



UNIVERSITAS UDAYANA

PEDOMAN AKADEMIK FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS UDAYANA 2025



KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Akademik ini merupakan penyempurnaan dari Buku Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas Udayana Tahun 2025. Penyempurnaan perlu dilakukan karena adanya beberapa perubahan seperti perubahan kurikulum dari Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) ke Kurikulum Berbasis Capaian Pembelajaran (CP) dan Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Pedoman Pendidikan ini merupakan penjabaran pelaksanaan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Puji syukur kami panjatkan ke hadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa patut kita panjatkan, karena berkat rahmat-Nya Buku Pedoman Akademik Fakultas Pertanian Universitas Udayana ini berhasil disusun dan diterbitkan. Buku Pedoman Akademik ini disusun sebagai pedoman bagi mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Udayana. Buku ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan pembelajaran, sehingga apa yang menjadi visi Fakultas Pertanian dapat terwujud, misi dapat terlaksana, tujuan dapat dicapai dengan muara akhir menghasilkan lulusan yang kompeten.

Bukit - Jimbaran,2025

Dekan,

I Putu Sudiarta

NIP.197911072005011002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	I
DAFTAR ISI.....	II
DAFTAR LAMPIRAN	V
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Sejarah Ringkas Fakultas Pertanian Universitas Udayana.....	1
1.2 Tata Nilai Fakultas Pertanian Universitas Udayana	4
1.3 Landasan Hukum Penyusunan Pedoman Akademik Universitas Udayana ..	5
1.4 Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Pertanian Universitas Udayana.....	6
1.4.1 Visi	6
1.4.2 Misi	7
1.4.3 Tujuan.....	7
1.5. Dasar, Asas dan Prinsip Pendidikan	7
1.5.1 Dasar dan Asas.....	7
1.5.2 Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan	8
1.5.3 Civitas Akademika	8
BAB II. ORGANISASI DAN PERSONALIA	10
2.1 Susunan Organisasi Fakultas	10
2.1.1 Senat Fakultas Pertanian	13
2.1.2 Dekan	14
2.1.3 Wakil Dekan	14
2.1.4 Koordinator Program Studi	15
2.1.5 Ketua Konsentrasi.....	16
2.2 Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Kedudukan	17
2.3 Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M)	17
2.4 Unit Pengelola Informasi dan Kerjasama (UPIKS)	18
2.5 Kebun Percobaan	18
2.6 Laboratorium/Studio.....	19
2.7 Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Program Studi (TPPMP)	21
2.8 Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.....	22
2.9 Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana per Periode	22
2.10 Koordinator dan Sekretaris Program Studi	24
2.11 Staf Dosen, Tenaga Kependidikan, Alumni, dan Mahasiswa.....	26
BAB III. REGISTRASI MAHASISWA DAN SISTEM PENDIDIKAN.....	29
3.1 Tata Cara Registrasi Mahasiswa.....	29
3.1.1 Mahasiswa Baru	29
3.1.2 Mahasiswa Lama	29
3.1.3 Perubahan KRS	30

3.1.4 Status dan Sanksi terkait Registrasi	30
3.2 Sistem Penyelenggaraan Pendidikan.....	30
3.2.1 Sistem Kredit Semester (SKS)	30
3.2.2 Beban dan Lama Studi Mahasiswa	31
3.3 Pelaksanaan Sistem Penyelenggaraan Pendidikan	31
3.4 Syarat Kelulusan dan Predikat Kelulusan	32
3.4.1 Syarat Kelulusan.....	32
3.4.2 Predikat Kelulusan	33
3.5 Rekognisi Nilai Akademik	34
3.6 Pembimbing Akademik (PA).....	34
3.7 Pembimbing Praktik Kerja	34
3.8 Pembimbing Penyusunan Tugas Akhir (Laporan Akhir, Skripsi, Tesis, dan Disertasi)	35
3.9 Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa.....	36
3.9.1 Sistem Penilaian Akademik Hasil Belajar	36
3.9.2 Mahasiswa Putus Studi	38
3.9.3 Sanksi terkait Penilaian Akademik	39
3.10 Cuti Akademik.....	39
3.11 Yudisium dan Wisuda	40
3.11.1 Ketentuan Umum Yudisium.....	40
3.11.2 Ketentuan Umum Wisuda	41
3.11.3 Gelar dan Sebutan Lulusan.....	41
BAB IV. MERDEKA BELAJAR	43
4.1 Pendahuluan	43
4.1.1 Latar Belakang.....	43
4.1.2 Landasan Hukum	44
4.1.3 Tujuan MBKM.....	46
4.1.4 Manfaat	46
4.2 Bentuk pembelajaran MBKM di Fakultas Pertanian Universitas Udayana....	47
4.2.1 Magang.....	47
4.2.2 Pertukaran Mahasiswa	47
4.2.3 Wirausaha	47
4.2.4 Riset	48
4.2.5 Bina Desa/PPK Ormawa/KKN-T	48
4.3 Langkah-langkah dalam Proses Kegiatan MBKM.....	48
4.4 Pembimbing Merdeka Belajar Kampus Merdeka.....	50
BAB V. PEDOMAN PEMBELAJARAN BAURAN DAN DARING	51
5.1 Pembelajaran Daring Fakultas Pertanian.....	51
5.1.1 Fasilitas Pembelajaran Daring	51
5.1.2 Mekanisme Pembelajaran Daring	52

5.1.3 Durasi Pembelajaran Daring.....	53
5.1.4 Mekanisme Presensi Daring.....	54
5.1.5 Etika Dalam Pembelajaran Daring.....	54
BAB VI. SISTEM PENDIDIKAN SARJANA, MAGISTER DAN DOKTOR.....	56
6.1. Sistem Pendidikan Sarjana	56
6.1.1. Kompetensi Utama Lulusan Program Sarjana	56
6.1.2. Muatan Kurikulum.....	56
6.1.3 Kriteria dan Teknis Pemilihan Konsentrasi di Fakultas Pertanian	57
6.2. Sistem Pendidikan Magister	60
6.2.1. Kompetensi Utama Lulusan Program Magister	60
6.2.2. Muatan Kurikulum.....	60
6.3. Sistem Pendidikan Doktor	61
6.3.1. Kompetensi Utama Lulusan Program Doktor	61
6.3.2. Muatan Kurikulum.....	61
6.4 Sistem Pendidikan Program Internasional	61
6.4.1 Program Internasional	62
6.4.1.1. Kelas Internasional	62
6.4.1.2 Program Internasional dengan Gelar (Degree)	63
6.4.1.3. Program Internasional Non Gelar (Non Degree).....	64
6.4.1.4 Program Double Degree	64
6.4.1.5 Program Joint Degree.....	67
BAB VII. REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)	68
7.1 REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)	68
7.2.1 Kriteria Peserta.....	69
7.2.2 Mekanisme.....	69
BAB VIII. TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA	71
8.1 Tata Tertib.....	71
8.1.1 Kehadiran dan ketepatan waktu dalam perkuliahan:	71
8.1.2 Aturan penggunaan fasilitas kampus:	71
8.1.3 Sanksi atas pelanggaran tata tertib:	72
8.2 Kode Etik Mahasiswa.....	72
BAB IX. TATA TERTIB PENGGUNAAN LABORATORIUM	73
9.1. Laboratorium yang ada di Fakultas Pertanian Universitas Udayana	73
9.2. Pentingnya Mengikuti Tata Tertib	74
9.3. Tata Tertib Menggunakan Laboratorium	74

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Kartu Konsultasi Dosen Pembimbing Akademik.....	79
Lampiran 2. Formulir Daftar Kehadiran Kuliah Tatap Muka.....	80
Lampiran 3. Formulir Evaluasi Kemajuan Belajar Mahasiswa (Jenjang Sarjana)	81
Lampiran 4. Formulir Peringatan Kemajuan Belajar Mahasiswa	82
Lampiran 5. Formulir Permohonan Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi.....	83
Lampiran 6. Formulir Kartu Monitor Bimbingan Tugas Akhir/Skripsi	84
Lampiran 7. Formulir Surat Keterangan Telah Selesai Melaksanakan Penelitian	85
Lampiran 8. Formulir Surat Permohonan Ujian Skripsi Mahasiswa	86
Lampiran 9. Formulir Penilaian Ujian Tugas Akhir/Skripsi	87
Lampiran 10. Formulir Revisi Seminar Usulan Penelitian/Hasil Penelitian.....	88
Lampiran 11. Formulir Surat Keterangan Perbaikan Skripsi	90
Lampiran 12. Formulir Berita Acara Ujian Tugas Akhir/Skripsi.....	91
Lampiran 13. Formulir Pernyataan Menyelesaikan Perbaikan Tugas Akhir/Skripsi	92
Lampiran 14. Formulir Surat Dispensasi.....	93
Lampiran 15. Surat Permohonan Perpindahan Kuliah	94
Lampiran 16. Formulir Surat Tugas Sebagai Pembimbing I Tugas Akhir/Tesis.....	96
Lampiran 17. Formulir Surat Tugas Sebagai Pembimbing II Tugas Akhir/Tesis	97
Lampiran 18. Formulir Surat Pengajuan Calon Pembimbing Tesis Oleh Pembimbing Akademik.....	98
Lampiran 19. Surat Permohonan Seminar Program Magister	99
Lampiran 20. Form Nilai Ujian Kualifikasi 1	101
Lampiran 21. Form Nilai Ujian Proposal.....	102
Lampiran 22. Form Seminar Kelayakan	103
Lampiran 23. Form Penilaian Seminar Internasional	104
Lampiran 24. Form Nilai Ujian Tahap I.....	106
Lampiran 25. Form Nilai Ujian Tahap II	107
Lampiran 26. Nama-nama Dosen Fakultas Pertanian Universitas Udayana	108

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Ringkas Fakultas Pertanian Universitas Udayana

Inisiatif pendirian Fakultas Pertanian Universitas Udayana dimulai tahun 1965 atas prakarsa Rektor Universitas Udayana, Prof. Dr. Ida Bagus Mantra dengan menghubungi Dr. Ir. I Gusti Bagus Teken dan Ir. Putu Djapa Winaya, M.Sc. Keduanya adalah staf dosen Institut Pertanian Bogor. Panitia pendirian Fakultas Pertanian Universitas Udayana terdiri atas:

Pelindung/Penasehat	:	Prof. Dr. Ida Bagus Mantra
Ketua	:	Ir. Putu Djapa Winaya, M.Sc.
Sekretaris	:	Ngakan Made Djati Mantjika, M.Agr.Sc.
Anggota	:	Made Nitis, M.Rur.Sc. Ir. Gede Sukatja Ir. R. Soewardi Soepardi

Tenaga edukatif Fakultas Pertanian Universitas Udayana pada saat diusulkan adalah Ir. Putu Djapa Winaya, M.Sc., Ir. Made Swara, Ir. I Gusti Putu Dwija Putra, Nyoman Sutawan, M.Sc., Ir. Made Astawa, Ir. Nyoman Westen, dan Ir. Wayan Sudjatha.

Akhirnya, berdasarkan Keputusan Dirjen Dikti Nomor 102 Tanggal 2 September 1967 secara resmi dinyatakan berdirinya Fakultas Pertanian Universitas Udayana. Awalnya, Fakultas Pertanian Universitas Udayana hanya diizinkan menamatkan Sarjana Muda dengan gelar B.Sc.

Sebagai Dekan pertama Fakultas Pertanian Universitas Udayana adalah Ir. Putu Djapa Winaya, M.Sc. Kemudian berdasarkan Keputusan Mendikbud No.0132/0/1976 Tanggal 18 Juni 1976 Fakultas Pertanian Universitas Udayana diizinkan menamatkan Sarjana Pertanian, dengan dua jurusan yaitu: Teknik Pertanian dan Sosial Ekonomi Pertanian. Selanjutnya, berdasarkan Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud RI No. 55/Dikti/Kep./1984 Tanggal 31 Juli 1984, Fakultas Pertanian Universitas Udayana diizinkan membuka 5 (lima) jurusan, yaitu Jurusan Budidaya Pertanian, Jurusan Tanah, Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian, Jurusan Hama dan Penyakit Tumbuhan, dan Jurusan Teknologi Hasil Pertanian.

Keputusan Dirjen Dikti No. 231/Dikti/Kep/96, Tanggal 11 Juli 1996 mengarahkan pendidikan di Fakultas Pertanian Universitas Udayana diselenggarakan pada institusi setingkat Program Studi (Prodi). Saat itu terdapat Prodi Agronomi pada Jurusan Budidaya Pertanian, Prodi Ilmu Tanah pada Jurusan Tanah, Prodi Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan pada Jurusan Hama dan Penyakit Tumbuhan, Prodi Sosial Ekonomi Pertanian (Agribisnis) serta Prodi Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian pada Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian. Tahun 2006 di bawah Jurusan Budidaya Pertanian Fakultas Pertanian Universitas Udayana dibuka

Program Studi Arsitektur Pertamanan, berdasarkan Keputusan Dirjen Dikti Depdiknas Nomor: 1193/D/T/2006 Tanggal 12 April 2006.

Program pendidikan reguler seperti tersebut di atas, Fakultas Pertanian Universitas Udayana juga menyelenggarakan Program Ekstensi (Non Reguler) berdasarkan Keputusan Dirjen Dikti No. 33/Dikti/Kep/1997 Tanggal 25 Pebruari 1997, yang saat itu berstatus Program Reguler Sore. Sejak Tahun 2020 tidak ada lagi kelas regular sore. Program studi yang dibuka mengikuti perkembangan penyelenggaraan Program Studi pada program reguler.

Keputusan Dirjen Dikti No. 163/DIKTI/Kep/2007 Tanggal 29 November 2007 tentang Penataan dan Kodifikasi Program Studi pada Perguruan Tinggi, mengharuskan Fakultas Pertanian Universitas Udayana melakukan restrukturisasi program studi. Restrukturisasi program studi juga meliputi restrukturisasi kurikulum, restrukturisasi organisasi, dan restrukturisasi sarana/prasarana termasuk juga laboratorium. Melalui proses restrukturisasi tersebut, di Fakultas Pertanian Universitas Udayana dilakukan penggabungan jurusan dan program studi yang ada menjadi dua program studi, yaitu: Program Studi Agroekoteknologi (hasil penggabungan Program Studi Agronomi, Ilmu Tanah, Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan, serta Arsitektur Pertamanan) dan Program Studi Agribisnis (hasil penggabungan Program Studi Sosial Ekonomi Pertanian (Agribisnis) dan Program Studi Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian). Kedua program studi hasil penggabungan tersebut mulai menerima mahasiswa baru sejak tahun ajaran 2008/2009.

Rapat Senat Fakultas Pertanian Universitas Udayana pada tanggal 6 September 2010 mengesahkan usulan pembentukan konsentrasi di masing-masing Program Studi Agroekoteknologi dan Program Studi Agribisnis. Selanjutnya Keputusan Rektor No. 76/UN.14/PR/2011 tanggal 9 Maret 2011 menyetujui pembentukan 7 konsentrasi baru di Fakultas Pertanian Universitas Udayana. Nama konsentrasi disesuaikan dengan potensi, arah pengembangan Fakultas Pertanian, kebutuhan pemangku kepentingan di dunia kerja, dan sejarah sebelum restrukturisasi. Konsentrasi ditekankan untuk mendukung tugas akhir mahasiswa, yaitu skripsi. Jumlah sks maksimum mata kuliah konsentrasi sebanyak $\pm 15\%$ dari total sks untuk program Sarjana (S1).

Mata kuliah konsentrasi pada kurikulum Fakultas Pertanian Universitas Udayana ditawarkan mulai semester IV/V. Program Studi Agroekoteknologi sebagai penggabungan dari Jurusan Budidaya Pertanian (dengan Program Studi Agronomi dan Program Studi Arsitektur Pertamanan), Jurusan Tanah (dengan Program Studi Ilmu Tanah), dan Jurusan Hama dan Penyakit Tumbuhan (dengan Program Studi Ilmu Hama dan Penyakit Tumbuhan) mengembangkan 5 konsentrasi sebagai berikut:

- a. Konsentrasi Agronomi dan Hortikultura

- b. Konsentrasi Ilmu Tanah dan Lingkungan
- c. Konsentrasi Perlindungan Tanaman
- d. Konsentrasi Arsitektur Lanskap
- e. Konsentrasi Bioteknologi Pertanian

Program Studi Agribisnis sebagai penggabungan dari Program Studi Sosial Ekonomi Pertanian (Agribisnis) dan Program Studi Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian. Pada Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian mengembangkan 2 konsentrasi sebagai berikut:

- a. Konsentrasi Pengembangan Bisnis
- b. Konsentrasi Pengembangan Masyarakat

Penetapan kembali izin penyelenggaraan Program Studi Arsitektur Pertamanan program Sarjana (S-1) pada tahun 2013 dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 111/EO/2013 tertanggal 16 April 2013 memungkinkan penerimaan mahasiswa baru bagi Program Studi Arsitektur Pertamanan sejak tahun akademik 2013/2014. Selanjutnya dalam Rapat Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana diputuskan pula bahwa Konsentrasi Arsitektur Pertamanan tidak lagi ditawarkan kepada mahasiswa yang diterima mulai tahun akademik 2013/2014.

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 574/M/2020 tentang Perubahan Nama Program Studi pada Universitas Udayana, nama Program Studi Arsitektur Pertamanan berubah menjadi Program Studi Arsitektur Lanskap sejak 11 Juni 2020.

Pelaksanaan proses pembelajaran di Fakultas Pertanian Universitas Udayana sejak berdiri sampai saat ini mengalami beberapa kali penyempurnaan. Demikian juga kantor sekretariat mengalami beberapa kali perpindahan tempat. Penyempurnaan kurikulum sesuai dengan perkembangan dan keputusan Forum Komunikasi Perguruan Tinggi Pertanian Indonesia (FKPTPI) dan instruksi Dikti yang dilaksanakan melalui Seminar dan Lokakarya Fakultas Pertanian Universitas Udayana serta Seminar dan Lokakarya Nasional. Seminar dan Lokakarya Kurikulum Fakultas Pertanian Universitas Udayana telah dilaksanakan pada tanggal 12-13 September 2003. Berikutnya Seminar dan Lokakarya Restrukturisasi Program Studi termasuk di dalamnya seminar dan lokakarya kurikulum dilaksanakan 13 Maret 2008. Tanggal 15 Februari 2010 kembali dilaksanakan lokakarya "Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) dalam Meraih Kompetensi Lulusan di Program Studi". Disamping itu, pada tanggal 16 Februari 2010 diselenggarakan lokakarya "Penguatan Proses Belajar Mengajar dalam Meraih Kompetensi Lulusan di Program Studi".

Tanggal 15 – 18 Maret 2011, Fakultas Pertanian Universitas Udayana mendapat Kepercayaan dari Forum Komunikasi Perguruan Tinggi Pertanian

Indonesia (FKPTPI) sebagai Tuan Rumah Pelaksanaan Lokakarya FKPTPI - XI di Inna Grand Bali Beach Sanur dengan tema: Penguatan Kompetensi Utama (*Core Competences*) dan Kewirausahaan (*Entrepreneurships*) pada Pendidikan Tinggi Pertanian dalam Upaya Membangun Kemandirian Bangsa. Lokakarya ini intinya membahas upaya memperkuat pendidikan kewirausahaan sebagai muatan kurikulum yang sudah ada pada kedua Program Studi baru hasil restrukturisasi di Fakultas Pertanian.

Keluarnya Permen No. 49 Tahun 2014 yang disempurnakan lagi dengan Permen No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Fakultas Pertanian merespon dengan melakukan penyempurnaan kurikulum yang mulai diberlakukan untuk mahasiswa angkatan 2016/2017. Proses penyempurnaan kurikulum diawali dengan melakukan *tracer study* dan semiloka yang dilaksanakan pada tanggal 23 Oktober 2015.

Sejak tanggal 1 September 1993 kegiatan administrasi Fakultas Pertanian yang semula berada di Jl. PB Sudirman, Denpasar pindah ke kompleks Fakultas Pertanian Kampus Universitas Udayana di Bukit Jimbaran, Badung. Fakultas Pertanian Universitas Udayana telah menyelenggarakan Program Pascasarjana, yakni Prodi Magister Bioteknologi (SK Dikti No. 187/DIKTI/Kep/1999 tanggal 29 April 1999), Prodi Magister Pertanian Lahan Kering (SK Dikti No. 188/DIKTI/Kep/1999 tanggal 29 April 1999), Prodi Magister Agribisnis (Surat Izin Dikti No. 2538/D/T/2001 tanggal 2 Agustus 2001), Program Magister Agroteknologi berdasarkan Keputusan Rektor dengan (Mensristek Dikti No: 651/KPT/1/2019 tanggal 26 Juli 2019), Prodi Doktor Ilmu Pertanian (Surat Izin Dirjen Dikti Depdiknas Nomor: 3538/D/T/2007 tertanggal 5 November 2007).

1.2 Tata Nilai Fakultas Pertanian Universitas Udayana

Tata nilai pengembangan lembaga pendidikan tinggi di Fakultas Pertanian Universitas Udayana tercermin pada Pola Ilmiah Pokok (PIP) Kebudayaan, di antaranya *Tri Hita Karana*, *Widya Cakra Prawartana*, dan *Taki Takining Sewaka Guna Widya*. Ketiganya adalah nilai-nilai luhur budaya lokal yang menjadi acuan pengembangan nilai-nilai dasar civitas akademika, dan jati diri Universitas Udayana di tengah-tengah perkembangan peradaban manusia yang dinamis.

1. *Tri Hita Karana* adalah landasan filosofis yang bersumber dari agama Hindu tentang keharmonisan hubungan antara Manusia dengan Tuhan, Manusia dengan sesama Manusia, dan Manusia dengan Lingkungannya.
2. *Widya Cakra Prawartana* yang artinya perputaran roda ilmu pengetahuan berdasarkan Pancasila.
3. *Taki-takining Sewaka Guna Widya* yang artinya bersungguh-sungguh mengabdikan diri pada kebajikan dan ilmu pengetahuan.

1.3 Landasan Hukum Penyusunan Pedoman Akademik Universitas Udayana

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 nomor 78, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16);
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 tahun 2013 tentang penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia bidang pendidikan tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2016 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 723);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 748);
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar, dan Kesetaraan Ijazah Perguruan Tinggi Negara Lain;
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 53 tahun 2023 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian;
12. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pusat Pengembangan Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
13. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2019 tentang Rencana Pengembangan Akademik Jangka Panjang Universitas Udayana (RPAJP Unud) Tahun 2020-2040;
14. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2020 tentang Standar Universitas Udayana;
15. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 16 Tahun 2021 tentang Kode Etik Mahasiswa.

1.4 Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Pertanian Universitas Udayana

Visi dan Misi Fakultas Pertanian Universitas Udayana mengacu pada Renstra Fakultas Pertanian Universitas Udayana 2025-2029.

1.4.1 Visi

Fakultas Pertanian Universitas Udayana sebagai Institusi Pendidikan Bidang Pertanian memiliki Visi yaitu: **Manjadi fakultas unggul, mandiri dan berbudaya yang berdaya saing global sebagai Pusat Pengembangan Ipteks Pertanian Berkelanjutan.** Visi Fakultas Pertanian Universitas Udayana selaras dengan Visi Universitas Udayana Tahun 2020-2024 sebagaimana tersurat di dalam Surat Keputusan Rektor Unud No 426/UN14/HK/2019 tanggal 22 April 2019 tentang Rumusan Visi, Misi, dan Tujuan Unud. Makna yang terkandung di dalam kata **Unggul, Mandiri, Berbudaya dan Berdaya Saing Global** adalah:

1. **Unggul:** bermakna mempunyai kelebihan dalam bidang tertentu (sebagai satu-satunya Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Pola Ilmiah Pokok Kebudayaan) yang bersifat komparatif, kompetitif, dan inovatif di tingkat lokal, nasional, dan internasional, berkontribusi nyata terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni serta pembangunan masyarakat.
2. **Mandiri:** bermakna memiliki kemampuan kepemimpinan dan kewirausahaan dalam mengelola sumberdaya secara optimal untuk menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan umat manusia.
3. **Berbudaya:** bermakna menjunjung tinggi budaya akademik berlandaskan nilai-nilai luhur Pancasila dan kearifan lokal yang bersifat universal untuk berinteraksi di masyarakat dengan mengedepankan kejujuran dan keselarasan antara pikiran, perkataan dan perbuatan yang baik (Triksaya Parisuda).
4. **Berdaya Saing Global** bermakna mampu menyesuaikan terhadap tuntutan globalisasi, tanggap terhadap setiap perubahan dalam setiap aspek kehidupan dan peduli terhadap kesejahteraan masyarakat.

Makna filosofis visi tersebut adalah seluruh sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan alumni Fakultas Pertanian bertanggung jawab dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni secara terus-menerus serta diabdikan secara bersungguh-sungguh pada kebajikan, kesejahteraan umat manusia, dan kelestarian alam semesta. Visi yang telah ditetapkan mengarahkan FP Universitas Udayana pada tahun 2028 harus dapat menjadi pusat pengembangan iptek pertanian berkelanjutan serta mampu menghasilkan SDM unggul, mandiri, berbudaya dan berdaya saing glonal sehingga FP Universitas Udayana secara langsung dan tidak langsung memiliki daya saing dan siap mengatasi tantangan di bidang pertanian serta siap menjadi partner pemerintah dan masyarakat dalam merumuskan suatu kebijakan.

1.4.2 Misi

Adapun **Misi** Fakultas Pertanian Universitas Udayana adalah sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan mahasiswa tingkat sarjana, profesi dan pascasarjana yang unggul, mandiri, berbudaya dan berdayasaing global di bidang pertanian (agroekoteknologi, agribisnis, arsitektur lanskap) berkelanjutan.
- 2) Mengembangkan penelitian Ipteks pertanian berkelanjutan, modern dan mengangkat kearifan lokal.
- 3) Melakukan pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat Bali khususnya dan Indonesia pada umumnya, global.
- 4) Mengembangkan tiga pilar pembangunan pendidikan tinggi, yaitu pemerataan dan perluasan akses pendidikan; peningkatan mutu, relevansi dan daya saing; penguatan tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan publik.
- 5) Menjalin kerjasama secara berkelanjutan dengan lembaga penelitian, pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat global.

Misi Fakultas Pertanian Universitas Udayana ini wajib diterapkan pada semua unit kerja di Fakultas Pertanian. Penjabarannya dirumuskan ke dalam tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan pengembangan fakultas.

1.4.3 Tujuan

Sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan, tujuan renstra Fakultas Pertanian Universitas Udayana 2025-2029 dijabarkan sebagai berikut:

- 1) **[T-1]** Menghasilkan lulusan bermutu dan relevan yang memiliki kompetensi tinggi dalam penguasaan iptek pertanian.
- 2) **[T-2]** Meningkatkan kapasitas Fakultas Pertanian Universitas Udayana dalam memberikan akses pelayanan pendidikan kepada masyarakat.
- 3) **[T-3]** Mengembangkan Fakultas Pertanian Universitas Udayana yang sehat melalui optimalisasi peran organ-organ organisasi tata kelola sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik sesuai dengan prinsip Good Governance.
- 4) **[T-4]** Menghasilkan riset dan pengabdian kepada Masyarakat yang bermutu, relevan dan berdaya saing sesuai dengan perkembangan iptek serta menghasilkan publikasi ilmiah nasional, internasional dan paten untuk kepentingan Masyarakat.
- 5) **[T-5]** Mengembangkan kerja sama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu tridarma di Fakultas Pertanian Universitas Udayana.

1.5. Dasar, Asas dan Prinsip Pendidikan

1.5.1 Dasar dan Asas

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

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

1.5.2 Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan

Pendidikan di Fakultas Pertanian Universitas Udayana diselenggarakan dengan prinsip:

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

1.5.3 Civitas Akademika

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

pengembangan IPTEK serta pengembangan Universitas Udayana sebagai lembaga ilmiah. *Civitas academica* berkewajiban memelihara dan mengembangkan budaya akademik dengan memperlakukan IPTEK sebagai proses dan produk serta sebagai amal dan paradigma moral.

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

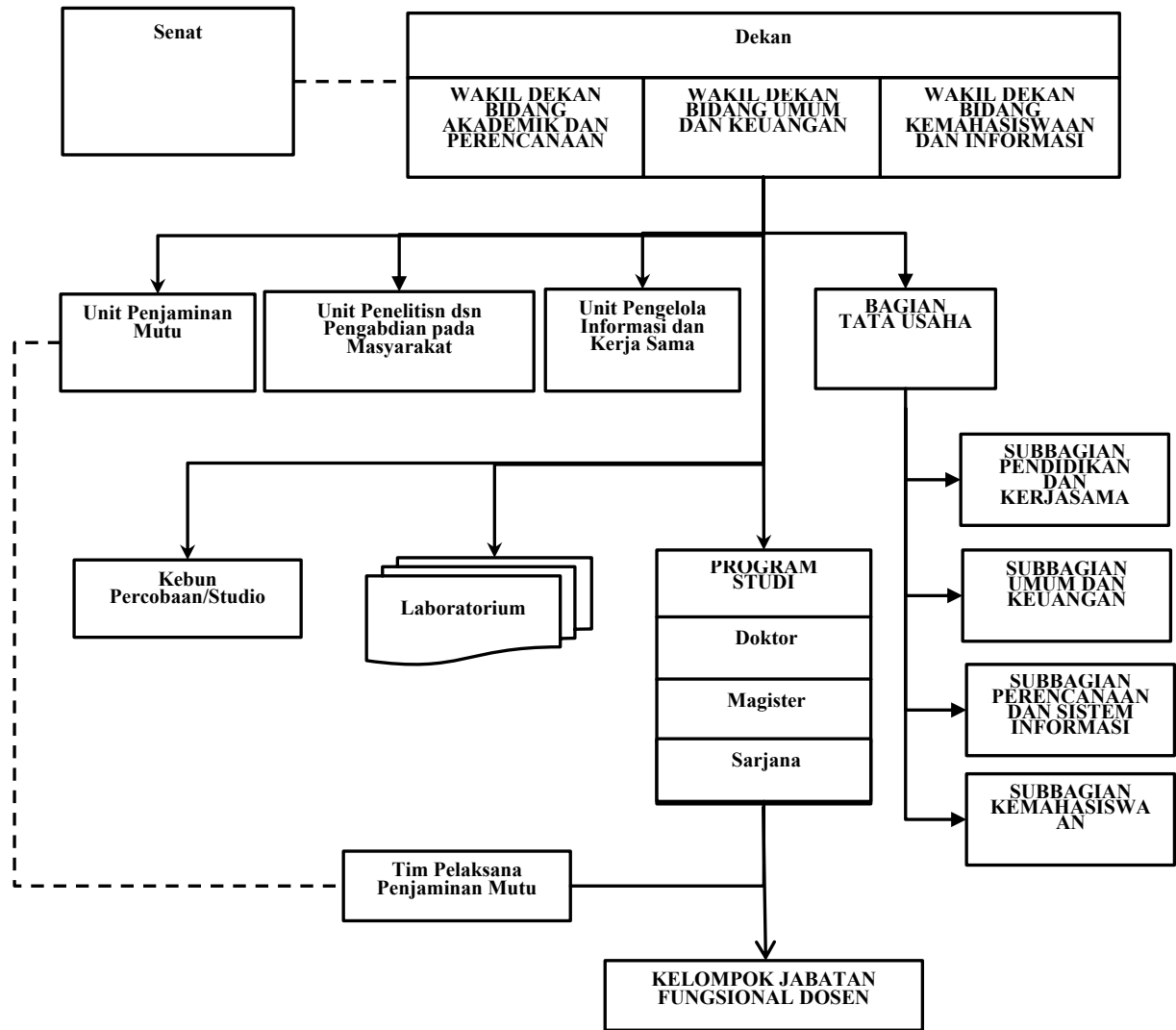
BAB II. ORGANISASI DAN PERSONALIA

2.1 Susunan Organisasi Fakultas

Susunan organisasi Fakultas Pertanian Universitas Udayana mengikuti Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana Pasal 65 seperti disajikan pada Gambar 1, terdiri atas:

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

STRUKTUR ORGANISASI
FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS UDAYANA
TAHUN 2025



Keterangan:

----- : Garis Koordinasi

———— : Garis Komando

**STRUKTUR ORGANISASI
UNIT BISNIS DI FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS UDAYANA**



2.1.1 Senat Fakultas Pertanian

Kedudukan dan Susunan Senat Fakultas

- a) Senat fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan universitas untuk fakultas.
- b) Senat fakultas terdiri atas Guru Besar, Pimpinan Fakultas, Koordinator Program Studi dan Wakil Dosen dari masing-masing Program Studi.
- c) Senat fakultas dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang sekretaris.
- d) Ketua dan sekretaris senat dipilih diantara anggotanya.
- e) Senat fakultas dapat membentuk komisi-komisi untuk melaksanakan tugas-tugasnya.
- f) Senat fakultas wakil dosen dipilih dari dosen tetap fakultas pada program studi yang bersangkutan melalui rapat program studi.
- g) Jumlah anggota senat wakil dosen dari masing-masing program studi maksimal sebanyak 5 (lima) orang.
- h) Masa jabatan anggota senat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas Pokok Senat Fakultas

- a) Merumuskan kebijakan akademik fakultas.
- b) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen.
- c) Merumuskan peraturan akademik dan peraturan lainnya serta tolok ukur pelaksanaan penyelenggaraan fakultas.
- d) Memberikan pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Udayana.
- e) Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada butir 1.
- f) Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan penyelenggaraan fakultas yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam angka 3.
- g) Memberikan pertimbangan kepada pimpinan universitas mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan fakultas.
- h) Memilih anggota senat universitas yang mewakili dosen fakultas.

2.1.2 Dekan

Kedudukan Dekan

- a) Dekan memimpin fakultas dibantu oleh Wakil Dekan, yang terdiri atas Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan, Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan, dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi.
- b) Dekan bertanggung jawab kepada Rektor.
- c) Wakil Dekan bertanggung jawab kepada Dekan
- d) Masa jabatan Dekan dan Wakil Dekan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e) Dekan dan Wakil Dekan dapat dipilih kembali untuk satu kali masa jabatan saja.

Tugas Pokok Dekan

- a) Memimpin penyelenggaraan Dharma Perguruan Tinggi pada program sarjana, magister, dan doktor yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi fakultas.
- b) Membina dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan termasuk tim konseling untuk staf dan mahasiswa.
- c) Merencanakan, mengontrol, mengevaluasi dan mendokumentasikan pelaksanaan Dharma Perguruan Tinggi, pengembangan sumber daya pendidikan dan kebijakan senat fakultas.
- d) Menandatangani kontrak kinerja dengan Rektor Universitas Udayana.
- e) Mengoptimalkan alokasi sumberdaya pendidikan yang meliputi sumberdaya manusia, administrasi, prasarana pendidikan (gedung dan lainnya), sarana akademik (laboratorium, perpustakaan, dan lainnya), anggaran (operasional akademik, administrasi, pemeliharaan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan pengembangan), dan pelaksanaan Renstra (lima tahunan) dan kontrak kinerja (tahunan).
- f) Mengkoordinasikan alokasi penerimaan dan belanja untuk mendukung penyelenggaraan akademik semua Program Studi S1, S2, dan S3 ilmu pertanian.
- g) Melaporkan penyelenggaraan fakultas dalam rapat senat fakultas yang dilaksanakan sekurang-kurangnya setiap tiga bulan sekali.

2.1.3 Wakil Dekan

Tugas Pokok Wakil Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan bertugas 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 bertugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni, dan sistem informasi.

2.1.4 Koordinator Program Studi

Fakultas Pertanian, Universitas Udayana terdiri atas 3 Program Studi Sarjana (Agribisnis, Agroekoteknologi, dan Arsitektur Lanskap), 4 Program Studi Magister (Agribisnis, Bioteknologi Pertanian, Pertanian Lahan Kering, dan Agroekoteknologi), dan 1 Program Studi Doktor (Ilmu Pertanian).

Kedudukan Koordinator Program Studi

- a) Koordinator program studi (Koprodi) memimpin program studi.
- b) Program Studi merupakan unit pelaksana akademik di bawah fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik, vokasi dan/atau profesional dalam sebagian atau cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni pertanian pada program regular.
- c) Koordinator program studi bertanggung jawab kepada Dekan.
- d) Pengangkatan, pemberhentian dan masa jabatan Koordinator program studi diatur sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas Pokok Koordinator Program Studi

- a) Memimpin penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada tingkat Program Studi sesuai dengan visi dan misi fakultas dan program studi.
- b) Mengkoordinir pelaksanaan program studi regular.
- c) Mendistribusi tugas-tugas akademik dan administrasi secara adil dan merata.
- d) Merencanakan, melaksanakan, mengontrol, mengevaluasi, mendokumentasi, dan mengembangkan sumber daya pendidikan di Program Studi.
- e) Mengajukan semua rencana kegiatan Program Studi kepada Dekan yang akan dituangkan dalam kontrak kinerja tahunan fakultas.
- f) Mengkoordinir unit kerja di bawahnya untuk mencapai tujuan pendidikan.
- g) Melaporkan secara berkala hasil yang dicapai dalam rapat Program Studi atau rapat pimpinan yang dihadiri oleh pimpinan unit-unit pada Program Studi. Rapat Program Studi harus dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam satu semester.
- h) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan pada rapat Program Studi sebelum dilanjutkan ke Dekan.

2.1.5 Ketua Konsentrasi

Kedudukan Ketua Konsentrasi

- Ketua Konsentrasi bertanggung jawab kepada Koordinator Program Studi.
- Ketua Konsentrasi dipilih melalui rapat anggota staf dosen yang ikut terlibat mengasuh mata kuliah yang berada di konsentrasi yang bersangkutan.
- Tata cara pemilihan ketua konsentrasi diatur oleh masing-masing konsentrasi yang bersangkutan.
- Masa jabatan Ketua Konsentrasi selama empat tahun.

Tugas Ketua Konsentrasi

- Membantu Program Studi di bidang akademis meliputi: penentuan koordinator mata kuliah dan pembagian tugas mengajar di konsentrasinya, serta memfasilitasi penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- Mengkoordinasikan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di konsentrasinya.

Berikut adalah daftar program studi beserta konsentrasinya

Tabel 2.1. Nama Program Studi dan Konsentrasi

Prodi	Nama Konsentrasi
Agroekoteknologi	Agronomi dan Hortikultura
	Tanah dan Lingkungan
	Perlindungan Tanaman
	Bioteknologi Pertanian
Agribisnis	Pengembangan Bisnis
	Pengembangan Masyarakat

2.1.6 Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha pada Fakultas Pertanian terdiri atas empat sub koordinator, yaitu:

- Sub Koordinator Pendidikan dan Kerjasama;
- Sub Koordinator Umum dan Keuangan;
- Sub Koordinator Perencanaan dan Sistem Informasi; dan
- Sub Koordinator Kemahasiswaan

Subbagian Pendidikan dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kerjasama. Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan,

kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara serta pelaporan di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Udayana. Subbagian Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan dan pengelolaan layanan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Udayana.

2.2 Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Kedudukan

- a) Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) merupakan pengganti dari Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPMF).
- b) UP3M berada di setiap fakultas yang berada di bawah garis komando dekan dan garis koordinasi dengan LP3M.
- c) UP3M adalah sebagai perpanjangan tangan LP3M dalam hal mengimplementasi tugas-tugas yang berkaitan dengan pembelajaran dan penjaminan mutu pada level fakultas/pascasarjana.
- d) Secara garis besar tugas pokok UP3M adalah membantu Dekanat dalam hal perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian, dan pengendalian hal-hal yang berkaitan dengan pembelajaran dan penjaminan mutu di tingkat fakultas.
- e) Dalam melaksanakan tugas, UP3M dibantu oleh seluruh personil TPPM dari semua program studi yang ada di fakultas dan atau personil yang ditugaskan untuk itu.

Tugas Umum

- a) Memberi masukan dalam perumusan rencana strategis fakultas tentang peluang dan tantangan yang berkaitan dengan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu.
- b) Memantau, melengkapi dan menyempurnakan dokumen-dokumen mutu di tingkat fakultas sesuai dengan kebijakan SPMI Universitas Udayana dan standar Universitas Udayana.
- c) Melaksanakan monev di tingkat fakultas untuk bidang yang menjadi tugas tingkat fakultas dan mengkoordinir pelaksanaan monev oleh Program Studi untuk memastikan seluruh aktivitas pembelajaran telah terlaksana sesuai dengan apa yang tercantum dalam kebijakan SPMI, standar Universitas Udayana, standar fakultas dan standar Program Studi.

2.3 Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M)

Kedudukan

- a) Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M) berada di bawah garis komando dekan dan garis koordinasi dengan LP2M.

- b) UP2M mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Tugas Umum

- a) Penyusunan rencana, program dan anggaran penelitian dan pengabdian di Fakultas Pertanian Universitas Udayana.
- b) Mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan.
- c) Mengkoordinasikan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- d) Koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- e) Pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- f) Pelaksanaan kerjasama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan/ atau institusi lain baik di dalam dan di luar negeri.
- g) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- h) Menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan penelitian dan pengabdian di Fakultas Pertanian.

2.4 Unit Pengelola Informasi dan Kerjasama (UPIKS)

Kedudukan

- a) Unit Pengelola Informasi dan Kerjasama (UPIKS) berada di bawah garis komando dekan dan garis koordinasi dengan USDI.
- b) UPIKS mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan terhadap informasi dan kerjasama fakultas.

Tugas Umum

- a) Menginformasikan kegiatan-kegiatan yang ada di universitas kepada fakultas.
- b) Membantu menyediakan fasilitas bagi mahasiswa yang menggunakan sistem jaringan online (perpanjangan tangan dari USDI).
- c) Mengetahui dan memberikan informasi tentang kerjasama yang ada di Fakultas Pertanian.

2.5 Kebun Percobaan

Kedudukan Ketua Kebun Percobaan

- a) Memimpin Kebun Percobaan Fakultas Pertanian Universitas Udayana dibantu oleh seorang sekretaris dan divisi-divisi serta pekerja kebun.
- b) Ketua kebun bertanggung jawab kepada Dekan.
- c) Ketua kebun ditunjuk oleh Dekan.

- d) Masa jabatan, pengangkatan dan pemberhentian ketua kebun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas Ketua Kebun

- a) Mengelola sumberdaya kebun untuk menjamin kelancaran dan keberlanjutan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- b) Merencanakan pengembangan kebun.
- c) Memfasilitasi kegiatan-kegiatan penelitian bagi para dosen dan/atau mahasiswa.
- d) Mempertanggungjawabkan setiap kegiatannya dalam rapat anggota sebelum diteruskan ke Dekan.

2.6 Laboratorium/Studio

Kedudukan Ketua Laboratorium/Studio

- a) Ketua Laboratorium/Studio memimpin laboratorium/studio dibantu oleh beberapa teknisi.
- b) Ketua Laboratorium/Studio bertanggung jawab kepada Koordinator Program Studi.
- c) Ketua Laboratorium/Studio adalah seorang dosen yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian tertentu.
- d) Ketua Laboratorium/Studio dipilih melalui rapat Program Studi atau rapat anggota laboratorium/studio.
- e) Masa jabatan, pengangkatan dan pemberhentian ketua laboratorium/studio sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f) Mutasi dan promosi teknisi harus mendapat persetujuan Koordinator Program Studi.

Tugas Ketua Laboratorium/Studio

- a) Mengelola sumberdaya laboratorium untuk menjamin keberlanjutan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- b) Bersama Koordinator Program Studi merencanakan pendidikan dan pengajaran di laboratorium/studio.
- c) Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan-kegiatan praktikum/tugas studio bagi para mahasiswa.
- d) Memfasilitasi kegiatan-kegiatan penelitian bagi para dosen dan/atau mahasiswa.
- e) Mempertanggungjawabkan setiap kegiatannya dalam rapat anggota laboratorium sebelum diteruskan ke Program Studi.

Laboratorium dan Kebun Percobaan

Fakultas Pertanian Universitas Udayana secara keseluruhan memiliki 19 laboratorium dari tiga program studi dan 1 unit Kebun Percobaan. Di Program Studi Agroekoteknologi terdapat 14 laboratorium, Program Studi Agribisnis terdapat 4 laboratorium, dan Program Studi Arsitektur Lanskap memiliki 2 laboratorium. Sejalan dengan perkembangan Iptek, jumlah, dan jenis peralatan laboratorium secara bertahap dilengkapi sesuai dengan jumlah dan kepentingan peserta didik.

Laboratorium atau studio dipimpin oleh kepala unit yang bersangkutan dan teknisi sesuai dengan kebutuhan spesifik masing-masing. Adapun kegiatan utama yang dilakukan pada masing-masing laboratorium/studio adalah untuk kegiatan praktikum mahasiswa. Di samping kegiatan praktikum, laboratorium/studio juga dimanfaatkan untuk kegiatan penelitian dan jasa pelayanan masyarakat. Setiap laboratorium/studio dilengkapi dengan standar operasional penggunaan laboratorium/studio untuk menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban.

Nama laboratorium/studio serta nama ketua laboratorium di masing-masing program studi sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Udayana, Nomor: 1294/UN14/HK/2019, tertanggal 26 Desember 2019, sebagaimana tabel berikut.

Tabel 2.2. Nama Laboratorium Program Studi Agroekoteknologi

No	Nama Laboratorium
1	Laboratorium Hama Tumbuhan
2	Laboratorium Penyakit Tumbuhan
3	Laboratorium Biopestisida
4	Laboratorium Pengelolaan Hama dan Penyakit Terpadu
5	Laboratorium Kimia dan Kesuburan Tanah
6	Laboratorium Biologi Tanah
7	Laboratorium Fisika dan Konservasi Tanah
8	Laboratorium Manajemen Sumber Daya lahan
9	Laboratorium Agronomi dan Hortikultura
10	Laboratorium Pemuliaan Tanaman dan Teknologi Benih
11	Laboratorium Bioteknologi Pertanian
12	Laboratorium Ekofisiologi
13	Laboratorium Kultur Jaringan Tanaman
14	Laboratorium Sumber Daya Genetik dan Biologi Molekuler

Tabel 2.3. Nama Laboratorium Program Studi Agribisnis

No	Nama Laboratorium
1	Laboratorium Komputasi dan Multimedia
2	Laboratorium Pengembangan Bisnis
3	Laboratorium Pengembangan Masyarakat
4	Laboratorium Sistem Subak dan Rekayasa Agrowisata

Tabel 2.4. Nama Laboratorium/Studio Program Studi Arsitektur Lanskap

No	Nama Laboratorium
1	Laboratorium Taman Bali
2	Laboratorium Arsitektur Lanskap

Tabel 2.5. Nama Kebun Percobaan

No	Nama Laboratorium
1	Kebun Percobaan Fakultas Pertanian

2.7 Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Program Studi (TPPMP)

Tugas Tim Pelaksana Penjaminan Mutu Program Studi (TPPMP) di Fakultas Pertanian Universitas Udayana secara umum adalah untuk memastikan dan meningkatkan kualitas program studi. Berikut adalah beberapa tugas spesifiknya:

Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI):

1. Bertanggung jawab untuk melaksanakan SPMI di tingkat program studi. Ini melibatkan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian standar mutu sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh universitas dan fakultas.
2. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pembelajaran untuk memastikan bahwa standar mutu terpenuhi.

Monitoring dan Evaluasi:

1. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian indikator mutu program studi.
2. Mengumpulkan data melalui kuesioner dan metode lainnya.
3. Hasil monitoring dan evaluasi ini digunakan untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu ditingkatkan.

Peningkatan Mutu Berkelanjutan:

1. Berperan dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan program studi.
2. Memberikan masukan dan rekomendasi kepada koordinator program studi dan unit penjaminan mutu fakultas untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

Koordinasi dengan Unit Penjaminan Mutu:

1. Berkoordinasi dengan Unit Penjaminan Mutu Fakultas (UPMF) dan Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Universitas Udayana.
2. Koordinasi ini penting untuk memastikan keselarasan antara program studi, fakultas, dan universitas dalam upaya penjaminan mutu.

Persiapan Akreditasi:

1. TPPMP juga berperan dalam persiapan akreditasi program studi.
2. Memastikan bahwa program studi memenuhi standar yang ditetapkan oleh badan akreditasi eksternal.

Secara singkat, TPPMP adalah ujung tombak dalam menjaga dan meningkatkan kualitas pendidikan di tingkat program studi Fakultas Pertanian Universitas Udayana.

2.8 Kelompok Jabatan Fungsional Dosen

- a) Status kelompok dosen adalah dosen fakultas yang ditugaskan di program studi.
- b) Penugasan kelompok dosen diatur oleh Koordinator Program Studi berdasarkan keadilan dan pemerataan.
- c) Kelompok dosen bertanggung jawab kepada Koordinator Program Studi.
- d) Penilaian atas Sasaran Kinerja Pegawai (DP3) dan Beban Kinerja Dosen dilakukan oleh Koordinator Program Studi dan diketahui oleh Dekan.
- e) Jabatan kelompok dosen adalah jabatan fungsional.
- f) Pengangkatan, masa jabatan fungsional, masa pengabdian kelompok dosen sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g) Dosen tidak tetap dan dosen tamu diatur dengan Keputusan Rektor.

2.9 Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana per Periode

- a) Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana periode 1967-1973:

Dekan	:	Ir. Putu Djapa Winaya, M.Sc.
Pembantu Dekan I	:	Ir. Ngakan Made Mantjika, M.Rur.Sc.
Pembantu Dekan II	:	Ir. Putu Djapa Winaya, M.Sc.
Pembantu Dekan III	:	Ir. Ketut Buda
- b) Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana periode 1973-1979:

Dekan	:	Ir. I Made Suara
Pembantu Dekan I	:	Ir. Wayan Sudjatha
Pembantu Dekan II	:	Ir. Made Astawa
Pembantu Dekan III	:	Ir. I Gusti Putu Dwidja Putra
- c) Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana periode 1979-1985:

Dekan	:	Ir. Wayan Sudjatha
Pembantu Dekan I	:	Ir. Nyoman Westen, M.S.
Pembantu Dekan II	:	Ir. I Gusti Ngurah Wisnu Purwadi
Pembantu Dekan III	:	Drs. I G.P. Tengah, Apt., M.App.Sc.
- d) Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana periode 1985-1989:

Dekan	:	Prof. Ir. Putu Djapa Winaya, M.Sc.
Pembantu Dekan I	:	Drs. I G.P. Tengah, Apt., M.App.Sc.
Pembantu Dekan II	:	Ir. I Gusti Ngurah Wisnu Purwadi
Pembantu Dekan III	:	Ir. Ida Bagus Oka, M.S.

- e) Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana periode 1990-1993:
- | | | |
|-------------------|---|--------------------------------------|
| Dekan | : | Ir. Nyoman Westen, M.S. |
| Pembantu Dekan I | : | Ir. I Wayan Windia, S.U. |
| Pembantu Dekan II | : | Ir. A.A. Made Sudira Djelantik, M.S. |
| Pembantu Dekan II | : | Ir. I Ketut Suter, M.S. |
- f) Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana periode 1993-1996:
- | | | |
|--------------------|---|--|
| Dekan | : | Dr. Ir. Nengah Netera Subadiyasa, M.S. |
| Pembantu Dekan I | : | Prof. Dr. Ir. Nyoman Sutjipta, M.S. |
| Pembantu Dekan II | : | Dr. Ir. Made Sudiana Mahendra, M.Sc. |
| Pembantu Dekan III | : | Dr. Ir. Nyoman Arya, M.Agr. |
- g) Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana periode 1996-1999:
- | | | |
|--------------------|---|-------------------------------------|
| Dekan | : | Prof. Dr. Ir. Nyoman Sutjipta, M.S. |
| Pembantu Dekan I | : | Ir. I Nengah Artha, S.U. |
| Pembantu Dekan II | : | Dra. Made Sritamin, M.S. |
| Pembantu Dekan III | : | Ir. I Gusti Ngurah Wisnu Purwadi |
- h) Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana periode 1999-2003:
- | | | |
|--------------------|---|----------------------------|
| Dekan | : | Ir. I Nengah Artha, S.U. |
| Pembantu Dekan I | : | Ir. I Nyoman Sunarta, M.P. |
| Pembantu Dekan II | : | Ir. I Nyoman Sutedja, M.S. |
| Pembantu Dekan III | : | Ir. I Made Sudarma, M.S. |
- i) Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana periode 2003-2007:
- | | | |
|--------------------|---|----------------------------|
| Dekan | : | Ir. I Nengah Artha, S.U. |
| Pembantu Dekan I | : | Ir. I Made Sudarma, M.S. |
| Pembantu Dekan II | : | Ir. I Nyoman Sutedja, M.S. |
| Pembantu Dekan III | : | Ir. I Wayan Diara, M.S. |
- j) Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana periode 2007-2011:
- | | | |
|--------------------|---|-----------------------------------|
| Dekan | : | Prof. Dr. Ir. I Made Sudana, M.S. |
| Pembantu Dekan I | : | Ir. I Gusti Ngurah Raka, M.S. |
| Pembantu Dekan II | : | Ir. I Nyoman Gede Ustriyana, M.M. |
| Pembantu Dekan III | : | Ir. A.A. Nyoman Supadma, M.P. |
- k) Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana periode 2011-2015:
- | | | |
|--------------------|---|--------------------------------------|
| Dekan | : | Prof. Dr. Ir. I Nyoman Rai, M.S. |
| Pembantu Dekan I | : | Dr. I Wayan Budiasa, SP., M.P. |
| Pembantu Dekan II | : | Dr. Ir. I Ketut Suada, M.P. |
| Pembantu Dekan III | : | Ir. A.A. Ngurah Gede Suwastika, M.P. |

- l) Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana periode 2015-2019:
- | | | |
|--------------------|---|--------------------------------------|
| Dekan | : | Prof. Dr. Ir. I Nyoman Rai, M.S. |
| Pembantu Dekan I | : | Dr. Ir. I Ketut Suamba, M.P. |
| Pembantu Dekan II | : | Dr. Ir. I Ketut Suada, M.P. |
| Pembantu Dekan III | : | Ir. A.A. Ngurah Gede Suwastika, M.P. |
- m) Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana periode 2019-2023:
- | | | |
|--------------------|---|--|
| Dekan | : | Dr. Ir. I Nyoman Gede Ustriyana, M.M. |
| Pembantu Dekan I | : | Dr. Ir. Ni Luh Kartini, M.S. |
| Pembantu Dekan II | : | Prof. Ir. I.G.A.A. Ambarawati, M.Ec., Ph.D |
| Pembantu Dekan III | : | Dr. Ir. I Wayan Diara, M.S. |
- n) Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana periode 2023-2024:
- | | | |
|--------------------|---|--|
| Dekan | : | Prof. Dr. Gusti Ngurah Alit Susanta
Wirya, SP., M.Agr |
| Pembantu Dekan I | : | I Putu Sudiarta, S.P., M.Si., Ph.D |
| Pembantu Dekan II | : | Dr. Widhianthini, S.P., M.Si. |
| Pembantu Dekan III | : | Dr. I Made Sukewijaya, S.P., M.Sc. |
- o) Pimpinan Fakultas Pertanian Universitas Udayana periode 2024-2027:
- | | | |
|--------------------|---|--|
| Dekan | : | I Putu Sudiarta, S.P., M.Si., Ph.D |
| Pembantu Dekan I | : | Dr. Putu Udayani Wijayanti, S.P., M.Agb. |
| Pembantu Dekan II | : | Dr. Widhianthini, S.P., M.Si. |
| Pembantu Dekan III | : | Dr. I Made Sukewijaya, S.P., M.Sc. |

2.10 Koordinator dan Sekretaris Program Studi

Koordinator dan Sekretaris Program Studi Agroekoteknologi

- a) Periode 2008 – 2012
- | | | |
|-------------|---|--------------------------------------|
| Koordinator | : | Ir. A.A. Ngurah Gede Suwastika, M.P. |
| Sekretaris | : | Dr. I Made Sukewijaya, S.P., M.Sc. |
- b) Periode 2012 – 2016
- | | | |
|-------------|---|-------------------------|
| Koordinator | : | Ir. I Nyoman Puja, M.S. |
| Sekretaris | : | Ir. I Made Mega, M.S. |
- c) Periode 2016 – 2018
- | | | |
|-------------|---|------------------------------------|
| Koordinator | : | Prof. Dr. Ir. I Made Sudarma, M.S. |
| Sekretaris | : | Putu Sudiarta, S.P., M.Si., Ph.D. |
- d) Periode 2018 – 2022

- Koordinator : Dr.Ir. Ni Made Tri Gunasih, M.P.
- e) Periode 2022 – 2026
Koordinator : Dr. Ida Ayu Putri Darmawati, S.P., M.Si.

Koordinator dan Sekretaris Program Studi Agribisnis

- a) Periode 2008 – 2012
Koordinator : Dr. I Wayan Budiasa, S.P., M.P.
Sekretaris : Dr. I Ketut Surya Diarta, S.P., M.A.
- b) Periode 2012 - 2016
Koordinator : Ir. I Wayan Widyantara, M.P.
Sekretaris : I Made Sarjana, S.P., M.A.
- c) Periode 2016 - 2018
Koordinator : Dr. Ir. I Dewa Putu Oka Suardi, M.Si.
Sekretaris : Ida Ayu Listia Dewi, S.P., M.Agb.
- d) Periode 2018 – 2022
Koordinator : Dr. Ir. I Dewa Putu Oka Suardi, M.Si.
- e) Periode 2022 – 2023
Koordinator : Dr. Widhianthini, S.P., M.Si.
- f) Periode 2023 – 2024
Koordinator : Dr. Putu Udayani Wijayanti, S.P.,
M.Agb.
- g) Periode 2024 – 2026
Koordinator : Dr. Ni Luh Prima Kemala Dewi, S.P.,
M.Agb.

Koordinator dan Sekretaris Program Studi Arsitektur Lanskap

- a) Periode 2013 - 2014
Koordinator : Prof.Dr.Ir. I Nyoman Rai, M.S. (Plt.
Ketua)
Sekretaris : Ir. Cok. G.A. Semarajaya, M.S. (Plt.
Sekretaris)
- b) Periode 2014 - 2018
Koordinator : Ir. Cok. Gede Alit Semarajaya, M.S.
Sekretaris : Lury Sevita Yusiana, S.P., M.Si.

- c) Periode 2018 – 2022
Koordinator : Ir. Cok. Gede Alit Semarajaya, M.S.
- d) Periode 2022 – 2026
Koordinator : I Gusti Agung Ayu Rai Asmiwyati, S.P.,
M.Si., Ph.D.

2.11 Staf Dosen, Tenaga Kependidikan, Alumni, dan Mahasiswa

Fakultas Pertanian Universitas Udayana memiliki staf dosen aktif sebanyak 94 orang. Jumlah Guru Besar di Fakultas Pertanian sebanyak 30 orang. Jumlah dosen Fakultas Pertanian Universitas Udayana yang berkualifikasi S3 sebanyak 62 orang dan yang berkualifikasi S2 sebanyak 32 orang. Jumlah dosen yang memiliki jabatan lektor kepala sebanyak 18 orang, lektor sebanyak 20 orang, asisten ahli sebanyak 12 orang, dan tenaga pengajar sebanyak 14 orang. Jumlah tenaga kependidikan di Fakultas Pertanian Universitas Udayana yang berkualifikasi S1 sebanyak 23 orang, yang berkualifikasi D3 sebanyak 5 orang, dan yang berkualifikasi SMA sebanyak 5 orang. Jumlah pegawai yang memiliki jabatan Pembina/IV/A sebanyak 2 orang, Penata Tk.I/III/D sebanyak 3 orang, Penata/III/C sebanyak 3 orang, Penata Muda Tk.I/III/B sebanyak 5 orang, Penata Muda/III/A sebanyak 3 orang, dan tanpa pangkat 15 orang. Jumlah alumni Sarjana Pertanian dari tahun 2021-2024 sebanyak 18.852 orang (Tabel 2.8), dan jumlah mahasiswa aktif 2021-2024 adalah 1.439 orang (Tabel 2.9).

Tabel 2.6 Dosen berdasarkan Gelar dan Jabatan Tahun 2025

Jabatan Gelar	Doktor (S3)		Magister (S2)	
	Jumlah	Persentase	Jumlah	Persentase
Guru Besar	30	32%	-	-
Lektor Kepala	12	13%	6	6%
Lektor	17	18%	3	3%
Asisten Ahli	1	1%	11	12%
Tenaga Pengajar	2	2%	12	13%

Keterangan:

Jumlah Dosen: 92 orang

Sumber: Data Keaktifan Dosen Fakultas Pertanian Universitas Udayana, 2025

Tabel 2.7 Pegawai berdasarkan Gelar dan Jabatan Tahun 2025

Jabatan Gelar	Sarjana (S1)		Diploma 3 (D3)		Sekolah Menengah Atas (SMA)	
	Jumlah	Persentase	Jumlah	Persentase	Jumlah	Persentase
Pembina/IV/A/S1	2	6%	-	-	-	-
Penata Tk.I/III/D	3	9%	-	-	-	-
Penata/III/C	2	6%	-	-	1	3%
Penata Muda Tk.I/III/B	5	15%	2	6%	-	-
Penata Muda/III/A	1	3%	1	3%	1	3%
Tanpa Pangkat	10	30%	2	6%	3	9%

Tabel 2.8 Jumlah Mahasiswa Alumni 2021 – 2025

Program Studi	2021	2022	2023	2024	Total
S1 Agribisnis	119	155	207	160	641
S1 Agroekoteknologi	158	101	135	150	544
S1 Arsitektur Lanskap	30	32	40	42	144
S2 Agribisnis	9	10	13	20	52
S2 Bioteknologi Pertanian	2	6	4	6	18
S2 Lahan Kering	5	6	12	1	24
S2 Agroekoteknologi	-	1	5	3	9
S3 Doktor Ilmu Pertanian	11	10	6	10	37
Grand Total	334	321	422	392	1469

Sumber: Daftar Mahasiswa Alumni FP UNIVERSITAS UDAYANA, 2025

Tabel 2.9 Jumlah Mahasiswa Aktif 2021 – 2024

Program Studi	2021	2022	2023	2024	Total
S1 Agribisnis	158	159	155	142	614
S1 Agroekoteknologi	121	151	119	138	529
S1 Arsitektur Lanskap	30	31	28	33	122
S2 Agribisnis	2	3	13	29	47
S2 Bioteknologi Pertanian	-	2	8	14	24
S2 Lahan Kering	-	4	13	16	33
S2 Agroekoteknologi	-	1	24	12	37

S3 Doktor Ilmu Pertanian	5	4	5	19	33
Grand Total	316	355	365	403	1439

Sumber: Daftar Mahasiswa Aktif FP UNIVERSITAS UDAYANA, 2025

BAB III. REGISTRASI MAHASISWA DAN SISTEM PENDIDIKAN

3.1 Tata Cara Registrasi Mahasiswa

Mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Udayana wajib melakukan registrasi administrasi dan registrasi akademik. Registrasi administrasi adalah kewajiban mahasiswa untuk melakukan pembayaran uang kuliah atau uang kuliah tunggal. Registrasi akademik adalah kewajiban mahasiswa untuk melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).

3.1.1 Mahasiswa Baru

Calon mahasiswa yang dinyatakan diterima wajib melakukan langkah sebagai berikut.

1. Melakukan pengisian form UKT secara daring khusus Jalur SNBP, SNBT dan Mandiri (program Sarjana dan Vokasi).
2. Melakukan Registrasi secara daring 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. Tanda bukti registrasi ulang
 - b. Kartu Registrasi Mahasiswa (KRM)
 - c. Jas almamater, topi fakultas dan topi universitas (khusus jenjang diploma dan sarjana).
 - d. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)
6. Wajib mengikuti seluruh kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB).
7. Melakukan pengisian KRS secara daring pada menu SIMAK di laman <https://imissu.unud.ac.id>
8. Prosedur selengkapnya diatur dalam POB masing-masing jalur penerimaan.

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

3.1.2 Mahasiswa Lama

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

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

3.1.3 Perubahan KRS

Perubahan registrasi akademik atau perubahan KRS mencakup pergantian mata kuliah atau penambahan/pengurangan mata kuliah, dapat dilaksanakan maksimal 2(dua) minggu setelah perkuliahan dimulai, kecuali untuk mahasiswa yang mengikuti MBKM, dan/atau disesuaikan dengan Kalender Akademik dan disetujui oleh Pembimbing Akademik (PA) yang bersangkutan.

3.1.4 Status dan Sanksi terkait Registrasi

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

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

3.2 Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

3.2.1 Sistem Kredit Semester (SKS)

1. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif selama 16 (enam belas) minggu termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
2. 1 (satu) sks setara dengan 45 jam/semester. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup: a) kegiatan proses belajar 50 (lima puluh) menit per minggu per-semester; b) kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per-semester; dan c) kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
3. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup: a) kegiatan belajar 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan b) kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
4. 1 (satu) sks pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

3.2.2 Beban dan Lama Studi Mahasiswa

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

Tabel 3.1 Masa Studi dan Beban Belajar Mahasiswa

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

3.3 Pelaksanaan Sistem Penyelenggaraan Pendidikan

1. Mahasiswa program sarjana, magister dan doktor harus mengambil mata kuliah penci Program Studi, dan mata kuliah pilihan program studi. Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) khusus diterapkan hanya pada program sarjana. Pelaksanaan Sistem Pendidikan yang mengimplementasikan kurikulum Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka (MBKM) mengacu pada Pertor Unud Nomor 17 tahun 2021 tentang pengelolaan MBKM dan Panduan pelaksanaan pembelajaran MBKM. Ketentuan tentang teknis pelaksanaan MBKM diatur lebih lanjut di Fakultas.
2. Pengambilan beban belajar mahasiswa program sarjana pada semester I dan II maksimal 20 SKS dan/atau disediakan dalam bentuk paket yang ditentukan oleh program studi.
3. Pengambilan beban kredit pada semester berikutnya didasarkan atas Indeks Prestasi Semester (IPS) semester sebelumnya, dengan ketentuan pada Tabel Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Jumlah SKS Maksimum yang Dapat Diambil oleh Mahasiswa Program diploma, sarjana terapan dan sarjana.
4. Pelaksanaan proses pembelajaran dilakukan dengan pendekatan *Outcome Based Education* (OBE).
5. Proses pembelajaran di fakultas dilakukan secara tatap muka, daring atau kombinasi tatap muka dan daring.
6. Program Studi wajib melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan akademik dan mengambil langkah-langkah tertentu agar mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu.

7. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimal 75% kehadiran di setiap semester.
8. Kisaran skala pengukuran hasil evaluasi sesuai jenjang pendidikan, seperti pada Tabel Penilaian Proses Hasil Belajar Mahasiswa Program Sarjana, Magister dan Doktor di Fakultas Pertanian, Universitas Udayana

Tabel 3.2 Penilaian Proses Hasil Belajar Mahasiswa Program Sarjana, Magister dan Doktor di Fakultas Pertanian, Universitas Udayana

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

3.4 Syarat Kelulusan dan Predikat Kelulusan

3.4.1 Syarat Kelulusan

Syarat kelulusan ditentukan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagai berikut:

1. Menempuh seluruh beban belajar yang telah ditetapkan;
2. Memiliki Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang ditargetkan oleh program studi:
 - a. IPK minimal 2,75 untuk program diploma dan program sarjana/sarjana terapan; IPK minimal 3,0 untuk program profesi, program spesialis, program subspesialis, program magister/magister terapan, program doktor/doktor terapan.
 - b. Publikasi minimal di setiap strata berupa:

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

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

3.4.2 Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan ditentukan berdasarkan IPK dan masa studi mahasiswa sesuai dengan tabel-tabel predikat kelulusan berikut.

Tabel 3.3 Predikat Kelulusan Program Sarjana

No.	IPK	Predikat	Keterangan
1	> 3,50	Dengan Pujian	a. Tidak pernah mengulang b. Minimal nilai B c. Lama studi tidak lebih dari 4 tahun untuk program sarjana
2	3,01 - 3,50	Sangat Memuaskan	a. Lama studi tidak lebih dari 5 tahun b. Minimal nilai C
3	2,76 - 3,00	Memuaskan	Minimal nilai C
4	2,75	Cukup	Minimal nilai C

Tabel 3.4 Predikat Kelulusan Program Magister dan Program Doktor

Program Magister		Program Doktor	
IPK	Ketentuan	IPK	Ketentuan
>3,75	a. Waktu studi maksimum 2 tahun b. Tidak pernah memperbaiki nilai c. Minimal nilai B	>3,75	a. Waktu studi maksimum 3 tahun b. Tidak pernah memperbaiki Nilai c. Minimal nilai B
3,50-3,75	Minimal Nilai B	3,50-3,75	Minimal Nilai B

Program Magister		Program Doktor	
IPK	Ketentuan	IPK	Ketentuan
3,00-<3,50	Minimal Nilai B	3,00-<3,50	Minimal Nilai B
IPK		Predikat	
> 3,75		Dengan Pujian	
3,50 - 3,75		Sangat Memuaskan	
3,00 - < 3,50		Memuaskan	

3.5 Rekognisi Nilai Akademik

Rekognisi nilai akademik adalah suatu pengakuan terhadap sejumlah kegiatan akademik dan non akademik yang telah dilakukan seorang mahasiswa berdasarkan suatu proses evaluasi oleh unit/tim pengakuan sks pembelajaran pada masing-masing program studi di lingkungan Universitas Udayana. Pengakuan Kredit berdasarkan pada (1) Keputusan Rektor Universitas Udayana No. 1331 Tahun 2021 tentang Rekognisi Karya Prestasi Mahasiswa, dan (2) Keputusan Rektor Universitas Udayana No. 1332 Tahun 2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Kegiatan Mahasiswa di Luar Kampus Universitas Udayana. Ketentuan dan prosedur rekognisi nilai akademik diatur pada keputusan rektor tersebut.

3.6 Pembimbing Akademik (PA)

1. Pembimbing Akademik (PA) adalah dosen tetap dan serendah-rendahnya dengan jabatan akademik Lektor atau yang diberikan kewenangan oleh Koordinator Program Studi yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan Fakultas.
2. Tugas dan tanggung jawab PA adalah membantu atau membimbing mahasiswa dalam menyusun rencana studi/belajar dan lainnya yang terkait dengan penyelesaian studi.
3. Memonitor/mengevaluasi setiap semeseter.

3.7 Pembimbing Praktik Kerja

1. Pembimbing utama praktik kerja dan program MBKM adalah dosen tetap dan serendah-rendahnya dengan jabatan akademik Lektor atau yang diberikan kewenangan oleh Koordinator Program Studi atau yang ditetapkan dengan Surat Tugas Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana.
2. Pembimbing pendamping praktik kerja dan program MBKM berasal dari tempat kegiatan/mitra.

3. Tugas dan tanggung jawab pembimbing praktik kerja dan pembimbing program MBKM adalah membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan praktik kerja dan program MBKM.
4. Tata cara penunjukan pembimbing dan penilaian untuk program MBKM mengacu pada peraturan rektor dan buku panduan.

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

1. Setiap dosen berhak sebagai pembimbing Laporan Akhir, Skripsi, Tesis, Disertasi, sesuai dengan jabatan dan pendidikan yang dimiliki (Tabel Kewenangan dosen dalam memberikan kuliah dan membimbing), diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang jabatan fungsional dosen dan angka kreditnya; serta perubahannya yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013.

Tabel 3.5 Kewenangan dosen dalam memberikan kuliah dan membimbing

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

Keterangan :

Magister = pendidikan magister

Doktor = pendidikan doktor

B = membantu dosen yang lebih senior

M = melaksanakan tugas secara mandiri

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

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

2. Pembimbing skripsi maksimal terdiri dari dua orang sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II/Pembimbing Pendamping
3. Pembimbing Pendamping dapat berasal dari luar Universitas Udayana. Jika berasal dari Perguruan Tinggi, persyaratannya sama seperti dosen dari Universitas Udayana. Jika Pembimbing Pendamping berasal dari instansi pemerintah/swasta, dengan syarat pendidikan minimal magister (S2) dan masa kerja minimum 2 (dua) tahun dalam bidangnya.

3.9 Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa

3.9.1 Sistem Penilaian Akademik Hasil Belajar

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

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

Keterangan:

K = Jumlah sks mata kuliah yang diambil

N = Angka Mutu yang diperoleh

Evaluasi Kemajuan Studi Mahasiswa Program Sarjana Dilakukan Melalui 4 Tahapan.

1. Tahap I dilakukan pada akhir semester dua dengan ketentuan:
 - a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 20 SKS dengan $IPK \geq 2,75$;
 - b. Apabila mampu mengumpulkan > 20 SKS, tetapi $IPK < 2,75$ maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik;
 - c. Evaluasi kemajuan belajar tahap I berfungsi untuk mengidentifikasi berbagai hambatan dalam proses pembelajaran guna merencanakan proses belajar yang lebih terencana, terstruktur, dan sistemik; dan
 - d. Hasil evaluasi dikirimkan kepada mahasiswa yang bersangkutan, pembimbing akademik, dan orangtua mahasiswa.
2. Tahap II dilakukan pada akhir semester empat dengan ketentuan:

- a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 50 (lima puluh) SKS dengan $IPK \geq 2,75$ (lebih besar atau sama dengan dua koma tujuh lima);
 - b. Apabila mampu mengumpulkan > 50 (lebih besar dari lima puluh) SKS, tetapi $IPK < 2,75$ (lebih kecil dari dua koma tujuh lima) maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik.
3. Tahap III dilakukan pada akhir semester enam dengan ketentuan:
 - a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 80 (delapan puluh) SKS dengan $IPK \geq 2,75$ (lebih besar atau sama dengan dua koma tujuh lima);
 - b. Apabila mampu mengumpulkan > 80 (lebih besar dari delapan puluh) SKS, tetapi $IPK < 2,75$ (lebih kecil dari dua koma tujuh lima) maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk meningkatkan prestasi akademik.
4. Tahap IV dilakukan pada semester delapan dengan ketentuan:
 - a. Mampu mengumpulkan paling sedikit 120 (seratus dua puluh) SKS dengan $IPK \geq 2,75$ (lebih besar atau sama dengan dua koma tujuh lima);
 - b. Mampu mengumpulkan > 120 (lebih besar dari seratus dua puluh) SKS, tetapi $IPK < 2,75$ (lebih kecil dari dua koma tujuh lima) maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan berupa mengisi surat pernyataan bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat 14 (empat belas) semester dengan IPK minimal 2,75 (dua koma tujuh lima);
 - c. Belum melakukan seminar usulan penelitian, maka mahasiswa tersebut akan diberi peringatan untuk melakukan seminar usulan penelitian; dan
 - d. Bagi mahasiswa yang tidak mampu memenuhi syarat sebagaimana diatur pada huruf b dan huruf c di atas, maka mahasiswa tersebut akan diberikan peringatan.
5. Evaluasi kemajuan belajar program Magister dan Doktor dilaksanakan setiap semester. Ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi kemajuan belajar program Magister dan Doktor diatur dalam pedoman akademik Fakultas/Pascasarjana.
6. Evaluasi Batas Studi
 - a. Program Sarjana

Mahasiswa yang pada akhir semester delapan belum menempuh ujian skripsi, akan diberikan peringatan berupa : mengisi surat pernyataan bermaterai bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat semester 16 (enam belas) dengan IPK minimal 2,75; dan apabila belum menyelesaikan masa studi seperti dimaksud di atas maka mahasiswa tersebut dinyatakan Putus Studi.
 - b. Program Magister

Mahasiswa yang pada akhir semester empat belum menempuh ujian tesis, akan diberikan peringatan berupa : mengisi surat pernyataan bermaterai

bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat semester 8 (delapan) dengan IPK minimal 3,00; dan apabila belum menyelesaikan masa studi seperti dimaksud di atas maka mahasiswa tersebut dinyatakan Putus Studi.

c. Program Doktor

Mahasiswa yang pada akhir semester enam belum menempuh ujian disertasi, akan diberikan peringatan berupa mengisi surat pernyataan bermaterai bersedia menyelesaikan studi (lulus) paling lambat semester 12 (dua belas) dengan IPK minimal 3,00; dan apabila belum menyelesaikan masa studi seperti dimaksud di atas maka mahasiswa tersebut dinyatakan putus studi.

3.9.2 Mahasiswa Putus Studi

Kriteria penetapan putus studi adalah sebagai berikut.

1. Tidak Mempunyai Kemampuan Akademik.

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

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

2. Melanggar Ketentuan Akademik.

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

3. Permohonan Sendiri.

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan berhenti kepada Dekan melalui Koprodi;
- b. Dekan mengajukan usulan putus studi kepada Rektor;
- c. Rektor menetapkan untuk menerima/menolak usulan Dekan;
- d. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan, USDI, dan mahasiswa yang bersangkutan.

4. Meninggal Dunia

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

5. Tidak membayar uang kuliah atau UKT

Mahasiswa yang tidak membayar uang kuliah atau UKT, tidak mendaftarkan diri tanpa cuti akademik (kecuali dalam keadaan *force majeure*, harus ada surat keterangan dari yang berwenang) selama 2 (dua) semester berturut-turut tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dan dinyatakan mengundurkan diri dari statusnya sebagai mahasiswa.

6. Terbukti melakukan tindakan yang tercela, terlibat NAPZA (Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif), melakukan pelecehan seksual, mencemarkan nama baik almamater, dan terbukti secara sah melakukan tindakan kejahatan.

- a. Koprodi melaporkan kepada Dekan;
- b. Dekan menerima dan mengecek informasi tindakan yang dimaksud;
- c. Dekan melaporkan kepada Rektor;
- d. Rektor meminta pertimbangan Dewan Etik;
- e. Rektor menetapkan pemberhentiannya dan ditembuskan kepada Dekan, USDI, dan mahasiswa yang bersangkutan.

3.9.3 Sanksi terkait Penilaian Akademik

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

3.10 Cuti Akademik

1. Cuti Akademik (penghentian studi sementara waktu) atas seijin Rektor melalui Dekan.
2. Dapat diberikan maksimal dua semester dan tidak berturut-turut.
3. Waktu cuti tersebut pada poin 2 dihitung sebagai masa studi.
4. Mahasiswa dapat mengambil cuti akademik setelah kuliah 2 semester, dengan tata cara:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti akademik kepada Dekan/Direktur Pascasarjana melalui Koprodi untuk selanjutnya diajukan ke Rektor;
- b. Pengajuan cuti akademik sesuai dengan periode dalam Kalender Akademik;
- c. Rektor dapat menetapkan menerima atau menolak permohonan cuti mahasiswa berdasarkan usulan dari Dekan/Direktur Pascasarjana;
- d. Keputusan Rektor ditembuskan kepada Dekan/Direktur Pascasarjana, USDI, dan mahasiswa yang bersangkutan;
- e. Mahasiswa dapat aktif kembali setelah batas waktu cuti akademik berakhir dengan me-reload tagihan UKT pada semester berikutnya melalui SIMAK.

3.11 Yudisium dan Wisuda

3.11.1 Ketentuan Umum Yudisium

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

3.11.2 Ketentuan Umum 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 wisudawan 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 dan Universitas Udayana.
2. Senat Akademik Universitas Udayana.
3. Panitia pelaksana wisuda yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Udayana.
4. Undangan.

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

3.11.3 Gelar dan Sebutan Lulusan

Mahasiswa yang telah dapat menyelesaikan studinya pada Program Pascasarjana/Fakultas di Universitas Udayana diberikan gelar sesuai dengan Tabel berikut.

Tabel 3.6 Gelar dan Sebutan Lulusan Universitas Udayana

	Fakultas Pertanian	Gelar	Sebutan
Program Studi Sarjana			
1	Agroekoteknologi	S.P.	Sarjana Pertanian
2	Agribisnis	S.P.	Sarjana Pertanian
3	Arsitektur Lanskap	S.Arsl.	Sarjana Arsitektur Lanskap
Program Studi Magister			
1	Bioteknologi	M.P.	Magister Pertanian
2	Pertanian Lahan Kering	M.P.	Magister Pertanian

3	Agribisnis	M.Agb.	Magister Agribisnis
4	Agroekoteknologi	M.P.	Magister Pertanian
Program Studi Doktor			
1	Ilmu Pertanian	Dr.	Doktor

BAB IV. MERDEKA BELAJAR

4.1 Pendahuluan

4.1.1 Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sangat pesat dalam beberapa dekade terakhir membawa dampak signifikan terhadap berbagai aspek kehidupan, termasuk dunia pendidikan. Di era globalisasi, pendidikan tinggi (PT) dituntut beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan terjadi, baik dalam konteks ekonomi, sosial, maupun budaya. Kebutuhan dunia kerja semakin dinamis menuntut lulusan, tidak hanya memiliki pengetahuan teoritis, tetapi juga keterampilan praktis dan karakter kuat. Pendidikan tinggi harus mampu menghasilkan lulusan siap menghadapi tantangan dan berkontribusi secara efektif di masyarakat.

Merdeka Belajar pendekatan baru dalam pembelajaran di Indonesia, berlaku di semua jenjang pendidikan terutama PT. Hal ini dipicu kesenjangan kualitas lulusan, diduga tidak sesuai dengan kebutuhan pasar kerja. PT beberapa dekade belakangan ini mendapatkan stereotipe mengejutkan kalangan kampus, baik dosen, pegawai maupun mahasiswa. PT dianggap hanya menghasilkan lulusan memperpanjang daftar pengangguran di Indonesia termasuk Bali.

Data Sakernas, Februari 2021 Pusdatik Kemnaker menunjukkan angkatan kerja di Indonesia sebanyak 139.810.313 orang, dan angkatan kerja lulusan perguruan tinggi mencapai 18.186.951 orang dengan rincian lulusan diploma sebanyak 3.847.690 orang dan lulusan jenjang sarjana, magister maupun doktor mencapai 14.339.261 orang. Dari jumlah angkatan kerja tersebut sebanyak 131.064.305 orang merupakan penduduk yang bekerja dalam hal ini 3.593.233 orang lulusan diploma, dan 13.339.718 orang lulusan jenjang S1, S2, dan S3. Sedangkan pengangguran terbuka mencapai 8.746.008 orang termasuk lulusan PT mencapai 1.254.000 yakni 254.457 orang (diploma) dan 999.543 (S1, S2, dan S3). Hal ini berarti sebesar 14,34% dari pengangguran terbuka adalah lulusan PT (Zulfiyandi dkk., 2021).

Persentase pengangguran terbuka yang tinggi dari angkatan kerja yang telah menempuh proses pembelajaran di PT menjadi pertimbangan dalam menyusun kebijakan dalam perbaikan proses pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi. Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) menawarkan banyak peluang, implementasinya tidak lepas dari berbagai tantangan. Salah satu tantangan utama adalah kurangnya pemahaman di kalangan mahasiswa tentang pentingnya pengalaman di luar kelas.

Permendikbud No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, keberadaan MBKM dipertegas dengan adanya hak mahasiswa untuk dapat belajar di luar program studi selama maksimal tiga semester. Kebijakan ini mendukung mahasiswa memiliki kesempatan untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata, sesuai dengan proyeksi karier dan optimalisasi potensinya di masa mendatang. MBKM bukan

hanya bertujuan untuk mengikuti perubahan (*following changes*), tetapi mengantisipasi perubahan (*anticipating changes*).

MBKM merupakan kebijakan inovatif dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia sebagai respons terhadap tuntutan tersebut. Program ini memberikan hak kepada mahasiswa untuk belajar di luar program studi mereka selama tiga semester, dengan berbagai bentuk kegiatan, dirancang memperkaya pengalaman belajar. Kegiatan MBKM meliputi pertukaran pelajar, magang, penelitian, proyek kemanusiaan, wirausaha, asistensi mengajar, proyek independen, dan pengabdian kepada masyarakat, termasuk membangun desa. MBKM diharapkan dapat menciptakan lulusan lebih kompetitif dan siap menghadapi tantangan di dunia kerja, tetap masih banyak mahasiswa masih terfokus pada aspek akademis semata, sehingga melewatkan kesempatan mengembangkan keterampilan dan jaringan dapat mendukung karier mereka di masa depan. Keterbatasan sinergi antara perguruan tinggi dan mitra industri menjadi kendala, di mana kolaborasi yang efektif antara kedua pihak masih perlu ditingkatkan untuk menciptakan program yang relevan dan bermanfaat bagi mahasiswa.

Kesiapan kurikulum menjadi isu penting dalam pelaksanaan MBKM. Perguruan tinggi sangat penting menyesuaikan kurikulumnya untuk mendukung fleksibilitas pembelajaran ditawarkan oleh program ini. Upaya untuk merumuskan kurikulum lebih adaptif dan responsif terhadap kebutuhan mahasiswa dan dunia kerja. Penyelenggaraan MBKM di tingkat Fakultas Pertanian Universitas Udayana masih mengalami berbagai kendala. Hal ini memerlukan kesamaan pandangan dalam penyelenggaraan, perlu ada regulasi tingkat fakultas dan institusi Pendidikan tinggi di atasnya, serta memerlukan standard operating procedure (SOP) yang jelas dalam penyelenggaraan merdeka belajar tersebut. Oleh karena itu penyusunan pedoman akademik merdeka belajar di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Udayana diharapkan mampu menjadi solusi dalam penyelenggaraan merdeka belajar.

4.1.2 Landasan Hukum

Pelaksanaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Fakultas Pertanian Universitas Udayana berdasarkan pada perundang-undangan atau regulasi yang berlaku di Indonesia, antara lain.

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa
4. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang KKNI
6. Peraturan Menteri Kebudayaan, Pendidikan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Kebudayaan, Pendidikan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020 -2024.
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
11. Peraturan Menteri Kebudayaan, Pendidikan, Riset, dan Teknologi Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
12. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di Universitas Udayana.
13. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 1332/UN14/HK/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Mahasiswa di Luar Kampus Universitas Udayana.
14. Surat Edaran Rektor Nomor 3/UN14/SE/2023 tentang Nama, Beban SKS dan Kode Mata Kuliah Free Form untuk Konversi Program MBKM di Lingkungan Universitas Udayana.
15. Buku Panduan Merdeka Belajar - Kampus Merdeka Universitas Udayana 2022 yang diterbitkan oleh LP3M Universitas Udayana.
16. Pedoman dan Petunjuk Teknis Merdeka Belajar Kampus Merdeka Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Udayana 2022.
17. Buku Panduan MBKM Program Bina Desa oleh Unit Merdeka Belajar Kampus Merdeka Tahun 2024.
18. Buku Panduan Program Wirausaha Mahasiswa Merdeka oleh Unit Merdeka Belajar Kampus Merdeka Tahun 2024.

19. Pedoman tentang Integrasi merdeka belajar dengan kurikulum terdapat pada Kurikulum Program Studi Agribisnis, Agroekoteknologi, dan Arsitektur Lanskap Fakultas Pertanian Universitas Udayana Tahun 2024.

4.1.3 Tujuan MBKM

Tujuan Penyusunan Pedoman Akademik Merdeka Belajar Fakultas Pertanian Universitas Udayana untuk memberikan arah dan langkah-langkah yang sistematis, melembaga, dan terukur dalam penyelenggaraan Merdeka Belajar. Secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Memberikan kesempatan belajar yang lebih fleksibel dengan membuka peluang pembelajaran di luar program studi.
2. Memberikan panduan bagi program studi di lingkungan Fakultas Pertanian Universitas Udayana dalam melaksanakan dan mengevaluasi program merdeka belajar.
3. Menumbuhkan penyelenggaraan program merdeka belajar mandiri di Fakultas Pertanian Universitas Udayana.
4. Meningkatkan kompetensi lulusan baik dalam aspek pengetahuan (*hard skills*) maupun keterampilan sosial (*soft skills*), seperti kreativitas, komunikasi, kolaborasi, dan kepemimpinan.
5. Membekali mahasiswa dengan pengalaman nyata di dunia kerja untuk mempersiapkan mereka menghadapi tantangan global yang terus berkembang.
6. Mendorong mahasiswa menjadi pembelajar mandiri dan berorientasi pada pemecahan masalah di lapangan.
7. Menjadi acuan program studi di lingkungan Fakultas Pertanian dalam pengembangan kurikulum

4.1.4 Manfaat

Adapun manfaat yang diharapkan dari pelaksanaan program MBKM adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa:
 - a. Mendapatkan pengalaman langsung di dunia kerja atau komunitas.
 - b. Meningkatkan wawasan dan jaringan profesional.
 - c. Mengembangkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, dan inovatif.
2. Bagi Perguruan Tinggi:
 - a. Memperkuat kerja sama dengan mitra industri dan komunitas.
 - b. Meningkatkan relevansi kurikulum dengan dunia kerja.
 - c. Memberikan pengalaman nyata kepada dosen dalam mendampingi mahasiswa di lapangan.
3. Bagi Dunia Industri dan Masyarakat:

- a. Memperoleh sumber daya manusia muda yang inovatif.
- b. Mendukung penyelesaian masalah nyata di masyarakat melalui proyek sosial dan riset terapan.
- c. Memperkuat sinergi antara perguruan tinggi dan dunia kerja.

4.2 Bentuk pembelajaran MBKM di Fakultas Pertanian Universitas Udayana

Pelaksanaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka merupakan hak belajar tiga semester oleh mahasiswa diluar kampus. Bentuk kegiatan Merdeka Belajar di Fakultas Pertanian mengacu pada bentuk pembelajaran di Universitas Udayana. Selama lima tahun pelaksanaan kegiatan merdeka belajar ini mahasiswa lebih dominan mengikuti pada kegiatan magang, pertukaran mahasiswa, wirausaha, riset, bina desa, PPK Ormawa. Bentuk pembelajaran MBKM yang ada di Fakultas Pertanian adalah sebagai berikut.

4.2.1 Magang

Kegiatan Magang yang dilakukan oleh mahasiswa masih mengacu pada kegiatan magang yang diadakan oleh Kementerian diantaranya Magang dan Studi Independent Bersertifikat (MSIB). Mahasiswa dalam berkegiatan magang ini wajib memperhatikan kompetensi dan sesuai dengan bidang ilmu di program studinya masing-masing. Selama magang mahasiswa akan mendapatkan *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi/kerja, komunikasi, kerjasama, dsb.). Sementara industri mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung di-recruit, sehingga mengurangi biaya *recruitment* dan training awal/induksi.

4.2.2 Pertukaran Mahasiswa

Program Kampus Merdeka terkait Pertukaran Mahasiswa juga mengacu pada kegiatan yang diadakan oleh Kementerian. Mahasiswa dapat belajar lintas kampus antar Program Studi di Universitas Udayana, di Program Studi yang sama di luar Universitas Udayana, di Program Studi yang berbeda di luar Universitas Udayana (dalam dan luar negeri). Kegiatan ini, selain mendapatkan materi tentang perkuliahan, mahasiswa juga mendapatkan wawasan tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika yang semakin berkembang, persaudaraan lintas budaya dan suku akan semakin kuat.

4.2.3 Wirausaha

Kegiatan Wirausaha juga mengacu pada kegiatan dari Kementerian dan/atau Universitas. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa belajar dan mengembangkan diri menjadi calon wirausaha melalui aktivitas di luar kelas Perkuliahan. Dengan mengikuti program Wirausaha Mahasiswa Merdeka, mahasiswa akan memiliki kesempatan untuk mengasah jiwa

kewirausahaan, soft skills, dan manajerial, serta mendorong peningkatan pengalaman wirausaha mahasiswa.

4.2.4 Riset

Kegiatan Penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa Fakultas Pertanian mengacu pada kegiatan dari Kementerian dan/atau Universitas yaitu dari BRIN (Badan Riset dan Inovasi Nasional) serta LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat). Penelitian dari LPPM ini melibatkan Dosen Pembimbing dalam mengajukan dana hibah PNPB. Mahasiswa yang mengikuti program dari LPPM ini sejumlah 3-4 orang juga akan dibimbing oleh Dosen Pembimbing dari mitra Dudi/Perguruan Tinggi.

4.2.5 Bina Desa/PPK Ormawa/KKN-T

Kegiatan Bina Desa/PPK Ormawa/KKN-T menghadirkan mahasiswa selama 4-6 bulan di desa, dan diharapkan dapat mendampingi kegiatan perencanaan program, mulai dari kajian potensi desa, masalah dan tantangan pembangunan di desa, menyusun prioritas pembangunan, merancang program, mendisain sarana prasarana, memberdayakan masyarakat, pengelolaan BUMDes, mensupervisi pembangunan, hingga monitoring dan evaluasi.

4.3 Langkah-langkah dalam Proses Kegiatan MBKM

Kegiatan MBKM tentunya memiliki alur/tahapan dalam proses pendaftaran hingga mahasiswa dinyatakan lulus dalam kegiatan MBKM, sehingga bisa dikonversi ke mata kuliah. Kegiatan MBKM di Fakultas Pertanian mengacu pada kegiatan MBKM dari Kementerian ataupun dari Universitas Udayana. Sejak semester genap 2024/2025 Kementerian tidak membuka lowongan untuk kegiatan MBKM, namun ada beberapa mitra yang telah bekerjasama dengan kementerian membuka lowongan untuk mahasiswa melaksanakan kegiatan MBKM Magang/Studi Independent Bersertifikat mandiri. Berikut adalah alur/tahapan dalam kegiatan MBKM:

1. Tahap Proses Pendaftaran :

Proses pendaftaran MBKM adalah tahapan pertama yang harus dilalui oleh mahasiswa.

- a. Mitra MBKM membuka lowongan untuk kegiatan MBKM Magang/Studi Independent pada platform <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id/> . Lowongan ini biasanya dibuka saat jeda semester. Universitas Udayana juga membuka lowongan kegiatan MBKM diantaranya: WMK Mandiri, Bina Desa/PPK Ormawa, Mitigasi Bencana.

- b. Mahasiswa melakukan pendaftaran pada platform atau google form yang telah disediakan oleh penyelenggara.
- c. Mitra melakukan proses seleksi berkas mahasiswa.
- d. Jika mahasiswa dinyatakan lolos, mahasiswa wajib melakukan pendaftaran atau pengajuan kegiatan MBKM pada SIMAK UNIVERSITAS UDAYANA
- e. Jika mahasiswa dinyatakan tidak lolos, mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan reguler, atau mahasiswa menunggu lowongan dari mitra yang lain.
- f. Jika Mahasiswa masih menunggu lowongan dari mitra lain untuk pengumuman kelulusan mengikuti kegiatan MBKM, mahasiswa wajib mengisi KRS Reguler terlebih dahulu dan mengikuti perkuliahan seperti biasa. Ketika mahasiswa sudah dinyatakan lolos untuk berkegiatan MBKM, mahasiswa bisa mengubahnya ke KRS MBKM dengan mengkonfirmasi kepada PA untuk mengunapprove terlebih dahulu status KRS Reguler. Kemudian mahasiswa melakukan pengajuan kegiatan MBKM pada SIMAK.

2. Tahap Pengajuan kegiatan MBKM pada SIMAK

Pengajuan kegiatan MBKM pada SIMAK adalah langkah kedua yang harus dilakukan oleh mahasiswa agar diakui oleh PDDIKTI.

- a. Mahasiswa yang dinyatakan lolos untuk mengikuti kegiatan MBKM, wajib melakukan pendaftaran kegiatan MBKM pada SIMAK Universitas Udayana dengan melampirkan bukti kelulusan mahasiswa dari mitra.
- b. Operator Program Studi dan PIC MBKM Universitas akan memvalidasi status tersebut, jika valid akan di approve, namun jika tidak valid maka akan ditolak.
- c. Jika semua tahapan pada SIMAK telah dilalui, mahasiswa wajib mengisi KRS MBKM dan wajib di approval oleh Pembimbing Akademik (PA). Mata Kuliah yang menjadi konversi untuk kegiatan MBKM agar mahasiswa berdiskusi dengan PA dan mengacu pada Kurikulum Program Studi.
- d. Dekan menetapkan Surat Tugas Pembimbing MBKM yang diajukan oleh Koordinator Program Studi (Koprodi). Pembimbing MBKM wajib berasal dari Program Studi mahasiswa. Pembimbing MBKM adalah Dosen Pendamping Lapangan (DPL) atau PA mahasiswa.
- e. Koprodi akan memberikan Surat Tugas Pembimbing MBKM melalui PIC MBKM kepada mahasiswa.
- f. Mahasiswa wajib menginput Surat Tugas Pembimbing MBKM tersebut pada SIMAK.

3. Tahap Proses Pelaksanaan dan Penilaian kegiatan MBKM

Proses pelaksanaan dan Penilaian MBKM adalah tahapan ketiga dalam kegiatan MBKM.

- a. Setelah mahasiswa mendapatkan Pembimbing MBKM di Program Studi, mahasiswa wajib melaksanakan kegiatan MBKM dengan penuh waktu.
- b. Mahasiswa mengisi logbook sesuai dengan ketentuan dari mitra MBKM.
- c. Mahasiswa mengikuti segala aktivitas MBKM hingga mendapatkan Nilai MBKM dari mitra.
- d. Nilai MBKM dari mitra dan Tugas akhir kegiatan MBKM diberikan kepada Dosen Pembimbing MBKM untuk dilakukan konversi ke mata kuliah.

4.4 Pembimbing Merdeka Belajar Kampus Merdeka

Pembimbing Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah dosen yang memberikan bimbingan kepada mahasiswa selama mengikuti kegiatan MBKM. Pembimbing MBKM diajukan oleh Koordinator Program Studi kepada Dekan Fakultas Pertanian untuk selanjutnya dibuatkan Surat Tugas Pembimbing MBKM. Pada kegiatan MBKM yang diselenggarakan oleh Kementerian (Pusat), Pembimbing MBKM dari Program studi yang ditetapkan adalah dari Dosen Pembimbing Akademik. Hal ini dikarenakan Dosen Pembimbing Lapangan telah ditetapkan oleh Kementerian. Kegiatan MBKM yang diselenggarakan secara mandiri oleh Universitas maupun Fakultas ditetapkan Dosen Pendamping Lapangan (DPL) yang menjadi Dosen Pembimbing MBKM mahasiswa.

BAB V. PEDOMAN PEMBELAJARAN Bauran dan Daring

5.1 Pembelajaran Daring Fakultas Pertanian

Proses pembelajaran yang dipergunakan di Fakultas Pertanian mengikuti pedoman Universitas Udayana yaitu menggunakan pembelajaran bauran dan daring. Menurut Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, pendekatan pembelajaran secara bauran (*blended learning*), sering pula disebut pembelajaran hibrid (*hybrid learning*), merupakan kombinasi antara pembelajaran konvensional berbasis kelas atau tatap muka langsung dan pembelajaran daring (*online*). (Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, 2024). Pembelajaran bauran melibatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dengan basis Internet of Things (IoT). Pembelajaran bauran sangat sesuai dengan gaya belajar generasi millennial dan generasi-z, dan memberikan kesempatan pada mahasiswa memanfaatkan TIK untuk melakukan penelusuran informasi yang berbasis *big data*. Penggunaan pembelajaran bauran bagi mahasiswa akan memperkuat literasi digital dan literasi teknologi, tentu hal ini sangat sesuai dengan tuntutan kemampuan di era industri 4.0 dan masyarakat 5.0.

Proses pembelajaran bauran dan daring yang dapat dilakukan adalah secara sinkron atau asinkron. Dalam pembelajaran sinkron, dosen dan mahasiswa terlibat dalam interaksi secara langsung dalam waktu yang sama. Moda pembelajaran sinkron konvensional dilakukan dalam suatu ruangan/kelas, yang mana dosen dan mahasiswa melakukan tatap muka secara langsung. Moda pembelajaran sinkron juga bisa dilakukan secara maya dengan menggunakan teknologi *video conference*. Dalam hal ini, dosen dan mahasiswa berinteraksi dalam suatu ruangan virtual, tanpa ada tatap muka secara fisik. Moda pembelajaran seperti ini dikenal dengan istilah pembelajaran daring. Dalam moda pembelajaran asinkron, proses pembelajaran tidak dilakukan secara bersamaan. Moda pembelajaran asinkron memiliki keuntungan terutama dalam fleksibilitas waktu. Proses pembelajaran sinkron atau asinkron dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran secara keseluruhan. Proses pembelajaran daring yang diterapkan di Fakultas Pertanian terdiri dari fasilitas pembelajaran daring, mekanisme pembelajaran daring, durasi pembelajaran daring, mekanisme presensi daring dan etika pembelajaran daring.

5.1.1 Fasilitas Pembelajaran Daring

Fakultas Pertanian menyediakan fasilitas pembelajaran daring sebagai perpanjangan dari fasilitas yang disediakan oleh Universitas Udayana. Dukungan teknologi berupa fasilitas jaringan internet yang dapat diakses oleh seluruh civitas akademika berbasis WiFi dan aplikasi yang dilanggan oleh Universitas Udayana untuk mendukung pembelajaran melalui dunia maya. Fasilitas pembelajaran daring

yang disediakan di Fakultas Pertanian meliputi fasilitas fisik dan non fisik yang dapat diuraikan sebagai berikut.

Fasilitas fisik yang terdiri dari :

1. Infrastruktur jaringan, yaitu jaringan kabel, akses point, switch, router, server dan perangkat pendukung lain.
2. Perangkat laptop/smartphone yang dilengkapi kamera dan sistem audio
3. Perangkat komputer seperti pada pada laboratorium/studio pada Program Studi Agribisnis dan Arsitektur Lanskap
4. Perangkat lain yang dibutuhkan dalam pembuatan konten pembelajaran.

Sedangkan Fasilitas non-fisik berupa sistem atau aplikasi seperti :

1. *Learning Management System* (LMS) sebagai sistem yang dapat diakses secara daring dengan kemampuan pada pengelolaan proses belajar mengajar, yaitu portal OASE yang telah disediakan oleh Universitas Udayana. Dosen dan mahasiswa juga dapat memilih menggunakan aplikasi lain seperti *Google Classroom*, atau aplikasi sejenis lainnya untuk mendukung proses pembelajaran.
2. Aplikasi *video* conference yang dilanggan oleh Universitas Udayana adalah Zoom sehingga tatap muka secara daring dapat dilakukan dengan pengaturan rentang waktu yang lebih fleksibel. Aplikasi lain seperti *Google Meet*, *YouTube* atau aplikasi sejenis lainnya tetap dapat dipergunakan sepanjang mendukung proses pembelajaran dengan baik.
3. Media interaksi daring antara dosen dengan mahasiswa, bisa berbasis LMS atau menggunakan aplikasi messenger seperti WhatsApp (WA), Telegram, dan aplikasi sejenis lainnya yang aman.
4. Aplikasi penunjang pembuatan video pembelajaran seperti OBS, Filmora, Camtasia dan aplikasi sejenis lainnya dapat diakses dan diunduh secara mandiri oleh dosen dan mahasiswa untuk menunjang pembelajaran yang menyenangkan dan produktif.

5.1.2 Mekanisme Pembelajaran Daring

Berdasarkan fasilitas pembelajaran daring yang disediakan di Fakultas Pertanian, mekanisme pembelajaran daring sinkron yang direkomendasikan untuk diterapkan adalah sebagai berikut:

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

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

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

1. Dosen menggunakan OASE atau aplikasi lain seperti *Google Classroom* untuk manajemen perkuliahan, interaksi dengan mahasiswa, ataupun untuk membagikan bahan belajar.
2. Dosen menyiapkan materi kuliah dalam bentuk teks dan atau multimedia.
3. Materi sudah harus tersedia di OASE atau aplikasi lain seperti *Google Classroom* sebelum jadwal perkuliahan dimulai.
4. Mahasiswa bisa mengunduh atau mempelajari secara langsung materi yang tersedia di OASE atau aplikasi lain seperti *Google Classroom*, dengan waktu yang fleksibel.
5. Interaksi antara dosen dan mahasiswa bisa dilakukan melalui OASE atau aplikasi lain seperti *Google Classroom*, email atau media komunikasi lainnya yang digunakan.
6. Dosen bisa memberikan tugas, kuis, atau ujian melalui OASE atau aplikasi lain seperti *Google Classroom*.
7. Dosen bisa mengupload nilai tugas, kuis, atau ujian dalam OASE atau aplikasi lain seperti *Google Classroom*.
8. Fasilitas/media daring lain bisa digunakan selama bisa memenuhi kebutuhan dalam proses pembelajaran secara daring asinkron.

5.1.3 Durasi Pembelajaran Daring

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

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

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

dalam bentuk lainnya. OASE telah diintegrasikan dengan SIMAK untuk memudahkan dalam penggunaannya. Dengan integrasi tersebut, dosen tidak perlu membuat kelas di OASE dan mahasiswa tidak perlu melakukan registrasi di OASE.

5.1.4 Mekanisme Presensi Daring

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

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

Data tersebut diperlukan dalam membuat rubrik mengajar yang disediakan dalam SIMAK. Dalam moda daring, absensi bisa dilakukan dengan mengisi form google sheet yang disediakan oleh dosen atau program studi, atau dilakukan secara manual oleh dosen dan diinputkan dalam lembar absensi cetak yang disediakan oleh program studi. Saat memberi kuliah secara daring, dosen disarankan untuk mengambil beberapa gambar dari aplikasi *video conference* yang digunakan sebagai bukti bahwa proses pembelajaran telah dilakukan.

Dalam situasi khusus perkuliahan daring dengan adanya kemungkinan keterbatasan koneksi jaringan internet, maka presensi secara daring tidak hanya melihat kehadiran mahasiswa secara langsung dalam pembelajaran sinkron, tetapi dapat juga menggunakan bukti keaktifan mahasiswa dalam pembelajaran asinkron, misalnya jika mahasiswa telah mengerjakan penugasan kuliah pada minggu tersebut maka dapat dianggap telah hadir dalam perkuliahan.

5.1.5 Etika Dalam Pembelajaran Daring

Pembelajaran daring dilakukan tanpa adanya pertemuan secara fisik antara dosen dan mahasiswa. Bentuk komunikasi akan berbeda jika dibandingkan dengan pertemuan secara luring. Terkait hal tersebut, beberapa etika dalam pelaksanaan pembelajaran daring dapat disarankan sebagai berikut:

1. Melakukan pengenalan antara dosen dan mahasiswa di awal pertemuan.
2. Dosen menjelaskan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) meliputi CP, CPMK, dan bahan ajar.
3. Mahasiswa diharapkan selalu memberikan partisipasi dalam proses pembelajaran, dengan memberi komentar atau memberi jawaban atas pertanyaan dari dosen.

4. Dosen dan mahasiswa diharapkan menggunakan kalimat dengan Bahasa Indonesia yang baik, dengan volume suara, nada bicara, intonasi suara dan kecepatan bicara yang tepat sehingga mudah dipahami.
5. Walaupun tidak ada pertemuan fisik, dosen dan mahasiswa tetap menggunakan pakaian yang pantas.
6. Dosen dan mahasiswa tetap menjaga sikap dan tingkah laku yang baik, selayaknya dalam pertemuan luring.
7. Pandangan mahasiswa tetap ke layar komputer/laptop/smartphone, tidak berkomunikasi dengan pihak lain, dan tidak meninggalkan tempat.
8. Mahasiswa mengaktifkan kamera bilamana diperlukan atau diminta oleh dosen.
9. Microphone di sisi mahasiswa dalam mode diam (*mute*) kecuali ketika hendak menyampaikan sesuatu.

BAB VI. SISTEM PENDIDIKAN SARJANA, MAGISTER DAN DOKTOR

6.1. Sistem Pendidikan Sarjana

6.1.1. Kompetensi Utama Lulusan Program Sarjana

Kompetensi utama program sarjana di Fakultas Pertanian Universitas Udayana, minimal:

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

6.1.2. Muatan Kurikulum

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

1. Pada program sarjana, memiliki beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester.
2. Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada point (1) pada:
 - a. semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
 - b. semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
3. Mahasiswa pada program sarjana dapat memenuhi sebagian beban belajar di luar program studi dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) semester atau setara dengan 20 (dua puluh) satuan kredit semester dalam program studi yang berbeda pada perguruan tinggi yang sama; dan
 - b. paling lama 2 (dua) semester atau setara dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester di luar perguruan tinggi.
4. Perguruan tinggi wajib memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi dan kegiatan magang.
5. Program studi pada program sarjana memastikan ketercapaian kompetensi lulusan melalui:

- a. pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.; atau
- b. penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.

Kurikulum Program Sarjana di Fakultas Pertanian Universitas Udayana adalah kurikulum pendidikan tinggi dengan capaian pembelajaran (*learning outcome*) mengacu pada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi, termasuk didalamnya memuat tentang:

1. Kelompok Mata Kuliah Dasar Umum (MKDU):
 - a. Agama: Agama Islam; Agama Katholik; Agama Protestan; Agama Hindu; Agama Budha
 - b. Kewarganegaraan
 - c. Bahasa Indonesia
 - d. Pancasila
 - e. Ilmu Sosial dan Budaya Dasar (ISBD)
2. Kelompok Mata Kuliah Muatan Fakultas, diatur dalam lokakarya kurikulum tingkat fakultas
3. Kelompok Mata Kuliah Inti Program Studi: diatur dalam Buku Kurikulum Program Studi.
4. Kelompok Mata Kuliah Pilihan lintas konsentrasi: bisa diambil oleh mahasiswa lintas konsentrasi, diatur dalam buku kurikulum Program Studi

6.1.3 Kriteria dan Teknis Pemilihan Konsentrasi di Fakultas Pertanian

A. Kriteria Pemilihan Konsentrasi di Program Studi Agroekoteknologi

Kriteria pemilihan konsentrasi di Program Studi Agroekoteknologi Fakultas Pertanian Universitas Udayana ditetapkan berdasarkan: (a) minat mahasiswa, dan (b) kesesuaian kemampuan akademik (bakat) mahasiswa. Kesesuaian kemampuan akademik (bakat) mahasiswa ditetapkan berdasarkan mata kuliah penting bagi konsentrasi-konsentrasi yang ada di Fakultas Pertanian Universitas Udayana.

Mata kuliah penting bagi konsentrasi-konsentrasi di Program Studi Agroekoteknologi adalah sebagai berikut:

1. Konsentrasi Agronomi dan Hortikultura
 - a. Dasar-Dasar Agronomi
 - b. Teknologi Budidaya Tanaman
 - c. Ekologi Tanaman
2. Konsentrasi Ilmu Tanah dan Lingkungan

- a. Dasar-Dasar Ilmu Tanah
 - b. Kesuburan Tanah dan Pemupukan
 - c. Biologi Tanah
3. Konsentrasi Perlindungan Tanaman
 - a. Dasar-Dasar Perlindungan Tanaman
 - b. Ilmu Hama Tanaman dan Ilmu Penyakit Tanaman
 4. Konsentrasi Bioteknologi
 - a. Dasar-dasar Bioteknologi
 - b. Pengantar Biologi Molekuler
 - c. Rekayasa Genetika

Teknis pemilihan konsentrasi di Program Studi Agroekoteknologi:

1. Mahasiswa dipersilahkan memilih konsentrasi maksimal dua pilihan sesuai dengan minatnya, yaitu pilihan 1 dan pilihan 2.
2. Tiap-tiap mahasiswa diwajibkan mengisi nilai mata kuliah yang diperoleh pada masing-masing mata kuliah.
3. Melampirkan transkrip nilai.
4. Mahasiswa dimasukkan pada konsentrasi pilihan 1 apabila semua mata kuliah yang menjadi mata kuliah penting bagi konsentrasi pilihan 1 mahasiswa tersebut minimal mendapat nilai B.
5. Apabila persyaratan pilihan 1 tidak terpenuhi, maka mahasiswa akan dimasukkan pada pilihan 2, apabila semua mata kuliah yang menjadi mata kuliah penting bagi konsentrasi pilihan 2 tersebut mendapat nilai minimal B.
6. Apabila persyaratan pilihan 1 dan 2 tidak terpenuhi maka ditentukan jumlah skor nilai mata kuliah yang diperoleh mahasiswa pada masing-masing konsentrasi. Mata kuliah dengan Nilai A diberi skor 4, sedangkan mata kuliah dengan nilai B+, B, C+, C, D+, D dan E masing-masing diberi skor 3,5; 3,0; 2,5; 2, 1,5; 1, dan 0. Mahasiswa akan dimasukkan ke konsentrasi tertentu dengan jumlah skor nilai yang tertinggi.
7. Bila terdapat nilai skor yang sama pada beberapa konsentrasi, maka mahasiswa tersebut dimasukkan pada konsentrasi yang didukung nilai mutu mata kuliah tertinggi. Jika terdapat nilai mutu tertinggi sama, maka mahasiswa diperbolehkan memilih konsentrasi yang diminati.

B. Kriteria Pemilihan Konsentrasi di Program Studi Agribisnis

Kriteria pemilihan konsentrasi di Program Studi Agribisnis Fakultas Pertanian Universitas Udayana ditetapkan berdasarkan: (a) minat mahasiswa, dan (b) kesesuaian kemampuan akademik (bakat) mahasiswa. Kesesuaian kemampuan akademik (bakat) mahasiswa ditetapkan berdasarkan mata kuliah penting bagi konsentrasi-konsentrasi yang ada di Fakultas Pertanian Universitas Udayana.

Mata kuliah penting bagi konsentrasi-konsentrasi di Program Studi Agribisnis adalah sebagai berikut:

1. Konsentrasi Pengembangan Bisnis
 - a. Pengantar Ekonomi Pertanian
 - b. Manajemen Usahatani
 - c. Manajemen Agribisnis
2. Konsentrasi Pengembangan Masyarakat
 - a. Sosiologi Pertanian
 - b. Dasar-dasar Komunikasi
 - c. Pengantar Pengembangan Masyarakat

Teknis pemilihan konsentrasi di Program Studi Agribisnis:

1. Pilihan konsentrasi ditentukan dengan melingkari pilihan 1 dan 2 diantara dua konsentrasi yang ditawarkan pada Program Studi Agribisnis, yaitu: Konsentrasi Pengembangan Bisnis dan Konsentrasi Pengembangan Masyarakat.
2. Kemampuan akademik mahasiswa dalam hal ini adalah prestasi akademik yang dicapai untuk mata kuliah prasyarat pilihan konsentrasi, yaitu dengan nilai minimal B.
3. Melampirkan transkrip nilai.
4. Mahasiswa dimasukkan pada konsentrasi pilihan 1 apabila semua mata kuliah yang menjadi mata kuliah penting bagi konsentrasi pilihan 1 mahasiswa tersebut minimal mendapat nilai B.
5. Apabila persyaratan pilihan 1 tidak terpenuhi, maka mahasiswa akan dimasukkan pada pilihan 2, apabila semua mata kuliah yang menjadi mata kuliah penting bagi konsentrasi pilihan 2 tersebut mendapat nilai minimal B.
6. Apabila persyaratan pilihan 1 dan 2 tidak terpenuhi maka ditentukan jumlah skor nilai mata kuliah yang diperoleh mahasiswa pada masing-masing konsentrasi. Mata kuliah dengan Nilai A diberi skor 4, sedangkan mata kuliah dengan nilai B+, B, C+, C, D+, D dan E masing-masing diberi skor 3,5; 3,0; 2,5; 2, 1,5; 1, dan 0. Mahasiswa

akan dimasukkan ke konsentrasi tertentu dengan jumlah skor nilai yang tertinggi.

7. Bila terdapat nilai skor yang sama pada beberapa konsentrasi, maka mahasiswa tersebut dimasukkan pada konsentrasi yang didukung nilai mutu mata kuliah tertinggi. Jika terdapat nilai mutu tertinggi sama, maka mahasiswa diperbolehkan memilih konsentrasi yang diminati.

6.2. Sistem Pendidikan Magister

6.2.1. Kompetensi Utama Lulusan Program Magister

Kompetensi utama program magister, minimal menguasai teori bidang pengetahuan tertentu untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya inovatif.

6.2.2. Muatan Kurikulum

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

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

Program Studi Magister di Fakultas Pertanian Universitas Udayana mengembangkan Kurikulum berbasis Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) secara spesifik dengan mengacu pada Standar Universitas Udayana dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), dengan beban belajar berada pada rentang 54 (lima puluh empat) satuan kredit semester sampai dengan 72 (tujuh puluh dua) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 3 (tiga) semester sampai dengan 4 (empat) semester untuk ilmu sebidang termasuk tesis dan publikasi ilmiah di jurnal nasional/internasional. Jenis Program Magister di Fakultas Pertanian Universitas Udayana adalah program magister penuh waktu dengan sistem penelitian. Mahasiswa pada program magister Fakultas Pertanian Universitas Udayana wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk tesis, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.

6.3. Sistem Pendidikan Doktor

6.3.1. Kompetensi Utama Lulusan Program Doktor

Kompetensi utama program doktor minimal:

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

6.3.2. Muatan Kurikulum

Masa Tempuh Kurikulum Program Doktor di Fakultas Pertanian Universitas Udayana dirancang sepanjang 6 (enam) semester yang terdiri atas: 2 (dua) semester pembelajaran yang mendukung penelitian; dan 4 (empat) semester penelitian. Pembelajaran pendukung penelitian tersebut dapat dikecualikan bagi mahasiswa yang memiliki pengetahuan dan kompetensi yang telah mencukupi untuk melakukan penelitian. Mahasiswa pada program doktor wajib diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.

Kurikulum pada Program Doktor di Fakultas Pertanian Universitas Udayana terdiri atas Program Doktor Waktu Penuh dengan Sistem Kuliah dan Penelitian (*Fulltime doctoral program by course and research*) dan Program Doktor Waktu Penuh dengan Sistem Penelitian (*Fulltime doctoral program by research*) memiliki beban belajar 60-70 sks dengan Masa Tempuh Kurikulum selama 6 (enam) semester, serta masa studi maksimal dua kali Masa Tempuh Kurikulum atau paling lama 6 tahun. Syarat kelulusan Program Doktor Waktu Penuh dengan Sistem Kuliah dan Penelitian (*Fulltime doctoral program by course and research*) adalah telah memiliki minimal 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal ilmiah internasional bereputasi.

6.4 Sistem Pendidikan Program Internasional

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

PermendikbudRistek No 53 tahun 2023 pada pasal 23 ayat 3 menyebutkan bahwa khusus untuk program studi yang diselenggarakan dengan bekerja sama dengan perguruan tinggi luar negeri dapat menyusun beban belajar dan masa

tempuh kurikulum yang berbeda dengan Peraturan Menteri ini setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

6.4.1 Program Internasional

6.4.1.1. Kelas Internasional

Kelas Internasional adalah suatu program kuliah reguler di Universitas Udayana yang kegiatan perkuliahannya menggunakan Bahasa Inggris. Penyelenggaraan kelas internasional memiliki payung hukum, termasuk bidang kerja sama antar perguruan tinggi dalam negeri dengan luar negeri yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi. Tujuan dari program ini adalah untuk mempersiapkan mahasiswa menghadapi tantangan global, khususnya persaingan di dunia kerja, antara lain dengan meningkatkan kemampuan komunikasi dan presentasi dalam Bahasa Inggris. Adapun keuntungan mengambil kelas internasional, yaitu kesempatan kuliah di luar negeri, bisa mendapatkan dua gelar sekaligus, mendapatkan ilmu-ilmu baru, memperluas jaringan, dan kemampuan bahasa asing yang terus berkembang.

Program ini menawarkan kerjasama internasional dengan universitas partner dari berbagai negara, baik untuk program gelar ganda (*double degree*), atau program pertukaran pelajar (*exchange program*) untuk satu atau dua semester. Program ini diperuntukkan baik untuk mahasiswa Indonesia atau asing. Kurikulum yang digunakan pada kelas internasional ini sama dengan kurikulum yang dilaksanakan pada kelas reguler dimasing masing program studi. Semua aktivitas akademik diberikan dengan menggunakan bahasa Inggris sebagai bahasa utama selama proses pengajaran. Dalam proses penerimaan mahasiswa baru untuk kelas internasional dilakukan langsung oleh Universitas Udayana melalui jalur mandiri dengan uang kuliah yang diatur dalam peraturan rektor bersama program studi yang menyediakan kelas tersebut. Daya tampung mahasiswa untuk kelas Internasional di Universitas Udayana merupakan kapasitas program studi untuk menampung jumlah mahasiswa dalam pendidikan berdasarkan ketersediaan sumber daya manusia, infrastruktur pembelajaran, dan/laboratorium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pendaftar kelas internasional biasanya diharuskan memiliki sertifikat Bahasa Inggris dengan skor yang telah diatur dalam POB. Prosedur bagi warga negara asing untuk menjadi mahasiswa di Universitas Udayana melalui tahapan berikut yaitu : melamar langsung melalui website Universitas Udayana; dan/atau mengikuti tes masuk yang diselenggarakan oleh Universitas Udayana; dan mengurus izin belajar ke Direktorat Jenderal. Izin belajar dikeluarkan Sekretariat Jenderal berdasarkan rekomendasi Direktorat Jenderal. Warga negara asing yang belajar di Universitas Udayana wajib memperpanjang izin belajar dan izin tinggal sesuai dengan lama pendidikan di perguruan tinggi yang diikuti dan peraturan

perundang-undangan, setelah mendapat rekomendasi dari pimpinan perguruan tinggi.

Tim Penjaminan Mutu bertanggung jawab untuk memastikan pelaksanaan seleksi calon Mahasiswa Internasional dilaksanakan dengan baik dan objektif. Salah satu tujuan dari kegiatan penjaminan mutu adalah untuk memastikan bahwa yang lulus seleksi memenuhi baku mutu yang dipersyaratkan oleh masing-masing program studi. Untuk mencapai tujuan tersebut Tim Penjaminan Mutu akan memonitor dan mengevaluasi melaksanakan kegiatan pelaksanaan seleksi calon Mahasiswa Internasional di Universitas Udayana. Melalui kegiatan monitoring dan evaluasi (Monev), diharapkan dapat diperoleh informasi sebagai umpan balik untuk meningkatkan kualitas persiapan, pelaksanaan, dan penentuan kelulusan seleksi. Dalam melakukan kegiatan Monev, Tim Penjaminan Mutu akan mengumpulkan data dan informasi terkait persiapan dan pelaksanaan seleksi calon Mahasiswa Internasional. Data dan informasi yang dikumpulkan akan digunakan untuk mengevaluasi kesesuaian antara persiapan dan pelaksanaan seleksi dengan baku mutu. Hasil evaluasi tersebut kemudian akan digunakan untuk memberikan rekomendasi kepada pihak yang terkait mengenai peningkatan kualitas persiapan dan pelaksanaan seleksi calon Mahasiswa Internasional di Universitas Udayana. Dengan adanya kegiatan penjaminan mutu, diharapkan Universitas Udayana dapat terus meningkatkan kualitas persiapan dan pelaksanaan seleksi calon Mahasiswa Internasional dan memastikan bahwa calon mahasiswa yang diterima memiliki kemampuan akademik yang memadai untuk dapat mengikuti dan menyelesaikan pendidikan di program studi yang dipilih.

6.4.1.2 Program Internasional dengan Gelar (Degree)

Prosedur Pelayanan terhadap Penerimaan Mahasiswa Internasional Reguler melalui satu pintu pelayanan di Universitas Udayana. Hal ini dilakukan untuk memudahkan proses administrasi dan pengawasan terhadap mahasiswa internasional yang berada di Indonesia. Berikut adalah pelayanan yang dilakukan di dalam satu pintu Perguruan Tinggi: 1) Layanan dokumen administratif; 2) Pengurusan Izin Belajar; 3) Pengurusan Perpanjangan Izin Tinggal Terbatas; 4) Pengurusan *Exit Permit Only* (EPO); 5) *Helpdesk*.

Kebijakan yang mengatur daya tampung Penerimaan mahasiswa baru ditetapkan melalui Surat keputusan Rektor. Penetapan kelulusan seleksi Penerimaan Mahasiswa Internasional di Universitas Udayana tahun 2024 dilaksanakan dalam rapat khusus dengan agenda seleksi dan alokasi yang dihadiri oleh Rektor, Para Dekan, Ketua Panitia, dan Koordinator sesuai dengan SK Rektor yang ditetapkan. Proses alokasi pada program studi dilakukan mulai dari peserta dengan peringkat tertinggi, diikuti oleh peserta pada peringkat berikutnya. Untuk setiap peserta yang

akan dialokasikan pada masing masing program studi disesuaikan dengan daya tampung program studi.

6.4.1.3. Program Internasional Non Gelar (Non Degree)

Universitas Udayana juga menerima Mahasiswa Internasional untuk mengikuti program internasional *non degree* seperti *short course*, *summer course*, *exchange program*, *internship* dan *elective study* dengan durasi beberapa hari sampai dengan 1 (satu) tahun tergantung jenis program yang diikuti baik untuk strata S1 maupun S2 yang dilaksanakan di masing masing program studi yang ada di Universitas Udayana. Warga negara asing yang dapat menjadi mahasiswa di Universitas Udayana terdiri atas warga negara asing yang berada di luar negeri atau yang berada di Indonesia. Persyaratan bagi warga negara asing untuk menjadi calon mahasiswa di Universitas Udayana meliputi:

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

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

6.4.1.4 Program Double Degree

Program *Double Degree* atau Gelar Ganda adalah sebuah program perkuliahan yang memungkinkan seorang mahasiswa untuk meraih dua gelar akademis sekaligus atau gelar sarjana ganda dalam satu periode studi. Dua gelar tersebut didapatkan dari Universitas Udayana dan universitas mitra luar negeri yang sedang menjalin kerja sama. Dalam program *double degree*, mahasiswa akan mengikuti kurikulum yang ditetapkan oleh kedua institusi tersebut, dan setelah menyelesaikan semua persyaratan yang diperlukan, mereka akan dianugerahi gelar sarjana dari kedua institusi tersebut.

Dengan memiliki dua gelar sarjana, lulusan *double degree* tentu mendapat banyak keuntungan untuk bersaing di pasar kerja. Berikut adalah beberapa keuntungan program *double degree*, yaitu :

1. Pemahaman yang lebih luas dan mendalam. Dengan mengambil dua jurusan yang berbeda, mahasiswa akan mendapatkan pemahaman yang lebih luas tentang dua bidang studi yang saling melengkapi. Mereka dapat menggabungkan perspektif dan pengetahuan dari kedua disiplin ilmu tersebut, memberikan wawasan yang lebih komprehensif.
2. Memiliki keunggulan kompetitif di pasar kerja. Memiliki dua gelar sarjana dari dua jurusan yang berbeda dapat memberikan keunggulan kompetitif di pasar kerja yang semakin kompetitif. Lulusan dengan double degree sering kali dianggap memiliki keahlian yang lebih beragam dan dapat menawarkan pemahaman yang lebih holistik dalam pemecahan masalah.
3. Pengembangan keterampilan antarbudaya. Melalui pengalaman studi di luar negeri yang sering terkait dengan program double degree, mahasiswa akan terlibat dalam lingkungan yang berbeda secara budaya dan sosial. Mereka akan mengembangkan keterampilan antarbudaya, fleksibilitas, adaptabilitas, dan kemampuan berkomunikasi dengan orang dari latar belakang yang berbeda.
4. Mendapatkan jaringan internasional. Kuliah double degree memberikan kesempatan untuk menjalin hubungan dengan mahasiswa dan fakultas dari dua perguruan tinggi yang berbeda. Ini membuka pintu menuju jaringan internasional yang luas, yang dapat menjadi aset berharga untuk masa depan karir dan peluang kerja global.
5. Fleksibilitas dalam memilih karir. Dengan memiliki pengetahuan dan keterampilan dari dua bidang studi yang berbeda, mahasiswa dengan double degree memiliki fleksibilitas yang lebih besar dalam memilih karier. Mereka dapat mengeksplorasi berbagai bidang pekerjaan yang relevan dengan masing-masing jurusan atau mengintegrasikan pengetahuan dari kedua jurusan untuk menciptakan jalur karir yang unik.

Program *double degree* juga memerlukan usaha dan waktu yang lebih besar dibandingkan dengan program reguler. Mahasiswa perlu memenuhi persyaratan dari kedua perguruan tinggi tersebut, yang mungkin berarti menyelesaikan lebih banyak mata kuliah dan menghadapi tantangan administrasi yang lebih besar. Selain itu, mahasiswa harus mengikuti kurikulum dari kedua perguruan tinggi, sehingga waktu kuliah bisa memakan waktu lebih panjang. Mahasiswa juga harus mengikuti beberapa semester di luar negeri, tergantung dari program yang diikuti. Selain itu, dalam program double degree, mahasiswa perlu memenuhi persyaratan dan tugas tambahan yang ditetapkan oleh kedua perguruan tinggi. Mereka harus beradaptasi dengan sistem pendidikan dan lingkungan belajar yang berbeda di setiap institusi. Hal ini mengharuskan mahasiswa untuk memiliki kemampuan manajemen waktu yang baik, fleksibilitas, dan motivasi yang tinggi agar dapat mengatasi tantangan yang muncul.

Universitas Udayana melaksanakan program *double degree* melalui program studi yang bekerjasama dengan perguruan tinggi di luar negeri sebagai mitra pelaksana program ini. Beberapa syarat umum yang digunakan dalam pelaksanaan program *double degree*, yaitu: (sumber : <https://www.lspr.ac.id/apa-itu-double-degree/>)

1. Perjanjian kerja sama antara institusi. Perjanjian kerja sama antara institusi merupakan syarat penting dalam program *double degree*. Kerja sama ini melibatkan kedua institusi dalam mengatur pertukaran mahasiswa, pengakuan kredit, dan persyaratan lainnya yang diperlukan untuk menyelesaikan program *double degree*. Adanya perjanjian yang jelas dan resmi memastikan bahwa mahasiswa dapat mengikuti program dengan lancar dan mendapatkan manfaat maksimal dari program ini.
2. Persyaratan akademik. Selain itu, mahasiswa juga harus memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan oleh kedua institusi. Mereka harus mencapai batas minimum IPK yang ditentukan, menyelesaikan mata kuliah prasyarat yang diperlukan, dan memenuhi persyaratan akademik lainnya. Kemampuan bahasa Inggris yang cukup baik menjadi persyaratan karena beberapa mata kuliah dan komunikasi dalam program *double degree* dilakukan dalam bahasa Inggris.
3. Jumlah SKS yang ditentukan. Selain persyaratan akademik, mahasiswa juga harus menyelesaikan total SKS yang ditentukan oleh kedua institusi. SKS ini mencakup mata kuliah yang harus ditempuh sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan oleh kedua perguruan tinggi. Dengan menyelesaikan jumlah SKS yang ditentukan, mahasiswa akan memenuhi persyaratan kelulusan ganda dalam program *double degree*.
4. Kesesuaian program studi. Kesesuaian program studi juga menjadi faktor penting dalam memilih program *double degree*. Mahasiswa harus memilih program studi yang sesuai dan saling melengkapi antara kedua institusi. Program studi yang dipilih harus memiliki keterkaitan yang kuat dan memberikan pengetahuan yang mendalam dalam bidang yang berbeda namun relevan. Kesesuaian program studi ini memastikan bahwa mahasiswa mendapatkan pengalaman belajar yang terintegrasi dan dapat mengaplikasikan pengetahuan mereka dengan baik di dua bidang studi yang berbeda.
5. Penerimaan mahasiswa di kedua institusi. Setelah memenuhi semua persyaratan, persyaratan terakhir adalah mahasiswa harus memiliki surat penerimaan mahasiswa di kedua institusi. Mahasiswa harus memenuhi persyaratan penerimaan yang ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi. Ini termasuk pengajuan aplikasi, tes masuk, dan penilaian berdasarkan kualifikasi akademik, prestasi, dan kemampuan lainnya. Proses seleksi ini

memastikan bahwa mahasiswa yang diterima memiliki kemampuan dan motivasi yang sesuai untuk mengikuti program *double degree*.

Semua persyaratan tersebut dituangkan ke dalam Perjanjian Kerjasama yang ditandatangani kedua pihak yaitu dari pihak Universitas Udayana dan Universitas luar negeri yang menjadi mitra dalam pelaksanaan program *double degree*.

6.4.1.5 Program Joint Degree

Joint Degree atau Gelar Bersama adalah program kerja sama antara dua perguruan tinggi yaitu perguruan tinggi di dalam negeri dengan luar negeri yang memiliki program studi yang sama pada jenjang pendidikan yang sama untuk memperoleh satu gelar. Biasanya, pendidikan dilaksanakan di perguruan tinggi dalam negeri selama enam semester dan di perguruan tinggi mitra luar negeri selama dua semester. Namun, bobot dan masa studi tersebut tergantung dari kerja sama dan kebijakan kampus terkait.

Kerja sama yang dilakukan Universitas Udayana dengan perguruan tinggi mitra sebagai penyelenggara *joint degree* dituangkan dalam perjanjian kerja sama yang memuat informasi mengenai beban studi yang wajib diambil oleh mahasiswa peserta program pada perguruan tinggi dan perguruan tinggi mitra, hak kekayaan intelektual, legalisasi ijazah, dan memiliki kerja sama yang bersifat timbal balik.

Kerjasama pelaksanaan *Joint Degree* antara Universitas Udayana dengan perguruan tinggi mitra tersebut dapat dilakukan apabila:

1. Program studi di Universitas Udayana memiliki izin dan sudah terakreditasi paling rendah B (baik sekali).
2. Program studi perguruan tinggi luar negeri sebagai mitra kerja sama harus memiliki peringkat terakreditasi baik di negaranya.
3. Memiliki rancangan kurikulum gabungan yang berasal dari kurikulum reguler masing-masing perguruan tinggi, dengan ketentuan perguruan tinggi dalam negeri menyelenggarakan paling sedikit 50% dari total beban studi yang dipersyaratkan.
4. Memiliki dosen dan sarana prasarana yang cukup.
5. Memiliki rancangan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) atau diploma supplement.

BAB VII. REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

7.1 REKOGNISI PEMBELAJARAN LAMPAU (RPL)

RPL merupakan implementasi pembelajaran sepanjang hayat (*life-long learning*) untuk meningkatkan jumlah angkatan kerja terdidik dan berkeahlian. RPL memberikan kesempatan yang lebih luas bagi masyarakat yang telah berpengalaman kerja untuk mendapatkan pendidikan tinggi.

Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah pengakuan atas capaian pembelajaran seseorang dari pendidikan formal, nonformal, informal, dan/atau pengalaman kerja. RPL dapat digunakan untuk melanjutkan pendidikan formal atau mendapatkan penyetaraan kualifikasi tertentu. Keunggulan RPL: Tanpa Skripsi. Kuliah Singkat. Pelaksanaan RPL harus dilaksanakan berdasarkan prinsip aksesibilitas, kesetaraan, transparansi, pengakuan, dan jaminan mutu. RPL adalah solusi yang tepat bagi kamu yang ingin meningkatkan kualifikasi dan meraih mimpi untuk melanjutkan pendidikan. Dengan program yang fleksibel dan pengakuan atas pengalaman kerja, bisa meraih kesuksesan karier dan masa depan yang lebih cerah.

DASAR HUKUM PROGRAM RPL

1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1414);
2. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset dan Teknologi Nomor 91/E/KPT/2024, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Lampau pada Perguruan Tinggi yang Menyelenggarakan Pendidikan Akademik;
3. Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau untuk Melanjutkan Pendidikan Formal di Universitas Udayana;
4. Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 621/Un14/HK/2025 tentang Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau Untuk Melanjutkan Pendidikan Formal di Universitas Udayana.

Ketentuan masa studi dan bebas SKS mahasiswa jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) adalah Minimal 2 semester (1 tahun) dengan beban SKS maksimal yang dapat diakui dari capaian pembelajaran dimasa lampau sebanyak 100 SKS untuk jenjang S1.

1. Universitas Udayana (dalam penerimaan mahasiswa baru) dapat melakukan rekognisi pembelajaran lampau (RPL) sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 41 Tahun 2021 tentang RPL dan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
2. RPL untuk melanjutkan pendidikan formal pada Universitas Udayana dilakukan melalui pengakuan Capaian Pembelajaran secara parsial melalui pengakuan hasil belajar yang diperoleh dari Program Studi pada Perguruan Tinggi

sebelumnya dan/atau pengalaman kerja dan/atau pelatihan sesuai dengan KKNI.

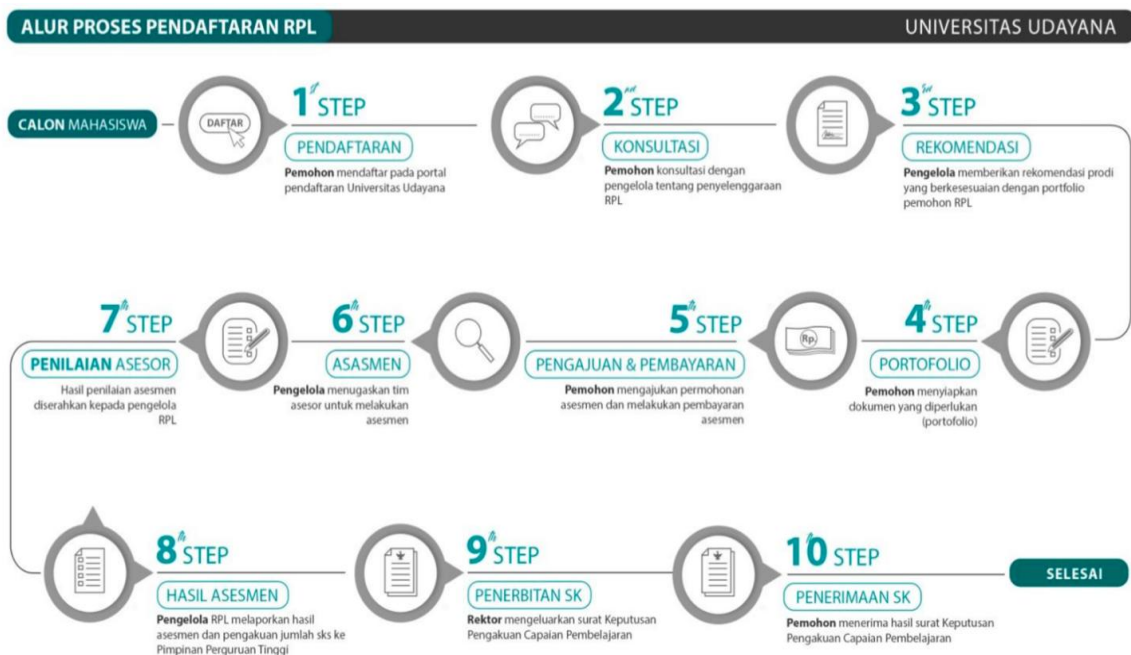
3. RPL dalam bentuk sks mengacu pada kurikulum yang diselenggarakan oleh Program Studi Magister pada Universitas Udayana dengan peringkat akreditasi minimal Baik Sekali atau B.
4. RPL tersebut dapat mengurangi masa studi mahasiswa.

7.2.1 Kriteria Peserta

1. Lulusan Sarjana yang sudah memiliki pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun (diutamakan bekerja pada bidang yang relevan dengan Program Studi yang dituju) yang akan melanjutkan studi pada program Magister.
2. Pernah belajar pada program Magister tetapi tidak selesai (bukan karena faktor kemampuan akademik maupun pelanggaran moral) dan akan melanjutkan pada program Magister dengan pengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun (diutamakan bekerja pada bidang yang relevan dengan Program Studi yang dituju).
3. Memiliki Portofolio (pilih salah satu) - (1) Pimpinan dalam perusahaan/ instansi minimal setingkat Kepala Bagian, (2) Mempunyai penghargaan atas kontribusi pada pembangunan/pemberdayaan masyarakat (dibuktikan dengan sertifikat/bukti lainnya) (3) Praktisi/staf ahli/Konsultan dengan kepakaran yang sesuai dengan Program Studi yang dipilih (4) memiliki publikasi di Jurnal Nasional minimal terakreditasi Sinta 3 atau pada Jurnal Internasional bereputasi dalam 3 tahun terakhir.

7.2.2 Mekanisme

Adapun Mekanisme RPL seperti pada bagan di bawah.



1. Program studi dengan status akreditasi minimal terakreditasi Baik Sekali atau B dan telah menghasilkan lulusan dari mahasiswa dengan status awal peserta didik baru sesuai PDDikti;
2. Program studi yang memiliki jumlah minimal dosen tetap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Penyelenggaraan RPL transfer kredit hanya diperbolehkan pada program sarjana; dan
4. Penyelenggaraan RPL perolehan kredit hanya diperbolehkan pada program sarjana, profesi, dan magister.

Mekanisme RPL dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Pemohon (perorangan) melakukan konsultasi dengan Unit/Tim RPL pada PT yang dituju
2. Pemohon (perorangan) menyiapkan dokumen portofolio yang relevan dengan capaian hasil belajar Program Studi yang dituju.
3. Perguruan Tinggi melakukan pemeriksaan dan validasi dokumen dan melakukan penilaian kepada pemohon.
4. Perguruan Tinggi menetapkan jumlah sks/mata kuliah yang diakui dan yang harus ditempuh oleh pemohon.
5. Pemohon mengikuti pendidikan formal pada program studi yang dituju.
6. Pemohon berhak mendapatkan Ijazah setelah lulus.
7. RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau) mulai diterapkan pada semester ganjil 2025/2026 dan yang berhak mengikuti RPL adalah S1 dan S2 yang terakreditasi unggul dan di S3 tidak ada (tidak diberlakukan untuk program S3/Doktor).

BAB VIII. TATA TERTIB DAN KODE ETIK MAHASISWA

Tata tertib dan kode etik adalah dua komponen penting dalam pedoman akademik untuk menjaga ketertiban dan integritas akademik di Fakultas Pertanian Universitas Udayana. Tata tertib merupakan aturan atau ketentuan yang mengatur perilaku dan tindakan mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan dalam lingkungan kampus. Tujuannya adalah untuk menciptakan suasana yang tertib, aman, dan kondusif bagi kegiatan akademik di Fakultas Pertanian Universitas Udayana. Kode etik adalah seperangkat nilai dan prinsip moral yang mengatur sikap dan perilaku etis anggota civitas akademika dalam menjalankan tugas dan kewajibannya. Kode etik bertujuan untuk menjaga integritas dan kredibilitas akademik.

8.1 Tata Tertib

8.1.1 Kehadiran dan ketepatan waktu dalam perkuliahan:

- a. Mahasiswa wajib hadir tepat waktu pada setiap sesi perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- b. Kehadiran minimal 75% dari total pertemuan diperlukan untuk dapat mengikuti ujian akhir semester.
- c. Mahasiswa yang terlambat lebih dari 15 menit tidak diperkenankan masuk kelas kecuali dengan izin dosen yang bersangkutan.
- d. Ketidakhadiran karena alasan sakit atau keperluan mendesak harus dibuktikan dengan surat keterangan yang sah.
- e. Mahasiswa wajib mengisi daftar hadir dengan jujur dan tidak diperkenankan mewakilkan tanda tangan kehadiran.

8.1.2 Aturan penggunaan fasilitas kampus:

- a. Fasilitas kampus (perpustakaan, laboratorium, ruang kelas, dan fasilitas lainnya) digunakan secara bijak dan sesuai dengan peruntukannya.
- b. Mahasiswa wajib menjaga kebersihan dan ketertiban di area fasilitas kampus.
- c. Dilarang merusak, mengotori, atau membawa pulang fasilitas milik kampus tanpa izin.
- d. Penggunaan laboratorium dan peralatan praktikum harus sesuai dengan prosedur keselamatan dan diawasi oleh petugas laboratorium.
- e. Mahasiswa wajib mengembalikan buku perpustakaan tepat waktu dan bertanggung jawab atas denda keterlambatan atau kehilangan.

8.1.3 Sanksi atas pelanggaran tata tertib:

- a. Peringatan lisan, diberikan untuk pelanggaran ringan antara lain seperti: keterlambatan hadir kuliah/praktikum, ketidaksesuaian berpakaian, mengganggu ketertiban dan kenyamanan suasana akademik.
- b. Peringatan tertulis, diberikan apabila peringatan lisan yang sudah pernah diterima tidak diindahkan.
- c. Pemberhentian sementara, diberlakukan apabila peringatan tertulis tidak diindahkan dan/atau melakukan pelanggaran lain seperti kekerasan fisik, perundungan, vandalisme, atau membawa benda terlarang.
- d. Pemberhentian tetap, diberlakukan apabila dengan pemberhentian sementara tidak mampu menumbuhkan sikap positif serta tidak menunjukkan perilaku lebih baik.

8.2 Kode Etik Mahasiswa

Mahasiswa Fakultas Pertanian sebagai bagian dari Sivitas Akademika Universitas Udayana harus berperilaku sesuai dengan etika standar yang ditetapkan. Etika yang mempedomani perilaku mahasiswa Universitas Udayana ditetapkan dalam Peraturan Rektor (Pertor) Nomor 16 Tahun 2021 tertanggal 24 Desember 2024, tentang Kode Etik Mahasiswa. Pertor tersebut terdiri atas 14 Bab yang mengatur:

1. kewajiban dan hak mahasiswa;
2. etika mahasiswa sebagai warga negara;
3. etika mahasiswa dalam universitas dan kampus;
4. etika sebagai mahasiswa;
5. etika dalam berorganisasi di kampus,
6. etika dalam kegiatan tridharma perguruan tinggi;
7. etika publikasi ilmiah;
8. etika terhadap diri sendiri;
9. etika dalam bermasyarakat;
10. etika penggunaan media sosial;
11. etika terhadap tenaga kependidikan;
12. etika terhadap dosen;
13. larangan terhadap mahasiswa; dan
14. penyelesaian pelanggaran kode etik mahasiswa.

Uraian etika mahasiswa secara lengkap seperti dituangkan dalam Peraturan Rektor Nomor 16 Tahun 2021 tertanggal 24 Desember 2024 yang dapat diakses pada link berikut .

https://drive.google.com/file/d/1P_otf_uiFHqutc8VRopd_ArEgAC6Xr_-/_view?usp=sharing

BAB IX . TATA TERTIB PENGGUNAAN LABORATORIUM

Laboratorium di Fakultas Pertanian Universitas Udayana memiliki peranan penting dalam mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Laboratorium tidak hanya digunakan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan praktis mahasiswa, tetapi juga mendukung penelitian ilmiah yang bermanfaat bagi sektor pertanian dan lingkungan.

Fakultas Pertanian Universitas Udayana memiliki 21 laboratorium yang tersebar di berbagai program studi, masing-masing dengan fokus yang spesifik sesuai dengan bidangnya. Laboratorium-laboratorium ini dilengkapi dengan fasilitas dan peralatan untuk mendukung kegiatan praktikum, eksperimen, dan penelitian, serta berkontribusi dalam pengembangan teknologi pertanian yang dapat membantu memecahkan masalah di sektor pertanian dan lingkungan.

Tujuan utama laboratorium adalah menyediakan fasilitas bagi mahasiswa, dosen, dan peneliti untuk melakukan kegiatan praktikum, eksperimen, dan penelitian yang relevan dengan bidang pertanian. Laboratorium juga mendukung pengembangan keterampilan praktis mahasiswa, yang penting untuk dunia profesional. Selain itu, laboratorium berperan dalam menghasilkan solusi teknologi yang dapat meningkatkan produktivitas pertanian dan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan.

Keberadaan laboratorium juga memberikan manfaat bagi masyarakat luas, terutama petani. Riset yang dilakukan di laboratorium dapat menghasilkan teknologi atau metode baru yang membantu meningkatkan hasil pertanian, mengurangi penggunaan pestisida, serta mengelola lahan secara efisien dan ramah lingkungan. Laboratorium juga aktif dalam pengabdian masyarakat, memberikan pelatihan berbasis hasil penelitian yang bermanfaat bagi petani.

Laboratorium-laboratorium di Fakultas Pertanian diharapkan terus berkembang menjadi pusat penelitian dan inovasi terkemuka, serta mempererat kerjasama dengan berbagai instansi pemerintah, industri, dan masyarakat guna mewujudkan pertanian yang lebih maju dan berkelanjutan.

9.1. Laboratorium yang ada di Fakultas Pertanian Universitas Udayana meliputi:

1. **Program Studi Agribisnis:** Laboratorium Komputasi dan Multimedia, Laboratorium Pengembangan Bisnis, Laboratorium Pengembangan Masyarakat, Laboratorium Subak dan Rekayasa Agrowisata.
2. **Program Studi Arsitektur Lanskap:** Laboratorium Taman Bali, Laboratorium Arsitektur Lanskap.
3. **Program Studi Agroekoteknologi:** Laboratorium Ilmu Hama Tumbuhan, Laboratorium Penyakit Tumbuhan, Laboratorium Biopestisida, Laboratorium Bioteknologi Pertanian, dan lainnya.

4. **Laboratorium** : Mendukung penelitian lapangan dan eksperimen pertanian langsung.

Keberadaan laboratorium-laboratorium ini mendukung pencapaian tujuan pendidikan tinggi yang berkualitas, menghasilkan penelitian aplikatif, serta memberikan manfaat langsung kepada masyarakat dan sektor pertanian. Laboratorium juga berperan dalam pengembangan kompetensi mahasiswa agar siap bersaing di dunia kerja, sekaligus menjadi pusat inovasi untuk kemajuan pertanian dan teknologi terkait.

Dengan adanya laboratorium-laboratorium ini, diharapkan dapat mempercepat penerapan teknologi pertanian yang lebih maju dan memberikan kontribusi besar bagi sektor pertanian, baik di tingkat nasional maupun internasional.

9.2. Pentingnya Mengikuti Tata Tertib

Menjaga keamanan, kebersihan, dan kelancaran penggunaan fasilitas laboratorium sangat bergantung pada pemahaman dan penerapan tata tertib yang telah ditetapkan. Semua pengguna laboratorium-baik mahasiswa, dosen, maupun peneliti-wajib mengikuti tata tertib yang ada untuk menciptakan lingkungan yang aman dan produktif. Penggunaan laboratorium yang teratur dan sesuai aturan dapat mencegah kecelakaan, kerusakan alat, serta memastikan hasil penelitian dan eksperimen yang dilakukan dapat diperoleh secara maksimal dan akurat.

Selain itu, dengan mengikuti tata tertib, setiap individu yang menggunakan laboratorium turut berkontribusi pada keberlanjutan fasilitas yang ada, menjaga peralatan yang digunakan, dan memastikan penggunaan sumber daya laboratorium secara efisien. Hal ini juga akan meningkatkan kualitas pendidikan dan penelitian yang dilakukan di laboratorium, yang pada akhirnya akan memberi manfaat bagi dunia pertanian dan masyarakat luas.

9.3. Tata Tertib Menggunakan Laboratorium

Tata tertib penggunaan laboratorium bertujuan untuk menjaga keamanan, kenyamanan, dan keberhasilan kegiatan di laboratorium, baik itu untuk praktikum, penelitian, atau eksperimen. Berikut adalah tata tertib menggunakan laboratorium yang dapat diterapkan di berbagai jenis laboratorium.

1. Tujuan Penggunaan Laboratorium

- a. Laboratorium digunakan untuk kegiatan praktikum, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan yang terkait dengan bidang masing-masing laboratorium.
- b. Pengguna laboratorium diharapkan dapat memanfaatkan fasilitas laboratorium secara maksimal untuk kegiatan akademik dan riset yang berkualitas.

2. Persyaratan Pengguna Laboratorium

- a. Pengguna laboratorium terdiri dari mahasiswa, dosen, peneliti, dan pihak eksternal yang telah memperoleh izin dari pihak yang berwenang.
- b. Mahasiswa hanya dapat menggunakan fasilitas laboratorium untuk kegiatan praktikum atau penelitian yang sesuai dengan program studi dan mata kuliah yang diambil.
- c. Pihak eksternal (peneliti, lembaga riset, atau perusahaan) hanya diperkenankan menggunakan fasilitas laboratorium dengan izin atau kontrak kerjasama yang sah.

3. Pengaturan Akses dan Waktu Penggunaan

- a. Setiap pengguna laboratorium wajib melakukan reservasi dan mendapatkan izin sebelum menggunakan fasilitas laboratorium.
- b. Laboratorium memiliki jam operasional yang ditentukan dan harus dipatuhi oleh setiap pengguna.
- c. Pengguna harus menggunakan fasilitas laboratorium sesuai dengan waktu yang telah disepakati dan menghindari penggunaan laboratorium di luar jam operasional.

4. Tanggung Jawab Pengguna

- a. Setiap pengguna bertanggung jawab atas keselamatan dirinya sendiri serta orang lain yang ada di sekitar laboratorium.
- b. Pengguna laboratorium wajib menjaga kebersihan dan kerapian laboratorium.
- c. Pengguna yang menyebabkan kerusakan atau kehilangan alat wajib melaporkan dan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5. Pakaian dan Alat Pelindung Diri (APD)

- a. Pengguna laboratorium wajib menggunakan alat pelindung diri (APD) sesuai dengan jenis kegiatan yang dilakukan, seperti jas laboratorium, masker, pelindung mata, sarung tangan, dan sepatu pelindung.
- b. Penggunaan alat pelindung diri yang sesuai wajib dipatuhi untuk menghindari potensi kecelakaan atau kontaminasi.

6. Penggunaan Peralatan dan Bahan

- a. Pengguna laboratorium harus mematuhi prosedur penggunaan alat dan bahan yang ada di laboratorium.
- b. Semua alat dan bahan yang digunakan harus dikembalikan ke tempat semula setelah selesai digunakan dan dalam kondisi yang baik.
- c. Pengguna dilarang mengubah setelan atau memodifikasi alat yang ada tanpa izin dari pengelola laboratorium.

7. Keamanan dan Kesehatan

- a. Pengguna wajib mengikuti prosedur keselamatan dan kesehatan yang berlaku di laboratorium, termasuk penanganan bahan kimia, alat, dan bahan berbahaya lainnya.
- b. Pengguna juga diwajibkan untuk mengetahui dan memahami prosedur darurat, seperti penggunaan alat pemadam kebakaran, evakuasi, dan pertolongan pertama.

8. Pemeliharaan dan Perawatan Alat

- a. Pengguna harus melaporkan setiap kerusakan atau gangguan pada peralatan laboratorium kepada pengelola laboratorium.
- b. Pemeliharaan dan perawatan rutin peralatan dilakukan oleh laboratorium sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- c. Pengguna yang merusak atau kehilangan alat harus mengganti atau bertanggung jawab atas kerusakan tersebut.

9. Penyimpanan dan Pengelolaan Bahan

- a. Semua bahan kimia dan bahan berbahaya lainnya harus disimpan sesuai dengan petunjuk penyimpanan yang aman dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Pengguna wajib mengelola bahan yang digunakan dengan hati-hati untuk mencegah kecelakaan atau kerusakan lingkungan.

10. Pengaturan Biaya dan Pengguna Laboratorium

- a. Beberapa laboratorium dapat mengenakan biaya bagi pengguna eksternal atau pihak luar, seperti peneliti independen atau perusahaan. Biaya ini mencakup biaya penggunaan peralatan, fasilitas, dan bahan kimia yang digunakan dalam penelitian atau eksperimen.
- b. Pengguna laboratorium terdiri dari mahasiswa, dosen, peneliti, dan pihak eksternal. Mahasiswa dan dosen umumnya dapat menggunakan fasilitas laboratorium tanpa biaya tambahan, kecuali untuk alat atau bahan tertentu yang digunakan dalam eksperimen atau penelitian.
- c. Pengguna laboratorium harus mematuhi pengaturan biaya yang berlaku di laboratorium tertentu dan mengikuti prosedur pemesanan atau penggunaan fasilitas.

11. Ketentuan Khusus Laboratorium

Setiap laboratorium dapat memiliki aturan atau prosedur khusus yang disesuaikan dengan jenis penelitian atau eksperimen yang dilakukan. Hal ini meliputi:

- a. Prosedur untuk penggunaan bahan kimia atau alat tertentu, yang dapat melibatkan pelatihan atau sertifikasi sebelum pengguna diperbolehkan mengakses alat atau bahan tersebut.

- b. Penggunaan fasilitas laboratorium hanya untuk jenis pengguna tertentu, misalnya mahasiswa, dosen, peneliti, atau pihak luar yang melakukan kerjasama penelitian dengan laboratorium.
- c. Prosedur darurat, pemeliharaan alat, serta ketentuan khusus terkait penyimpanan dan pengelolaan bahan berbahaya atau berisiko tinggi.

LAMPIRAN
PENYELESAIAN TUGAS AKHIR SARJANA

Lampiran 1. Formulir Kartu Konsultasi Dosen Pembimbing Akademik



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN RISET

UNIVERSITAS UDAYANA

FAKULTAS PERTANIAN

Alamat : Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Telepon : (0361) 702801, Fax : (0361) 703602

Laman : www.fp.unud.ac.id

FORMULIR KARTU KONSULTASI DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Pembimbing Akademik :
 Terdaftar Sebagai Mahasiswa :
 Unud :

No .	Tangg al	Materi Konsultasi	Catatan Dosen PA	Paraf	
				Pembimbi ng	Mahasis wa
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Catatan: Konsultasi dilakukan minimal 4x dalam satu semester (Pertor No. 22 ps. 22 Th. 2018)

Bukit Jimbaran/Denpasar,.....

Mengetahui,
 Akademik
 Koordinator Program Studi

Dosen Pembimbing

(.....)
 NIP.

(.....)
 NIP.

Lampiran 2. Formulir Daftar Kehadiran Kuliah Tatap Muka

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: www.fp.unud.ac.id

**FORMULIR
DAFTAR KEHADIRAN KULIAH TATAP MUKA**

Nama Mata Kuliah :
(MK)

Kode Mata Kuliah :

Program Studi :

Fakultas :

Dosen Koordinator MK :

Dosen Anggota I :

Dosen Anggota II :

Gedung/Ruang Kuliah :

No	Nama	NIM	Tatap Muka ke/Tanggal Kuliah/Paraf Mahasiswa/Dosen															
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
dst																		
Dosen Koordinator																		
Dosen Anggota I																		
Dosen Anggota II																		

Lampiran 3. Formulir Evaluasi Kemajuan Belajar Mahasiswa (Jenjang Sarjana)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: www.fp.unud.ac.id

FORMULIR EVALUASI KEMAJUAN BELAJAR MAHASISWA (JENJANG SARJANA)

Program Studi :
.....

Fakultas :
.....

Tahun Masuk	Jml. Mhs Aktif	Jumlah Mahasiswa yang Memiliki sks Berikut								Persentase mhs yang perlu tindak lanjut
		<20	≥20	<50	≥50	<80	≥80	<120	≥120	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	$\{(3+5+7+9)/2\}/100$
TS-4										
TS-3										
TS-2										
TS-1										

Catatan: IPK minimal bagi Program Sarjana adalah 2,75 (Pertor No. 3 Th. 2020)

Lampiran 4. Formulir Peringatan Kemajuan Belajar Mahasiswa



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: www.fp.unud.ac.id

FORMULIR PERINGATAN KEMAJUAN BELAJAR MAHASISWA

Berdasar rekaman data yang ada di Bagian Akademik, bersama ini kami sampaikan bahwa sampai akhir semester II/IV/VI/VIII*), kemajuan belajar mahasiswa:

Nama	:	.....
NIM	:	.....
Tahun Masuk	:	.....
Program Studi	:	.....
Fakultas	:	.....

baru mencapai sks lulus sebesar.... dari jumlah sks minimal sebanyak 20/50/80/120*), dengan IPK sebesar..... Kami mengharapkan Anda segera menemui dosen Pembimbing Akademik dan atau Koordinator Program Studi untuk langkah selanjutnya. Demikian kami sampaikan, terimakasih atas kerja sama yang baik.

Bukit Jimbaran/Denpasar,.....

Mengetahui,
Wakil Dekan Bidang Akademik

Koordinator Program Studi

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Catatan:

*) Lingkari yang sesuai

Lampiran 5. Formulir Permohonan Pembimbing Tugas Akhir/Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini,

MENYATAKAN KESEDIAAN SEBAGAI PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA,

Nama Mahasiswa :

NIM :

Judul Penelitian :

Sebagai Pembimbing :

Tanda Tangan dan Tanggal

Pembimbing I :

Pembimbing II :

Denpasar,.....

Mengetahui

Koordinator Program Studi

(.....)
NIP.

Lampiran 6. Formulir Kartu Monitor Bimbingan Tugas Akhir/Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: www.fp.unud.ac.id

**FORMULIR
KARTU MONITOR BIMBINGAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI**

Nama :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :
Pembimbing :
Judul Skripsi :

Tgl Penugasan :

Tgl Seminar Usulan Penelitian :

No	Tanggal	Uraian Masukan/Koreksi	Paraf	
			Pembimbing	Mahasiswa
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Tanggal persetujuan Layak Uji Tugas Akhir/Skripsi:

Bukit Jimbaran/Denpasar,

Mengetahui,
Koordinator Program Studi

Dosen Pembimbing

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 7. Formulir Surat Keterangan Telah Selesai Melaksanakan Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

FORMULIR SURAT KETERANGAN TELAH SELESAI MELAKSANAKAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini Pembimbing Skripsi:

1 Nama :
NIP :
Jabatan : Dosen Pembimbing I

2 Nama :
NIP :
Jabatan : Dosen Pembimbing II

menerangkan dengan sebenarnya bahwa mahasiswa Program
Studi.....Konsentrasi.....
pada Fakultas Pertanian Universitas Udayana:

Nama :

Nomor Induk Mahasiswa :

Judul Skripsi :

Telah melaksanakan penelitian dengan baik, yang berlangsung selama (mulai
tgl..... sampai tgl) dan telah pula
menyelesaikan penulisan Skripsi sehingga mahasiswa yang bersangkutan siap
untuk diuji dalam sidang ujian Skripsi.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya agar dapat
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Jimbaran/Denpasar,.....

Pembimbing I

Pembimbing II

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

Lampiran 8. Formulir Surat Permohonan Ujian Skripsi Mahasiswa



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

SURAT KETERANGAN

Nomor :
Hal : Penguji Skripsi

Yth. : Dekan Fakultas Pertanian Universitas Udayana
Di tempat

Dengan hormat, disampaikan bahwa ujian proposal/seminar hasil/ujian skripsi mahasiswa atas nama :

Nama :
NIM :
Hari / :
Tanggal
Waktu :
Tempat :
Judul Skripsi :

Akan di uji oleh Tim Penguji Program Studi Fakultas Pertanian Universitas Udayana sebagai berikut:

No	Nama Dosen	NIP	Keterangan
1			
2			
3			
4			
5			

Demikian disampaikan dan mohon Bapak Dekan berkenan menerbitkan Surat Tugas bagi Tim Penguji tersebut. Atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Denpasar,.....

Koordinator Program Studi

(Nama)

NIP.

Lampiran 9. Formulir Penilaian Ujian Tugas Akhir/Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

FORM PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL/SEMINAR HASIL/ SKRIPSI

Nama Mahasiswa :

NIM :

Konsentrasi :

Judul Penelitian :

No	Komponen Penilaian	Nilai Maksimal	Nilai yang Diperoleh
1	Masalah dan Tujuan; Referensi-Kerangka Berpikir; dan Metode Analisis		
2	Format dan Sistematika Penulisan		
3	Penampilan Presentasi dan Kemampuan Merespon Pertanyaan Audience		
	Nilai Akhir		

Denpasar,

Penguji Seminar,

.....
NIP.

Lampiran 10. Formulir Revisi Seminar Usulan Penelitian/Hasil Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

FORM REVISI SEMINAR USULAN PENELITIAN/HASIL PENELITIAN

Nama Mahasiswa :

NIM :

Judul Proposal/Skripsi :

Tanggal Seminar :

No	Halaman	Masukan/Saran

No	Halaman	Masukan/Saran

Masukan/saran tersebut telah diperbaiki oleh mahasiswa pada tanggal/bulan/tahun (.....) dan telah disetujui oleh:

Pembimbing/Penguji

(.....)

CATATAN:

1. Perbaiki Draft Usulan Penelitian paling lambat 30 hari (1 bulan) setelah Seminar Usulan Penelitian dan perbaiki Draft Hasil Penelitian paling lambat 30 hari (1 bulan) setelah Seminar Hasil Penelitian.
2. Dibuat rangkap 2 (dapat di-fotocopy), diserahkan pada Pembimbing dan sebagai arsip bagi mahasiswa.

Lampiran 11. Formulir Surat Keterangan Perbaikan Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Program Studi.....Fakultas Pertanian Universitas Udayana, menerangkan bahwa :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Konsentrasi :
Judul Penelitian :
Hari/Tanggal Ujian :

dengan ini menerangkan bahwa tugas akhir (skripsi) tersebut telah diperbaiki sesuai dengan saran-saran penguji pada saat sidang ujian dengan bukti sebagai berikut:

No.	NAMA	TANGGAL	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagai dasar untuk proses penyelesaian tugas akhir selanjutnya.

Denpasar,
Koordinator Program studi

()
NIP.

Lampiran 12. Formulir Berita Acara Ujian Tugas Akhir/Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

FORMULIR BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Pada hari ini, Tanggal Tahun telah dilaksanakan Seminar
.....Skripsi mahasiswa:

Nama :

NIM :

JudulSkripsi :

.....

.....

.....

Dengan tim penguji sebagai berikut

No	Nama Penguji	Jabatan	Nilai	Ttd
1.		Ketua		
2.		Anggota		
3.		Anggota		
4.		Anggota		
5.				
Nilai rata-rata				

Seminar berlangsung lancar dengan hasil sebagai berikut (berikan tanda pada
pilihan berikut yang sesuai).

1. Lulus
2. Lulus dengan perbaikan draft naskah penelitian
3. Tidak lulus dan harus mengulang seminar penelitian

Nilai yang diperoleh: (dengan huruf mutu)

Mengetahui,
Koordinator Program
Studi.....

Bukit Jimbaran/Denpasar,.....
Ketua Tim Penguji,

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Lampiran 13. Formulir Pernyataan Menyelesaikan Perbaikan Tugas Akhir/Skripsi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

FORMULIR PERNYATAAN MENYELESAIKAN PERBAIKAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Fakultas :
Judul Skripsi :
Hari/tgl Ujian :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Saat ini Saya telah lulus ujian tugas akhir/skripsi dengan perbaikan dan sanggup menyelesaikan perbaikan tugas akhir/skripsi sesuai Daftar Perbaikan Tugas Akhir/Skripsi paling lambat 30 (tiga puluh hari) hari sejak ditandatanganinya berita acara ujian tugas akhir/skripsi ini. Perbaikan dianggap selesai apabila telah memperoleh tandatangan persetujuan dari semua dosen penguji. Apabila dalam jangka waktu tersebut, perbaikan tugas akhir/skripsi belum diselesaikan, maka Saya bersedia untuk diuji kembali.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebanarnya tanpa paksaan dari siapapun.

Bukit Jimbaran/Denpasar,

Yang menyatakan,

.....

NIM

Lampiran 14. Formulir Surat Dispensasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: www.fp.unud.ac.id

SURAT KETERANGAN DISPENSASI

No. :

Sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan.....

Dengan ini kami sampaikan bahwa:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Untuk diberikan dispensasi selama kegiatan berlangsung pada:

Hari :

Tanggal :s/d.....

Tempat :

Demikian surat dispensasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bukit Jimbaran/Denpasar,

.....

Dekan
Fakultas Pertanian
Universitas Udayana,

Koordinator Program Studi
Fakultas Pertanian
Universitas Udayana,

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Lampiran 15. Surat Permohonan Perpindahan Kuliah



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: www.fp.unud.ac.id

FORMULIR PERMOHONAN PERPINDAHAN KULIAH

Kepada Yth. Dekan Fakultas
Universitas Udayana

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya

Nama :
NIM / Angkatan Tahun :
Semester/sks/IPK :
Program Studi :
Alamat / Telp./ HP :

Mengajukan permohonan perpindahan kuliah sebagai mahasiswa Fakultas
.....

Universitas Udayana

Pada Smt Gasal/Genap : / Tahun Akademik
:

Alasan :

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

- Foto kopi KHS semester 1 sampai terakhir

Bukit Jimbaran/Denpasar.....
Mahasiswa,

(.....)
NIM.

LAMPIRAN
PENYELESAIAN TUGAS AKHIR MAGISTER

Lampiran 16. Formulir Surat Tugas Sebagai Pembimbing I Tugas Akhir/Tesis



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

FORMULIR KESEDIAAN SEBAGAI PEMBIMBING

TESIS I

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

J a b a t a n :

P a n g k a t / G o l :

Dengan ini menyatakan * Bersedia / tidak bersedia * sebagai pembimbing tesis bagi mahasiswa Program Studi Magister Fakultas Pertanian Universitas Udayana.

N a m a M a h a s i s w a :

N I M :

J u d u l P r o p o s a l :

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan semestinya.

* coret yang tidak perlu

Denpasar,

Calon Pembimbing Tesis I

NIP.

Lampiran 17. Formulir Surat Tugas Sebagai Pembimbing II Tugas Akhir/Tesis

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI



UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

**FORMULIR KESEDIAAN SEBAGAI PEMBIMBING
TESIS II**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

J a b a t a n :

P a n g k a t / G o l :

Dengan ini menyatakan * Bersedia / tidak bersedia * sebagai pembimbing tesis bagi mahasiswa Program Studi Magister Fakultas Pertanian Universitas Udayana,

N a m a M a h a s i s w a :

N I M :

J u d u l P r o p o s a l :

Demikianlah surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan semestinya.

* coret yang tidak perlu

Denpasar,

Calon Pembimbing Tesis II

NIP.

Lampiran 18. Formulir Surat Pengajuan Calon Pembimbing Tesis Oleh Pembimbing Akademik



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN
TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS PERTANIAN
Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361
Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

**SURAT PENGAJUAN CALON PEMBIMBING TESIS
OLEH PEMBIMBING AKADEMIK**

Nomor :
Lampiran : Usulan Penelitian Proposal
Perihal : Permohonan Pembimbing I dan II

Kepada

Yth: Kordinator Program Studi

Fakultas Pertanian Universitas Udayana

Dengan Hormat

Berdasarkan topik penelitian:

Nama :

NIM :

Kami selaku pembimbing akademik mahasiswa bersangkutan, mengajukan calon pembimbing sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Mohon koordinator program studi memproses lebih lanjut pembimbing tesis mahasiswa tersebut.

Atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Denpasar,

Pembimbing Akademik

()

Lampiran 19. Surat Permohonan Seminar Program Magister



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS PERTANIAN**

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

PERMOHONAN SEMINAR PROGRAM MAGISTER

Yth,
Fakultas Pertanian
Universitas Udayana
di Denpasar

Koordinator Program Studi Magister

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Pembimbing Tesis I

Nama :
Jabatan : Pembimbing Tesis II

Dengan ini mengajukan rencana Seminar dan Ujian Kelayakan Proposal Tesis untuk mahasiswa Magister

Nama :
NIM :
Program Studi : Magister
Judul Tesis :

Rencana seminar : Hari/tanggal Pukul Wita
Usulan Panitia : 1.
Penilai 2.
3.
4.
5.

Demikian kami sampaikan dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Denpasar,

Pembimbing I

Pembimbing II

LAMPIRAN
PENYELESAIAN TUGAS AKHIR DOKTOR

Lampiran 20. Form Nilai Ujian Kualifikasi 1



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS PERTANIAN
Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361
Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

FORMULIR EVALUASI

UJIAN KUALIFIKASI MAHASISWA PROGRAM STUDI DOKTOR

Ujian kualifikasi Pertama/Ulangan*

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul Pra-Proposal Penelitian :

Materi	Nilai maksimal	Nilai
A. Penguasaan materi keilmuan	10	.....
B. Penguasaan Konsep dan Sistematika Berfikir (Penalaran)	10	.....
C. Penguasaan Metodologi Penelitian	10	.....
D. Usulan		
1. Materi usulan	20	.....
2. Format dan bahasa	5	.....
3. Kemampuan Diskusi	25	.....
4. Kemampuan Argumentasi	20	.....
Jumlah	100	.....

Hasil ujian, Skor :

Nilai :

NILAI : 85-100 = A

78 - 84 = B+

71 - 77 = B

64 - 70 = C+

57 - 63 = C

50 - 56 = D+

40 - 59 = D

0 - 39 = E

*Coret yang tidak perlu

Denpasar,

Penguji,

NIP :

Lampiran 21. Form Nilai Ujian Proposal



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

**FORMULIR EVALUASI UJIAN PROPOSAL
PENELITIAN MAHASISWA PROGRAM STUDI DOKTOR**

Ujian Proposal Pertama/Ulangan*

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Usulan Penelitian :

Materi	Nilai maksimal	Nilai
NASKAH (A,B,C)	60	
A. Penguasaan materi keilmuan	20	.....
B. Penguasaan konsep dan sistematika berfikir (penalaran)	20	.....
C. Penguasaan metodologi penelitian	20	.....
D. Proposal	40	
1. Materi Proposal	10	.....
2. Format dan Bahasa	5	.....
3. Kemampuan Diskusi	15	.....
4. Kemampuan Argumentasi	10	.....
Jumlah	100	.....

Hasil ujian, Skor :

Nilai :

NILAI : 85-100 = A

78 - 84 = B+

71 - 77 = B

64 - 70 = C+

57 - 63 = C

50 - 56 = D+

40 - 49 = D

0 - 39 = E

*Coret yang tidak perlu

Denpasar,

Penguji,

NIP.

Lampiran 22. Form Seminar Kelayakan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS PERTANIAN
Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361
Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

FORMULIR EVALUASI
SEMINAR DAN UJIAN KELAYAKAN NASKAH DISERTASI
MAHASISWA PROGRAM STUDI DOKTOR

Ujian Seminar dan Ujian Kelayakan Naskah Disertasi Pertama/Ulangan*

Nama :

NIM :

Program Studi. :

Judul naskah :

Materi	Nilai Maksimal	Nilai
NASKAH (A,B,C)	60	
A. Penguasaan materi keilmuan	20	.....
B. Penguasaan konsep dan sistematika berfikir (penalaran)	20	.....
C. Penguasaan metodologi penelitian	20	.....
D. Disertasi	40	
1. Materi Disertasi	10	.....
2. Format dan bahasa	5	.....
3. Kemampuan Diskusi	15	.....
4. Kemampuan Argumentasi	10	.....
Jumlah	100	.....

Hasil ujian, Skor :

Nilai :

NILAI: 85 - 100 = A

78 - 84 = B+

71 - 77 = B

64 - 70 = C+

57 - 63 = C

50 - 56 = D+

40 - 49 = D

0 - 40 = E

Denpasar,

Penguji,

*Coret yang tidak perlu

NIP.

Lampiran 23. Form Penilaian Seminar Internasional



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS PERTANIAN
Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361
Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

PENILAIAN SEMINAR INTERNASIONAL

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Presentasi :
Tempat Presentasi :

KOMPOTEN PENILAIAN

I. NASKAH

1. Kemampuan penulisan naskah
(format, bahasa, Sistematika penulisan) =
2. Relevansi judul, masalah, kajian pustaka, dan Hipotesis =
3. Kesesuaian dan kecanggihan metode penelitian =
4. Kemampuan pembahasan hasil penelitian =
5. Kesesuaian simpulan dengan hasil penelitian =

II. ORISINILITAS DAN SUMBANGAN PADA KEILMUAN

1. Orisinilitas =
2. Sumbangan pada dunia keilmuan =

Jumlah

Nilai =

JUMLAH NILAI

NILAI AKHIR = =
7 7

Keterangan:

Nilai 85 -100 = A
78 - 84 = B+
71 - 77 = B

64 - 70 = C+

57 - 63 = C

50 - 56 = D+

40 - 49 = D

0 - 39 = E

Koordinator PS Doktor (S3) Ilmu Pertanian

Fakultas Pertanian Unud

NIP.

Lampiran 24. Form Nilai Ujian Tahap I



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS PERTANIAN
Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

**PENILAIAN UJIAN AKHIR TAHAP I
(UJIAN TERTUTUP)**

Nama Kandidat Doktor :

N I M :

Program Studi :

Hari/Tanggal :

Pukul :

Judul Disertasi :

Nilai diberikan dengan rentang : 70-100

≥ 85 = Sangat Baik (IP = 4.00)

78 - 84 = Baik (IP = 3.5 - 3.74)

71 - 77 = Cukup Baik (3.00 - 3.49)

KOMPONEN PENILAIAN	NILAI
I. NASKAH	
1. Kemampuan penulisan naskah (format, bahasa, sistematika penulisan)	
2. Relevansi judul, masalah, kajian pustaka, dan hipotesis	
3. Kesesuaian dan kecanggihan metode penelitian	
4. Kesesuaian penyajian hasil	
5. Kemampuan pembahasan hasil	
6. Kesesuaian simpulan dengan hasil penelitian	
II. PRESENTASI	
1. Kemampuan presentasi	
2. Kemampuan berargumentasi secara logis-objektif	
III. ORISINILITAS DAN SUMBANGAN PADA KEILMUAN	
1. Orisinilitas	
2. Sumbangan pada dunia keilmuan	
Jumlah Nilai	

JUMLAH NILAI

NILAI AKHIR: =

10

10

Denpasar,
Penilai,

NIP.

Lampiran 25. Form Nilai Ujian Tahap II



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA

FAKULTAS PERTANIAN

Kampus Bukit Jimbaran, Bali 80361

Laman: <http://www.fp.unud.ac.id>

PENILAIAN UJIAN AKHIR TAHAP II
PENILAIAN PROMOSI DOKTOR

NAMA PROMOVENDA :
PROGRAM STUDI :
NILAI :

KOMPONEN PENILAIAN

NILAI

≥ 85 = Sangat Baik (IP = 4.00)
78 - 84 = Baik (IP = 3.5 - 3.74)
71 - 77 = Cukup Baik (3.00 - 3.49)

- | | |
|--|---|
| 1. Relevansi hasil penelitian dengan pengembangan ilmu pengetahuan, Teknologi dan atau /seni | = |
| 2. Kontribusi hasil penelitian dengan pengembangan ilmu pengetahuan, Teknologi dan atau seni | = |
| 3. Temuan konsep, metode, dan inovasi | = |
| 4. Kemampuan analisis dan alur pikir ilmiah | = |
| 5. Keluasan wawasan keilmuan | = |
| 6. Kemampuan menanggapi sanggahan secara ilmiah | = |

JUMLAH NILAI

NILAI AKHIR : Jumlah akhir = $\frac{\quad}{6}$ $\frac{\quad}{6}$

- NB. 1. Dalam Ujian tertutup telah dibahas alur pikir ilmiah, identifikasi masalah kesesuaian rancangan, relevansi tujuan dengan simpulan, sumbangan ilmu pengetahuan dan originalitas
2. Nilai mutlak adalah final NIP.

INDEKS PRESTASI FINAL $\frac{1a + 2b + 1c}{4}$

a = IP nilai mata kuliah, ujian kualifikasi dan ujian proposal;

b = nilai hasil ujian doctor tertutup

c = nilai hasil ujian doctor terbuka

PREDIKAT KELULUSAN:

1. MEMUASKAN : 3.00 < 3.50 (min. nilai B)
2. SANGAT MEMUASKAN : 3,50 - 3,75 (min. nilai B)
3. DENGAN PUJIAN (*cum laude*) : > 3,75 (masa studi maks 3 th dan tidak pernah memperbaiki nilai, min. nilai B)

Lampiran 26. Nama-nama Dosen Fakultas Pertanian Universitas Udayana

Dosen Tetap

Program Studi: Agribisnis

NO.	NIP	Nama Tercetak	Program Studi	Jenis Kelamin	Jabatan Fungsional
1	195908171986011002	Prof. Dr. Ir. Ketut Budi Susrusa, M.S.	Agribisnis/Magister Agribisnis	Pria	Profesor
2	196009011984032002	Prof. Ir. I Gusti Agung Ayu Ambarawati, M.Ec.,Ph.D	Agribisnis/MPLK	Wanita	Profesor
3	196008041985031017	Prof. Dr. Ir. I Gde Pitana, M.Sc.	Agribisnis	Pria	Profesor
4	196211161987021001	Prof. Dr. Ir. Dwi Putra Darmawan, M.P.	Agribisnis/S3 IP	Pria	Profesor
5	196110131986031002	Prof. Dr.Ir. I Nyoman Gede Ustriyana, MM	Agribisnis/PS.SPKB	Pria	Profesor
6	195905061987022001	Prof. Dr.Ir. Ni Wayan Sri Astiti, M.P.	Agribisnis/Magister Agribisnis	Wanita	Profesor
7	196011141986031002	Prof. Dr. Ir. I Dewa Putu Oka Suardi, M.Si.	Agribisnis	Pria	Profesor
8	196008201986031007	Prof. Dr. Ir. I Ketut Suamba, M.P.	Agribisnis/Magister Agribisnis	Pria	Profesor
9	196107081986102001	Dr. Ir. Ratna Komala Dewi, M.P.	Agribisnis/Magister Agribisnis	Wanita	Lektor Kepala
10	196511041993032001	Prof. Ir. I Gusti Ayu Oka Suryawardani, M.Mgt., Ph.D	Agribisnis	Wanita	Profesor
11	197011161994031003	Prof. Dr. I Wayan Budiasa, S.P., M.P.	Agribisnis/PS.SPKB	Pria	Profesor
12	196210281988032003	Ir. I Gusti Ayu Agung Lies Anggreni, M.Par	Agribisnis	Wanita	Lektor Kepala

13	196007281986011002	Prof. Dr. Ir. I Made Sudarma, M.S.	Agribisnis /S3 (Doktor) Ilmu Lingkungan	Pria	Profesor
14	197103251996032001	Dr. Widhianthini, S.P.,M.Si.	Agribisnis/Magister Agribisnis	Wanita	Lektor Kepala
15	197104132000121001	Dr. I Ketut Surya Diarta, S.P.,M.A.	Agribisnis/PS.SPKB	Pria	Lektor
16	197809142000121001	Dr. I Gede Setiawan Adi Putra, S.P.,M.Si.	Agribisnis	Pria	Lektor
17	197802212005012002	Dr. Dewa Ayu Sri Yudhari, S.P.,M.Si.	Agribisnis	Wanita	Lektor
18	197211112001121003	Dr. I Made Sarjana, S.P. M.Sc.	Agribisnis	Pria	Lektor
19	198010092005012003	Dr. Ida Ayu Listia Dewi, S.P.,M.Agb	Agribisnis	Wanita	Lektor
20	198101102005012001	Dr. Putu Udayani Wijayanti, S.P, M.Agb	Agribisnis	Wanita	Lektor
21	197510272003122001	Dr. A.A.A. Wulandira Sawitri Djelantik, S.P., M.M.A	Agribisnis	Wanita	Lektor
22	198410102014042001	Dr. Ni Luh Prima Kemala Dewi, S.P.,M.Agb.	Agribisnis	Wanita	Lektor
23	198503112014041001	Dr. Gede Mekse Korri Arisena, S.P.,M.Agb.	Agribisnis	Pria	Lektor Kepala
24	199501022022032022	Ni Made Classia Sukendar,S.Arsl.,M.Agb	Agribisnis	Wanita	Asisten Ahli
25	199302012022032012	Ni Luh Made Indah Murdyani Dewi,S.P.M.Agb.	Agribisnis	Wanita	Asisten Ahli
26	199109262022031008	I Gede Bagus Dera Setiawan, S.P., M.Agb.	Agribisnis	Pria	Asisten Ahli
27	199801122024062001	Ni Kadek Sri Utari, S.P.,M.Agb	Agribisnis	Wanita	Asisten Ahli
28	199201012024061001	Made Satria Wibawa, S.P., M.Agb.	Agribisnis	Pria	Asisten Ahli
29	199407152025061006	I Gede Made Artha Sudewa Wijaya, S.P., M.Agb.	Agribisnis	Pria	Tenaga Pengajar

Program Studi:Agroekoteknologi

NO.	NIP	Nama Tercetak	Program Studi		
-----	-----	---------------	---------------	--	--

				Jenis Kelamin	Jabatan Fungsional
1	195511281983031002	Prof. Dr. Ir. I Gusti Ngurah Santosa, M.S.	Agroekoteknologi	Pria	Profesor
2	195612071984031001	Prof. Dr. Ir. I Nyoman Wijaya, M.S.	Agroekoteknologi/S3 IP	Pria	Profesor
3	195605251983031002	Prof. Dr. Ir. I Made Adnyana, M.S.	Agroekoteknologi/S3 IP	Pria	Profesor
4	195703301986011001	Prof. Dr. Ir. I Wayan Supartha, M.S.	Agroekoteknologi/S3 IP	Pria	Profesor
5	195808241984031002	Prof. Dr. Ir. I Made Sudarma, M.S.	Agroekoteknologi /S2 Lingkungan	Pria	Profesor
6	195811281985031003	Prof. Dr. Ir. Dewa Ngurah Suprpta, M.Sc	Agroekoteknologi/ Magister Bioteknologi	Pria	Profesor
7	195806271985031005	Prof. Dr. Ir. I Gede Putu Wirawan, M.Sc.	Agroekoteknologi/S3 IP	Pria	Profesor
8	195910091986011001	Prof. Dr. Ir. I Wayan Sandi Adnyana, M.S.	Agroekoteknologi /S2 Lingkungan	Pria	Profesor
9	196205071988012001	Prof. Dr. Ir. Rindang Dwiyani, M.Sc.	Agroekoteknologi/ Magister Agro	Wanita	Profesor
10	196210091988031002	Prof. Dr. Ir. I Gede Rai Maya Temaja, M.P.	Agroekoteknologi/ Magister Bioteknologi	Pria	Profesor
11	196305151988031001	Prof. Dr. Ir. I Nyoman Rai, M.S.	Agroekoteknologi	Pria	Profesor
12	195611021983031001	Prof. Dr. Ir. Made Sudiana Mahendra, M.App.Sc.	Agroekoteknologi /S3 (Doktor) Ilmu Lingkungan	Pria	Profesor
13	196301221987021001	Prof. Dr. Ir. I Ketut Suada, M.P.	Agroekoteknologi/ Magister Agro	Pria	Profesor
14	195912041986012001	Prof. Dr. Ir. Ni Made Trigunasih, M.P.	Agroekoteknologi	Wanita	Profesor
15	196012051986012001	Dr. Ir. Dwi Widaningsih, M.Si.	Agroekoteknologi/MPLK	Wanita	Lektor Kepala
16	196007061986032001	Prof. Dr. Ir. Ketut Ayu Yuliadhi, M.P.	Agroekoteknologi	Wanita	Profesor
17	196005231986032001	Prof. Dr.Ir. Made Sri Sumarniasih, M.S.	Agroekoteknologi	Wanita	Profesor
18	196107071986031001	Dr. Ir. Gede Wijana, M.S.	Agroekoteknologi	Pria	Lektor Kepala
19	196204211988032001	Prof. Dr. Ir. Ni Luh Kartini, M.S.	Agroekoteknologi/MPLK	Wanita	Profesor

20	196905141993031001	Prof. Dr. Ir. I Ketut Sardiana, M.Si.	Agroekoteknologi/Magister Agro	Pria	Profesor
21	196111221986011001	Ir. I Wayan Narka, M.S.	Agroekoteknologi	Pria	Lektor Kepala
22	196101151986012001	Ir. Ni Nengah Darmiati, M.P.	Agroekoteknologi	Wanita	Lektor Kepala
23	196112311985031016	Dr. Ir. I Made Mega, M.S.	Agroekoteknologi	Pria	Lektor Kepala
24	196309071988032001	Dr. Ir. Tati Budi Kusmiyarti, M.P.	Agroekoteknologi	Wanita	Lektor Kepala
25	196011171987021001	Prof. Dr. Ir. Ketut Dharma Susila, M.S.	Agroekoteknologi	Pria	Profesor
26	196907101995031002	Dr. Anak Agung Gede Sugiarta, S.P.,M.Si.	Agroekoteknologi	Pria	Lektor Kepala
27	196105211986031003	Dr. Ir. I Gede Ketut Susrama, M.Sc.	Agroekoteknologi	Pria	Lektor
28	196801151994031001	Prof. Dr. Gusti Ngurah Alit Susanta Wirya, S.P.,M.Agr.	Agroekoteknologi/Magister Bioteknologi	Pria	Profesor
29	196812231993032001	Dr. Ir. Anak Agung Istri Kesumadewi, M.Si.	Agroekoteknologi/Magister Agro	Wanita	Lektor
30	196809271993092001	Dr. Ir. Ni Nyoman Ari Mayadewi, M.P.	Agroekoteknologi/MPLK	Wanita	Lektor Kepala
31	197804012003121002	Dr. Khamdan Khalimi, S.P.,M.Si.	Agroekoteknologi/Magister Bioteknologi	Pria	Lektor
32	197911072005011002	I Putu Sudiarta, S.P.,M.Si.,Ph.D.	Agroekoteknologi/Magister Bioteknologi	Pria	Lektor Kepala
33	196309051991032002	Ir. Ni Nengah Soniari, M.P.	Agroekoteknologi	Wanita	Lektor
34	196404301992032001	Dr. Ir. Ni Luh Made Pradnyawathi, M.P.	Agroekoteknologi	Wanita	Lektor
35	197508162003121001	Ida Bagus Putu Bhayunagiri, S.P.,M.Si.	Agroekoteknologi	Pria	Lektor
36	198008222005012002	Ni Wayan Sri Sutari, S.P., M.P.	Agroekoteknologi	Wanita	Lektor
37	196904261997021001	Dr. I Made Sukewijaya, S.P.,M.Sc.	Agroekoteknologi	Pria	Lektor
38	197109152000032003	Dr. Ida Ayu Putri Darmawati, S.P.,M.Si.	Agroekoteknologi	Wanita	Lektor Kepala
39	197410122008012005	Dr. Trisna Agung Phabiola, S.P., M.Si	Agroekoteknologi/Magister Bioteknologi	Wanita	Lektor
40	197809182008011011	I Dewa Putu Singarsa, S.P., M.Si	Agroekoteknologi	Pria	Asisten Ahli
41	199401142020121017	I Putu Wirya Suputra,S.P.,M.P.,M.Agr.	Agroekoteknologi	Pria	Asisten Ahli

42	199404142022031008	I Wayan Diksa Gargita, S.P., M.P., M.Agr.	Agroekoteknologi	Pria	Asisten Ahli
43	199309262024062001	Restiana Maulinda, S.P., M.Si.	Agroekoteknologi	Wanita	Asisten Ahli
44	199703022024062002	Wafa Nur Hanifah, M.P.	Agroekoteknologi	Wanita	Asisten Ahli
45	199210092024062001	Dr. Listihani, S.P., M.Si.	Agroekoteknologi	Wanita	Lektor
46	199403182025061008	Ayi Priana, S.P., M.Sc.	Agroekoteknologi	Wanita	Tenaga Pengajar
47	199511122025061004	Dicky Marsadi, S.P., M.P.	Agroekoteknologi	Pria	Tenaga Pengajar
48	199007102025061004	Heru Anggara, M.Si	Agroekoteknologi	Pria	Tenaga Pengajar
49	199703272025062008	Ni Nyoman Sista Jayasanti, S.P., M.Biotech	Agroekoteknologi	Wanita	Tenaga Pengajar
50	199204232025061007	Dr. Dewa Gede Wiryangga Selangga, S.P., M.Si.	Agroekoteknologi	Pria	Tenaga Pengajar
51	198910122025062001	Dr. Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Agroekoteknologi	Wanita	Tenaga Pengajar

Program Studi: Arsitektur Pertanian

NO.	NIP	Nama Tercetak	Program Studi	Jenis Kelamin	Jabatan Fungsional
1	197603082003122001	I Gusti Agung Ayu Rai Asmiwyati, S. P., M. Si., Ph.D.	Arsitektur Lanskap	Wanita	Lektor
2	198202072006042001	Ni Wayan Febriana Utami, S.P., M.Si.,Phd	Arsitektur Lanskap	Wanita	Lektor
3	198109272008122001	Dr. Lury Sevita Yusiana, S.P., M.Si	Arsitektur Lanskap	Wanita	Lektor
4	197408012006042001	Dr. Naniek Kohdrata, S.P., MLA	Arsitektur Lanskap	Wanita	Asisten Ahli
5	199007302018032001	Anak Agung Keswari Krisnandika, S.P., M.Si.	Arsitektur Lanskap	Wanita	Asisten Ahli
6	199205262024062001	Megisterina, S.P., M.Ars.L.	Arsitektur Lanskap	Wanita	Tenaga Pengajar
7	199503022024062002	Devvy Alvionita Fitriana, M.Si	Arsitektur Lanskap	Wanita	Asisten Ahli
8	199110212025061001	I Nyoman Dinton Vicky Budi Laksana, S.T., M.T.	Arsitektur Lanskap	Pria	Tenaga Pengajar
9	199608082025062008	Ni Made Diah Ayu Kendran, S.Ars., M.Ars.	Arsitektur Lanskap	Wanita	Tenaga Pengajar

Dosen Kontrak BLU

NO.	NIP	Nama Tercetak	Program Studi	Jenis Kelamin	Jabatan Fungsional
1	1986050320180912001	Putu Perdana Kusuma Wiguna, S.Si., M.Sc	Agroekoteknologi	Pria	Tenaga Pengajar
2	1991082020181113001	M.Adityanandana,SE.MA	Agribisnis	Pria	Asisten Ahli
3	1993120920211112001	Kadek Edi Saputra,S.T.,M.Ars.	Arsitektur Lanskap	Pria	Tenaga Pengajar
4	1987082320181123001	Yuyun Fitriani, S.P., M.P.	Agroekoteknologi	Wanita	Tenaga Pengajar
5	1995041020230712001	I Dewa Gede Agung Surya Pranditha, S.Arsl., M.Si	Arsitektur Lanskap	Pria	Tenaga Pengajar
6	1994042120230712001	I Kadek Wisma Yudha, S.P., M.P.	Agroekoteknologi	Pria	Tenaga Pengajar

Dosen PPPK

1	198809042023211018	I Made Agus Dharmadiatmika, M.T.	Arsitektur Lanskap	Pria	Asisten Ahli
2	199510162023211006	Putu Oki Bimantara, S.P., M.Agr.	Agroekoteknologi	Pria	Asisten Ahli
3	199203092023211022	Ida Bagus Gde Pranatayana, S.P., M.P.	Agroekoteknologi	Pria	Asisten Ahli