	Kepala Laboratorium Kimia Biofisik
16	Prof. Dr. Ir. I Nyoman Sutarpa Sutama, M.Si. NIP. 195601011986011001	Pembina Utama Madya, IV/d	Kepala Laboratorium Farm Bukit
17	I Wayan Sukanata, S.Pt., M.Si. NIP. 197703082003121001	Penata, III/c	Kepala Laboratorium UPT-PPAK

Lampiran 4. Nama-nama Dosen Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana

No.	Nama
1	Prof. Ir. DK. Harya Putra, Ph.D
2	Prof. Dr. Ir. I Ketut Sumadi, MS, IPU
3	Prof. Dr. Ir. I Nyoman Suparta, MS., MM
4	Prof. Dr. Ir. I Gede Mahardika, MS
5	Prof. Dr. Ir. I Nyoman Sutarpa Utama, MS
6	Prof. Dr. Ir. I Wayan Suarna, MS
7	Prof. Dr. Ir. Gusti Ayu Mayani Kristina Dewi, MS, IPU, ASEAN Eng.
8	Prof. Dr. Ir. I Gusti Nyoman Gde Bidura, MS, IPU. ASEAN Eng.
9	Dr. Drh. I Gusti Agung Arta Putra, M.Si
10	Dr. Ir. Ida Ayu Okarini, M.Si
11	Dr. Ir. Ni Wayan Siti, M.Si
12	Dr.Ir. Ni Putu Mariani, M.Si
13	Dr. Ir. I Wayan Sudiastra, MS
14	Ir. I Made Suasta, MS
15	Dr. Ir. Ni Nyoman Suryani, M.Si
16	Dr. Ir. I Made Nuriyasa, MS
17	Dr. Ir. I Gusti Lanang Oka Cakra, M.Si
18	I Wayan Suberata, S.Si., M.Si
19	Dr. Ir. Ni Putu Sarini, M.Sc
20	Dr. Dewi Ayu Warmadewi,S.Pt.,M.Si, IPM
21	Dr. Ir. Anak Agung Oka, MS
22	Dr. Ir. I Nyoman Tirta Ariana, MS, IPU
23	Dr. Ir. Ni Wayan Tatik Inggriati, MP
24	Dr. Ir. I Gede Suarta,M.Si;
25	Ir. Made Dewantari, M.Si
26	Ir. I Gede Suranjaya, M.Si
27	Dr. I Nyoman Sumerta Miwada, S.Pt.,MP
28	Dr. Ir. Sri Anggreni Lindawati, M.Si
29	Ir. Ni Nyoman Candraasih K, MS
30	Ir.Anthonius Wayan Puger,MS
31	Ir. D.P.M.A Candrawati, M.Si
32	Ir. I Nyoman Ardika, M.Si
33	Ir. I Gusti Ngurah Kayana, M.Si
34	Ni Made Witariadi,S.Pt.,MP
35	Dr. Ni Luh Gde Sumardani, S.Pt, M.Si
36	Dr. Ni Luh Putu Sriyani, S.Pt.,MP, IPM, ASEAN Eng
37	Dr. Ir. Budi Rahayu Tanama Putri, S.Pt. MM, IPU, ASEAN Eng
38	Made Wirapartha,SPT,M.Si
39	Ir. Magna Anuraga P D, M Rur.Sc
40	Ir. Lindawati Dolok Saribu, M.Sc, PhD

41	Ir. Ni Gusti Ketut Roni, M.Si
42	Ni Made Suci Sukmawati,S.Pt., M.Si
43	Dr. I Putu Ari Astawa,S.Pt., MP
44	A.A. Putu Putra Wibawa, S.Pt, M.Si
45	Dr. Eny Puspani,S.Pt., M.Si
46	I Wayan Sukanata,S.Pt.,M.Si
47	ApniTristia Umiarti,S.Pt., M.Si
48	I Ketut Mangku Budiasa,S.Pt., M.Si
49	Dr. I Made Mudita,S.Pt., MP
50	Dr. Ir. A.A. Ayu Sri Trisnadewi, MP
51	Ir. I Wayan Wijana, MP
52	I Wayan Wirawan,S.Pt., MP
53	Ni Made Ari Kusuma Dewi, S.Pt. M.Sc
54	I Gusti Ngurah Budi Raharja, S.Pt., M.Pt
55	Ni Putu Yundari Melati, S.Pt., M.Pt

Lampiran 5. Nama-nama Tenaga Kependidikan Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana

Kepala Bagian Tata Usaha (KTU)	Drs. I Nengah Sudersen, MM
Kasubag. Umum dan Keuangan	Ni Luh Putu Dewi Agustini, SE Staf: I Gusti Kade Darmawan Wiwik Priswiyanti, A.Md I Gede Parka Putu Suastika Ni Wayan Sukarti I Nyoman Suradana Kadek Purnama Dewi Ayu Nyoman Paramita, SE I Nyoman Wirayasa, S.Pt Made Pradvina Fera Stradivari, S.Pt, M.Pt
Kasubag. Perencanaan dan Sistem Informasi	Anak Agung Gede Jaya Antara, SE Staf: Tjok Istri Agung Sry Ardani, S.Pt., M.Pt. Putu Eka Dharma Putra Arisyahban
Kasubag. Pendidikan dan Kerjasama	Ni Ketut Lasminiwati, S.Sos Staf: I Ketut Wardana Murri Sitanggung Ida Ayu Dewi Patriani, S.Pt Ni Pande Made Suartiningsih, S.Pt., M.Pt I Wayan Stiawan A.A. Made Agung Istri Iswari, S.Kom., M.Kom Ni Nengah Mudiani Komang Sri Udiarni Ni Nyoman Sutawati Nengah Rita Ida Bagus Anom Ari Mukti, SE
Kasubag. Kemahasiswaan dan Alumni	Made Dwi Novi Artawan SE Staf: Putu Purwadi, Amd.Kom
Pranata Lab Pendidikan	Andi Udin Saransi, M.Pt (Lab. Nutrisi Ternak, Teknisi/Analisis) Yovi Agus P., SP (Lab. Ternak Potong dan Ternak Kerja, Teknisi) Ni Putu Emi Suastini S.Si (Lab. Kimia Biofisik, Teknisi) Sagung Ngurah Mayuni, M.Si (Lab. Pemuliaan Ternak dan Biomolekuler)



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 46/UN14.2.3.1/HK/2023

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA REVISI PANDUAN AKADEMIK PROGRAM STUDI
SARJANA PETERNAKAN FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS UDAYANA
TAHUN 2023.

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi diperlukan suatu revisi panduan akademik sebagai acuan pelaksanaan akademik di Fakultas Peternakan Universitas Udayana;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Udayana tentang Revisi Panduan Akademik Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana Tahun Akademik 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 748);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);

7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 494)
8. Keputusan Menteri Perguruan Tinggi dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962 tentang Pendirian Universitas Negeri di Denpasar jo. Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1963;
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 54513/MPK.A/KP.07.00/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana Periode Tahun 2021-2025;
10. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 804/UN14/HK/2018 tentang Pemberian Kuasa Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana Untuk dan Atas Nama Rektor Menandatangani Keputusan Rektor;
11. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor: 804/UN14/HK/2018 tentang Pemberian Kuasa Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana Untuk dan Atas Nama Rektor Menandatangani Keputusan Rektor;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PEMBENTUKAN PANITIA REVISI PANDUAN AKADEMIK PROGRAM STUDI SARJANA PETERNAKAN FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN 2023.
- KESATU : Membentuk Panitia Revisi Panduan Akademik Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana Tahun Akademik 2023 yang selanjutnya disebut Panitia Revisi Panduan Akademik Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana Tahun Akademik 2023 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KEDUA : Panitia Revisi Panduan Akademik Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana Tahun Akademik 2023 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas merencanakan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan Revisi Panduan Akademik Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana Tahun Akademik 2023 kepada Rektor.
- KETIGA : Panitia Revisi Panduan Akademik Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana Tahun Akademik 2023 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Biaya yang timbul akibat pelaksanaan Keputusan Rektor ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Universitas Udayana Tahun 2023 yang relevan.

- KELIMA : Penugasan lebih lanjut Panitia Revisi Panduan Akademik Program Studi Sarjana Peternakan Fakultas Peternakan Universitas Udayana Tahun Akademik 2023 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditentukan melalui surat tugas.
- KEENAM : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jimbaran
pada tanggal 5 Juni 2023



LAMPIRAN
 KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
 NOMOR 46/UN14.2.3.1/HK/2023
 TANGGAL 5 JUNI 2023
 TENTANG
 PEMBENTUKAN PANITIA REVISI PANDUAN
 AKADEMIK PROGRAM STUDI SARJANA
 PETERNAKAN FAKULTAS PETERNAKAN
 UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN 2023.

SUSUNAN KEANGGOTAAN PEMBENTUKAN PANITIA REVISI PANDUAN
 AKADEMIK PROGRAM STUDI SARJANA PETERNAKAN FAKULTAS PETERNAKAN
 UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN 2023.

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
1.	Dr. Ir. I Nyoman Tirta Ariana, MS., IPU, ASEAN Eng	Dekan Fakultas Peternakan	Pengarah
2.	Dr. Ir. Dewi Ayu Warmadewi, S.Pt.,M.Si. IPM.,ASEAN.Eng	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan Fakultas Peternakan	Penanggung Jawab
3.	Dr.Ir. Budi Rahayu Tanama Putri,S.Pt.,MM,IPU,ASEAN .Eng	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan Fakultas Peternakan	Penanggung Jawab
4.	Dr. I Nyoman Sumerta Miwada, S.Pt., M.P.	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi Fakultas Peternakan	Penanggung Jawab
5.	Dr. Ir. Ni Luh Putu Sriyani, S.Pt, MP, IPM, ASEAN Eng	Koordinator Program Studi Sarjana Peternakan	Penanggung Jawab
6.	Ir. Ni Gusti Ketut Roni, M.Si	Dosen Fakultas Peternakan	Ketua
7.	Ni Made Witariadi, S.Pt, MP.	Dosen Fakultas Peternakan	Sekretaris
8.	Dr. Ir. I Gusti Lanang Oka Cakra, M.Si	Kepala Laboratorium Farm Pengotatan di FAPET	Anggota
9.	Dr. Anak Agung Putu Putra Wibawa, S.Pt.,M.Si.	Dosen Fakultas Peternakan	Anggota
10.	Dr. Ir. Ni Luh Gde Sumardani, S.Pt., M.Si.	Kepala Laboratorium Reproduksi di FAPET	Anggota
11.	I Gusti Ngurah Budi Raharja, S.Pt.,M.Pt.	Dosen Fakultas Peternakan	Anggota
12.	Ni Putu Yundari Melati, S.Pt.,M.Pt.	Dosen Fakultas Peternakan	Anggota

a.n. REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
DEKAN FAKULTAS PETERNAKAN,



NY. GIANI TIRTA ARIANA
NIP. 196104111986031005

