



PROGRAM STUDI DILUAR KAMPUS UTAMA
UNIVERSITAS TADULAKO
MOROWALI



Jangan Lupa **Update...!!!**
Berita, Pengumuman dan Dokumen terbaru

di

Website Resmi
PSDKU UNTAD Morowali
<http://psdku-morowali.untad.ac.id>

BERITA & PENGUMUMAN

DOKUMEN PERKULIAHAN

MAHASISWA & ALUMNI

PROGRAM STUDI

E-LAYANAN



ARSIP

LEMBAGA

BURSA KERJA

KRITIK & SARAN



PEDOMAN AKADEMIK TAHUN 2021/2022

PEDOMAN AKADEMIK TAHUN 2021/2022



Program Studi
Manajemen - Agroteknologi - Teknik Sipil



PROGRAM STUDI DILUAR KAMPUS UTAMA
UNIVERSITAS TADULAKO
MOROWALI

KATA PENGANTAR

Pedoman Akademik Program Studi Diluar Kampus Utama Universitas Tadulako di Morowali merupakan Penjabaran penyelenggaraan Akademik Universitas Tadulako tahun 2021/2022.

Pedoman ini memuat Visi, Misi, Tujuan Pendidikan serta Peraturan-peraturan yang mengatur Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Evaluasi Keberhasilan, Ketentuan Mahasiswa Pindahan, Tata Tertib Pelaksanaan Kegiatan, Kurikulum Program Studi Agroteknologi Kampus Kab. Morowali (S1), Manajemen Kampus Kab. Morowali (S1) dan Teknik Sipil Kampus Kab. Morowali (S1), serta pelayanan kepada mahasiswa di lingkungan Program Studi Diluar Kampus Utama Universitas Tadulako di Morowali.

Buku Pedoman akademik tahun akademik 2021/2022 diharapkan dapat memberikan arahan khususnya untuk mahasiswa dalam memperlancar pemahaman mekanisme mengikuti proses belajar mengajar, sehingga diharapkan mahasiswa dapat merancang kegiatannya untuk dapat lulus tepat waktu. Buku Pedoman ini juga merupakan buku penting bagi dosen dalam mengarahkan mahasiswa untuk mengikuti mekanisme proses belajar mengajar. Tenaga administrasi juga berkepentingan memahami buku ini dalam rangka mendukung proses administrasi. Mengingat hampir setiap saat selalu terjadi perkembangan, khususnya dalam pelaksanaan Kurikulum Berbasis Kompetensi dan Proses Belajar Mengajar di Pendidikan Tinggi, maka perbaikan Buku Pedoman perlu ditinjau tiap tahun dalam rangka penyempurnaan yang disesuaikan dengan tuntutan dalam kebutuhan masyarakat.

Kepada Tim Penyusun Buku Pedoman Akademik, dan pihak-pihak yang memberikan sumbangan saran demi kesempurnaan isi Pedoman Akademik ini, diucapkan terima kasih dan semoga senantiasa mendapat Ridha dari Allah SWT.

Bungku, November 2021
Ketua PSDKU UNTAD Morowali,



Dr. Ir. Moh. Hibban Toana, M.Si
Nip. 19630810 198903 1 007



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TADULAKO

Kampus Bumi Tadulako Tondo Palu – Sulawesi Tengah 94111
Jalan Soekarno-Hatta Km. 9 Telp. (0451) 422611-422355 Fax. (0451) 422844
Email : untad@untad.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO
NOMOR 7025/UN28/KP/2021

TENTANG

PENGANGKATAN TIM PENYUSUN PEDOMAN AKADEMIK
PADA PROGRAM STUDI DI LUAR KAMPUS UTAMA UNIVERSITAS TADULAKO
MOROWALI TAHUN 2021

REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Ketua Program Studi di Luar Kampus Utama Universitas Tadulako Morowali Nomor 789/UN28/PSDKU01/TU/2021 tanggal 05 November 2021 mengusulkan pengangkatan Tim Penyusun Pedoman Akademik pada Program Studi Di Luar Kampus Utama Universitas Tadulako Morowali Tahun 2021, maka agar pelaksanaan penyusunan pedoman akademik tersebut berjalan lancar, efektif dan akuntabel perlu mengangkat Tim;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Tadulako tentang Pengangkatan Tim Penyusun Pedoman Akademik pada Program Studi Di Luar Kampus Utama Universitas Tadulako Morowali Tahun 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
6. Keputusan Presiden Nomor 36 Tahun 1981 tentang Pendirian Universitas Tadulako;
7. Peraturan Presiden Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal pada Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 105);
8. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Statuta Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015); A

9. Peraturan Menteri Riset Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembukaan, Perubahan, dan Penutupan Program Studi di Luar Kampus Utama Perguruan Tinggi;
10. Peraturan Menteri Riset Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2017 jo. Nomor 3 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tadulako (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 866) dan perubahannya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 61);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 97/KMk.05/2012 tentang Penetapan Universitas Tadulako pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Keputusan Menteri Riset Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 10782/M/KP/2019 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Tadulako Periode 2019-2023;
14. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 1789/UN28/KM/2011 Tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Kampus II Universitas Tadulako Morowali di Bungku.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :** KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO TENTANG PENGANGKATAN TIM PENYUSUN PEDOMAN AKADEMIK PADA PROGRAM STUDI DI LUAR KAMPUS UTAMA UNIVERSITAS TADULAKO MOROWALI TAHUN 2021.
- KESATU :** Mengangkat Tim Penyusun Pedoman Akademik pada Program Studi Di Luar Kampus Utama Universitas Tadulako Morowali Tahun 2021, sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Rektor ini.
- KEDUA :** Konsekuensi biaya yang diperlukan atas diterbitkannya Keputusan ini, dibebankan pada Dana DIPA Universitas Tadulako Tahun Anggaran 2021 yang dialokasikan pada Program Studi di Luar Kampus Utama Universitas Tadulako Morowali.
- KETIGA :** Keputusan Rektor Universitas Tadulako ini berlaku pada tanggal ditetapkan. ✍



Prof. Dr. Ir. MAHFUDZ, M.P.
NIP. 196205291987011001

Tembusan :

1. Ketua Senat Akademik UNTAD
2. Ketua SPI UNTAD
3. Ketua Dewan Pertimbangan UNTAD
4. Wakil Rektor di lingkungan UNTAD
5. Dekan Fakultas di lingkungan UNTAD
6. Direktur Pascasarjana UNTAD
7. Ketua Lembaga di lingkungan UNTAD
8. Kepala Biro di lingkungan UNTAD
9. Kepala UPT di Lingkungan UNTAD
10. BPP BLU Kantor Pusat UNTAD
11. BPP PSDKR Morowali

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO
 NOMOR 7025/UN28/KP/2021
 TANGGAL 10 NOVEMBER 2021
 TENTANG PENGANGKATAN TIM PENYUSUN PEDOMAN
 AKADEMIK PADA PROGRAM STUDI DI LUAR KAMPUS
 UTAMA UNIVERSITAS TADULAKO MOROWALI TAHUN
 2021.

NO	NAMA	JABATAN
1	Dr. Ir. Moh. Hibban Toana, M.Si.	Penanggungjawab
2	Dr. Ir. Bahrudin, M.P.	Ketua
3	Dr. Niluh Putu Evvy Rossanty, S.E., M.M.	Anggota
4	Dr. Eng. Ir. Hendra Setiawan, S.T., M.T.	Anggota
5	Muhammad Zeylo Auriza, S.E., M.M.	Anggota
6	Dr. Rahmi, S.P., M.P.	Anggota
7	Atur P.N. Siregar, S.T., M.Sc., Ph.D.	Anggota
8	Akram Mahmud, S.E.	Anggota
9	Darmawansyah, S.H.	Anggota
10	Arlen Dwi Lestari, S.Mat., M.Mat.	Anggota
11	Muhammad Wawo Sahrir, S.H.	Anggota
12	Utami Parfitasari R. Nalole, S.E., M.M.	Anggota
13	Asrifan, S.M.	Anggota
14	Niska R. Saadullah, S.Ak.	Anggota

Ditetapkan di Palu
 REKTOR UNIVERSITAS TADULAKO,

 Prof. Dr. Ir. MAHFUDZ, M.P.
 NIP 196206291987011001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR SK REKTOR TENTANG PENYUSUNAN PEDOMAN AKADEMIK DAFTAR ISI

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang	1
1.1.1. Tujuan Penyusunan Pedoman Akademik	1
1.1.2. Dasar Hukum Penyusunan Pedoman Akademik	1
1.2. Sejarah PSDKU UNTAD Morowali	2
1.3. Visi	5
1.3.1. Visi Program Studi Manajemen Kampus Kab. Morowali	5
1.3.2. Visi Program Studi Agroteknologi Kampus Kab. Morowali	5
1.3.3. Visi Program Studi Teknik Sipil Kampus Kab. Morowali	5
1.4. Misi	5
1.4.1. Misi Program Studi Manajemen	5
1.4.2. Misi Program Studi Agroteknologi	6
1.4.3. Misi Program Studi Teknik Sipil	6
1.5. Tujuan PSDKU UNTAD Morowali	6
1.5.1. Tujuan PSDKU UNTAD Morowali	6
1.5.2. Tujuan Program Studi Manajemen	6
1.5.3. Tujuan Program Studi Agroteknologi	7
1.5.4. Tujuan Program Studi Teknik Sipil	7

BAB 2 ORGANISASI DAN MANAJEMEN

2.1. Organisasi	9
2.1.1. Pimpinan PSDKU UNTAD Morowali	9
2.1.2. Unsur Pelaksana Akademik	9
2.1.3. Unsur Pelaksana Administrasi	9
2.1.4. Unsur Penunjang	9
2.2. Jenjang Manajemen, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tanggung Jawab Dalam Lingkungan PSDKU Untad Morowali	10
2.2.1. Jenjang Manajemen	10
2.2.2. Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tanggung Jawab	11

BAB 3 KURIKULUM PENDIDIKAN

3.1	Dasar Pemikiran Kurikulum PSDKU Untad Morowali	19
3.2	Dasar Hukum	20
3.3	Kurikulum Program Studi Manajemen Kampus Kab. Morowali	22
3.3.1	Pengantar	22
3.3.2	Beban Studi	23
3.2.1	Pengantar	29
3.2.2	Beban Studi	24
3.4.	Kurikulum Program Studi Teknik Sipil Kampus Kab. Morowali	32
3.4.2.	Pengantar	32
3.4.3.	Beban Studi	32
3.5.	Kurikulum Program Studi Agroteknologi Kampus Kab. Morowali	38
3.5.1.	Pendahuluan	38
3.5.2.	Dasar Hukum	38

BAB 4 KEMAHASISWAAN

4.1	Dasar pemikiran	47
4.2	Tujuan Dan Sasaran	48
4.3	Materi Pembinaan Dan Pengembangan	48
4.4	Kegiatan Ekstrakurikuler	50
4.4.1	Ketentuan Umum	50
4.4.2	Ketentuan Khusus	50
4.4.3	Ketentuan Peralihan	51
4.4.4	Jenis dan Bobot Nilai Kegiatan Ekstrakurikuler	51
4.5	Evaluasi	54
4.6	Prosedur Pelayanan Kemahasiswaan	55
4.7	Beasiswa	56

BAB 5 PERATURAN AKADEMIK

5.1.	Prosedur Penerimaan Mahasiswa	57
5.1.1.	Penerimaan Mahasiswa Baru	57
5.1.2.	Penerimaan Mahasiswa Pindahan	57
5.2.	Registrasi Mahasiswa	60
5.2.1	Registrasi Administrasi	60
5.2.2	Registrasi Akademik	61
5.3.	Cuti Akademik	62
5.3.1	Syarat dan Prosedur Cuti Akademik	62
5.4.	Perkuliahan	63
5.5.	Penyelenggaraan Perkuliahan	64
5.6.	Evaluasi Mata Kuliah	64
5.7.	Penilaian Ujian Mata Kuliah	65
5.8.	Perwalian/Penasehat Akademik	66
5.9.	Perencanaan Studi	67

5.10. Penentuan Beban Studi Semester	67
5.11. Tata Tertib Perkuliahan	67
5.12. Tata Tertib Ujian	69
5.13. Pelayanan Perpustakaan	70
5.14. Sanksi Akademik	71
5.15. Proses Hasil Studi Semester	72
5.16. Remedial	72
5.17. Praktikum Dan Program Pengalaman Lapangan /Kerja Praktek (KP)	73
5.18. Kuliah Kerja Nyata (KKN)	76
5.19. Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan Kerja Praktek (KP)	77
5.20. Skripsi/Tugas Akhir	78
5.21. Penilaian Ujian Proposal/Skripsi Dan Nilai Kelulusan	80
5.22. Uniform	81
5.23. Yudisium	82
5.24. Ijazah, Sertifikat, Dan Transkrip	82
5.25. Wisuda	83
5.26. Tracer Study PSDKU Untad Morowali	84

BAB 6 PENUTUP

85

Lampiran 1 Panduan Siakad Mahasiswa

Lampiran 2 Daftar Nama Dosen

Lampiran 3 Website PSDKU UNTAD Morowali

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pedoman Akademik Program Studi Diluar Kampus Utama (PSDKU) UNTAD Morowali Tahun Ajaran 2021-2022 disusun oleh tim yang dibentuk dan bekerja berdasarkan SK Rektor Nomor 7025/UN28/KP/2021. Pedoman akademik ini disusun sebagai langkah strategis untuk memberikan arah pelaksanaan proses belajar mengajar pada tahun ajaran 2021-2022. Pedoman ini diperuntukkan bagi dosen, mahasiswa, calon mahasiswa, orang tua, dan pihak lain yang terkait, baik di dalam maupun diluar lingkungan PSDKU UNTAD Morowali.

1.1.1. Tujuan Penyusunan Pedoman Akademik

Tujuan penyusunan pedoman akademik PSDKU UNTAD Morowali adalah untuk merumuskan sebuah pedoman bagi pihak-pihak yang terkait dalam penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di PSDKU UNTAD Morowali. Perumusan pedoman akademik ini adalah bagian dari usaha menciptakan sistem dan prosedur yang efektif dalam proses belajar mengajar agar PSDKU UNTAD Morowali mampu menghasilkan sumber daya lulusan yang memiliki integritas tinggi, prestasi akademik dan non-akademik, dan mampu mengabdikan ilmunya kepada masyarakat.

1.1.2 Dasar Hukum Penyusunan Pedoman Akademik

Dasar hukum penyusunan pedoman akademik PSDKU UNTAD Morowali tahun ajaran 2021-2022 adalah:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2008 tentang Dosen
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pola Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Pada Perguruan Tinggi Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako
10. Peraturan Akademik Universitas Tadulako Tahun 2014
11. Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 1128/UN28/KM/2015 tentang perubahan atas Surat Keputusan (SK) Rektor Universitas Tadulako nomor 386/UN28/KM/2012 tentang Pedoman Ekstrakurikuler Kemahasiswaan Universitas Tadulako.
12. Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako nomor 1736/UN28/KM/2015 tentang program Percepatan Penyelesaian Studi (P3S) Universitas Tadulako
13. Surat Keputusan Rektor Nomor 7025/UN28/KP/2021 tentang Tim Penyusunan Pedoman Akademik PSDKU UNTAD Morowali Tahun 2021.

1.2. Sejarah PSDKU UNTAD Morowali

Telah sejak lama disadari oleh masyarakat dan pemerintah daerah Kabupaten Morowali bahwa potensi sumberdaya alam mereka sangat besar, namun ketersediaan SDM yang belum memadai sehingga diperlukan layanan pendidikan tinggi yang menciptakan SDM yang berkualitas dengan memanfaatkan institusi pendidikan tinggi Untad sebagai mitra dan sumber pendidikan untuk dapat menyediakan SDM sesuai dengan yang diharapkan. Melalui nota kesepahaman (MoU) yang pertama dibuat antara pemerintah daerah dan UNTAD masing-masing dengan No.1451.2/SK.0106/Kesranas/III/2010 dan No. 1302/H28/KL/2010 tertanggal 1 Maret 2010, telah disepakati untuk mendirikan Kampus 2 Universitas Tadulako di Kabupaten Morowali.

Dalam rangka menindaklanjuti kerjasama tersebut, Rektor Universitas Tadulako membentuk dan menugaskan Tim rencana pembukaan Kampus Universitas Tadulako dengan Program Studi Diluar Kampus Utama sesuai Kepmen Diknas No. 30 tahun 2009 yang diketuai Prof. Ir. Marsetyo, M.Sc. Ph.D. dengan 8 anggota. Hasil studi yang dilakukan menghasilkan 10 program studi yang diminati oleh siswa SMA/MA dan SMK yang ingin melanjutkan studi di Perguruan Tinggi. Kesepuluh program studi dimaksud adalah: Program Studi Manajemen PSDKU UNTAD Morowali, Program Studi Agro Teknologi, Program Studi Teknik Sipil, Program Studi Ilmu Hukum, Program Studi Ilmu Pemerintahan, Program Studi Administrasi Negara, Program Studi Sosiologi, Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, Program Studi Pendidikan Matematika, dan Program Studi Pendidikan Biologi.

Penyampaian Surat Rektor Untad No 3505/H28/KL/2010 tanggal 25 Agustus 2010 Kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nasional RI dilampirkan hasil penelitian minat lulusan sekolah menengah atas, Madrasah Aliyah serta sekolah menengah kejuruan yang berada di Kabupten Morowali. Surat ini mendapat respons dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nasional RI dengan ditindak lanjuti berupa pertemuan dengan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi beserta Direktur Akademik Pendidikan Tinggi dan staf

yang dihadiri oleh Rektor, Pembantu Rektor IV, Staf Ahli Rektor, Wakil Bupati Kabupaten Morowali, Ketua Yayasan Maleo dan Perwakilan Pemda Morowali. Hasil pertemuan ini prinsipnya disetujui untuk dapat meningkatkan angka partisipasi kasar (APK) mahasiswa yang masuk perguruan tinggi khususnya program S1 yang pertama di Indonesia Timur, maka sebagai kelengkapan permohonan perlu disiapkan kerjasama dengan perguruan tinggi yang program studinya terakreditasi A serta rencana pengadaan dan pembangunan infrastruktur pada tahap awal seperti penyediaan lahan dan sarana dan prasarana pendukung lainnya secara bertahap. Kemudian usulan prioritas program-program studi yang direncanakan diambil dari hasil studi.

Tindak lanjut yang dilakukan berupa penyerahan lahan dari Yayasan Maleo kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali seluas 226.318 M² terletak di Desa Bahomoleo, Kecamatan Bungku Tengah, Kabupaten Morowali sesuai surat Yayasan No 010/B/YMM/IX/2010 tanggal 10 September 2010, tentang penyerahan areal tanah untuk pembangunan kampus diluar domisili sebagai Cikal Bakal Berdirinya Universitas Negeri di Kabupaten Morowali.

Peletakan batu pertama pembangunan kampus Universitas Tadulako Diluar Domisili di Kabupaten Morowali dilaksanakan pada tanggal 14 Februari 2011 oleh Gubernur Provinsi Sulawesi Tengah HB.Paliudju, Rektor Universitas Tadulako Drs.Sahabuddin Mustafa, MS, Bupati Morowali Drs. H.Anwar Hafid,M.Si disaksikan oleh Jajaran Pemerintahan Kabupaten Morowali, Yayasan Maleo dan Tokoh tokoh Masyarakat dan warga Kabupaten Morowali.

Pemerintah Daerah Kabupaten Morowali yang menindaklanjuti dengan melakukan pengurusan Sertifikat Tanah. Tanah yang diperuntukan untuk kampus diluar domisili ini (kampus Untad di Morowali) telah dicatat sebagai Hasil Penilaian Barang Milik Negara oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Kekayaan Negara, Kantor Wilayah XVI DJKN Manado, Kantor Pelayanan Keuangan Negara dan Lelang Palu No. 1525/WKN.16.03/01.00/2012 Tanggal 14 Juli 2012 dengan nilai wajar sebesar Rp. 5.210.451.000,- (Lima miliar dua ratus sepuluh juta empat ratus lima puluh satu ribu rupiah).

Sebagai persyaratan penyelenggaraan pembelajaran di kampus Universitas Tadulako Diluar Domisili, maka program studi di Universitas Tadulako yang belum terakreditasi A wajib melakukan kerjasama dengan Universitas yang telah terakreditasi A. Langkah yang ditempuh Universitas Tadulako adalah menjalin Kerjasama dengan Universitas Hasanuddin pada tanggal 20 Januari 2011, yang disaksikan oleh wakil-wakil Rektor serta Direktur Pembelajaran dan Kemahasiswaan Dikti yang berlangsung di Ruang Rektorat Universitas Hasanuddin. Perjanjian kerjasama antara pihak Universitas Tadulako dengan Universitas Hasanuddin, masing-masing dengan No. 394/H28/KL/2011 dan No. 304/H4/P/2011, tertanggal 12 Januari 2011.

Setelah kelengkapan persyaratan yang diminta oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi telah dipenuhi, maka Rektor Universitas Tadulako menyampaikan ke Dirjen Dikti, berdasarkan telaah yang kuat maka Dijen DIKTI Kementerian Pendidikan Nasional memberikan **Mandat No.**

215/D/T/2011 tanggal 22 Februari 2011 yang ditujukan kepada **Rektor Universitas Tadulako dan Rektor Universitas Hasanuddin** untuk membuka Kampus 2 Universitas Tadulako di Kabupaten Morowali, dengan menyelenggarakan 3 (tiga) program studi yaitu :

1. Program Studi Manajemen, jenjang S1
2. Program Studi Agroteknologi, jenjang S1
3. Program Studi Teknik Sipil, jenjang S1

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Tadulako No. 1790/UN28/KP/2011, tanggal 26 Maret 2011, telah diangkat Koordinator I dan II Pengembangan Program Studi Pendidikan Dokter dan Kampus 2 Universitas Tadulako di Morowali, sehingga secara operasional Kampus 2 telah resmi dibuka dan menerima mahasiswa baru pada ketiga program studi yang dimandatkan, sejak tahun ajaran 2011/2012.

Selanjutnya untuk melengkapi hal-hal yang merupakan aspek pendukung operasional, maka dilakukan perjanjian kerjasama (MoU) yang kedua antara Pemda Morowali dengan Untad, masing-masing dengan No. 451.4/0197/UMUM/2011 dan No. 3039/UN28/KL/2011 tertanggal 30 Mei 2011, tentang hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam menyelenggarakan pendidikan di Kampus 2 Untad di Morowali. Dalam perjanjian tersebut, disebutkan bahwa kewajiban Pemda Kabupaten Morowali adalah :

1. Fasilitas tempat perkuliahan dan perkantoran
2. Praktikum lab mahasiswa (SMAN 1 Bungku dan SMK Pertanian, Lab. Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Morowali dan Dinas Pertanian Kabupaten Morowali).
3. Perpustakaan mahasiswa (Perpustakaan Pemda Kabupaten Morowali)
4. Menyiapkan Mess/konsumsi/biaya transport dan biaya unjuk kinerja dosen
5. Menyiapkan Tenaga Administrasi Akademik, Tenaga Administrasi Keuangan dan Perpustakaan untuk dimagangkan ke Untad.

Kewajiban Universitas Tadulako adalah :

1. Menetapkan pengelola PSDKU UNTAD Morowali
2. Menetapkan Pengelola Program Studi serta Tim Dosen Program Studi Manajemen, Program Studi Agroteknologi dan Program Studi Teknik Sipil.
3. Menyiapkan Peraturan Akademik Universitas dan PSDKU dan Silabus
4. Menetapkan dosen pengasuh matakuliah-matakuliah
5. Menyiapkan Bahan Pembelajaran dan Bahan Praktikum Mahasiswa
6. Memberikan pelayanan akademik dan kemahasiswaan.

Akhirnya, setelah menunggu selama 4 tahun, maka pada tanggal 31 Maret 2015 Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi mengeluarkan **Surat Keputusan No. 111/M/Kp/III/2015 tentang Izin Operasional Penyelenggaraan Program Studi Diluar Domisili Pada**

Universitas Tadulako di Kabupaten Morowali yang selanjutnya disebut dengan PSDD Untad-Morowali.

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembukaan, Perubahan dan Penutupan Program Studi di Luar Kampus Utama, maka Program Studi Diluar Domisili Universitas Tadulako di Morowali berubah menjadi Program Studi Diluar Kampus Utama Universitas Tadulako di Morowali Morowali.

1.3. Visi

1.3.1. Visi PSDKU UNTAD Morowali Tahun 2040 adalah:

” Program Studi Diluar Kampus Utama (PSDKU) Universitas Tadulako Morowali berdaya saing dan inovatif dalam pengembangan IPTEKS berwawasan lingkungan.”

1.3.2. Visi Program Studi Manajemen Tahun 2040:

”Menjadikan Program Studi Manajemen Sebagai Pusat Pengembangan Ilmu Manajemen berbasis kewirausahaan dengan berwawasan lingkungan”

1.3.3. Visi Program Studi Agroteknologi Tahun 2040:

”Program Studi Agroteknologi PSDKU Untad Morowali Berkarakter Dan Berinovasi Mengembangkan IPTEKS Berwawasan Lingkungan”

1.3.4. Visi Program Studi Teknik Sipil Tahun 2040:

”Menjadi Program Studi S1 Teknik Sipil yang unggul dan inovatif dalam mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan IPTEKS yang berwawasan lingkungan”

1.4. Misi

1.4.1. Misi PSDKU UNTAD Morowali adalah:

- 1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berwawasan lingkungan**
- 2. Mengembangkan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang inovatif.**
- 3. Mengembangkan kompetensi SDM PSDKU Untad Morowali yang cakap dan trampil**
- 4. Memperluas jejaring kerjasama dengan berbagai pemangku kepentingan (stakeholders)**

1.4.2. Misi Program Studi Manajemen Kampus Kab.Morowali S1 adalah :

- 1. Menyelenggarakan Proses pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas di bidang ilmu Manajemen sesuai kebutuhan dan tuntutan lingkungan**
- 2. Menyelenggarakan Penelitian dan Publikasi Ilmiah bagi dosen dan mahasiswa di bidang ilmu Manajemen**
- 3. Menjalin jejaring kerjasama dengan berbagai pemangku kepentingan (Stackeholders) dalam mengembangkan dan mengimplementasikan ilmu manajemen sebagai wujud pengabdian dalam dunia kerja dan masyarakat.**

1.4.3 Misi Program Studi Agroteknologi Kampus Kab. Morowali S1:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkarakter ,inovatif dan kompeten dalam mengembangkan IPTEKS yang berwawasan lingkungan
2. Mengembangkan penelitian yang unggul dan inovatif yang berwawasan lingkungan
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada masing-masing Bidang Kajian Umum (BKU) yang berwawasan lingkungan
4. Membangun kerja sama dengan stakeholder khususnya di Kabupaten Morowali dalam rangka peningkatan kualitas Tri Dharma Perguruan Tinggi

1.4.4 Misi Program Studi Teknik Sipil Kampus Kab. Morowali S1:

1. Menyelenggarakan pendidikan sarjana Teknik Sipil yang unggul, inovatif dan berwawasan lingkungan
2. Mengembangkan Penelitian yang unggul dan inovatif serta berwawasan lingkungan
3. Mengimplementasikan hasil pendidikan dan penelitian dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif dan berwawasan lingkungan
4. Mengembangkan kerjasama nasional dan internasional dalam rangka peningkatan kualitas tri dharma perguruan tinggi
5. Menghasilkan lulusan yang kompeten, kritis, inovatif dan kreatif

1.5 Tujuan

1.5.1 Tujuan PSDKU UNTAD Morowali

1. **Menghasilkan lulusan yang berkarakter dan berdisiplin sesuai kompetensi ilmunya**
2. **Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang inovatif berwawasan lingkungan.**
3. **Menghasilkan layanan prima melalui tatakelola yang efektif dan efisien serta berintegritas.**
4. **Mendukung dan menghasilkan luaran Tridharma perguruan tinggi yang berkualitas dan berdaya saing di dunia kerja.**

1.5.2 Tujuan Program Studi Manajemen Kampus Kab. Morowali S1:

1. Menghasilkan lulusan Sarjana S1 yang professional, berintegritas, kreatif dan inovatif
2. Menghasilkan penelitian dan karya ilmiah dalam bidang ilmu manajemen yang layak dipublikasikan
3. Mendukung program pengembangan IPTEK di bidang ilmu Manajemen yang bermanfaat bagi masyarakat dan kebutuhan dunia kerja

1.5.3 Tujuan Program Studi Agroteknologi Kampus Kab. Morowali S1:

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten dan berkarakter serta profesional dalam bidang pertanian untuk memenuhi kebutuhan stakeholder
2. Menghasilkan lulusan yang adaptif, mandiri dan profesional terhadap kemajuan dan pengembangan IPTEK
3. Berperan aktif dalam pembangunan pertanian kewilayahan dan pengelolaan sumberdaya alam untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
4. Meningkatkan peran Program Studi Agroteknologi PSDKU Morowali menjadi penyelenggara pendidikan yang terdepan dalam bidang ilmu-ilmu pertanian

1.5.4 Tujuan Program Studi Teknik Sipil Kampus Kab. Morowali S1:

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berkompeten serta mampu bekerja sama dalam tim pada perencanaan, desain, pengawasan dan pembangunan infrastruktur pekerjaan Teknik Sipil
2. Menghasilkan lulusan yang mampu bereksperimen, menganalisa data, melaporkan percobaan-percobaan.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia, sarana dan prasarana guna mendukung pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi menuju hasil karya yang diakui secara Nasional dan Internasional.
4. Menghasilkan lulusan yang mampu berinteraksi dengan lingkungan kerja secara individual dan melakukan peningkatan kemampuan profesional diri sendiri.
5. Menghasilkan lulusan yang memiliki jiwa kewirausahaan dan kemampuan dalam berinovasi (tanggap terhadap perubahan lingkungan)

BAB 2 ORGANISASI DAN MANAJEMEN

2.1. Organisasi

2.1.1. Pimpinan PSDKU UNTAD Morowali

- Ketua : Dr. Ir. Moh. Hibban Toana, M.Si
- Wakil Ketua
 1. Bidang Akademik : Dr. Ir. Bahrudin.,M.P
 2. Bidang Umum dan Keuangan : Dr. N.P. Evvy Rossanty, S.E.,M.M
 3. Bidang Kemahasiswaan : Dr. Eng. Hendra Setiawan, ST.,MT

2.1.2. Unsur Pelaksana Akademik

- Penanggungjawab Prodi Manajemen : Moh. Zeylo Auriza, S.E., M.M
- Penanggungjawab Prodi Teknik Sipil : Atur P.N. Siregar, S.T.,M.Sc.,Ph.D
- Penanggungjawab Prodi Agroteknologi : Dr. Rahmi, S.P.,M.P
- Wakil Penanggungjawab Prodi Manajemen : Salma Daud, S.E., M.M
- Wakil Penanggungjawab Prodi Teknik Sipil : Yusfi Hasanah, S.T., M.T
- Wakil Penanggungjawab Prodi Agroteknologi : Iskandar, S.P., M.Si

- Staf Prodi Manajemen : Asriani, S.M
As'ad Mahamudo, S.H
- Staf Prodi Agroteknologi : Nur Samsi, S.P
Ardin, S.P
- Staf Prodi Teknik Sipil : Sabri Darisa
Ikrar, S.T

2.1.3. Unsur Pelaksana Administrasi

- Kepala Tata Usaha : -
- Bendahara : Akram Mahmud, S.E

2.1.4. Unsur Penunjang

- Unit Penjaminan Mutu (UPM) : Mohammad Ega Nugraha, S.E, M.M
Dr. Ir. Rois, M.P
Teguh Hilmansyah, S.T,M.T
- Staf Keuangan dan Perencanaan : Utami Parfitasari R. Nalole, S.E., M.M
Serlin Kumape
Arlen Dwi Lestari, S.Mat., M.Mat
- Staf Perpustakaan : Lili Yulianti Dj. Nunu
- Staf Akademik : Darmawansyah, SH
: Muhammad Wawo Syahrir, S.H.
- Staf Kemahasiswaan : Alamsyah Laobu
- Staf Administrasi Umum : Moh. Fadlan Ridha Toana, S.M
Asrifan, S.M
- Staf Perlengkapan

- dan Rumah Tangga : Bayu Aji Prasetyo
Atina
- Penjaga Malam : Basri

2.2. Jenjang Manajemen, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tanggung Jawab Dalam Lingkungan PSDKU Untad Morowali

2.2.1 Jenjang Manajemen

1. **Ketua** adalah pimpinan PSDKU yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta pembinaan sivitas akademika di lingkungan fakultas.
2. **Wakil Ketua** sebagai pelaksana tugas sehari-hari, terdiri atas:
 - Wakil Ketua Bidang Akademik.
 - Wakil Ketua Bidang Umum & Keuangan.
 - Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Alumni
3. **Program Studi (Prodi)** adalah program yang mencakup kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar peserta didik dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum (PP 66/2010 pengganti PP 17/2010). Program studi S1 yang ada di PSDKU UNTAD Morowali terdiri atas:
 - Prodi Manajemen Kampus Kab. Morowali
 - Prodi Agroteknologi Kampus Kab. Morowali
 - Prodi Teknik Sipil Kampus Kab. Morowali
4. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan pada perguruan tinggi dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PP 66/2010 pengganti PP 17/2010). Dosen di PSDKU UNTAD Morowali terdiri atas: dosen tetap dan dosen tidak tetap.
5. **Bagian Tata Usaha** adalah unit pelaksana pelayanan administrasi di lingkungan PSDKU UNTAD Morowali yang dipimpin oleh seorang kepala berada di bawah Ketua yang terbagi dalam 4 (empat) sub bagian, yaitu:
 - a. Sub Bagian Akademik terdiri atas:
 - 1) Urusan registrasi, pendaftaran, dan cuti akademik mahasiswa
 - 2) Urusan perkuliahan dan ujian semester
 - 3) Urusan bimbingan dan ujian akhir studi
 - b. Sub Bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan, terdiri atas:
 - 1) Urusan administrasi ketatausahaan
 - 2) Urusan kerumahtanggaan
 - 3) Urusan pengelolaan barang/asset
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian terdiri atas:

- 1) Urusan administrasi keuangan
 - 2) Urusan administrasi kepegawaian.
- d. Sub Bagian Kemahasiswaan terdiri atas:
- 1) Urusan kemahasiswaan
 - 2) Urusan alumni

2.2.2 Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tanggung Jawab

1. Ketua

a. Tugas Pokok

Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina pendidik dan tenaga kependidikan, mahasiswa, administrasi fakultas, dan pengembangan kerjasama.

b. Fungsi

- 1) Memimpin pelaksanaan dan pengembangan pendidikan.
- 2) Memimpin pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/ atau seni.
- 3) Memimpin pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Memimpin pelaksanaan pembinaan sivitas akademik.
- 5) Memimpin pelaksanaan urusan tata usaha.

c. Tanggung jawab

Bertanggung jawab kepada Rektor Universitas Tadulako.

2. Wakil Ketua Bidang Akademik

a. Tugas Pokok

Membantu Ketua memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, membina dosen, dan pengembangan kerjasama.

b. Fungsi

- 1) Membantu Ketua memimpin pelaksanaan dan pengembangan pendidikan
- 2) Membantu Ketua memimpin pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni.
- 3) Membantu Ketua memimpin pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- 4) Membantu Ketua memimpin pelaksanaan pembinaan sivitas akademika.
- 5) Membantu Ketua memimpin pelaksanaan urusan tata usaha.

c. Tanggung jawab

Bertanggungjawab kepada Ketua PSDKU UNTAD Morowali.

3. Wakil Ketua Bidang Umum dan Keuangan

a. Tugas Pokok

Membantu Ketua memimpin pelaksanaan pembinaan dosen dan tenaga kependidikan serta pelaksanaan administrasi umum, keuangan, kepegawaian dan pengembangan kerjasama.

b. Fungsi

- 1) Membantu Ketua memimpin pelaksanaan pengelolaan keuangan.
- 2) Membantu Ketua memimpin pelaksanaan pengelolaan kepegawaian.
- 3) Membantu Ketua memimpin pelaksanaan pengurusan perlengkapan termasuk penyediaan sarana dan prasarana proses belajar mengajar.
- 4) Membantu Ketua memimpin pelaksanaan pengelolaan menyangkut bidang administrasi umum.
- 5) Membantu Ketua memimpin pelaksanaan penyusunan LAKIP setiap tahun.
- 6) Membantu Ketua memimpin pelaksanaan ketertiban dan kerumahtanggaan.
- 7) Membantu Ketua memimpin pelaksanaan penyelenggaraan hubungan masyarakat.

c. Tanggung jawab

Bertanggungjawab kepada Ketua PSDKU UNTAD Morowali.

4. Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan

a. Tugas Pokok

Membantu Ketua memimpin pelaksanaan kegiatan pembinaan dan layanan kesejahteraan mahasiswa.

b. Fungsi

- 1) Membantu Ketua memimpin kegiatan pembinaan mahasiswa oleh staf pengajar dalam pengembangan sikap dan orientasi, serta kegiatan mahasiswa lainnya sebagai bagian dari pembinaan sivitas akademika.
- 2) Membantu Ketua memimpin penyelenggaraan kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa.
- 3) Membantu Ketua memimpin penciptaan iklim pendidikan yang baik di lingkungan kampus dalam upaya memelihara kesatuan dan persatuan bangsa.
- 4) Membantu Ketua memimpin pelaksanaan kegiatan mahasiswa dibidang pengabdian pada masyarakat dalam rangka membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi masyarakat.
- 5) Membantu Ketua memimpin pelaksanaan pengolahan data yang menyangkut bidang pendidikan yang bersifat ko-kurikuler.
- 6) Membantu Ketua memimpin pelaksanaan pengolahan data dan pembinaan hubungan antar alumni.

c. Tanggung jawab

Bertanggungjawab kepada Ketua PSDKU UNTAD Morowali.

5. Program Studi

a. Tugas Pokok

Melaksanakan pendidikan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu pengetahuan UNTAD Morowali sesuai dengan program studi yang ada di PSDKU UNTAD Morowali.

b. Fungsi

- 1) Mengatur dan mengawasi pelaksanaan perkuliahan dan ujian semester.
- 2) Mengatur dan mengalokasikan beban tugas mengajar dosen dan penanggung jawab mata kuliah.
- 3) Mengatur perwalian dan menetapkan dosen wali mahasiswa
- 4) Menetapkan judul skripsi atas persetujuan laboratorium studio/konsentrasi.
- 5) Menetapkan dosen pembimbing skripsi/tugas akhir, tim penguji seminar proposal/ujian skripsi/ komprehensif, dan pelaksanaan yudisium
- 6) Melakukan evaluasi hasil belajar mahasiswa, batas waktu penulisan proposal/ skripsi, evaluasi tahap I, II dan batas waktu studi.
- 7) Melakukan evaluasi pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi dosen.
- 8) Melakukan evaluasi dan pengembangan kurikulum.
- 9) Memberi persetujuan atau penolakan pindah mahasiswa antar jurusan/prodi dalam lingkungan PSDKU UNTAD Morowali.
- 10) Memberi persetujuan cuti akademik mahasiswa setelah mendapat persetujuan dosen wali.
- 11) Mengatur dan mengawasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dosen.
- 12) Memberi persetujuan kepada mahasiswa yang mendapat tugas lain daripimpinan fakultas.
- 13) Mengusulkan kepada Ketua tentang kriteria formasi dosen yang akan diterima.
- 14) Memberi persetujuan permohonan dosen untuk pendidikan lanjut atau pendidikan tambahan.
- 15) Memberi penilaian Standar Kinerja Pegawai dan penetapan angka kredit dosen.

c. Tanggung jawab

Bertanggung jawab kepada Ketua PSDKU UNTAD Morowali.

6. Dosen

a. Tugas Pokok

Memperdalam, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

b. Fungsi

- 1) Melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan kegiatan penunjang lainnya.
- 2) Membuat persiapan pembelajaran, menyusun GBPP, dan SAP sebelum perkuliahan dan menyampaikan kepada peserta matakuliah pada awal perkuliahan. Dosen wajib mengembangkan / memperbaharui GBPP dan SAP tersebut sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan masyarakat.
- 3) Mengevaluasi kemampuan mahasiswa melalui ujian tengah dan akhir semester, serta memasukkan hasil evaluasi/penilaian paling lambat tujuh hari setelah ujian mata kuliah tersebut dilaksanakan.
- 4) Membimbing dan mengarahkan dalam penyusunan proposal dan tugas akhir mahasiswa.
- 5) Menyampaikan presentasi ilmiah sekurang-kurangnya sekali setahun.
- 6) Meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan kompetensi secara berkelanjutan sesuai dengan perkembangan IPTEKS.
- 7) Membina dosen junior melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi.

c. Tanggung jawab

Bertanggung jawab kepada Ketua PSDKU UNTAD Morowali.

7. Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah

a. Tugas Pokok:

Mengkoordinir dan melaksanakan perkuliahan bersama anggota tim pengajar pada mata kuliah bersangkutan agar perkuliahan terlaksana secara baik sesuai dengan ketentuan satuan kredit semester.

b. Fungsi

- 1) Menyusun GBPP dan SAP bersama tim pengajar dan berkoordinasi dengan laboratorium/studio.
- 2) Mempersiapkan hand-out/bahan ajar untuk penyajian mata kuliah.
- 3) Menyusun kontrak perkuliahan bersama tim pengajar dan menyampaikan pada awal perkuliahan.
- 4) Mengkoordinir dan mengevaluasi pemberian materikuliah pada kelas paralel.
- 5) Mengkoordinir penyusunan soal ujian tengah dan akhir semester.
- 6) Ikut membantu ketertiban perkuliahan.

c. Tanggung jawab

Bertanggung jawab kepada Ketua PSDKU UNTAD Morowali.

8. Penasehat Akademik

a. Tugas Pokok

Mengarahkan dan memberikan bimbingan secara teratur kepada mahasiswa agar dapat menyelesaikan kuliah dengan baik dan tepat waktu.

b. Fungsi

- 1) Melaksanakan perwalian kepada mahasiswa menyangkut rencana studi dan hasil studi serta hal-hal lain yang berkaitan dengan penyelesaian studinya.
- 2) Menyediakan waktu secara berkala untuk memberikan pembinaan dalam bidang akademik dan non-akademik
- 3) Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah akademik dan/atau non-akademik yang dapat mengganggu perkembangan studinya.
- 4) Mengadakan konsultasi dengan dosen pengampuh mata kuliah, jurusan, dan pimpinan PSDKU bila ada permasalahan yang dihadapi oleh anak walinya.
- 5) Memberi saran dan persetujuan bagi mahasiswa yang akan pindah atau alih jenjang.
- 6) Memperhatikan hasil belajar mahasiswa anak walinya baik secara perorangan maupun kelompok dan memberi peringatan terhadap mahasiswa yang IP-nya kurang dari 2 selama dua semester berturut-turut dan atau SKS yang dicapai kurang dari 16 SKS.
- 7) Memberikan rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.

c. Tanggung jawab

Bertanggung jawab kepada Prodi

9. Bagian Tata Usaha

a. Tugas Pokok

Melaksanakan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, pendidikan, kemahasiswaan, dan alumni.

b. Fungsi

- 1) Mengontrol pelaksanaan administrasi pendidikan.
- 2) Mengontrol pelaksanaan administrasi umum dan perlengkapan.
- 3) Mengontrol pelaksanaan administrasi keuangan dan kepegawaian.
- 4) Mengontrol pelaksanaan administrasi kemahasiswaan dan alumni.
- 5) Mengontrol pelaksanaan administrasi perencanaan dan sistem informasi.

- 6) Mengontrol penyusunan laporan pelaksanaan program kerja bagian.

c. Tanggung jawab

Bertanggungjawab kepada Ketua PSDKU UNTAD Morowali.

10. Sub Bagian Akademik dan Program Studi

a. Tugas Pokok

Melaksanakan administrasi pendidikan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

b. Fungsi

- 1) Membuat persiapan dan melaksanakan pendaftaran mahasiswa, pengisian KRS/KHS, pembatalan dan cuti akademik
- 2) Melaksanakan penawaran mata kuliah, pengasuh mata kuliah dan pembuatan jadwal perkuliahan.
- 3) Melaksanakan perwalian, pembimbingan dan ujian tugas akhir.
- 4) Membuat persiapan dan melaksanakan praktikum, ujian tengah semester dan ujian semester.
- 5) Membuat persiapan dan melaksanakan seminar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Membuat persiapan dan melaksanakan evaluasi studi mahasiswa dan evaluasi tugas dosen.
- 7) Melaksanakan tugas penyusunan program kerja tahunan.
- 8) Melaksanakan tugas penyusunan statistik mahasiswa.
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan program kerja sub bagian.
- 10) Menilik dan mengkoordinir pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 11) Menyusun laporan pelaksanaan program kerja sub bagian

c. Tanggung Jawab

Bertanggungjawab kepada Wakil Ketua Bidang Akademik.

11. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian

a. Tugas Pokok

Melaksanakan urusan administrasi keuangan dan kepegawaian.

b. Fungsi

- 1) Melaksanakan administrasi perencanaan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan.
- 2) Melaksanakan pembuatan daftar gaji.
- 3) Melaksanakan administrasi kepegawaian
- 4) Melaksanakan penyusunan program kerja tahunan.
- 5) Membuat persiapan dan melaksanakan penyusunan statistik dosen dan kepegawaian
- 6) Menyusun laporan pelaksanaan program kerja sub bagian.

c. Tanggung Jawab

Bertanggungjawab kepada Wakil Ketua Bidang Umum dan Keuangan.

12. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan

a. Tugas Pokok

Melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan asset.

b. Fungsi

- 1) Mencatat keluar masuknya persediaan ATK di Gudang
- 2) Membuat persiapan dan melaksanakan kerumahtanggaan, termasuk menyiapkan sarana dan prasarana dalam proses belajar mengajar.
- 3) Melaksanakan pengelolaan (Pendataan dan Pemeliharaan) asset
- 4) Menyusun laporan pelaksanaan program kerja sub bagian

c. Tanggung jawab

Bertanggungjawab kepada Wakil Ketua Bidang Umum dan Keuangan

13. Sub Bagian Kemahasiswaan dan Alumni

a. Tugas Pokok

Melaksanakan urusan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

b. Fungsi

- 1) Memfasilitasi urusan administrasi kegiatan kemahasiswaan.
- 2) Mengkoordinir administrasi Penerimaan Mahasiswa Baru, ORMIAK dan KKN.
- 3) Mengkoordinir administrasi hubungan alumni.
- 4) Melaksanakan penyusunan statistik mahasiswa dan alumni.
- 5) Menyusun laporan pelaksanaan program kerja sub bagian.

c. Tanggung jawab

Bertanggungjawab kepada Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan.

14. Sub Bagian Perpustakaan

a. Tugas Pokok

Melaksanakan urusan administrasi perpustakaan dan anggotanya

b. Fungsi

- 1) Melaksanakan pencatatan peminjaman dan pengembalian Buku.
- 2) Membuat laporan kunjungan harian, bulanan, semester dan tahunan
- 3) Menata buku-buku Pengembalian dari anggota.
- 4) Membuat Data Base Buku Peminjaman dan Pengembalian.

- 5) Membuat Surat Keterangan Bebas Pinjam Buku.
- 6) Membuat Surat Keterangan Tanda Terima Skripsi/Laporan Akhir
- 7) Mencatat Sumbangan Buku Per Program Studi.

c. Tanggungjawab

Bertanggungjawab kepada Wakil Ketua Bidang Umum dan Keuangan

BAB 3
KURIKULUM PENDIDIKAN
PSDKU UNIVERSITAS TADULAKO DI MOROWALI

3.1 Dasar Pemikiran Kurikulum PSDKU Untad Morowali

Dalam era globalisasi ini dunia pendidikan mendapat tantangan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang diharapkan dan mampu berperan secara global. Pengaruh globalisasi dicirikan oleh adanya aliran manusia, informasi, teknologi, modal dan gagasan serta pencitraan. Keadaan ini menyebabkan terjadinya perubahan nilai kehidupan masyarakat dan perubahan tuntutan dunia kerja terhadap lulusan, sehingga diperlukan lulusan yang memiliki kompetensi sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu, teknologi dan seni, dunia kerja, profesi, pengembangan kepribadian dengan ciri khas kebudayaannya masing-masing.

Saat ini terjadi perubahan kurikulum perguruan tinggi Indonesia yaitu dari yang semula menitik beratkan pada pemecahan masalah internal perguruan tinggi dengan target penguasaan pada ilmu pengetahuan dan teknologi (SK Mendiknas No.056/U/1994), kemudian bergeser ke arah kurikulum yang menekankan pada proses pendidikan yang mengacu pada konteks kebudayaan dan pengembangan manusia secara komprehensif dan universal dengan target menghasilkan lulusan yang berkebudayaan dan mampu berperan di dunia internasional.

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. Pernyataan ini telah tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. Selain itu, KKNI merupakan perwujudan mutu dan jati diri Bangsa Indonesia terkait dengan sistem pendidikan nasional dan pelatihan yang dimiliki negara Indonesia. Hal ini berarti, dengan KKNI memungkinkan hasil pendidikan, khususnya pendidikan tinggi, diperlengkapi dengan perangkat ukur yang memudahkan dalam melakukan penyepadanan dan penyejajaran dengan hasil pendidikan bangsa lain di dunia. Dengan fungsi yang komprehensif ini menjadikan KKNI berpengaruh pada hampir setiap bidang dan sektor di mana sumber daya manusia dikelola, termasuk di dalamnya pada sistem pendidikan tinggi, utamanya pada kurikulum pendidikan tinggi.

Saat ini penamaan kurikulum pendidikan tinggi dari KBK (Kurikulum Berbasis Kompetensi) ke penamaan Kurikulum Pendidikan Tinggi (KDIKTI) memiliki beberapa alasan diantaranya, yaitu :

- a. Penamaan KBK tidak sepenuhnya didasari oleh ketentuan peraturan, sehingga masih memungkinkan untuk terus berkembang.

- b. KBK mendasarkan pengembangannya pada kesepakatan penyusunan kompetensi lulusan oleh perwakilan penyelenggara program studi yang akan disusun kurikulumnya
- c. Ketiadaan parameter ukur dalam sistem KBK menjadikan sulit untuk menilai apakah program studi jenjang pendidikan yang satu lebih tinggi atau lebih rendah dari yang lain
- d. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) memberikan parameter ukur berupa jenjang kualifikasi dari jenjang 1 terendah sampai jenjang 9 tertinggi
- e. Capaian Pembelajaran pada setiap level KKNI diuraikan dalam diskripsi sikap dan tata nilai, kemampuan, pengetahuan, tanggung jawab dan hak dengan pernyataan yang ringkas yang disebut dengan deskriptor generik.
- f. Kurikulum DIKTI sebagai bentuk pengembangan dari KBK menggunakan level kualifikasi KKNI sebagai pengukur Capaian Pembelajaran sebagai bahan penyusun kurikulum suatu program studi.
- g. Perbedaan utama Kurikulum DIKTI dengan KBK terletak pada kepastian dari jenjang program studi karena Capaian Pembelajaran yang diperoleh memiliki ukuran yang pasti.

Akuntabilitas penyusunan KDIKTI dapat dipertanggung jawabkan dengan adanya KKNI sebagai tolak ukur dalam penyusunan Capaian Pembelajaran (CP). Secara khusus kewajiban menyusun CP yang menggunakan tolak ukur jenjang KKNI dinyatakan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi pada pasal 10 ayat 4, yakni : setiap program studi wajib menyusun deskripsi capaian pembelajaran minimal mengacu pada KKNI bidang pendidikan tinggi sesuai dengan jenjang. Bahkan pada ayat yang sama juga dinyatakan bahwa : setiap program studi wajib menyusun kurikulum, melaksanakan, dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum mengacu pada KKNI bidang pendidikan tinggi. Jelas bahwa semua perguruan tinggi di Indonesia yang menyelenggarakan program studi harus mengembangkan kurikulum dan menyusun CP dengan menggunakan KKNI sebagai tolak ukurnya. Capaian pembelajaran dapat dipandang sebagai resultan dari hasil keseluruhan proses belajar yang telah ditempuh oleh seorang pembelajar/mahasiswa selama menempuh studinya pada satu program studi tertentu, dimana unsur capaian pembelajaran mencakup: Sikap dan tata nilai, Kemampuan, pengetahuan, dan tanggung jawab/hak. Seluruh unsur ini menjadi kesatuan yang saling mengait dan juga membentuk relasi sebab akibat. Oleh karenanya, unsur CP dapat dinyatakan sebagai : siapapun orang di Indonesia, dalam perspektif sebagai SDM, pertama-tama harus memiliki sikap dan tata nilai keIndonesiaan, padanya harus dilengkapi dengan kemampuan yang tepat dan menguasai / didukung oleh pengetahuan yang sesuai, maka padanya berlaku tanggung jawab sebelum dapat menuntut/mendapat hak-nya

Setelah menunggu cukup lama sejak diundangkannya PP 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, maka pada tanggal 9 Juni 2014 telah lahir Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dimana pada pasal 2 ayat 1 menjelaskan bahwa SN-DIKTI terdiri atas: (a) Standar Nasional Pendidikan; (b) Standar Nasional Penelitian; dan (c) Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat. Selanjutnya dijelaskan pula bahwa ke tiga standar tersebut di atas merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

Mengingat sifat SN-DIKTI yang mengikat bagi seluruh lembaga penyelenggara pendidikan tinggi di Indonesia, maka sangat diperlukan persamaan tafsir terhadap isi dari SN-DIKTI tersebut agar hakekat dan tujuan diterbitkannya SN-DIKTI dapat tercapai sesuai dengan yang dicita-citakan. Dalam kaitannya dengan kualifikasi capaian pembelajaran terbitnya Permendikbud No 49 tahun 2014 yang disempurnakan dengan terbitnya Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang SN-DIKTI ini menjadi pelengkap bagi terbitnya Peraturan Presiden No 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang mendorong seluruh penyelenggara pendidikan di Indonesia untuk dapat menyesuaikan perubahan kurikulumnya dengan mengacu kepada dua sumber hukum tersebut di atas agar kualifikasi kompetensi yang dihasilkan dapat disandingkan, disetarakan, dan diintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan diberbagai sektor.

Berdasarkan regulasi mengenai beban studi mahasiswa disusun berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia (SK Mendiknas RI) nomor 232/U/2000 tentang penyusunan kurikulum pendidikan tinggi dan penilaian hasil belajar mahasiswa dan SK Mendiknas RI nomor 045/U/2002 tentang kurikulum inti pendidikan tinggi. Beban studi untuk mahasiswa S1 sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS yang dapat dijadwalkan selama 8 (delapan) semester dan maksimal selama 14 (empat belas) semester. sehingga secara normal beban studi masing-masing jurusan dapat diselesaikan dalam waktu 4 (empat) tahun

3.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Dasar tahun 1945
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia (SK Mendiknas RI) nomor 232/U/2000 tentang penyusunan kurikulum pendidikan tinggi dan penilaian hasil belajar mahasiswa
3. SK Mendiknas RI nomor 045/U/2002 tentang kurikulum inti pendidikan tinggi

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang System Pendidikan Nasional
5. Undang-Undang Nomor T0 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
8. Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia di Perguruan Tinggi
9. Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
10. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako
12. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standarisasi Kompetensi Kerja Nasional;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020-2024; dan
16. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, Kemendikbud Tahun 2020

3.3 Kurikulum Program Studi S1 Manajemen Kampus Kab. Morowali

3.3.1 Pengantar

Berdasarkan PP 66/2010 pengganti PP 17/2010, kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan. Kurikulum pendidikan PSDKU Untad-Morowali yang disusun oleh masing-masing jurusan/prodi berdasarkan hasil evaluasi diri terhadap lingkungan internal dan eksternal, terdiri atas kurikulum inti dan kurikulum institusional. Mata kuliah sebagai bagian dari kurikulum disusun berdasarkan standar kurikulum pendidikan ekonomi nasional dan memenuhi Kualifikasi Kompetensi Nasional Innesia (KKNI).

Klasifikasi mata kuliah Program Studi S1 Manajemen Kampus Kab. Morowali terbagi ke dalam beberapa kelompok yaitu:

- a. Kelompok Mata Kuliah Inti Keilmuan, Terbagi :
 - a. Inti Keilmuan Dasar
 - b. Inti Keilmuan Konsentrasi Wajib
 - c. Inti Keilmuan konsentrasi Pilihan
- b. Kelompok Mata Kuliah Pendukung, terbagi :
 - a. Konsentrasi Pilihan Lintas Program Studi
 - b. KKN
 - c. Skripsi
- c. Kelompok Mata Kuliah Ciri Perguruan Tinggi

3.3.2 Beban Studi

Pengaturan mengenai beban studi mahasiswa disusun berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia (SK Mendiknas RI) nomor 232/U/2000 tentang penyusunan kurikulum pendidikan tinggi dan penilaian hasil belajar mahasiswa dan SK Mendiknas RI nomor 045/U/2002 tentang kurikulum inti pendidikan tinggi. Beban studi untuk mahasiswa S1 sekurang-kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak-banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS yang dapat dijadwalkan selama 8 (delapan) semester dan maksimal selama 14 (empat belas) semester.

Beban studi program pendidikan S1 Prodi Manajemen Universitas Tadulako berdasarkan kurikulum pendidikan tahun 2021-2022 untuk Jurusan Manajemen Kampus Kab. Morowali adalah 145 SKS. Mahasiswa dalam setiap semester diperbolehkan memprogramkan mata kuliah sebanyak 21 SKS. Untuk menyelesaikan beban studi tersebut para mahasiswa diharapkan untuk memprogram mata kuliah sesuai dengan indeks prestasi yang dicapai pada setiap semester

Komposisi mata kuliah yang ditawarkan berdasarkan jurusan/program studi Manajemen Kampus Kab. Morowali pada PSDKU Universitas Tadulako di Morowali sebagai berikut :

**Sebaran Beban SKS Menurut Kelompok Mata Kuliah
Program Studi Manajemen Kampus Kab. Morowali**

Kelompok Mata Kuliah	Program Studi Manajemen
A. Mata kuliah Keilmuan	
A.1 Inti keilmuan dasar	86
A.2 Inti Keilmuan Konsentrasi (wajib)	12
A.3 Inti Keilmuan Konsentrasi (pilihan)	12
B. Mata Kuliah Pendukung	
B.1 Konsentrasi Pilihan Lintas Program Studi	6
B.2 (KKN+Skripsi)	10
C. Mata kuliah ciri Perguruan Tinggi/MKU	19
Jumlah	145

Beban SKS yang termuat dalam kurikulum Program Studi Manajemen Kampus Kab. Morowali secara rinci dapat disajikan berdasarkan program pendidikan dan jurusan/program studi keilmuan sebagai berikut :

**Kurikulum Program Studi Manajemen Kampus Kab. Morowali
Berdasarkan Kelompok Mata Kuliah
Tahun 2021-2022**

NO.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
A. MATA KULIAH INTI KEILMUAN / CORE COURSES			
INTI KEILMUAN DASAR / BASIC CORE COURSES			
1	C24211001	Pengantar Akuntansi	3
2	C24211002	Pengantar Ilmu Ekonomi	3
3	C24211003	Pengantar Bisnis	3
4	C24211004	Manajemen	3
5	C24211005	Etika dan Hukum Bisnis	3
6	C24211006	Statistik Bisnis	3
7	C24211007	Manajemen Kompetensi	2
8	C24211008	Manajemen Pemasaran	3
9	C24211009	Manajemen Keuangan	3
10	C24211010	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
11	C24211011	Manajemen Operasi	3

NO.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
12	C24211012	Perilaku Organisasi	3
13	C24211013	Sistem Informasi Manajemen	3
14	C24211014	Kepemimpinan	3
15	C24211015	Riset Operasi	3
16	C24211016	Metode Penelitian	3
17	C24211017	Manajemen Bisnis Syariah	3
18	C24211018	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3
19	C24211019	Komunikasi Bisnis	3
20	C24211020	Studi Kelayakan Bisnis	3
21	C24211021	Manajemen Usaha Kecil dan Koperasi	3
22	C24211022	Manajemen Strategi	3
23	C24211023	Bisnis Global	3
24	C24211024	Praktek Kewirausahaan	3
25	C24211028	Manajemen Kebencanaan	3
26	C24211025	Bisnis Digital	3
27	C24211029	Manajemen Pertambangan	3
28	C24211027	Manajemen Resiko Bisnis	3
29	C24211026	Manajemen Mutu Total	3
		Total SKS	86
B. INTI KEILMUAN KONSENTRASI/PKWPS (WAJIB) / COMPULSORY COURSES			
KONSENTRASI MANAJEMEN PEMASARAN <i>/ Concentration of Marketing Management</i>			
1	C24211030	Pemasaran Global	3
2	C24211031	Perilaku Konsumen	3
3	C24211032	Riset Pemasaran	3
		Total SKS	9
KONSENTRASI MANAJEMEN SDM <i>/ Concentration of Human Resource Management</i>			
1	C24211034	MSDM Global	3
2	C24211035	MSDM Strategis	3
3	C24211036	Riset Manajemen SDM	3
4	C24211037	Seminar Manajemen SDM	3
		Total SKS	12

NO.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN <i>/ Concentration of Financial Management</i>			
1	C24211038	Analisis Investasi dan Manajemen Portofolio	3
2	C24211039	Manajemen Keuangan Internasional	3
3	C24211040	Riset Keuangan	3
4	C24211041	Seminar Manajemen Keuangan	3
Total SKS			12
KONSENTRASI MANAJEMEN OPERASI <i>/ Concentration of Operational Management</i>			
1	C24211042	Manajemen Rantai Pasokan	3
2	C24211043	Manajemen Pengendalian Mutu	3
3	C24211044	Manajemen Teknologi dan Inovasi	3
4	C24211045	Seminar Manajemen Operasional	3
Total SKS			12

NO.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
C. INTI KEILMUAN KONSENTRASI/MKPPS (PILIHAN)			
KONSENTRASI MANAJEMEN PEMASARAN <i>/ Concentration of Marketing Management</i>			
1	C20120050	Pemasaran Jasa	3
2	C20120051	Perdagangan Elektronik	3
3	C20120052	Manajemen Ritel	3
4	C20120053	Pemasaran Stratejik	3
Total SKS			12
KONSENTRASI MANAJEMEN SDM <i>/ Concentration of Human Resource</i>			
1	C20120054	Perencanaan dan Pengembangan SDM	3
2	C20120055	Manajemen Perubahan	3
3	C20120056	Manajemen Pengetahuan	3
4	C20120057	Manajemen Kinerja	3
Total SKS			12

NO.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN <i>/ Concentration of Financial Management</i>			
1	C20120046	Manajemen Derivatif	3
2	C20120047	Keuangan Mikro	3
3	C20120048	Manajemen Keuangan Daerah	3
4	C20120049	Manajemen Keuangan Strategik	3
Total SKS			12
KONSENTRASI MANAJEMEN OPERASIONAL <i>/ Concentration of Operational Management</i>			
1	C20120058	Manajemen Proyek	3
2	C20120059	Manajemen Logistik	3
3	C20120060	Manajemen Persediaan	3
4	C20120061	Manajemen dan Sistem Informasi Industri	3
Total SKS			12
D. MATAKULIAH PILIHAN PROGRAM STUDI (MKPPS)			
LINTAS KONSENTRASI			
No.	Kode Mata kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN <i>/ Concentration of Financial Management</i>			
1	C20120046	Manajemen Derivatif	3
2	C20120047	Keuangan Mikro	3
3	C20120048	Manajemen Keuangan Daerah	3
4	C20120049	Manajemen Keuangan Strategik	3
No.	Kode Mata kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
KONSENTRASI MANAJEMEN PEMASARAN <i>/ Concentration of Marketing Management</i>			
1	C20120050	Pemasaran Jasa	3
2	C20120051	Perdagangan Elektronik	3
3	C20120052	Manajemen Ritel	3
4	C20120053	Pemasaran Stratejik	3
No.	Kode Mata kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
KONSENTRASI MANAJEMEN SDM <i>/ Concentration of Human Resource</i>			
1	C20120054	Perencanaan dan Pengembangan SDM	3
2	C20120055	Manajemen Perubahan	3

3	C20120056	Manajemen Pengetahuan	3
4	C20120057	Manajemen Kinerja	3
No.	Kode Mata kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
KONSENTRASI MANAJEMEN OPERASIONAL <i>/ Concentration of Operational Management</i>			
1	C20120058	Manajemen Proyek	3
2	C20120059	Manajemen Logistik	3
3	C20120060	Manajemen Persediaan	3
4	C20120061	Manajemen dan Sistem Informasi Industri	3
Total SKS			48
No.	Kode Mata kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS
E. MATA KULIAH CIRI PERGURUAN TINGGI/MKU <i>/ INSTITUTIONAL CORE COURSES</i>			
1	U00211001	Pancasila	2
2	U00211004	Pendidikan Kewarganegaraan	2
3	U002110010	Ilmu Kealaman Dasar	2
4	U00211007	Bahasa Inggris	2
5	U00211002	Pendidikan Agama Islam	3
	U002110011	Pendidikan Agama Kristen	
	U002110012	Pendidikan Agama Katolik	
	U002110013	Pendidikan Agama Buddha	
	U002110014	Pendidikan Agama Khonghucu	
6	U00211003	Bahasa Indonesia	2
7	U00211005	Kewirausahaan	2
8	U00211008	Kajian Lingkungan Hidup	2
9	U00211006	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi	2
Total SKS			19

**SAJIAN MATA KULIAH PER SEMESTER
PROGRAM STUDI MANAJEMEN KAMPUS KAB. MOROWALI S1**

SEMESTER I (satu):

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KET.
1	U00211001	Pancasila	2	MKU
2	U00211004	Pendidikan Kewarganegaraan	2	MKU
3	U002110010	Ilmu Kealaman Dasar	2	MKWU
4	U00211007	Bahasa Inggris	2	MKWU
5	U00211006	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi	2	MKWU
6	C24211001	Pengantar Akuntansi	3	MKWPS
7	C24211002	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	MKWPS
8	C24211003	Pengantar Bisnis	3	MKWPS
Jumlah SKS			19	

SEMESTER II (dua) :

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KET.
1	U00211002	Pendidikan Agama Islam	3	MKU
2	U002110011	Pendidikan Agama Kristen		
3	U002110012	Pendidikan Agama Katolik		
4	U002110013	Pendidikan Agama Buddha		
5	U002110014	Pendidikan Agama Khonghucu		
6	U00211003	Bahasa Indonesia	2	MKU
7	U00211005	Kewirausahaan	2	MKWU
8	U00211008	Kajian Lingkungan Hidup	2	MKWU
9	C24211004	Manajemen	3	MKWPS
10	C24211005	Etika dan Hukum Bisnis	3	MKWPS
11	C24211006	Statistik Bisnis	3	MKWPS
12	C24211007	Manajemen Kompetensi	2	MKWPS
Jumlah SKS			20	

SEMESTER III (Tiga) :

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KET.
1	C24211008	Manajemen Pemasaran	3	MKWPS
2	C24211009	Manajemen Keuangan	3	MKWPS
3	C24211010	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	MKWPS
4	C24211011	Manajemen Operasi	3	MKWPS
5	C24211012	Perilaku Organisasi	3	MKWPS
6	C24211013	Sistem Informasi Manajemen	3	MKWPS
7	C24211014	Kepemimpinan	3	MKWPS
Jumlah SKS			21	

SEMESTER IV (Empat) :

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KET.
1	C24211015	Riset Operasi	3	MKWPS
2	C24211016	Metode Penelitian	3	MKWPS
3	C24211017	Manajemen Bisnis Syariah	3	MKPPS
4	MATA KULIAH WAJIB PROGRAM STUDI (MKWPS) KONSENTRASI		12	MKPPS
Jumlah SKS			21	

SEMESTER V (Lima)

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KET.
1	C24211018	Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya	3	MKPPS
2	C24211019	Komunikasi Bisnis	3	MKPPS
3	C24211020	Studi Kelayakan Bisnis	3	MKPPS
4	MATA KULIAH PILIHAN PROGRAM STUDI (MKPPS) KONSENTRASI		12	MKPPS
Jumlah SKS			21	

SEMESTER VI (Enam)

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KET.
1	C24211021	Manajemen Usaha Kecil dan Koperasi	3	MKPPS
2	C24211022	Manajemen Strategi	3	MKPPS
3	C24211023	Bisnis Global	3	MKPPS
4	C24211024	Praktek Kewirausahaan	3	MKPPS
5	C24211028	Manajemen Kebencanaan	3	MKPPS
6	MATA KULIAH PILIHAN PROGRAM STUDI (MKPPS) LINTAS KONSENTRASI		6	MKPPS
Jumlah SKS			21	

SEMESTER VII (Tujuh)

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KET.
1	C24211025	Bisnis Digital	3	MKPPS
2	C24211029	Manajemen Pertambangan	3	MKPPS
3	C24211027	Manajemen Resiko Bisnis	3	MKPPS
3	C20120062	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	MKWPS
Jumlah SKS			13	

SEMESTER VIII (Delapan)

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	KET.
1	C24211026	Manajemen Mutu Total	3	MKPPS
2	C20120063	Skripsi	6	MKWPS
Jumlah SKS			9	
TOTAL SKS SEMESTER 1 S/D VIII			145	

3.4. Kurikulum Program Studi S1 Teknik Sipil Kampus Kab. Morowali

3.4.1 Pengantar

Penyelenggaraan Kurikulum pendidikan pada Program S1 pada Program Studi Teknik Sipil pada PSDKU UNTAD-Morowali berdasarkan Kurikulum Tahun 2017 dengan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) yang disusun dengan mengacu pada Kurikulum Nasional dan memenuhi Kualifikasi Kompetensi Nasional Indonesia (KKNI Level 5). Berdasarkan Kurikulum Tahun 2017, terdapat 5 bidang ilmu peminatan/keahlian pada Program Studi S1 Teknik Sipil yaitu KBK Struktur, KBK Keairan, KBK Transportasi, KBK Manajemen, KBK Geoteknik. Mata kuliah pilihan yang ditawarkan kepada mahasiswa untuk diprogramkan berdasarkan pilihan bidang ilmu peminatan.

3.4.2 Beban Studi

Pengaturan mengenai beban studi mahasiswa disusun berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia (SK Mendiknas RI) nomor 232/U/2000 tentang penyusunan kurikulum pendidikan tinggi dan penilaian hasil belajar mahasiswa dan SK Mendiknas RI nomor 045/U/2002 tentang kurikulum inti pendidikan tinggi.

Beban Studi program S1 pada program Studi Teknik Sipil Kampus Kab. Morowali berdasarkan kurikulum pendidikan Tahun 2021 adalah 149 SKS. Mahasiswa dalam merencanakan studinya hanya diperbolehkan menyelesaikan beban SKS maksimal sebanyak 24 SKS setiap semester, yang terdiri dari mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan yang diminatinya, yang dapat dijadwalkan selama 8 (delapan) semester dan maksimal selama 14 (empat belas) semester, sehingga secara normal beban studi masing-masing jurusan dapat diselesaikan dalam waktu 4 (empat) tahun.

Sebaran Beban SKS Menurut Kelompok Mata Kuliah Program Studi Teknik Sipil Kampus Kab. Morowali

No	Kelompok Mata Kuliah / Jumlah MK	SKS
1	Mata Kuliah Umum (MKU) / MK Wajib Universitas / 10 MK	25
2	Mata Kuliah Wajib Prodi / 51 MK	114
3	Mata Kuliah Pilihan Prodi / 5 MK	10
TOTAL BEBAN SKS		149

DISTRIBUSI MATA KULIAH PER SEMESTER

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH WAJIB 2017	SKS	KET.
		SEMESTER I		
1	U00201001	Pendidikan Agama	3	Umum
2	U00201002	Pancasila	2	Umum
3	U00201010	Kajian Lingkungan Hidup	2	Wajib
4	F81212002	Menggambar Bangunan Sipil	2	Wajib (T)
5	U00201003	Matematika Dasar	3	Wajib
6	F81212003	Statika	3	Wajib
7	U00201004	Fisika Dasar	3	Wajib (P)
8	U00201006	Bahasa Indonesia	2	Umum
JUMLAH SKS SEMESTER I			20	

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH WAJIB 2017	SKS	KET.
		SEMESTER II		
1	U00201005	Bahasa Inggris	2	Wajib
2	U00201011	Ilmu Sosial Budaya Dasar	2	Wajib
3	F81212006	Mekanika Fluida	2	Wajib (P)
4	F81212007	Dasar-Dasar Transportasi	2	Wajib
5	F81212008	Matematika Teknik I	2	Wajib
6	F81212012	Mekanika Bahan	2	Wajib
7	F81212009	Survei dan Pemetaan	3	Wajib (T)
8	U00201007	Pendidikan Kewarganegaraan	2	Umum
9	F81212010	Mekanika Tanah I & Pengantar Geologi	3	Wajib (P)
JUMLAH SKS SEMESTER II			20	

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH WAJIB 2017	SKS	KET.
		SEMESTER III		
1	F81212011	Teknologi Bahan Konstruksi	2	Wajib
2	F81212012	Hidrologi	2	Wajib
3	F81212013	Hidrolika	2	Wajib (P)
4	F81212014	Rekayasa Lalu Lintas	2	Wajib

5	U00171008	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi	2	Umum
6	F81212004	Statistik dan Probabilitas	2	Wajib
7	F81212015	Matematika Teknik II	3	Wajib
8	F81212016	Analisa Struktur I	3	Wajib
9	F81212017	Mekanika Tanah II	3	Wajib (P)
JUMLAH SKS SEMESTER III			21	

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH WAJIB 2017	SKS	KET.
		SEMESTER IV		
1	F81212018	Perancangan Geometrik Jalan	2	Wajib (T)
2	F81212019	Drainase Kota	2	Wajib
3	F81212020	Irigasi dan Bangunan Air I	2	Wajib (T)
4	F81212021	Manajemen Konstruksi	2	Wajib
5	F81212022	Uji Bahan Konstruksi	2	Wajib
6	F81212005	Pemrograman Komputer	2	Wajib (P)
7	F81212023	Analisa Struktur II	3	Wajib
8	F81212024	Rekayasa Pondasi I	2	Wajib (T)
9	F81212025	Ekonomi Rekayasa	2	Wajib
10	F81212026	Struktur Kayu	2	Wajib (P)
JUMLAH SKS SEMESTER IV			21	

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH WAJIB 2017	SKS	KET.
		SEMESTER V		
1	F81212027	Perencanaan Perkerasan Jalan	2	Wajib (T)
2	F81212028	Rekayasa Pondasi II	2	Wajib (T)
3	F81212029	Irigasi dan Bangunan Air II	2	Wajib (T)
4	F81212030	Alat Berat dan Metode Pelaksanaan Konstruksi	2	Wajib
5	F81212031	Rekayasa Sungai dan Konservasi DAS	2	Wajib
6	F81212032	Struktur Beton I	3	Wajib
7	F81212033	Struktur Baja I	2	Wajib
8	F81212034	Praktikum Jalan	1	Wajib

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH WAJIB 2017	SKS	KET.
		SEMESTER V		
				(P)
9	F81212041	Metodologi Penelitian	2	Wajib
10		Mata Kuliah Pilihan 1	2	Pilihan
JUMLAH SKS SEMESTER V			20	

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH WAJIB 2017	SKS	KET.
		SEMESTER VI		
1	F81212035	Perencanaan Lapangan Terbang	2	Wajib (T)
2	F81212036	Teknik Gempa & Dinamika Struktur	2	Wajib
3	F81212037	Pengembangan Sumber Daya Air	2	Wajib
4	F81212038	Perencanaan & Pengendalian Proyek	2	Wajib
5	F81212039	Struktur Beton II	3	Wajib
6	F81212040	Perencanaan Struktur Jembatan	3	Wajib (T)
7	F81212045	Struktur Baja II	2	Wajib
8	F81212042	Perencanaan Pelabuhan	2	Wajib (T)
9		Mata Kuliah Pilihan 2	2	Pilihan
JUMLAH SKS SEMESTER VI			20	

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH WAJIB 2017	SKS	KET.
		SEMESTER VII		
1	F81212043	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	Wajib
2	F81212044	Kerja Praktek (KP)	4	Wajib
3	F81212053	Evaluasi Struktur	2	Wajib (T)
4	F81212046	Rekayasa Pelaksanaan Konstruksi	2	Wajib (L)
5	F81212047	Aspek Hukum Dalam Pembangunan	2	Wajib
6	U00171009	Kewirausahaan dan Pengembangan Diri	2	Wajib
7		Mata Kuliah Pilihan 3	2	Pilihan
8		Mata Kuliah Pilihan 4	2	Pilihan
JUMLAH SKS SEMESTER VII			20	

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH WAJIB 2017	SKS	KET.
		SEMESTER VIII		
1	F81212048	Ujian Komprehensif	1	Wajib
2	F81212049	Tugas Akhir	4	Wajib
3		Mata Kuliah Pilihan 5	2	Pilihan
JUMLAH SKS SEMESTER VIII			7	

MATA KULIAH PILIHAN

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH PILIHAN	SKS	KET.
		SEMESTER GANJIL		
1	F81212054	Struktur Beton Lanjut	2	Struktur
2	F81212055	Aplikasi Software Perencanaan Gedung	2	Struktur
3	F81212056	Struktur Beton Pratekan	2	Struktur
4	F81212057	Komputasi Sumber Daya Air	2	Keairan
5	F81212058	Studio Perancangan Rekayasa SDA	2	Keairan
6	F81212059	Penyediaan Air Minum	2	Keairan
7	F81212087	Proses-Proses Pantai dan Tsunami	2	Keairan
8	F81212060	Perencanaan Transportasi	2	Transportasi
9	F81212061	Teknik Jalan Rel	2	Transportasi
10	F81212062	Manajemen Mutu	2	Manajemen
11	F81212063	AMDAL Teknik Sipil	2	Manajemen
12	F81212064	Manajemen Resiko Proyek	2	Manajemen
13	F81212065	K3 Konstruksi	2	Manajemen
14	F81212066	Metode Perbaikan Tanah	2	Geoteknik
15	F81212067	Aplikasi Numerik Dalam Geoteknik	2	Geoteknik
16	F81212068	Reklamasi Pantai	2	Geoteknik
17	F81212069	Rekayasa Pondasi Lanjut	2	Geoteknik
18	F81212088	Teknik Sipil Dalam Pertambangan	2	Geoteknik
19	U02171053	SKPP	2	
JUMLAH SKS SEMESTER VI			38	

NO	KODE	NAMA MATA KULIAH PILIHAN	SKS	KET.
		SEMESTER GENAP		
1	F81212070	Struktur Baja Lanjut	2	Struktur
2	F81212071	Struktur Kayu Lanjut	2	Struktur
3	F81212072	Utilitas Bangunan Sipil	2	Struktur
4	F81212073	Teknik Pantai	2	Keairan
5	F81212074	Teknik Bendungan dan PLTA	2	Keairan
6	F81212075	Pengelolaan Lingkungan Wilayah Pesisir dan Pantai	2	Keairan
7	F81212076	Irigasi dan Bangunan Air III	2	Keairan
8	F81212077	Pencemaran Tanah dan Air Tanah	2	Keairan
9	F81212078	Rancangan Perkerasan Lanjut	2	Transportasi
10	F81212079	Rekayasa Lalu Lintas Lanjut	2	Transportasi
11	F81212080	Kajian Proyek Transportasi	2	Transportasi
12	F81212081	Manajemen Investasi dan Properti	2	Manajemen
13	F81212082	Manajemen Pemeliharaan Infrastruktur	2	Manajemen
14	F81212083	Manajemen Proyek Terpadu	2	Manajemen
15	F81212084	Mekanika Tanah Dalam Pekerjaan Konstruksi	2	Geoteknik
16	F81212085	Penyelidikan Geoteknik	2	Geoteknik
17	F81212086	Dinamika Tanah	2	Geoteknik
18	F81212087	Likuifaksi dan Metode Perbaikan Tanah	2	Geoteknik
19	U02171053	SKPP	2	
JUMLAH SKS SEMESTER VI			38	

Keterangan :

- Wajib (T) : Mata Kuliah Wajib Tugas Besar
Wajib (P) : Mata Kuliah Wajib Praktikum Laboratorium
Wajib (L) : Mata Kuliah Wajib Praktikum Lapangan
Pilihan : Mata Kuliah Pilihan

3.5. Kurikulum Program Studi S1 Agroteknologi Kampus Kab. Morowali

3.5.1 Pendahuluan

Kurikulum Program Studi Agroteknologi Kampus Kab. Morowali yang berada pada Program Studi Diluar Kampus Utama Universitas Tadulako Morowali disusun berdasarkan kurikulum pendidikan tinggi yang sesuai dengan kerangka kualifikasi Nasional Indonesia tahun 2016.

Penyusunan Kurikulum 2021 Program Studi Agroteknologi Kampus Kab. Morowali mengarah pada Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan kebijakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengasah kemampuan sesuai bakat dan minat dengan terjun langsung ke dunia kerja sebagai persiapan karier masa depan.

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) dilakukan (a) Dalam rangka memenuhi tuntutan, arus perubahan dan kebutuhan akan link and match dengan dunia usaha dan dunia industri (DU/DI), dan untuk menyiapkan mahasiswa dalam dunia kerja, (b) Perguruan Tinggi dituntut agar dapat merancang dan melaksanakan proses pembelajaran yang inovatif agar mahasiswa dapat meraih capaian pembelajaran mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan secara optimal.

Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) bertujuan: meningkatkan kompetensi lulusan, baik soft skills maupun hard skills, agar lebih siap dan relevan dengan kebutuhan zaman, menyiapkan lulusan sebagai pemimpin masa depan bangsa yang unggul dan berkepribadian. Program experiential learning dengan jalur yang fleksibel diharapkan akan dapat memfasilitasi mahasiswa mengembangkan potensinya sesuai dengan passion dan bakatnya

Program Studi Agroteknologi PSDKU UNTAD MOROWALI sebagai salah satu perguruan tinggi yang diberi amanah dalam pembangunan SDM, berperan aktif dalam berkontribusi dan bertanggung jawab untuk mendukung kebijakan MBKM. Tanggung jawab tersebut adalah mendidik generasi yang memiliki kecakapan abad 21 untuk menghasilkan insan cerdas dan berdaya saing untuk kejayaan bangsa. Untuk itu mahasiswa Program Studi Agroteknologi PSDKU UNTAD MOROWALI harus memiliki karakteristik generasi abad 21 yang mencakup tiga kategori utama, yaitu: (1) keterampilan belajar dan inovasi berupa kemampuan berpikir kritis, pemecahan masalah, kreativitas, dan kolaboratif; (2) keahlian literasi digital berupa literasi media baru dan literasi ICT; (3) kecakapan hidup dan karir berupa kemampuan inisiatif yang fleksibel, inisiatif, adaptif, dan kecakapan diri secara sosial dalam interaksi antar budaya, kecakapan kepemimpinan produktif dan akuntabel, serta bertanggungjawab.

Untuk mewujudkan hal tersebut, langkah yang ditempuh dalam menghasilkan insan yang cerdas dan berdaya saing sesuai dengan program MBKM adalah dengan cara menata kurikulum, memberikan kesempatan mahasiswa seluas-luasnya untuk belajar baik lintas Program Studi di perguruan

tinggi maupun belajar pada perguruan tinggi lain, serta dapat melakukan magang pada perusahaan maupun industri selama satu dua semester. Oleh karena itu, Kemendikbud telah menetapkan enam jenis profil pelajar yang harus ditumbuh kembangkan pada peserta didik yaitu: (1) berkebinekaan global, (2) bergotong royong, (3) kreatif, (4) bernalar kritis, (5) mandiri, dan (6) beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia

3.5.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Dasar tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang System Pendidikan Nasional
3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
4. Undang-Undang Nomor T0 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
7. Permendikbud Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia di Perguruan Tinggi
8. Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
9. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Tadulako
11. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Sistem Standarisasi Kompetensi Kerja Nasional;
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020-2024; dan
15. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar - Kampus Merdeka, Kemendikbud Tahun 2020

**STRUKTUR KURIKULUM
PRODI AGROTEKNOLOGI KAMPUS KAB. MOROWALI
PSDKU UNTAD MOROWALI TAHUN 2021**

MATAKULIAH UNIVERSITAS

No	Matakuliah	SKS	Kode MK
1	Pendidikan Agama	3(3-0)	U00171001
2	Pancasila	2(2-0)	U00171002
3	Bahasa Indonesia	2(2-0)	U00171003
4	Pendidikan kewarganegaraan	2(2-0)	U00171004
5	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi	2(2-0)	U00171005
6	Kewirausahaan	2(2-0)	U00171007
7	Kajian Lingkungan Hidup	2(2-0)	U00171008
8	Bahasa Inggris	3(3-0)	U00171009
9	Matematika Dasar	3(3-0)	U00171011
10	Fisika Dasar	3(2-1)	U00171012
11	Kimia Dasar	3(2-1)	U00171013
12	Biologi Umum	3(2-1)	U00171014

MATAKULIAH FAKULTAS

No	Matakuliah	SKS	Kode MK
1	Ilmu Pertanian	4(3-1)	E01171001
2	Pengantar Ilmu Ekonomi	2(2-0)	E01171002
3	Dasar-Dasar Manajemen	2(2-0)	E01171003
4	Statistika dan Aplikasinya	4(3-1)	E01171004
5	Metode penelitian dan penulisan ilmiah	5(4-1)	E01171006
6	Dasar-Dasar Ilmu Tanah (<i>Fundamental of Soil Science</i>)	3(2-1)	E01171007
7	Dasar-Dasar Perlindungan Tanaman (<i>Plant Protection</i>)	3(2-1)	E01171008
10	Kokurikuler	2(0-2)	E01171009
11	Praktek kerja lapang/Magang	3(0-3)	E01171010
12	KKN	4(0-4)	E01171011
13	Seminar	2(1-1)	E01171012
12	Skripsi	6 (1-2-1-2)	E01171013

MATAKULIAH PROGRAM STUDI

No	Matakuliah	SKS	Kode MK
1	Botani	3(2-1)	E82211001
2	Agroklimatologi	3(2-1)	E82211002
3	Genetika dan Pemuliaan Tanaman (<i>Genetics and Plant Breeding</i>)	5(4-1)	E82211003
4	Dasar-Dasar Hortikultura (<i>Introduction to</i>	3(2-1)	E82211004

No	Matakuliah	SKS	Kode MK
	<i>Horticulture</i>)		
5	Biokimia dan Fisiologi Tumbuhan (<i>Biochemistry and Plant Physiology</i>)	6(4-2)	E82211005
6	Mikrobiologi Pertanian	3(2-1)	E82211006
7	Statistika dan Aplikasinya	4(3-1)	E82211007
8	Ekologi Tanaman (<i>Plant Ecology</i>)	3(2-1)	E82211008
9	Budidaya Tanaman	5(4-1)	E82211009
10	Bioteknologi Pertanian (<i>Plant Biotechnology</i>)	4(3-1)	E82211010
11	Metode Penelitian dan Penulisan Ilmiah	4(3-1)	E82211011
12	Kesuburan Tanah dan Pemupukan	4(3-1)	E82211012
13	Ilmu Gulma	3(2-1)	E82211013
14	Teknologi Pascapanen dan Pengolahan Hasil Pertanian	5(4-1)	E82211014
15	Pengelolaan hama dan penyakit tanaman terpadu	3(2-1)	E82211015
16	Teknologi perbanyakan bahan tanam	5(4-1)	E82211016
17	Mekanisasi Pertanian	3(2-1)	E82211017
18	Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian	3(2-1)	E82211018
19	Pengelolaan tanah dan irigasi	5(4-1)	E82211019
20	Pemuliaan Tanaman Lanjutan	3(2-1)	E82211020
21	Industri Benih	3(2-1)	E82211021
22	Pengendalian Mutu Hasil Pertanian	3(2-1)	E82211022
23	Pola Tanam	3(2-1)	E82211023
24	Produksi Tanaman Lanjutan	3(2-1)	E82211024
25	Pertanian Organik	3(2-1)	E82211025
26	Identifikasi Hama dan Patogen Tumbuhan	3(2-1)	E82211026
27	Interaksi Organisme Pengganggu tanaman (OPT) dengan Tanaman	3(2-1)	E82211027
28	Pengendalian Hayati	3(2-1)	E82211028
29	Entomologi dan Fitopatologi	3(2-1)	E82211029
30	Epidemiologi Penyakit dan Peramalan Hama	3(2-1)	E82211030
31	Pestisida dan Tehnik Aplikasi	3(2-1)	E82211031
32	Budidaya Tanaman Sayuran	3(2-1)	E82211032
33	Budidaya Tanaman Buah-Buahan	3(2-1)	E82211033
34	Budidaya tanaman Hias dan Lanscape	3(2-1)	E82211034
35	Budidaya tanaman Herbal dan Penyegar	3(2-1)	E82211035
36	Pembiakan Vegetatif	3(2-1)	E82211036
37	Hidroponik	3(2-1)	E82211037
38	Bioteknologi Tanah	3(2-1)	E82211038
39	Survey dan Evaluasi Lahan	3(2-1)	E82211039
40	Pengelolaan Air dan Tanah Tropika	3(2-1)	E82211040

No	Matakuliah	SKS	Kode MK
41	Pengelolaan DAS Berkelanjutan	3(2-1)	E82211041
42	Kualitas Tanah	3(2-1)	E82211042
43	Kartografi dan SIG Sumberdaya Lahan	3(2-1)	E82211043
44	Pengolahan Bahan Penyegar	2(1-1)	E82211044
45	Teknologi Hasil Perkebunan	2(1-1)	E82211045
46	Teknologi Pengolahan Minyak	2(1-1)	E82211046
47	Mikrobiologi Pangan	2(1-1)	E82211047
48	Teknologi Buah dan Sayur	2(2-0)	E82211048
49	Teknologi Penyimpanan dan Penggudangan	2(1-1)	E82211049
50	Analisis Bahan	2(1-1)	E82211050
51	Bahan dan Teknologi Pengemasan	2(1-1)	E82211051
52	Uji Sensoris	2(1-1)	E82211052

MATA KULIAH PENCIRI MBKM*

No	Matakuliah	SKS	Kode MK
1	Budidaya Tanaman *	5(4-1)	E82211009
2	Produksi Tanaman Lanjutan *	3(2-1)	E82211024
3	Teknologi Hasil Perkebunan *	2(1-1)	E82211045

**SEBARAN BEBAN SKS KURIKULUM 2021
BERDASARKAN KELOMPOK MATAKULIAH
PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI KAMPUS KAB.MOROWALI
PSDKU UNTAD MOROWALI**

NO	KELOMPOK MATAKULIAH	SKS
1	Matakuliah Universitas	30
2	Matakuliah Wajib Fakultas dan Program Studi	106
3	Matakuliah Pilihan Program Studi	9
Jumlah		145

Beban SKS yang termuat dalam Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Program Studi Agroteknologi PSDKU Untad Morowali secara rinci disajikan sebagai berikut :

SAJIAN MATA KULIAH PER SEMESTER
PROGRAM STUDI AGROTEKNOLOGI KAMPUS KAB. MOROWALI S1

SEMESTER I

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Matakuliah	SKS	Matakuliah Integrasi
1.	U00171001	Pendidikan Agama	3(3-0)	
2.	U00171002	Pendidikan Pancasila	2(2-0)	
3.	U00171011	Matematika	3(3-0)	
4.	U00171014	Biologi	3(2-1)	
5.	U00171013	Kimia	3(2-1)	
6.	E01171001	Ilmu Pertanian	4(3-1)	Pengantar Ilmu Pertanian + Dasar-Dasar Agronomi
7.	E01171002	Pengantar Ilmu Ekonomi	2(2-0)	
8.	U00171005	Pendidikan Karakter dan Anti Korupsi	2(2-0)	
		Jumlah	22	

SEMESTER II

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Matakuliah	SKS	Matakuliah Integrasi
1.	U00171004	Pendidikan kewarganegaraan	2(2-0)	
2.	U00171012	Fisika	3(2-1)	
3.	U00171009	Bahasa Inggris	3(3-0)	Bahas inggris I + Bahasa inggris for agriculture
4.	E01171003	Dasar-Dasar Manajemen	2(2-0)	
5.	E82211005	Biokimia dan Fisiologi Tumbuhan	6(4-2)	Biokimia + Fistum
6.	E82211001	Botani	3(2-1)	
7.	U00171003	Bahasa Indonesia	2(2-0)	
		Jumlah	21	

SEMESTER III

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Matakuliah	SKS	Matakuliah Integrasi
1.	E01171008	Dasar-Dasar perlindungan tanaman	3(2-1)	
2.	E02171016	Teknologi perbanyakan bahan tanaman	5(4-1)	Teknologi perbanyakan tanaman + ilmu

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Matakuliah	SKS	Matakuliah Integrasi
				dan teknologi benih
3.	E82211004	Dasar-Dasar Hortikultura	3(2-1)	
4.	E82211002	Agroklimatologi	3(2-1)	
5.	E82211003	Genetika dan Pemuliaan Tanaman	5(4-1)	Genetika + Pemuliaan tanaman
6.	E02171004	Dasar-Dasar Ilmu Tanah	3(2-1)	
		Jumlah	22	

SEMESTER IV

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Matakuliah	SKS	Matakuliah Integrasi
1.	E02171006	Mikrobiologi Pertanian	3(2-1)	
2.	E82211007	Statistika dan Aplikasinya	4(3-1)	Statistika + Aplikasi komputer
3.	E82211012	Kesuburan tanah dan pemupukan	4(3-1)	Kesuburan tanah dan pemupukan + nutrisi tanaman
4.	E82211009	Budidaya tanaman	5(3-2)	Budidaya tanaman pangan + perkebunan + biofarmaka
5.	E82211013	Ilmu Gulma	3(2-1)	
6.		Pilihan	3(2-1)	
		Jumlah	22	

SEMESTER V

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Matakuliah	SKS	Matakuliah Integrasi
1.	U00171007	Kewirausahaan	2(2-0)	
2.	E02171008	Ekologi Tanaman	3(2-1)	
3.	U00171008	Kajian Lingkungan Hidup	2(2-0)	
4.	E82211019	Pengelolaan tanah dan irigasi	5(4-1)	Pengelolaan tanah dan air + Irigasi dan pengairan
5.	E82211014	Teknologi pascapanen dan pengolahan hasil pertanian	5(4-1)	Teknologi pascapanen dan penyimpanan + Pengolahan hasil pertanian
6.		Pilihan	3(2-1)	
		Jumlah	20	

SEMESTER VI

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Matakuliah	SKS	Matakuliah terpadu
1.	E82211018	Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian	3 (2-1)	
2.	E82211015	Pengelolaan hama dan penyakit terpadu	3 (2-1)	
3.	E82211010	Bioteknologi Pertanian	4 (3-1)	Bioteknologi tanaman + Bioteknologi HPT
4.	E82211011	Metode penelitian dan penulisan ilmiah	5 (3-2)	Metode Penelitian+ Rancangan Percobaan + Teknik Penulisan ilmiah
5.	E82211017	Mekanisasi Pertanian	3 (2-1)	
6.		Pilihan	3 (2-1)	
		Jumlah	21	

SEMESTER VII

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Matakuliah	SKS	
1.	E01171009	Kokurikuler	2(0-2)	
2.	E01171010	Praktek kerja lapang	3(0-3)	
3.	E01171011	KKN	4(0-4)	
		Jumlah	9	

SEMESTER VIII

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Matakuliah	SKS	
1.	E01171012	Seminar	2 (1-1)	
2.	E01171013	Skripsi	6 (1-2-1-2)	
		Jumlah	8	

**MATAKULIAH PILIHAN
PRODI AGROTEKNOLOGI KAMPUS KAB. MOROWALI**

No	BKU	Semester Ganjil	Semester Genap
1	Agronomi	Pemuliaan Tanaman Lanjutan	Industri Benih
		Pola Tanam	Pengendalian Mutu Hasil Pertanian
			Produksi Tanaman Lanjutan
			Pertanian organik
2	Proteksi	Identifikasi Hama dan patogen Tumbuhan	Pengendalian hayati
		Interaksi organisme pengganggu tanaman (OPT) dengan tanaman	Entomologi dan Fitopatologi
		Epidemiologi penyakit dan peramalan hama	Pestisida dan tehnik aplikasi
3	Hortikultura	Budidaya tanaman sayuran	Budidaya tanaman hias dan lanscape
		Budidaya tanaman buah-buahan	Budidaya tanaman herbal dan penyegar
		Pembiakan vegetatif	Hidroponik
4	Sumber Daya Lahan	Pengelolaan air dan tanah tropika	Bioteknologi tanah
		Pengelolaan DAS berkelanjutan	Survey dan evaluasi lahan
		Kualitas tanah	Kartografi dan SIG sumberdaya lahan
5	Pengolahan Hasil Pertanian	Pengolahan Bahan Penyegar	Teknologi Hasil Perkebunan
		Teknologi Pengolahan Minyak	Mikrobiologi Pangan
		Teknologi Penyimpanan dan Penggudangan	Teknologi Buah dan Sayur
		Bahan dan Teknologi Pengemasan	Analisis Bahan Uji Sensoris

KEMAHASISWAAN**4.1 Dasar pemikiran**

Pola pengembangan kemahasiswaan (Polbangmawa) Kampus Program Studi Diluar Kampus Utama (PSDKU) Untad Morowali khususnya dalam pelaksanaan ekstrakurikuler mengacu pada Kepmendikbud R.I No: 155/U/1998 tanggal 30 Juni 1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi, Keputusan Rektor UNTAD No. 3435/UN28/KM/2011 Tentang Pedoman dan Informasi Bidang Kemahasiswaan Universitas Tadulako, Keputusan Rektor UNTAD No. 386/UN28/KM/2012 Tentang Pedoman Ekstrakurikuler Kemahasiswaan Universitas Tadulako, Keputusan Rektor Universitas Tadulako Nomor 1128/UN28/KM/2015 tentang perubahan atas Surat Keputusan (SK) Rektor Universitas Tadulako nomor 386/UN28/KM/2012 tentang Pedoman Ekstrakurikuler Kemahasiswaan Universitas Tadulako.

Pola pembinaan kemahasiswaan dilakukan melalui kegiatan intrakurikuler yang meliputi kuliah, pertemuan kelompok kecil (seminar dan diskusi), bimbingan penelitian, praktikum, tugas mandiri, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan ekstrakurikuler yaitu: kegiatan kemasiswaan yang dirancang diluar kegiatan akademik yang bertujuan melengkapi kegiatan akademik dalam mencapai tujuan pendidikan nasional yang meliputi: penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat. Kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler merupakan bagian integral dari proses pendidikan yang mengarah pada pembentukan sikap dan kepribadian, eksistensi, dan tanggung jawab sebagai generasi yang akan meneruskan cita-cita perjuangan bangsa.

Dasar pemikiran ini berpedoman pada tujuan pendidikan nasional yang termaktub dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan UU Pendidikan Tinggi No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dengan sasaran utama untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan anak didik, sehat jasmani dan rohani, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta memiliki semangat pengabdian kepada masyarakat, bangsa dan negara. Disamping itu sebagai bagian integral dari sistem pendidikan nasional, maka perguruan tinggi sebagaimana diatur dalam peraturan pemerintah R.I No. 60 Tahun 1999 bertujuan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan dapat berperan dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat. Selanjutnya, pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di Kampus PSDKU Untad Morowali selalu mempertimbangkan kondisi yang berkembang sesuai kebutuhan pengembangan pembinaan kemahasiswaan. Hal ini juga disesuaikan dengan kebijakan pimpinan Universitas dan Fakultas pada bidang kemahasiswaan.

4.2 Tujuan Dan Sasaran

Tujuan dan sasaran pola pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan di Kampus PSDKU Untad Morowali terdiri dari:

1. Tujuan

Bersinergi dengan kegiatan akademik dalam mencapai tujuan pendidikan nasional yang meliputi: penalaran dan keilmuan, minat dan kegemaran, upaya perbaikan kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat.

2. Sasaran Umum

- a. Jiwa Pancasila: mahasiswa sebagai warga negara RI perlu dididik agar berjiwa Pancasila yakni beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berwawasan kebangsaan yang luas, terbuka dan mampu bermusyawarah.
- b. Kepemimpinan: mahasiswa diberi peluang untuk mengembangkan dirinya melalui pengembangan organisasinya, kegiatan komunikasi dan latihan manajemen yang terarah dalam rangka memantapkan sikap, wawasan dan kemampuan kepemimpinan kader generasi muda bangsa di masa depan.
- c. Dedikasi dan kepeloporan dalam pembangunan: mahasiswa diberi peluang untuk mengembangkan kemandiriannya melalui kegiatan-kegiatan yang kreatif dan inovatif serta produktif untuk mengamalkan dan mengabdikan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni bagi pembangunan masyarakat, bangsa dan negara.
- d. Ketahanan fisik dan mental: mahasiswa dididik dan dilatih untuk dapat memiliki ketahanan fisik dan mental yaitu sehat jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap serta memiliki rasa tanggung jawab dan disiplin yang tinggi agar dapat mendukung ketahanan perguruan tinggi yang pada gilirannya akan menunjang ketahanan nasional.

3. Sasaran Khusus

- a. Sikap ilmiah: mahasiswa dididik dan dilatih agar memiliki hasrat ingin tahu dan belajar terus menerus; dengan analisa yang tajam, jujur, rasa tanggung jawab yang tinggi, keterbukaan terhadap pendapat yang berbeda dan kritis, sikap bebas dari prasangka, sikap menghargai nilai, norma, kaidah, dan tradisi keilmuan.
- b. Sikap keahlian atau profesional: mahasiswa perlu diberi motivasi agar memiliki keinginan untuk mencapai tingkat penguasaan iptek yang lebih tinggi, kemandirian dan kemahiran sesuai minat ilmu, kemampuan dan arah profesinya, etika profesi yang tinggi, dan kesejahteraan yang tinggi.

4.3 Materi Pembinaan Dan Pengembangan

Materi pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan dapat diperoleh baik melalui pengalaman, pengkajian, dan pelatihan di Kampus PSDKU Untad Morowali dan antar Fakultas di Universitas Tadulako maupun pada kegiatan bersama antar berbagai perguruan tinggi, meliputi kegiatan :

1. Kegiatan penalaran dan keilmuan

Mahasiswa diarahkan pada kegiatan - kegiatan yang dapat menunjang proses belajar guna meningkatkan kemampuan akademik dan profesionalisme dibidang ilmunya serta mampu mengkaji kondisi nyata masalah pembangunan baik nasional, regional dan lokal.

2. Pembinaan minat dan kegemaran

Mahasiswa diarahkan pada peningkatan keterampilan dan prestasi dalam berbagai kegiatan olahraga, pencinta alam, seni dan kegiatan kepemudaan lainnya.

3. Pembinaan kesejahteraan

Mahasiswa diarahkan pada peningkatan kesejahteraan mahasiswa, baik aspek lahiriah maupun rohaniah dalam rangka pembentukan sikap dan mental serta kepribadian mahasiswa sebagai generasi penerus cita-cita perjuangan bangsa.

4. Organisasi kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan di Kampus PSDKU Untad Morowali mengacu pada bentuk organisasi kemahasiswaan perguruan tinggi yang diselenggarakan berdasarkan prinsip: dari, oleh, dan untuk mahasiswa dengan memberikan peranan dan keleluasaan yang lebih khusus kepada mahasiswa.

Organisasi Mahasiswa Kampus PSDKU Untad Morowali meliputi:

- a. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) PSDKU Untad Morowali
- b. Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) , terdiri dari:
 - Himpunan Mahasiswa Manajemen (HMM)
 - Himpunan Mahasiswa Agroteknologi (HMA)
 - Himpunan Mahasiswa Teknik Sipil (HMTS)
- c. Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) PSDKU Untad Morowali, terdiri dari:
 - Mahasiswa Pencinta Alam (Mapala) Maleo

Organisasi kemahasiswaan ini mempunyai masa kerja hanya satu tahun saja, serta kepemimpinan dan/atau kepengurusan organisasi kemahasiswaan hanya dapat dijabat oleh seorang mahasiswa yang aktif, untuk S1 maksimal sedang menempuh semester VII diawal periode jabatannya.

5. Bakti sosial mahasiswa/pengabdian masyarakat

Mahasiswa diarahkan pada kegiatan nyata dalam masyarakat yang bersumber dari semangat pengabdian dan tanggung jawab terhadap masyarakat di lingkungan sekitarnya.

Untuk kegiatan pengabdian masyarakat/bakti sosial telah dilakukan oleh beberapa UKM dalam bentuk kegiatan antara lain :

- a. Melakukan penyuluhan tentang pertanian.
- b. Sebagai sosialisasi keberadaan Kampus PSDKU Untad Morowali di sekolah-sekolah (SMU/SMK) yang ada di Bungku.
- c. Penghijauan dan kebersihan kampus (Green & Clean)

4.4 Kegiatan Ekstrakurikuler

4.4.1 Ketentuan Umum

Ketentuan umum yang merupakan syarat yang harus dipenuhi seorang mahasiswa dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler meliputi:

1. Setiap mahasiswa wajib mengikuti kegiatan ekstrakurikuler, secara mandiri atau kelompok, baik kegiatan yang sifatnya terjadwal maupun yang tidak terjadwal.
2. Setiap mahasiswa baru wajib mengikuti kegiatan cinta Kampus.
3. Setiap mahasiswa baru wajib menggunakan jas almamater selama satu semester.
4. Mahasiswa yang dapat mengikuti kegiatan ekstrakurikuler adalah mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan Orientasi Akademik (ORMIK) mahasiswa baru dan terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan.
5. Kegiatan ekstrakurikuler yang sifatnya terjadwal yang diikuti mahasiswa diprogramkan melalui kartu rencana ekstrakurikuler.
6. Setiap kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti oleh mahasiswa akan diberi nilai tertentu sesuai dengan fungsi, tugas, prestasi, dan peranan dalam setiap jenis kegiatan.
7. Kegiatan ekstrakurikuler terpisah dengan kegiatan intrakurikuler tetapi merupakan pelengkap dalam proses belajar setiap mahasiswa masing-masing Program Studi di Kampus PSDKU Untad Morowali yang sifatnya wajib diikuti.

4.4.2 Ketentuan Khusus

Beberapa ketentuan khusus yang harus diperhatikan oleh mahasiswa dalam mengikuti setiap kegiatan ekstrakurikuler yaitu:

1. Setiap mahasiswa wajib mengumpulkan nilai kegiatan ekstrakurikuler menurut jenjang pendidikan yang diikuti, dengan nilai total minimal 2000 (setara 2 SKS) untuk jenjang pendidikan Strata Satu (S1) yang meliputi beberapa kegiatan pada bidang keorganisasian, bidang pendidikan dan penalaran, bidang minat dan kegemaran, kesejahteraan, bidang pengabdian pada masyarakat, dan bidang khusus.
2. Setiap mahasiswa wajib mengumpulkan nilai kegiatan ekstrakurikuler minimal menurut bidang kegiatan, proporsional terhadap nilai total minimal sebagai berikut:
 - a. bidang keorganisasian 12,5%
 - b. bidang pendidikan dan penalaran 37,5%
 - c. bidang minat dan kegemaran 12,5%
 - d. bidang kesejahteraan 12,5%
 - e. bidang pengabdian pada masyarakat 12,5%
 - f. bidang khusus 12,5%

3. Setiap mahasiswa yang telah memenuhi syarat mengikuti kegiatan ekstrakurikuler dapat memprogramkan kegiatan ekstrakurikuler setiap semester lebih dari satu bidang kegiatan serta beberapa jenis kegiatan dalam bidang kegiatan tertentu.

4.4.3 Ketentuan Peralihan

Tatacara, prosedur, syarat, dan ketentuan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler Kampus PSDKU Untad Morowali serta bentuk dan struktur kepengurusan organisasi kemahasiswaan Kampus PSDKU Untad Morowali didasarkan pada Pedoman dan Informasi Bidang Kemahasiswaan PSDKU Untad Morowali.

4.4.4 Jenis dan Bobot Nilai Kegiatan Ekstrakurikuler meliputi:

A. Bidang Keorganisasian

1. Ketua BEM : Bobot Nilai 350
2. Ketua HMM/HMA/HMTS : Bobot Nilai 300
3. Pengurus Inti BEM/HMM/HMA/HMTS : Bobot Nilai 250
4. Pengurus Biasa BEM : Bobot Nilai 200
5. Pengurus Biasa HMM/HMA/HMTS : Bobot Nilai 150
6. Pengurus Inti Kepanitiaan:
 - Tingkat Nasional : Bobot Nilai 200
 - Tingkat Reginal : Bobot Nilai 150
 - Tingkat Lokal : Bobot Nilai 100
7. Anggota Biasa Kepanitiaan:
 - Tingkat Nasional : Bobot Nilai 150
 - Tingkat Reginal : Bobot Nilai 100
 - Tingkat Lokal : Bobot Nilai 75
8. Pengurus Inti Organisasi Kemahasiswaan
 - Tingkat Nasional : Bobot Nilai 300
 - Tingkat Reginal : Bobot Nilai 250
9. Pengurus Biasa Organisasi Kemahasiswaan
 - Tingkat Nasional : Bobot Nilai 200
 - Tingkat Reginal : Bobot Nilai 150

B. Bidang Pendidikan dan Penalaran

1. Sub Bidang Penelitian
 - a. Sesuai Bidang Ilmu
 - Tingkat Nasional : Bobot Nilai 500
 - Tingkat Reginal : Bobot Nilai 400
 - Tingkat Lokal : Bobot Nilai 300
 - b. Di Luar Bidang Ilmu
 - Tingkat Nasional : Bobot Nilai 400
 - Tingkat Reginal : Bobot Nilai 350
 - Tingkat Lokal : Bobot Nilai 250
2. Sub Bidang Diskusi/Seminar Ilmiah

- a. Sesuai Bidang Ilmu
- Tingkat Nasional:
- Narasumber : Bobot Nilai 350
 - Moderator : Bobot Nilai 250
 - Peserta : Bobot Nilai 100
- Tingkat Regional:
- Narasumber : Bobot Nilai 250
 - Moderator : Bobot Nilai 200
 - Peserta : Bobot Nilai 150
- Tingkat Lokal/Daerah:
- Narasumber : Bobot Nilai 200
 - Moderator : Bobot Nilai 150
 - Peserta : Bobot Nilai 100
- b. Di Luar Bidang Ilmu
- Tingkat Nasional:
- Narasumber : Bobot Nilai 200
 - Moderator : Bobot Nilai 150
 - Peserta : Bobot Nilai 100
- Tingkat Regional:
- Narasumber : Bobot Nilai 150
 - Moderator : Bobot Nilai 100
 - Peserta : Bobot Nilai 75
- Tingkat Lokal/Daerah:
- Narasumber : Bobot Nilai 100
 - Moderator : Bobot Nilai 75
 - Peserta : Bobot Nilai 50

3. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan

- a. Sesuai Bidang Ilmu
- Tingkat Nasional : Bobot Nilai 500
 - Tingkat Regional : Bobot Nilai 400
 - Tingkat Lokal : Bobot Nilai 300
- b. Di Luar Bidang Ilmu
- Tingkat Nasional : Bobot Nilai 200
 - Tingkat Regional : Bobot Nilai 150
 - Tingkat Lokal : Bobot Nilai 100

4. Sub Bidang Penulisan Karya Ilmiah

- a. Sesuai Bidang Ilmu
- Tingkat Nasional : Bobot Nilai 300
 - Tingkat Regional : Bobot Nilai 200
 - Tingkat Lokal : Bobot Nilai 100
- b. Di Luar Bidang Ilmu
- Tingkat Nasional : Bobot Nilai 150
 - Tingkat Regional : Bobot Nilai 100

- Tingkat Lokal : Bobot Nilai 50

C. Bidang Minat, Bakat dan Kegemaran

1. Olah Raga
2. Pramuka
3. Resimen Mahasiswa
4. Mahasiswa Pencinta Alam
5. Lembaga Pers Mahasiswa
6. Badan koordinasi Seni Mahasiswa
7. ELSAM

Bobot Nilai Kegiatan:

- a. Mengikuti Kegiatan/Kompetisi Tanpa Prestasi:
 - Tingkat Nasional : Bobot Nilai 150
 - Tingkat Regional : Bobot Nilai 100
 - Tingkat Lokal : Bobot Nilai 50

b. Kegiatan Rutin:

Setiap 10 kali mengikuti kegiatan mendapat bobot nilai 25. Jenis Kegiatan diatur oleh masing-masing UKM dan didasarkan pada ketentuan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa sebagai mana diatur dan berlaku pada Universitas Tadulako dan PSDKU Untad Morowali.

D. Bidang Kesejahteraan

1. Koperasi Mahasiswa

Setiap mahasiswa yang menjadi anggota KOPMA Universitas Tadulako dan terdaftar sebagai mahasiswa aktif selama menjadi mahasiswa mendapat bobot nilai 50 per tahun untuk keanggotaan aktif dan bobot nilai 25 per tahun untuk keanggotaan pasif.

2. Kerohanian

Semua kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan kerohanian dan diselenggarakan oleh UKM mendapat bobot nilai ekstrakurikuler dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mengikuti Kegiatan/Kompetisi Tanpa Prestasi:
 - Tingkat Nasional : Bobot Nilai 150
 - Tingkat Regional : Bobot Nilai 100
 - Tingkat Lokal : Bobot Nilai 50

b. Kegiatan Rutin:

Setiap 10 kali mengikuti kegiatan mendapat bobot nilai 25. Jenis Kegiatan diatur oleh masing-masing UKM dan didasarkan pada ketentuan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa sebagai mana diatur

dan berlaku pada Universitas Tadulako dan PSDKU Untad Morowali.

E. Bidang Pengabdian Pada Masyarakat

1. Bakti Kampus

Setiap mahasiswa yang mengikuti satu kali kegiatan bakti kampus mendapat bobot nilai 25. Ketentuan mengenai kegiatan bakti kampus yang tergolong kegiatan ekstrakurikuler diatur dalam Pedoman dan Informasi Bidang Kemahasiswaan PSDKU Untad Morowali.

1. Bakti Sosial

Setiap mahasiswa yang mengikuti satu kali kegiatan bakti sosial mendapat bobot nilai 50. Ketentuan mengenai kegiatan bakti sosial yang tergolong kegiatan ekstrakurikuler diatur dalam Pedoman dan Informasi Bidang Kemahasiswaan PSDKU Untad Morowali.

2. Penyuluhan Pada Masyarakat

Setiap mahasiswa yang mengikuti satu kali kegiatan penyuluhan pada masyarakat mendapat bobot nilai 50. Ketentuan mengenai kegiatan penyuluhan pada masyarakat yang tergolong kegiatan ekstrakurikuler diatur dalam Pedoman dan Informasi Bidang Kemahasiswaan PSDKU Untad Morowali.

F. Bidang Khusus

1. Bidang Pencapaian Prestasi

a. Tingkat Nasional

- Juara I : Bobot Nilai 500
- Juara II : Bobot Nilai 400
- Juara III : Bobot Nilai 300

b. Tingkat Regional

- Juara I : Bobot Nilai 400
- Juara II : Bobot Nilai 300
- Juara III : Bobot Nilai 200

c. Tingkat Lokal/Daerah

- Juara I : Bobot Nilai 300
- Juara II : Bobot Nilai 200
- Juara II : Bobot Nilai 100

2. Mengikuti upacara hari-hari besar nasional

Setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan upacara hari-hari besar nasional sebanyak tiga kali mendapat bobot nilai 25. Syarat dan ketentuan diatur dalam Pedoman dan Informasi Bidang Kemahasiswaan PSDKU Untad Morowali.

4.5 Evaluasi

1. Evaluasi kegiatan ekstrakurikuler dilakukan oleh dosen pembina kegiatan ekstrakurikuler yang bersangkutan. Pengawasan secara terus-menerus atas pelaksanaan kegiatan yang dibantu oleh Badan perwakilan mahasiswa dan dikoordinir oleh Wakil Kordinator Bidang Kemahasiswaan.
2. Setiap mahasiswa PSDKU Untad Morowali yang telah mengikuti kegiatan ekstrakurikuler diberikan nilai-nilai sesuai dengan jumlah nilai yang telah dikumpul selama menjadi mahasiswa. Ketentuan nilai sebagai berikut:

NO	STANDAR PENILAIAN	
1	- Nilai A, telah mengumpulkan nilai sebanyak	2551 ke atas
2	- Nilai A-, telah mengumpulkan nilai sebanyak	2351 – 2550
3	- Nilai B+, telah mengumpulkan nilai sebanyak	2101 – 2350
4	- Nilai B, telah mengumpulkan nilai sebanyak	1851 – 2100
5	- Nilai B-, telah mengumpulkan nilai sebanyak	1651 – 1850
6	- Nilai C, telah mengumpulkan nilai sebanyak	1450 – 1650

3. Pemberian nilai ekstrakurikuler disahkan oleh Wakil Kordinator Bidang Kemahasiswaan setelah mendapatkan verifikasi dan persetujuan dari himpunan mahasiswa tiap Program Studi.

4.6 Prosedur Pelayanan Kemahasiswaan

1. Untuk melakukan kegiatan kemahasiswaan harus melalui syarat-syarat dan prosedur sebagai berikut: setiap organisasi kemahasiswaan yang ada mengajukan proposal kegiatannya kepada Ketua Kampus PSDKU Untad Morowali (cq. Wakor Bima dan harus sepengetahuan ketua BEM). Selanjutnya Wadek Bima mendesposisi kepada Wakor Biduk untuk mendapatkan persetujuan besarnya dana, selanjutnya Wakor Biduk meneruskan kepada bendahara Kampus PSDKU Untad Morowali.
2. Pelayanan Beasiswa mengenai informasi beasiswa ada yang melalui Universitas, ada yang langsung tetapi sangat terbatas. Setelah BAAK Untad memberikan informasi adanya beasiswa ke kampus PSDKU Untad Morowali, Wakor Bima menyebarluaskan informasi tersebut kepada seluruh mahasiswa baik melalui BEM maupun langsung mengeluarkan pengumuman. Setiap jenis beasiswa mempunyai kriteria/ ketentuan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa. Jika ada mahasiswa yang memenuhi kriteria, langsung melengkapi persyaratannya dimasukkan/ diserahkan kepada bagian kemahasiswaan selanjutnya diteruskan ke BAKP Untad untuk diproses. Sesuai ketentuan, mahasiswa penerima beasiswa tidak diperkenankan mendapat lebih dari satu jenis beasiswa kecuali bantuan kredit mahasiswa.

3. Setiap mahasiswa harus terdaftar dan menjadi anggota / pengurus minimal satu lembaga / organisasi kemahasiswaan yang ada di perguruan tinggi atau di Program Studi.
4. Setiap mahasiswa harus terdaftar dan aktif mengikuti minimal satu kelompok studi yang ada di fakultas atau di luar fakultas.

4.7 Beasiswa

Untuk menunjang terselenggaranya pendidikan tinggi dimana mahasiswa sebagai unsur dalam proses belajar mengajar didorong untuk mengembangkan dan mendewasakan dirinya dalam suasana ilmiah. Untuk itu diperlukan usaha-usaha penyempurnaan dan pengembangan kualitas mahasiswa sesuai dengan yang diharapkan. Dalam kaitannya dengan hal tersebut, setiap mahasiswa, baik yang mempunyai prestasi yang berkaitan dengan kegiatan akademik maupun non-akademik yang cukup menonjol, didorong untuk menciptakan suasana persaingan yang sehat untuk mendapatkan beasiswa. Selain itu, beasiswa juga dialokasikan kepada mahasiswa yang terutama yang mengalami kesulitan finansial dan memiliki prestasi akademik. Beberapa badan/yayasan yang pernah memberikan dana beasiswa kepada mahasiswa melalui lembaga PSDKU Untad Morowali adalah :

No.	Nama Pemberi Beasiswa
1.	Bidik Misi/KIP
2.	Peningkatan Prestasi Akademik (PPA)
3.	Bantuan Pendidikan PEMDA

BAB 5 PERATURAN AKADEMIK

5.1. Prosedur Penerimaan Mahasiswa

5.1.1. Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Rincian program dan masukan pendidikan di PSDKU Universitas Tadulako di Morowali adalah sebagai berikut:

Program Pendidikan	Masukan Pendidikan
S1	1) Lulusan SMU, SMK, dan Sederajat
	2) Lulusan D3 sebidang
	3) Lulusan Sarjana Muda sebidang

2. Masukan yang diterima sebagai mahasiswa baru pada PSDKU Untad di Morowali adalah lulusan SMU, SMK, dan sederajat dilakukan secara terpusat pada Universitas Tadulako melalui jalur Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN), Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) dan Seleksi Mandiri Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SMMPTN).
3. Masukan yang diterima melalui jalur SMMPTN adalah lulusan SMU, SMK dan Sederajat yang terdiri dari program regular (berijazah 3 tahun terakhir) dan program non-regular (diatur dengan SK Rektor).

5.1.2. Penerimaan Mahasiswa Pindahan

1. Pindah dari Luar Universitas Tadulako

a. Syarat-Syarat Pindah

1. Program Studi yang dituju bersedia (secara tertulis) menerima mahasiswa pindahan setelah dipertimbangkan/ dibahas di tingkat pengelola serta memperhatikan rasio dosen dan mahasiswa.
2. Berasal dari fakultas dan jurusan/ program studi dan strata yang sama atau strata yang lebih rendah dari Perguruan Tinggi Negeri dengan akreditasi minimal B atau Perguruan Tinggi Swasta dengan akreditasi A.
3. Telah mengikuti pendidikan secara terus menerus selama 2 semester dan maksimal 6 semester serta telah mengumpulkan SKS sebagai berikut:
 - (a) Untuk 2 semester minimal 30 SKS dengan IPK minimal 2,75
 - (b) Untuk 4 semester minimal 60 SKS dengan IPK minimal 2,75
 - (c) Untuk 6 semester minimal 90 SKS dengan IPK minimal 2,75
4. Mata kuliah yang telah di tempuh pada universitas asal akan di akreditasi oleh Tim Akreditasi yang dibentuk oleh Ketua.
5. Konversi kredit hanya diberikan pada mata kuliah yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku di PSDKU Untad di Morowali Universitas Tadulako.

6. Penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan setiap menjelang semester ganjil.
7. Tidak dalam status akan atau telah *drop-out* atau tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib pada perguruan tinggi/fakultas asal yang dibuktikan dengan surat keterangan dari perguruan tinggi/fakultas asal.
8. Perpindahan mahasiswa hanya berlaku sekali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa.

b. Prosedur Pindah

1. Calon mahasiswa pindahan diwajibkan mengajukan surat permohonan kepada Ketua PSDKU Untad di Morowali dengan melampirkan:
 - a. Transkrip dan KHS asli per semester dari Perguruan Tinggi asal.
 - b. Surat keterangan/izin pindah dari Perguruan Tinggi asal.
 - c. Surat keterangan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan adalah mahasiswa terdaftar dan berkelakuan baik.
 - d. Kartu mahasiswa Perguruan Tinggi asal.
2. Berdasarkan disposisi Ketua, permohonan diproses lebih lanjut oleh Wakor Bidak PSDKU Untad di Morowali melalui Program Studi untuk menentukan apakah permohonan pindah diterima/ ditolak.
3. Ketua akan memberikan persetujuan untuk menerima atau menolak berdasarkan rekomendasi dari jurusan yang dituju.
4. Atas persetujuan Ketua PSDKU Untad di Morowali kemudian BAKP memberikan layanan registrasi untuk mendapatkan nomor mahasiswa setelah melunasi kewajiban sesuai yang dipersyaratkan oleh universitas.

2. Pindah Antar Fakultas dalam Lingkungan Universitas Tadulako

a. Syarat-Syarat Pindah

- i. Program Studi yang dituju bersedia (secara tertulis) menerima mahasiswa pindahan setelah dipertimbangkan / dibahas ditingkat Pengelola dengan memperhatikan rasio dosen dan mahasiswa.
- ii. Terdaftar sebagai mahasiswa dan aktif kuliah dengan menunjukkan KRS dan KHS asli selama kuliah dengan strata yang sama atau strata yang lebih rendah.
- iii. Telah mengikuti perkuliahan secara terus menerus 2 semester dan maksimal 6 semester serta telah mengumpulkan SKS sekurang-kurangnya:
 - (a) Untuk 2 semester minimal 30 SKS dengan IPK minimal 2,75.
 - (b) Untuk 4 semester minimal 60 SKS dengan IPK minimal 2,75.
 - (c) Untuk 6 semester minimal 90 SKS dengan IPK minimal 2,75.
- iv. Mata kuliah yang telah di tempuh pada fakultas asal akan diakreditasi oleh Tim Akreditasi yang dibentuk oleh Ketua.

- v. Tidak dalam status akan atau telah drop-out atau tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib pada fakultas asal yang dibuktikan dengan surat keterangan dari fakultas asal.
- vi. Perpindahan mahasiswa hanya berlaku sekali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa.
- vii. Mahasiswa program Regular dan Non-regular dari fakultas lain dapat pindah ke program Non-regular PSDKU Untad di Morowali, sedangkan mahasiswa dari program Non-regular tidak dapat pindah ke program regular PSDKU Untad di Morowali.

b. Prosedur Pindah

1. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kepada Ketua yang dituju disertai alasan kepindahannya, dengan melampirkan:
 - a. Slip/bukti pembayaran SPP semester berjalan
 - b. Transkrip dan KHS asli per semester dari fakultas asal.
 - c. Surat keterangan/izin pindah dari fakultas asal
 - d. Kartu mahasiswa yang berlaku
 - e. Surat keterangan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan adalah mahasiswa terdaftar dan berkelakuan baik.
2. Ketua PSDKU Untad di Morowali akan memberikan rekomendasi bagi yang diterima untuk disampaikan kepada BAKP untuk dilakukan registrasi ulang karena adanya perpindahan ini.

3. Pindah Antar Program Studi Dalam Lingkungan PSDKU Untad di Morowali

a. Syarat-Syarat Pindah

1. Terdaftar sebagai mahasiswa dan aktif kuliah dengan menunjukkan KRS dan KHS selama kuliah.
2. Telah mengikuti perkuliahan secara terus menerus selama 2 semester dan maksimal 4 semester serta mengumpulkan SKS sekurang-kurangnya:
 - (a) Untuk 2 semester minimal 30 SKS dan IPK 2,75
 - (b) Untuk 4 semester minimal 60 SKS dan IPK 2,75
3. Rasio dosen dan mahasiswa masih layak pada jurusan yang akan dituju.
4. Mata kuliah yang telah di tempuh pada Program Studi asal akan diakreditasi oleh Tim Akreditasi yang dibentuk oleh Ketua.

b. Prosedur Pindah

1. Mengajukan permohonan kepada Ketua PSDKU Untad di Morowali dengan persetujuan Dosen Wali dan Ketua Program Studi pada Program Studi sebelumnya.
2. Mendapatkan persetujuan dari Ketua Prodi tujuan.
3. Persetujuan perpindahan disampaikan kepada BAKP untuk mendapatkan Registrasi Administrasi.

4. Pindah Ke Perguruan Tinggi Lain

a. Syarat dan Prosedur Pindah

1. Terdaftar sebagai mahasiswa PSDKU Untad di Morowali pada tahun akademik yang sedang berjalan.
2. Bebas dari semua kewajiban pada PSDKU Untad di Morowali dan Universitas Tadulako.
3. Mengajukan permohonan pindah secara tertulis kepada Rektor Universitas Tadulako melalui Ketua PSDKU Untad di Morowali disertai dengan alasan pindah setelah disetujui oleh dosen wali, Ketua Program Studi, dan Ketua/Wakor Bidak.
4. Ada kesediaan menerima dari perguruan tinggi yang akan dituju secara tertulis dari pejabat yang berwenang sebelum rekomendasi pindah dari Universitas Tadulako diterbitkan.
5. Pengurusan mahasiswa yang akan pindah ke perguruan tinggi lain dilakukan pada awal semester ganjil atau semester genap pada setiap tahun akademik.
6. Bagi mahasiswa yang tidak terdaftar pada semester berjalan pada tahun akademik berjalan kepadanya tidak dapat diberikan surat keterangan pindah tetapi surat keterangan pernah kuliah dengan melampirkan semua KHS.
7. Rektor mengeluarkan surat keterangan pindah/keluar disertai transkrip/daftar nilai yang telah dicapai selama studi di PSDKU Untad di Morowali.

b. Hak Mahasiswa

Bagi mahasiswa yang telah mendapatkan persetujuan pindah maka akan kehilangan hak-haknya sebagai mahasiswa Universitas Tadulako dan tidak dapat kembali lagi ke Universitas Tadulako.

5.2. Registrasi Mahasiswa

Kegiatan registrasi mahasiswa berfungsi sebagai pendataan yang akurat tentang status mahasiswa pada setiap semester. Kegiatan registrasi mahasiswa meliputi registrasi administrasi dan registrasi akademik. Mahasiswa yang dapat mengikuti kegiatan akademik dan pelayanan di PSDKU Untad di Morowali adalah mereka yang berstatus terdaftar.

5.2.1 Registrasi Administrasi

1. Registrasi administrasi adalah proses kegiatan untuk memperoleh status terdaftar setiap semester sebagai mahasiswa PSDKU Untad di Morowali Universitas Tadulako.
2. Mahasiswa PSDKU Untad di Morowali Universitas Tadulako wajib melaksanakan registrasi administrasi pada setiap awal semester sesuai Kalender Akademik yang dikeluarkan oleh BAKP Universitas Tadulako.

3. Registrasi administrasi dilaksanakan setelah mahasiswa yang bersangkutan melunasi pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) serta persyaratan lainnya yang telah ditentukan oleh Universitas Tadulako.
4. Proses registrasi administrasi bagi mahasiswa pindahan, mahasiswa lama dan mahasiswa baru pada PSDKU Untad di Morowali Universitas Tadulako dilakukan sebagai berikut:
 - a. Bagi mahasiswa pindahan dari Perguruan Tinggi lain, menyerahkan surat keterangan tanda diterima dari Rektor Cq. Kepala BAKP yang sebelumnya telah memperoleh persetujuan Ketua PSDKU Untad di Morowali melalui Program Studi yang dituju, dan bukti pembayaran SPP semester berjalan serta persyaratan lainnya yang diwajibkan oleh Universitas Tadulako.
 - b. Bagi mahasiswa pindahan antar fakultas dalam lingkungan Universitas Tadulako, menyerahkan surat keterangan tanda pindah dari Rektor Cq. Kepala BAKP yang sebelumnya telah memperoleh persetujuan Ketua PSDKU Untad di Morowali melalui jurusan yang dituju, dan bukti pembayaran SPP semester berjalan.
 - c. Bagi mahasiswa pindahan antar Program Studi dalam lingkungan PSDKU Untad di Morowali setelah menerima dan mengisi berkas registrasi administrasi serta telah memenuhi segala persyaratan sesuai ketentuan, maka mahasiswa harus menyerahkan kembali berkas-berkas tersebut ke BAKP.
5. Registrasi administrasi bagi mahasiswa lama dilakukan dengan menunjukkan persyaratan kepada petugas Sub Bagian Akademik PSDKU Untad di Morowali dengan melampirkan bukti pembayaran SPP tahun berjalan.
6. Registrasi administrasi bagi mahasiswa baru dilakukan dengan menunjukkan persyaratan kepada petugas Sub Bagian Akademik PSDKU Untad di Morowali sebagai berikut:
 - a. Tanda bukti pelunasan SPP dan pembayaran lainnya yang diwajibkan.
 - b. Foto copy Ijazah/STTB, akte kenal lahir dan nilai Ujian Nasional (UN).
 - c. Pas foto ukuran 2 x 3 cm dan 3 x 4 cm masing-masing 4 lembar.
7. Pelayanan Kartu Hasil Studi (KHS) dan Kartu Rencana Studi (KRS) serta keterangan lainnya yang diperlukan oleh Sub Bagian Akademik di bawah koordinasi Wakor Bidak PSDKU Untad di Morowali.

5.2.2. Registrasi Akademik

1. Registrasi akademik adalah layanan bagi mahasiswa PSDKU Untad di Morowali untuk memperoleh hak mengikuti perkuliahan pada semester tertentu yang dilakukan pada awal semester dengan ketentuan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan pembayaran SPP dan kewajiban lainnya yang dipersyaratkan.
2. Registrasi akademik yang harus dilakukan meliputi:

- a. Konsultasi dengan dosen wali terkait pengisian dan pengesahan KRS (Kartu Rencana Studi) berdasarkan KHS (Kartu Hasil Studi)
- b. Pendaftaran mata kuliah dilakukan secara *online* untuk selanjutnya diproses oleh UPT Komputer berkoordinasi dengan bagian Akademik PSDKU Untad di Morowali.
3. Perencanaan Mata kuliah/Pengisian KRS yang diprogramkan mahasiswa pada semester tertentu harus memperhatikan prasyarat mata kuliah tersebut dan jumlah SKS yang boleh diambil/diprogramkan sesuai mata kuliah yang ditawarkan pada semester berjalan. Jika tidak memenuhi persyaratan yang telah ditentukan maka proses pendaftaran tidak bisa diproses lebih lanjut. Hal ini berarti bahwa mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat mengikuti perkuliahan semester berjalan.
4. Mahasiswa dapat melakukan pembatalan atau penggantian mata kuliah yang telah diprogramkan pada KRS sebelumnya dan hanya diperkenankan mengganti atau membatalkan maksimal dua mata kuliah atas persetujuan Penasehat Akademik / Program Studi.
5. Skripsi/tugas akhir mahasiswa yang akan disusun atau diujikan pada semester yang direncanakan harus dicantumkan dalam KRS.
6. KRS yang telah disetujui oleh Penasehat Akademik dan Penanggungjawab Prodi selanjutnya di distribusikan sesuai peruntukannya.
7. KRS yang telah dikumpulkan akan diproses oleh Bagian Akademik untuk menyusun informasi yang berkaitan dengan:
 - a. Rekapitulasi Daftar Mata Kuliah (RDM) yang diambil mahasiswa.
 - b. Daftar Peserta Kuliah (DPK).
 - c. Daftar Hadir Kuliah (DHK).
 - d. Daftar Peserta Nilai Akhir (DPNA).
 - e. Kartu Peserta Ujian Semester yang dilengkapi Pas Foto berukuran 3x4 cm
 - f. Rekapitulasi Daftar Mata Kuliah (RDM) dan Daftar Peserta Kuliah (DPK) diumumkan oleh Bagian Akademik dan dikoordinir oleh Wakor Bidak.

5.3. Cuti Akademik

5.3.1 Syarat dan Prosedur Cuti Akademik

1. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik kepada Ketua PSDKU Untad di Morowali melalui Wakor Bidak atas persetujuan prodi atas pertimbangan Penasehat Akademik selambat-lambatnya 2 minggu sebelum masa perkuliahan dimulai.
2. Mahasiswa PSDKU Untad di Morowali dapat mengambil cuti akademik setelah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 2 semester dan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi kecuali mahasiswa yang sakit atau alasan lainnya dengan surat keterangan yang sah.
3. Mahasiswa PSDKU Untad di Morowali dapat mengajukan cuti akademik paling lama dua semester selama menjadi mahasiswa. Akan tetapi, tidak diperbolehkan cuti selama 2 semester berturut-turut.

4. Mahasiswa PSDKU Untad di Morowali yang mengambil cuti akademik diwajibkan memiliki Surat Keterangan Cuti Akademik (SKCA) yang dikeluarkan oleh Sub Bag. Akademik PSDKU Untad di Morowali yang ditandatangani oleh Wakil Dekan dan tembusan SKCA disampaikan kepada jurusan/Prodi, Penasehat Akademik, dan BAKP.
5. Mahasiswa yang dalam dua semester berturut-turut tidak mengikuti kegiatan akademik tanpa memiliki SKCA secara otomatis kehilangan hak studi dan status sebagai Mahasiswa PSDKU Untad di Morowali Universitas Tadulako.
6. Mahasiswa yang memperoleh SKCA tidak diperhitungkan dalam masa studi kumulatif.
7. Tata cara pengajuan cuti akademik diatur sebagai berikut :
 - a. Mahasiswa mengisi formulir surat permohonan cuti akademik yang telah diambil pada Sub Bag Akademik PSDKU Untad di Morowali pada awal semester berjalan paling lambat dua minggu setelah perkuliahan berjalan.
 - b. Surat permohonan cuti akademik harus disertai dengan alasan yang kuat dan diketahui oleh orang tua/wali, dosen wali, dan Penanggungjawab program studi.
8. Permohonan cuti akademik karena sakit atau kecelakaan dan sejenisnya harus dibuktikan dengan surat keterangan dokter atau rumah sakit.
9. Permintaan cuti tidak dapat dipertimbangkan bila pengajuannya melampaui batas waktu seperti tersebut butir 7a, dan mahasiswa yang bersangkutan secara otomatis kehilangan hak cuti akademik pada semester tersebut.

5.4. Perkuliahan

1. Perkuliahan terdiri dari teori, praktikum, dan praktek kerja lapangan (PKL).
 - a. Perkuliahan teori adalah perkuliahan yang bertujuan mengkaji dan menguasai konsep- konsep, generalisasi, teori dan prinsip ilmiah suatu bidang studi.
 - b. Perkuliahan praktikum adalah perkuliahan yang bertujuan mengaplikasikan teori dalam kondisi dan situasi terbatas, seperti di laboratorium, workshop, dan sebagainya.
 - c. Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan latihan yang bertujuan untuk mengaplikasikan teori dalam bentuk kerja nyata di lapangan.
2. Setiap perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka terstruktur dan mandiri.
 - a. Kegiatan tatap muka berupa perkuliahan terjadwal, yaitu dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi langsung dalam bentuk ceramah, diskusi, seminar, praktikum, dan kegiatan akademik lainnya.
 - b. Kegiatan terstruktur mahasiswa adalah kegiatan mahasiswa diluar jam perkuliahan terjadwal berdasarkan penugasan dosen dalam bentuk pekerjaan rumah, penulisan makalah, observasi, penulisan laporan, dan kegiatan akademik lainnya.
 - c. Kegiatan terstruktur dosen meliputi penyusunan Garis-Garis Besar Program Pengajaran (GBPP) dan Satuan Acara Pengajaran (SAP) mata

kuliah, penilaian terjadwal, pemberian umpan balik kepada mahasiswa, pembimbingan belajar kepada mahasiswa baik perorangan maupun kelompok.

- d. Kegiatan mandiri mahasiswa adalah kegiatan belajar terprogram untuk memperkaya pengetahuan dalam rangka menunjang tatap muka dan terstruktur dalam bentuk belajar di perpustakaan, belajar di rumah, seminar dan kegiatan akademik lainnya. Kegiatan mandiri mahasiswa lainnya dalam bentuk kegiatan olahraga, seni dan kelompok belajar dan dibimbing oleh mahasiswa senior/dosen atas koordinasi Wakor Bima dan Penasehat Akademik mahasiswa bersangkutan.
- e. Kegiatan mandiri dosen meliputi kegiatan perencanaan dan pengembangan proses belajar mengajar, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, seminar dan kegiatan akademik lainnya.

5.5. Penyelenggaraan Perkuliahan

1. Kalender akademik yang berlaku satu tahun ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor yang menjadi dasar penyusunan kegiatan di PSDKU Untad Morowali.
2. Jadwal kuliah semester disusun oleh Penanggungjawab Program Studi dibawah koordinasi Wakor Bidang Akademik.
3. Pelaksanaan perkuliahan diselenggarakan dan dipantau oleh program studi dibawah koordinasi Wakor Bidang Akademik.
4. Pengaturan jumlah beban tugas mengajar dosen tiap semester diatur oleh program studi dengan memperhatikan kompetensi dan beban tugas lain dari dosen sesuai dengan ketentuan.
5. Daftar hadir/absensi perkuliahan mahasiswa dan dosen yang telah diisi selanjutnya ditabulasi oleh Sub.Bagian akademik serta diawasi oleh Wakor Bidang Akademik sebagai bahan evaluasi keikutsertaan pada ujian akhir semester dan mata kuliah yang memenuhi persyaratan untuk diujikan.
6. Ujian Tengah Semester diatur oleh pengampu mata kuliah.
7. Ujian Akhir Semester diatur oleh pengampu mata kuliah/ prodi dan dapat dibentuk Panitia Pelaksana Ujian oleh Ketua PSDKU Untad di Morowali.
8. Evaluasi beban tugas mengajar dosen pada tengah dan akhir semester dalam penyelenggaraan perkuliahan dilakukan oleh Penanggungjawab Program Studi dibawah koordinasi Wakor Bidang Akademik.

5.6. Evaluasi Mata Kuliah

Evaluasi mata kuliah merupakan proses penilaian hasil belajar mahasiswa setiap mata kuliah selama semester berlangsung secara terstruktur sesuai dengan kontrak perkuliahan yang disepakati antara dosen dan mahasiswa, meliputi:

1. Tugas, partisipasi kelas dan/atau praktikum.
2. Ujian Tengah Semester.
3. Ujian Akhir Semester.

4. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam mengikuti ujian akhir semester adalah: mahasiswa telah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 75% dari keseluruhan kegiatan tatap muka di kelas (minimal 14 kali diluar UTS dan UAS) yang terselenggara pada masing-masing mata kuliah serta menunjukkan kartu ujian mahasiswa.
5. Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi syarat kehadiran perkuliahan sekurang-kurangnya 75% dari keseluruhan kegiatan tatap muka dikelas diberikan nilai E.
6. Bagi mahasiswa yang tidak membawa kartu ujian dengan alasan hilang/rusak/lupa tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir semester kecuali mendapatkan surat keterangan dari Wakor Bidang Akademik.
7. Ujian mata kuliah dilakukan dalam bentuk ujian lisan dan/atau tertulis.
8. Bagi mahasiswa yang memenuhi syarat kehadiran tapi tidak mengikuti UAS dapat mengikuti ujian susulan paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan UAS mata kuliah tersebut. Ujian susulan dilaksanakan oleh dosen pengampu mata kuliah bersangkutan.

5.7. Penilaian Ujian Mata Kuliah

1. Penilaian ujian mata kuliah dilakukan oleh masing-masing tim dosen pengampu mata kuliah mewajibkan tiga komponen berikut sebagai dasar penilaian dalam menentukan kelulusan peserta ujian dengan nilai total 100%.
 - 1) Program Studi Manajemen
 - a. Penilaian Tugas dan Partisipasi kelas : 20%-30%
 - b. Penilaian UTS : 30%-40%
 - c. Penilaian UAS : 35%-45%
 - 2) Program Studi Agroteknologi
 - a. Penilaian Tugas dan atau Partisipasi kelas : Maksimal 20%
 - b. Praktikum : 25%-30%
 - c. Penilaian UTS : 25%-30%
 - d. Penilaian UAS : 25%-30%
 - 3) Program Studi Teknik Sipil
 - a. Tugas Besar, Penilaian Tugas/Partisipasi kelas : Maksimal 20%
 - b. Praktikum : 10%
 - c. Penilaian UTS : 35%
 - d. Penilaian UAS : 35%
2. Nilai akhir yang digunakan adalah akumulasi masing-masing komponen penilaian (butir 1 di atas) dikali pembobotan (sesuai ketentuan pada poin 1 di atas). Hasil penilaian tersebut disetarakan sesuai acuan dibawah ini:

Nilai Angka (NA)	Nilai Huruf (NM)	Ekuivalen (Equivalent)
85-100	A	4,00

Nilai Angka (NA)	Nilai Huruf (NM)	Ekuivalen (<i>Equivalent</i>)
80,01 - 85	A-	3,75
75,01- 80	B+	3,50
70,01 - 75	B	3,00
65 - 70	B-	2,75
50,01 - 65	C	2,50
45 - 50	D	1,00
0-45	E	0,00
Tidak diperhitungkan dalam IPK (<i>Not counted in GPA calculation</i>)		

3. Penetapan Nilai akhir (NA) semester satu mata kuliah dinyatakan dengan Nilai Mutu (NM) yaitu: A, A-, B+, B, B-, C, D adalah nilai lulus dan E adalah nilai tidak lulus.
4. Untuk mendapatkan NM dipergunakan acuan NA dari 0 sampai 100.
5. Penerapan NA, NM, dan AM di atas mulai berlaku pada semester ganjil tahun ajaran 2015/2016 untuk semua angkatan.
6. Selain nilai A sampai dengan E, Nilai T (tunda) diberikan kepada mahasiswa yang belum menyelesaikan seluruh tugas akademik pada waktunya (mengacu pada butir 8 sub bagian 5.7).
7. Setiap mata kuliah yang diulang untuk perbaikan nilai, maka nilai yang dipakai untuk menghitung Indeks Prestasi (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) serta penulisan dalam transkrip adalah nilai yang diperoleh terakhir.

5.8. Perwalian/Penasehat Akademik

1. Penasehat Akademik adalah peran dosen yang bertujuan untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studinya dengan baik dan tepat waktu.
2. Setiap Penasehat Akademik selalu memperhatikan kode etik akademik dan kehidupan kampus.
3. Dosen Tetap PSDKU Untad di Morowali yang berstatus Non PNS dan dosen BLU wajib menjadi Penasehat Akademik dari sejumlah mahasiswa yang ditetapkan oleh Wakor Bidang Akademik berbentuk Surat Tugas berdasarkan usulan Penanggungjawab program studi.
4. Penasehat Akademik tidak dibenarkan meninggalkan tempat atau keluar kota pada masa pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa untuk semester yang akan berjalan, kecuali karena tugas kedinasan atau sesuatu hal yang tidak bisa ditinggalkan dengan sepengetahuan jurusan.
5. Penasehat Akademik berkewajiban memberikan bimbingan secara teratur selama masa studi, dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Frekuensi perwalian dilaksanakan minimal sekali setiap semester.
 - b. Setiap kegiatan perwalian harus tercatat dalam Kartu Bimbingan Akademik dan Perwalian Mahasiswa.

- c. Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik sehingga tumbuh kemandirian dalam memenuhi semua kewajiban akademiknya.
 - d. Memberikan informasi dan membantu masalah berkaitan dengan kegiatan akademik beserta penunjang kegiatan akademik di PSDKU Untad di Morowali.
 - e. Memberikan rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
6. Dalam melaksanakan tugasnya, Penasehat Akademik dapat meminta bantuan kepada unit kerja lainnya dan dikoordinasikan dengan Program Studi/ Wakor Bidang Akademik dalam masalah akademik dan dengan Wakor Bidang Kemahasiswaan dalam masalah non-akademik.

5.9. Perencanaan Studi

Perencanaan studi adalah penyusunan rencana studi oleh mahasiswa dengan bimbingan Penasehat Akademik sesuai dengan kurikulum dan sistem SKS yang berlaku. Mata kuliah yang akan diprogramkan harus dicantumkan dalam KRS yang dibuat rangkap 4 (empat) masing-masing untuk:

- a. Mahasiswa yang bersangkutan (Berwarna putih).
- b. Dosen Penasehat Akademik/Program Studi (Berwarna biru).
- c. Bagian Akademik (Berwarna merah).
- d. Fakultas Terkait (Berwarna kuning).

5.10. Penentuan Beban Studi Semester

Beban studi semester adalah jumlah SKS yang dapat diprogramkan mahasiswa dalam satu semester sesuai dengan Indeks Prestasi (IP) yang dicapai pada semester sebelumnya. Bagi mahasiswa baru (semester satu dan dua) hanya dapat memprogramkan 18-20 SKS, dan bagi mahasiswa pada semester tiga dan setelahnya dapat memprogramkan jumlah SKS berdasarkan IP per semester.

IP yang diperoleh semester sebelumnya	SKS yang dapat diambil pada semester berikutnya
3,00 – 4,00	Maksimum 24 SKS
2,50 – 2,99	Maksimum 20 SKS
2,00 – 2,49	Maksimum 17 SKS
1,50 – 1,99	Maksimum 14 SKS
< 1,5	11 SKS

5.11. Tata Tertib Perkuliahan

1. Umum.

- a. Mahasiswa PSDKU Untad di Morowali wajib berperilaku sesuai dengan kode etik dan aturan yang berlaku di Universitas Tadulako.
- b. Mahasiswa PSDKU Untad di Morowali wajib mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di PSDKU Untad di Morowali.

2. Khusus

- a. Selama perkuliahan mahasiswa dan dosen diharuskan berpakaian bersih, rapi, dan sopan.
- b. Selama perkuliahan mahasiswa dan dosen diharuskan bersepatu, tidak boleh memakai kaos oblong, baju ketat, rok pendek, dan sandal, kecuali dengan alasan yang berkaitan dengan kesehatan.
- c. Selama perkuliahan berlangsung dosen dan mahasiswa dilarang merokok dan membawa dan atau meminum minuman keras, narkoba dan sejenisnya.
- d. Mahasiswa dilarang meninggalkan kelas selama perkuliahan, kecuali atas izin dosen/pengajar.
- e. Mahasiswa diharuskan masuk kuliah tepat waktu.
- f. Menjaga ketertiban dan kelancaran perkuliahan.
- g. Pada awal semester dosen wajib menyampaikan Rencana Perkuliahan Semester (RPS) dan kontrak perkuliahan kepada Program Studi dan mahasiswa.
- h. Pada setiap kegiatan perkuliahan dosen wajib mengedarkan daftar hadir mahasiswa, dengan menggunakan daftar hadir kuliah yang baku dan pada akhir perkuliahan dosen harus mengecek kehadiran.
- i. Daftar hadir peserta mata kuliah telah disiapkan oleh Program Studi sebelum perkuliahan dimulai.
- j. Pada awal perkuliahan dosen harus menyampaikan kontrak perkuliahan yang ditandatangani oleh dosen pengampu mata kuliah dan perwakilan mahasiswa peserta mata kuliah. Selain itu dosen juga menyampaikan SAP, GBPP, dan *Handout* kepada mahasiswa peserta mata kuliah yang bersangkutan.
- k. Setiap perkuliahan dosen mengambil dan menyerahkan Daftar Hadir Kuliah (DHK) kepada petugas yang ditunjuk oleh Kepala Sub Bagian Akademik.
- l. Mahasiswa yang tidak hadir karena sakit atau ditugaskan oleh Ketua PSDKU Untad Morowali dapat diperhitungkan pada akumulasi kehadiran dengan ketentuan memiliki surat keterangan yang dilaporkan ke Wakor Bidang Akademik paling lambat satu minggu sebelum kartu peserta ujian dikeluarkan oleh Sub Bagian Akademik.
- m. Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan minimum 75% dari jumlah tatap muka yang terjadwal dalam semester berjalan.
- n. Mahasiswa peserta kuliah dilarang menandatangani daftar hadir mahasiswa lain yang tidak hadir kuliah.
- o. Jika karena suatu hal dosen tidak dapat melaksanakan perkuliahan sesuai jadwal, maka dosen wajib memberitahukan kepada mahasiswa dan anggota tim pengajar lainnya untuk dapat mengisi perkuliahan sesuai jadwal. Jika tidak dilakukan sesuai jadwal, maka dosen harus mengusahakan waktu lain agar kehadiran dosen dan sajian materi perkuliahan dapat terpenuhi 100 % sesuai dengan GBPP/SAP.

- p. Tatap muka perkuliahan harus dilakukan di ruang kelas/laboratorium di lingkungan kampus Universitas Tadulako.
- q. Perkuliahan paling sedikit dilakukan 14 (empat belas) kali tatap muka per semester, tidak termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Bila jumlah tatap muka belum tercapai, maka mata kuliah tersebut tidak dapat diujikan pada ujian akhir semester.
- r. Mahasiswa yang tidak tercantum namanya dalam daftar hadir kuliah tidak di perkenankan mengikuti kuliah mata kuliah yang bersangkutan. Mahasiswa yang bersangkutan diharuskan melapor Program Studi pada PSDKU Untad di Morowali.

5.12. Tata Tertib Ujian

- 1. Mahasiswa diharuskan hadir di ruang ujian tepat pada waktunya.
- 2. Selama mengikuti ujian, mahasiswa diharuskan berpakaian bersih, rapi (tidak robek) sopan dan bersepatu.
- 3. Mahasiswa dilarang menandatangani daftar hadir atas nama mahasiswa lain/teman yang tidak hadir.
- 4. Mahasiswa diharuskan menempati ruang yang sudah ditentukan dalam jadwal ujian akhir semester (UAS).
- 5. Mahasiswa diharuskan membawa/menunjukkan kartu ujian asli yang di tandatangani Wakil Ketua Bidang Akademik
- 6. Mahasiswa yang tidak bisa menunjukkan kartu ujian tidak diperkenankan mengikuti ujian kecuali diperkenankan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik atau ketua panitia ujian.
- 7. Mahasiswa yang menggunakan kartu ujian palsu, maka matakuliah yang tidak memenuhi persyaratan kehadiran dinyatakan gugur dan akan diberikan sanksi akademik sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku.
- 8. Membawa peralatan tulis menulis sendiri yang dianggap perlu, kecuali kertas ujian dan buram yang disediakan oleh fakultas/panitia ujian.
- 9. Buku-buku dan catatan yang tidak diperlukan dalam ujian diletakkan di tempat yang ditentukan oleh pengawas saat ujian.
- 10. Menandatangani Daftar Hadir Peserta Ujian dan lembar DPNA.
- 11. Selama ujian berlangsung, mahasiswa dilarang :
 - a. Bekerjasama dalam menjawab soal ujian
 - b. Menyontek/mengambil kertas jawaban ujian dan atau kertas buram milik peserta ujian lain.
 - c. Menghidupkan *handphone*
 - d. Membuka buku, catatan dan lain-lain, kecuali ujian bersifat terbuka.
 - e. Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat disamakan dengan butir a s/d d.
 - f. Mengikuti ujian untuk kepentingan mahasiswa lain/perjokian.
 - g. Mengganggu ketertiban dan kelancaran ujian.

Pelanggaran terhadap tata tertib ujian butir 11 tersebut di atas mengakibatkan mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan sanksi dari pengampu mata kuliah yang bersangkutan.

12. Peserta ujian segera menyerahkan lembar jawaban pada saat waktu ujian berakhir.

5.13. Pelayanan Perpustakaan

1. Pengunjung dan Peminjam

- a. Pengunjung adalah mereka yang datang untuk memanfaatkan koleksi dan pelayanan perpustakaan di dalam kantor/ruangan perpustakaan PSDKU Untad di Morowali.
- b. Peminjam adalah pengunjung yang meminjam koleksi pustaka perpustakaan PSDKU Untad di Morowali untuk dibawa ke luar perpustakaan.

2. Ketentuan Kunjungan

- a. Kunjungan ke Perpustakaan PSDKU Untad di Morowali berlaku bagi sivitas akademika PSDKU Untad di Morowalidan sivitas akademika Universitas Tadulako.
- b. Pengunjung Perpustakaan PSDKU Untad di Morowali diperbolehkan untuk memanfaatkan koleksi perpustakaan sebatas penggunaan di dalam gedung perpustakaan.
- c. Pengunjung tidak diperkenankan meminjam koleksi perpustakaan untuk dibawa ke luar gedung perpustakaan.

3. Ketentuan Peminjaman

- a. Peminjam hanya diberikan kepada warga sivitas akademika PSDKU Untad di Morowali yang meliputi; mahasiswa, tenaga pengajar, dan tenaga administrasi, yang memiliki kartu anggota perpustakaan.
- b. Bagi mahasiswa baru yang kartu anggota perpustakaan nya sedang dalam proses dapat melakukan peminjaman dengan menunjukkan bukti bayar SPP.
- c. Bagi mahasiswa, hanya diperkenankan meminjam koleksi pustaka maksimal 2 (dua) buah buku selama 2 minggu.
- d. Bagi tenaga pengajar, diperkenankan meminjam koleksi pustaka maksimal 3 (tiga) buah buku pustaka selama 1 (satu) bulan.
- e. Keterlambatan pengembalian dikenakan denda sebesar Rp 5.000,- perhari keterlambatan.
- f. Peminjam yang menghilangkan atau mengembalikan buku dalam keadaan rusak, selain dikenakan denda bilamana terlambat, diharuskan pula mengganti buku yang hilang/rusak itu dengan buku yang sama. Jika buku tersebut tidak ada, maka harus diganti dengan dua buah buku lain yang sejenis.

4. Ketentuan Menjadi Anggota Perpustakaan

- a. Semua unsur sivitas akademika PSDKU Untad di Morowali yang meliputi; mahasiswa, tenaga pengajar, dan tenaga administrasi berhak menjadi anggota perpustakaan.
- b. Bagi mereka yang ingin menjadi anggota perpustakaan terlebih dahulu harus memperoleh kartu anggota perpustakaan.

5. Sanksi

Bagi pengunjung atau pengguna yang merobek, mengotori, atau mencuri koleksi pustaka di perpustakaan PSDKU Untad di Morowali dikenakan sanksi sebagai berikut:

- a. Tidak diperkenankan meminjam buku selama jangka waktu tertentu.
- b. Diusulkan kepada Ketua untuk diambil tindakan lebih lanjut sesuai dengan peraturan yang berlaku di PSDKU Untad di Morowali Universitas Tadulako.

6. Surat Keterangan Bebas Pinjaman

Surat keterangan bebas pinjaman diberikan kepada mereka yang akan menyelesaikan studi di PSDKU Untad di Morowali. Syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang akan melakukan pengurusan bebas pinjaman adalah mengembalikan semua buku yang dipinjam dari perpustakaan PSDKU Untad di Morowali, apabila ada.

5.14. Sanksi Akademik

Sanksi akademik adalah tindakan pedagogis yang diberikan kepada mahasiswa yang tidak mentaati peraturan yang berlaku. Tujuan sanksi akademik adalah untuk menjaga mutu hasil pendidikan dan memberi dorongan kepada mahasiswa untuk mencapai prestasi yang lebih baik.

Sanksi akademik dapat berupa:

1. Kehilangan hak mengikuti perkuliahan dan pelayanan akademik lainnya pada semester tertentu secara otomatis apabila:
 - a. Mahasiswa terlambat membayar SPP sesuai kalender akademik / pengumuman resmi dari Warek Biduk.
 - b. Tidak mengisi KRS dalam waktu yang telah ditentukan pada semester berjalan.
 - c. Mahasiswa terlambat mengisi KRS tanpa izin yang sah dari Ketua PSDKU Untad di Morowali Universitas Tadulako.
 - d. Cuti akademik.
 - e. Mahasiswa memalsukan nilai dan/atau tandatangan penasehat akademik dan atau pejabat di lingkungan Universitas Tadulako selain dikenakan sanksi sebagaimana disebutkan diatas juga dapat diberikan sanksi tambahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Sanksi dapat berupa kehilangan hak studi secara otomatis (*Drop Out*), bila:

- a. Mahasiswa pada akhir tahun ke-dua (semester empat) terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa untuk pertama kalinya (tidak termasuk waktu cuti akademik) tidak mencapai 30 kredit dan atau tidak mencapai IPK 2,00.
- b. Mahasiswa pada akhir tahun ke-empat (semester delapan) terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa, untuk pertama kalinya (tidak termasuk waktu cuti akademik) tidak mencapai 75 kredit dan/atau tidak mencapai IPK 2,00.
- c. Mahasiswa pada akhir tahun ke-tujuh (semester empat belas) belum menyelesaikan studinya.

5.15. Proses Hasil Studi Semester

1. Dosen yang telah melaksanakan ujian, berkewajiban menyerahkan nilai ujian dengan menggunakan format DPNA. Penyerahan DPNA disertai lampiran komponen penilaian paling lambat 2 minggu setelah masa ujian berakhir.
2. Dosen yang tidak memasukkan nilai mata kuliah yang diasuhnya dalam batas waktu yang ditentukan sesuai butir 1 di atas, maka pemberian nilai diambil alih oleh Wakor Bidak.
3. DPNA yang telah disetor langsung ke Kasubag Akademik didistribusikan ke unit terkait dengan membubuhkan tanggal tanda terima pada setiap lembar DPNA.
4. Jika ada kesalahan dalam pemberian nilai pada DPNA oleh dosen pengampu mata kuliah maka dapat diperbaiki paling lambat 1 minggu setelah KHS terbit dengan persetujuan Wakor Bidak.
5. DPNA merupakan dasar penerbitan kartu hasil studi (KHS) mahasiswa setiap akhir semester.
6. KHS yang diproses adalah KHS mahasiswa yang terdaftar secara sah sebagai peserta kuliah pada semester yang bersangkutan, dan mata kuliah yang dicantumkan dalam KHS adalah mata kuliah yang telah direncanakan dan diikuti oleh mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan KRS.
7. KHS ditandatangani Wakor Bidak setelah melalui komputasi dan diparaf oleh Bagian Akademik
8. KHS setelah melalui proses administrasi merupakan arsip mahasiswa, penasihat akademik, prodi, dan Bagian Akademik.

5.16. Remedial

Remedial adalah kegiatan perkuliahan yang dilakukan di luar kegiatan perkuliahan semester reguler dan semester antara dan hanya dapat dilakukan apabila dipandang perlu. Mahasiswa yang dapat mengikuti kuliah remedial adalah:

1. Mahasiswa yang akan mengikuti ujian skripsi/ujian akhir tetapi masih memiliki nilai D atau E paling banyak dua mata kuliah dan mata kuliah tersebut tidak bisa diganti dengan mata kuliah lain karena mata kuliah itu adalah mata kuliah wajib dan atau jumlah SKS yang sudah dilulusi hanya

- jumlah minimal dari SKS yang harus diambil.
2. Bagi mahasiswa yang akan mengikuti kuliah remedial hanya diperkenankan mengambil mata kuliah sebanyak-banyaknya 2 mata kuliah yang bernilai D dan/atau 2 mata kuliah yang pernah diprogramkan namun belum lulus dan tidak dijadwalkan pada semester berjalan.
 3. Pelaksanaan kuliah remedial dilakukan minimal satu bulan dengan jumlah pertemuan/tatap muka sekurang-kurangnya 4 kali.
 4. Remedial dilakukan secara tutorial dan atau pemberian tugas-tugas sesuai materi mata kuliah yang diremedialkan.
 5. Pengampu mata kuliah remedial adalah dosen yang mengampu mata kuliah pada semester reguler.
 6. Pembebanan biaya penyelenggaraan remedial menyesuaikan dengan ketentuan universitas.
 7. Ketentuan teknis pelaksanaan remedial akan diatur oleh Ketua/prodi masing-masing.
 8. Nilai maksimal untuk matakuliah remedial adalah B.

5.17. **Praktikum Dan Program Pengalaman Lapangan (PPL)/Kerja Praktek (KP)**

1. Pengertian
 - a. Praktikum adalah kegiatan perkuliahan yang bertujuan mengaplikasikan teori dalam meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam mata kuliah tertentu.
 - b. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah kegiatan belajar mahasiswa yang dilakukan di lapangan untuk mengintegrasikan pengetahuan teoritis yang diperoleh di kampus dengan pengalaman praktik di lapangan sehingga target khusus yang merupakan target kompetensi program studi dapat tercapai.
2. Mata kuliah Praktikum dan PPL
 - a. Mata kuliah praktikum adalah merupakan mata kuliah alat yang bersifat kuantitatif untuk keperluan analisis dan pengambilan keputusan.
 - b. Mata kuliah PPL adalah merupakan mata kuliah yang dapat memberikan pengalaman lapangan dari serapan teori yang telah diperoleh.

Jumlah dan penyebaran mata kuliah Praktikum dan PPL pada masing-masing jurusan/program studi di lingkungan PSDKU Untad di Morowali adalah sebagai berikut:

**Jumlah Mata Kuliah Praktikum Dan PPL
Tiap Program Studi Pada PSDKU Untad di Morowali**

No	Program Studi	Kode Mk	Mata Kuliah	Ket.
1	Agroteknologi Kampus Kab. Morowali	U00171014	Biologi	Praktikum
		U00171013	Kimia	Praktikum
		E01171001	Ilmu Pertanian	Praktikum

No	Program Studi	Kode Mk	Mata Kuliah	Ket.
		U00171012	Fisika	Praktikum
		E82211005	Biokimia dan Fisiologi Tumbuhan	Praktikum
		E82211001	Botani	Praktikum
		E01171008	Dasar-Dasar perlindungan tanaman	Praktikum
		E82211016	Teknologi perbanyakan bahan tanaman	Praktikum
		E82211004	Dasar-Dasar Hortikultura	Praktikum
		E82211002	Agroklimatologi	Praktikum
		E82211003	Genetika dan Pemuliaan	Praktikum
		E02171004	Dasar-Dasar Ilmu Tanah	Praktikum
		E82211006	Mikrobiologi Pertanian	Praktikum
		E82211007	Statistika dan Aplikasinya	Praktikum
		E82211012	Kesuburan tanah dan pemupukan	Praktikum
		E82211009	Budidaya tanaman	Praktikum
		E82211013	Ilmu Gulma	Praktikum
		E82211008	Ekologi Tanaman	Praktikum
		E82211019	Pengelolaan tanah dan irigasi	Praktikum
		E82211014	Teknologi pascapanen dan pengolahan hasil pertanian	Praktikum
		E82211018	Penyuluhan dan Komunikasi Pertanian	Praktikum
		E82211015	Pengelolaan hama dan penyakit terpadu	Praktikum
		E82211010	Bioteknologi Pertanian	Praktikum
		E82211011	Metode penelitian dan penulisan ilmiah	Praktikum
		E82211017	Mekanisasi Pertanian	Praktikum
		E82211019	Pengelolaan tanah dan irigasi	Praktikum
		E82211020	Pemuliaan Tanaman Lanjutan	Praktikum
		E82211021	Industri Benih	Praktikum
		E82211022	Pengendalian Mutu Hasil Pertanian	Praktikum
		E82211023	Pola Tanam	Praktikum
		E82211024	Produksi Tanaman Lanjutan	Praktikum
		E82211025	Pertanian Organik	Praktikum
		E82211026	Identifikasi Hama dan Patogen Tumbuhan	Praktikum
		E82211027	Interaksi Organisme Pengganggu tanaman (OPT) dengan Tanaman	Praktikum
		E82211028	Pengendalian Hayati	Praktikum
		E82211029	Entomologi dan Fitopatologi	Praktikum
		E82211030	Epidemiologi Penyakit dan Peramalan Hama	Praktikum

No	Program Studi	Kode Mk	Mata Kuliah	Ket.
		E82211031	Pestisida dan Tehnik Aplikasi	Praktikum
		E82211032	Budidaya Tanaman Sayuran	Praktikum
		E82211033	Budidaya Tanaman Buah-Buahan	Praktikum
		E82211034	Budidaya tanaman Hias dan Lanscape	Praktikum
		E82211035	Budidaya tanaman Herbal dan Penyegar	Praktikum
		E82211036	Pembiakan Vegetatif	Praktikum
		E82211037	Hidroponik	Praktikum
		E82211038	Bioteknologi Tanah	Praktikum
		E82211039	Survey dan Evaluasi Lahan	Praktikum
		E82211040	Pengelolaan Air dan Tanah Tropika	Praktikum
		E82211041	Pengelolaan DAS Berkelanjutan	Praktikum
		E82211042	Kualitas Tanah	Praktikum
		E82211043	Kartografi dan SIG Sumberdaya Lahan	Praktikum
		E82211044	Pengolahan Bahan Penyegar	Praktikum
		E82211045	Teknologi Hasil Perkebunan	Praktikum
		E82211046	Teknologi Pengolahan Minyak	Praktikum
		E82211047	Mikrobiologi Pangan	Praktikum
		E82211048	Teknologi Buah dan Sayur	Praktikum
		E82211049	Teknologi Penyimpanan dan Penggudangan	Praktikum
		E82211050	Analisis Bahan	Praktikum
		E82211051	Bahan dan Teknologi Pengkemasan	Praktikum
		E82211052	Uji Sensoris	Praktikum
2	Teknik Sipil Kampus Kab. Morowali	F81211038	Praktikum Jalan	Praktikum
		F81211050	Rekayasa Pelaksanaan Konstruksi	Praktikum
		F81211005	Fisika Dasar	Praktikum
		F81211015	Teknologi Bahan Konstruksi	Praktikum
		F81211017	Hidrolika	Praktikum
		F81211014	Mekanika Tanah I & Pengantar Geologi	Praktikum
		F81211008	Pemrograman Komputer	Praktikum
		F81211009	Mekanika Fluida	Praktikum
		F81211013	Survey dan Pemetaan	Praktikum
		F81211021	Mekanika Tanah II	Praktikum

3. Persyaratan dan pelaksanaan

- a. Mahasiswa yang mengikuti Praktikum dan PPL harus memprogramkan mata kuliah tersebut pada Kartu Rencana Studi (KRS).

- b. Petunjuk teknis pelaksanaan praktikum diatur oleh Program Studi dan dosen mata kuliah atas koordinasi Wakor Bidang Akademik dan Wakor Bidang Umum dan Keuangan.

5.18. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

1. Kuliah Kerja Nyata adalah suatu kegiatan perkuliahan dan kerja lapangan yang mengkombinasikan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa secara pragmatis berdimensi luas melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.

2. Tujuan penyelenggaraan KKN adalah:

- a. Bagi Mahasiswa

1. Memperoleh pengalaman belajar yang berharga melalui keterlibaan dalam masyarakat secara langsung menemukan, merumuskan, memecahkan dan menanggulangi permasalahan pembangunan secara pragmatis dan interdisipliner.
2. Dapat memberikan pemikiran berdasarkan ilmu, teknologi seni dalam upaya untuk menumbuhkan dan mempercepat kesiapan kader-kader pembangunan.
3. Memperoleh dan menularkan seperangkat pengetahuan, sikap dan keterampilan dari dan kepada warga masyarakat dalam memecahkan masalah pembangunan secara pragmatis melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.

- b. Bagi Perguruan Tinggi:

1. Menghasilkan sarjana pengisi teknostruktur dalam masyarakat yang lebih menghayati kondisi, gerak dan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dalam melaksanakan pembangunan.
2. Meningkatkan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi teknis, dan masyarakat sehingga dapat lebih berperan dalam menyelesaikan kegiatan pendidikan serta penelitian dengan tuntutan nyata dari masyarakat yang sedang membangun.

- c. Status/Kedudukan KKN

1. KKN merupakan kegiatan intrakurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa.
2. Program kegiatan mahasiswa dapat disetarakan dengan KKN, apabila ada kesesuaian dengan KKN dan memperoleh akreditasi dari Ketua PSDKU Untad di Morowali melalui tim akreditasi khusus dan/atau dari Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat (LPM).

- d. Prasyarat dan Pelaksanaan

1. KKN merupakan kegiatan intrakurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa program S1

2. Kegiatan KKN dapat diikuti oleh mahasiswa setelah menyelesaikan sejumlah 100 SKS, dibuktikan dengan adanya transkrip nilai.
3. Kegiatan KKN dapat diikuti oleh mahasiswa setelah melaksanakan kewajibannya membayar SPP tahun berjalan.
4. Kegiatan KKN diprogramkan melalui pengisian Kartu Rencana Studi yang disahkan/ ditandatangani oleh Penasehat Akademik/Wali.
5. Pendaftaran KKN dilakukan oleh Sub Bagian Pendidikan/Kasubag Kemahasiswaan PSDKU Untad di Morowali.
6. Proses pengiriman nama peserta KKN dari pengelola PSDKU ke Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat dikirim secara kolektif oleh Sub Bagian Pendidikan PSDKU Untad di Morowali.
7. Ketentuan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan KKN akan diatur kemudian dalam petunjuk pelaksanaan KKN yang dikeluarkan oleh LPM Universitas Tadulako.
8. Untuk Mahasiswa PSDKU yang memprogramkan mata kuliah KKN tidak diperkenankan mengambil matakuliah semester berjalan
9. KKN dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan studi mahasiswa program S1 dengan bobot 4 SKS.
10. Pendaftaran KKN dilaksanakan di PSDKU Untad di Morowali dan penyelenggaraannya dikoordinir oleh Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Tadulako.

5.19. Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan Kerja Praktek (KP)

1. Pengertian

Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu kegiatan perkuliahan dan kerja lapangan yang merupakan perwujudan tri darma perguruan tinggi oleh mahasiswa melalui pendekatan implementasi ilmu pengetahuan dilapangan.

2. Tujuan Penyelenggaraan PKL

a. Bagi Mahasiswa

- i. Memperoleh pengalaman belajar yang berharga melalui keterlibatan mahasiswa secara langsung dilingkungan dunia usaha.
- ii. Dapat memberikan pemikiran berdasarkan ilmu, teknologi, dalam upaya untuk menumbuhkan dan mempercepat kesiapan kader - kader pembangunan.
- iii. Memperoleh dan menularkan seperangkat pengetahuan, sikap, dan ketrampilan dari dan kepada masyarakat dalam memecahkan masalah pembangunan secara pragmatis melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.

b. Bagi Perguruan Tinggi

- i. Menghasilkan ahli madya yang berkompeten dan mampu menghayati kondisi, gerak, dan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat.
- ii. Meningkatkan hubungan dengan lingkungan dunia usaha dan dapat lebih berperan dalam menyelesaikan kegiatan pendidikan serta penelitian yang sesuai dengan tuntutan masyarakat.

5.20. Skripsi/Tugas Akhir

Tugas akhir adalah karya ilmiah yang akan diselesaikan dalam satu jenjang studi. Bagi sarjana (S1) tugas akhir disebut skripsi atau yang setara dengan skripsi (komprehensif).

1. Tujuan

- a. Skripsi/Laporan Akhir bertujuan memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam memecahkan masalah melalui penelitian, serta mampu menyajikan, mempertahankan, dan mempertanggungjawabkan hasilnya secara tertulis dan secara lisan yang diawali dengan penulisan proposal tugas akhir.
- b. Ujian Komprehensif bertujuan memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk menerapkan sikap, cara berpikir, dan metode ilmiah dalam melakukan pengkajian bidang ilmu tertentu sesuai dengan minat / konsentrasi yang dipilih, serta mampu menyajikan, mempertahankan, dan mempertanggungjawabkan hasilnya secara tertulis dan secara lisan.

2. Isi, sistematika dan teknik penulisan skripsi, laporan akhir dan ujian komprehensif mengacu kepada Pedoman Penulisan yang diterbitkan oleh masing-masing Program Studi (Prodi Manajemen, Prodi Agroteknologi dan Prodi Teknik Sipil)

3. Persyaratan dan Tata Cara Pengajuan Judul

- a. Usul penulisan skripsi dapat diajukan kepada Penanggungjawab program studi oleh mahasiswa setelah menyelesaikan minimal 130 SKS dengan IPK minimal 2,00.
- b. Tata cara pengajuan judul dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing PSDKU Untad Morowali.

4. Pembimbing Proposal, Skripsi, dan Laporan Akhir

- a. Dalam penulisan proposal, skripsi dan laporan akhir mahasiswa diarahkan oleh pembimbing.
- b. Pembimbing berjumlah 2 orang dengan tugas:
 - i. Pembimbing pertama bertanggungjawab memberikan bimbingan utamanya terkait substansi pokok penelitian, pemilihan teori, dan metode analisis, serta hasil penelitian.
 - ii. Pembimbing kedua bertugas membantu pembimbing pertama, terutama dalam pelaksanaan proses penelitian dan teknis penulisan.
- c. Pembimbing pertama adalah dosen tetap Universitas Tadulako dengan pangkat paling rendah jabatan Lektor berpendidikan S3 atau jabatan Lektor Kepala berpendidikan S2.
Pembimbing kedua adalah dosen tetap Universitas Tadulako dengan pangkat paling rendah Asisten Ahli dengan gelar minimal Magister S2.

- d. Pembimbing yang ditunjuk oleh Ketua (c.q.Penanggungjawab Prodi) disesuaikan dengan disiplin ilmu yang cocok dengan judul dan substansi skripsi.
 - e. Selama proses pembimbingan mahasiswa diharuskan membawa serta kartu bimbingan untuk ditandatangani oleh pembimbing.
5. Prosedur Penulisan Proposal dan Skripsi
- a. Mahasiswa yang diperkenankan mengajukan rencana penulisan Proposal Skripsi adalah mereka yang telah memperoleh minimal 110 SKS untuk Prodi Manajemen, dan 130 SKS untuk Prodi Teknik Sipil.
 - b. Tata cara pengajuan judul dan penetapan dosen pembimbing diatur lebih lanjut dalam SOP Program Studi yang bersangkutan.
 - c. Dalam proses pembimbingan proposal skripsi, pembimbing perlu menandatangani buku kontrol pembimbingan, apabila pembimbing menganggap layak untuk diujikan, maka pembimbing menandatangani persetujuan untuk dilakukan ujian proposal.
 - d. Penulisan proposal dilakukan selama 3 (tiga) bulan terhitung sejak dikeluarkannya Surat Tugas Pembimbingan oleh Ketua.
 - e. Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan mahasiswa tidak dapat menyelesaikan proposal maka waktu penulisan proposal dapat diperpanjang 1 (satu) kali 3 (tiga) bulan.
 - f. Perbaikan proposal dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal ujian proposal. Jika perbaikan proposal tidak diselesaikan dalam jangka waktu tersebut maka mahasiswa akan diuji kembali.
 - g. Proposal yang telah diujikan, diperbaiki dan kemudian diserahkan ke Program Studi 2 (dua) rangkap.
 - h. Jangka waktu penulisan skripsi adalah 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang menjadi 12 (dua belas) bulan.
 - i. Apabila mahasiswa tidak memenuhi batas waktu tersebut maka skripsi yang bersangkutan dinyatakan tidak berlaku. Mahasiswa diwajibkan untuk mengajukan kembali proposal skripsi yang baru.
 - j. Penyusunan proposal skripsi dan skripsi diprogramkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) pada semester berjalan.
 - k. Penulisan proposal skripsi dan skripsi harus mengikuti Pedoman Penulisan yang dikeluarkan oleh masing-masing program studi.
6. Ujian Proposal, Seminar Hasil dan Ujian Skripsi
- a. Ujian Proposal adalah seminar untuk menguji kelayakan usulan penelitian.
 - b. Seminar Hasil adalah seminar yang dilaksanakan untuk memaparkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh mahasiswa
 - c. Ujian Skripsi Akhir merupakan ujian pada akhir studi bagi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik baik pada jurusan/program studi yakni:

- i. Telah memenuhi beban SKS yang ditentukan berdasarkan jurusan/program studi yang ada pada kurikulum PSDKU Untad di Morowali.
- ii. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) $\geq 2,50$ dan nilai D maksimal 2 mata kuliah.
- d. Ujian Skripsi dilaksanakan secara lisan oleh tim penguji yang dibentuk berdasarkan SK Ketua sebanyak 5 orang termasuk pembimbing dengan materi uji pada substansi isi skripsi.
- e. Tim penguji skripsi terdiri dari penguji pada ujian proposal mahasiswa tersebut. Tim penguji dibentuk berdasarkan SK Ketua, terdiri dari:
 - i. Ketua merangkap anggota (minimal berpendidikan S3 dan memiliki jabatan fungsional Lektor atau berpendidikan S2 dan memiliki jabatan fungsional Lektor Kepala).
 - ii. Sekretaris merangkap anggota.
 - iii. Anggota 3 (tiga) orang, yang terdiri dari 1 (satu) orang pembahas dan 2 (dua) orang pembimbing mahasiswa yang bersangkutan.
- f. Tata cara pendaftaran dan pelaksanaan ujian proposal, ujian skripsi ditetapkan dalam SOP masing-masing jurusan/program studi.
- g. Ujian dapat dilaksanakan jika ketua Tim Penguji hadir dan sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang anggota termasuk pembimbing. Jika ada salah satu anggota pembimbing berhalangan hadir, ujian dapat dilaksanakan setelah yang bersangkutan menyampaikan alasan ketidakhadirannya secara tertulis atau lisan kepada Program Studi / ketua tim penguji.
- h. Apabila Ketua Tim penguji berhalangan hadir, maka dapat digantikan oleh salah satu anggota tim penguji yang memenuhi persyaratan jabatan fungsional (Lektor Kepala) sebagai ketua tim penguji. Ujian dapat dilaksanakan apabila tim penguji berjumlah 4 (empat) orang, yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua, 2 (dua) orang anggota yang salah satunya adalah pembimbing mahasiswa yang bersangkutan dan 1 (satu) orang pembahas.
- i. Pada saat ujian skripsi/laporan akhir berlangsung, penguji dianjurkan mengenakan pakaian yang rapi (berdasi/baju batik/baju koko), sedangkan kandidat diwajibkan mengenakan pakaian yang rapi (hitam putih), berdasi dan jas almamater.

5.21. Penilaian Ujian Proposal/Skripsi Dan Nilai Kelulusan

1. Penilaian proposal dilakukan berdasarkan komponen dengan bobot masing-masing:
 - a. Tata tulis proposal (15%)
 - b. Isi proposal (40%) yang terdiri atas:
 - i. Latar Belakang dan Rumusan Masalah (15%)
 - ii. Tinjauan Pustaka (15%)
 - iii. Metode Penelitian (10%)
 - c. Kemampuan menguasai materi dan memberi jawaban (45%)

2. Penilaian skripsi dilakukan berdasarkan komponen dengan bobot masing-masing:
 - a. Tata tulis Skripsi (25%)
 - b. Isi Skripsi (30%)
 - i. Hasil (10%)
 - ii. Pembahasan (15%)
 - iii. Kesimpulan (5%)
3. Kemampuan menguasai materi dan memberi jawaban (bobot 45 %)
4. Nilai kelulusan adalah:

Nilai Angka (NA)	Nilai Mutu (NM)	Angka Mutu (AM)
> 85	A	4,00
>80 - 85	A-	3,75
>75 - 80	B+	3,50
>70 - 75	B	3,00
>65 - 70	B-	2,75

5. Pemberian nilai yang mengacu pada butir 1 diatas, menggunakan angka rata-rata dari tim penguji. Apabila salah seorang dari penguji tidak memberi nilai dengan alasan yang kuat dan disepakatoleh penguji lainnya, maka berdasarkan keputusan ketua tim penguji, mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus dan harus menjadwal ujian kembali sesuai waktu yang ditentukan oleh jurusan.
6. Apabila salah seorang penguji tidak memberikan nilai dan hal ini tidak disepakati oleh penguji lainnya, maka nilai rata-rata kelulusan mahasiswa akan dihitung berdasarkan nilai penguji yang memberikan nilai ujian.

5.22. Uniform

1. Setiap penyelenggaraan acara resmi akademik, sivitas akademika yang terlibat secara langsung diharuskan mengenakan *uniform* fakultas bagi mahasiswa dan uniform tertentu bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
2. *Uniform* sebagaimana termuat pada butir 1 di atas diartikan sebagai pakaian resmi yang harus dikenakan pada saat menghadiri acara-acara akademik tertentu, yaitu: ujian sarjana, yudisium lulusan, wisuda sarjana, dies natalis, dan sejenisnya.
3. Bagi mahasiswa, *uniform* merupakan pakaian resmi mahasiswa berupa jas almamater berwarna biru lengkap dengan atributnya, yang dikenakan pada acara tertentu yaitu: ujian proposal, ujian sarjana, yudisium lulusan, wisuda sarjana, dies natalis, penerimaan dan pelantikan mahasiswa baru sebagai anggota keluarga besar mahasiswa PSDKU Untad di Morowali Universitas Tadulako.

4. Bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, *uniform* merupakan pakaian resmi berupa pakaian sipil lengkap (jas dan dasi), sipil harian (dasi tanpa jas) dan baju batik/baju koko.

5.23. Yudisium

Ketentuan-ketentuan yudisium:

1. Mahasiswa dapat melaksanakan yudisium bila telah mengikuti ujian Skripsi dan telah menyelesaikan perbaikan Skripsi.
2. Yudisium program sarjana terdiri atas tiga predikat kelulusan, yaitu: Memuaskan, Sangat Memuaskan, dan *Cum Laude*.
3. Indeks prestasi kumulatif sebagai dasar penentuan predikat kelulusan program sarjana dan program diploma adalah:

Rentang IPK	Yudisium
2,75 – 3,00	Memuaskan (<i>Satisfactory</i>)
3,01 – 3,50	Sangat Memuaskan (<i>Excellent</i>)
3,51 – 4,00	Pujian (<i>Cum Laude</i>)

4. Predikat kelulusan *Cum Laude* ditentukan dengan masa studi maksimum 9 semester bagi mahasiswa angkatan 2013 dan sebelumnya dan 8 semester bagi mahasiswa angkatan 2014, tidak pernah mengulang mata kuliah, tidak memiliki nilai D, dan tidak pernah putus kuliah atau cuti akademik.
5. Pelaksanaan yudisium dilakukan setelah mahasiswa bersangkutan dinyatakan lulus ujian skripsi oleh ketua tim penguji pada program studi dimasing-masing fakultas.
6. Mahasiswa yang terlambat mengajukan permohonan formulir Daftar Hasil Studi dan Yudisium (DHSY) pada semester berjalan diharuskan melakukan registrasi administrasi pada semester berikutnya.
7. Laporan kelulusan/DHSY yang dikirim oleh Ketua ke Rektor berisi :
 - a. Daftar nama lulusan Nomor Induk Mahasiswa (NIM), jenis kelamin, IPK dan yudisium tiap program studi.
 - b. Daftar nama para lulusan yang memperoleh IPK tertinggi pada laporan kelulusan semester ganjil dan semester genap.

5.24. Ijazah, Sertifikat, Dan Transkrip

1. Laporan kelulusan dan DHSY yang dikirim oleh Ketua ke masing-masing dekan menjadi dasar penandatanganan ijazah dan transkrip.
2. Ijazah dapat diberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus (yudisium) dan telah memenuhi semua ketentuan akademik termasuk perbaikan skripsi dan kelengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Ketua.

3. Ijazah adalah surat tanda tamat mahasiswa pada jurusan/program tertentu yang dikeluarkan Universitas Tadulako dengan bentuk dan isi yang sesuai dengan ketentuan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang dilengkapi dengan transkrip.
4. Sertifikat adalah Surat Tanda Tamat Belajar Mahasiswa pada suatu program khusus tertentu kewenangan mengajar yang dikeluarkan oleh Universitas Tadulako dengan bentuk dan isi yang sesuai dengan ketentuan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dapat dilengkapi dengan transkrip, atau daftar nilai sebagai kelengkapan ijazah yang diberikan kepada mahasiswa yang telah lulus program diploma dan sarjana.
5. Transkrip adalah pelengkap ijazah yang berisi DHSY mahasiswa yang dikeluarkan Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Perencanaan (BAKP).
6. Tanggal yang tertera pada ijazah dan transkrip adalah tanggal saat kelulusan mahasiswa yang bersangkutan.
7. DHSY tersebut pada ayat (a) diatas sudah harus diterima oleh BAKP (u.p Subag Pendidikan dan Evaluasi) paling lambat 1 minggu setelah pengumuman kelulusan.
8. Transkrip mahasiswa masukan non SMU DAN SMK dan penghitungan IPK akhir programnya didasarkan pada mata kuliah dan jumlah SKS yang diprogramkan.
9. Pengesahan Ijazah dan Transkrip diatur sebagai berikut:
 - a. Ijazah Sarjana dan Diploma ditanda tangani oleh Rektor dan Dekan Fakultas.
 - b. Transkrip ditanda tangani BAKP atas nama Rektor.
 - c. Salinan/foto copy Ijazah dan Salinan/foto copy transkrip ditandatangani oleh Wakil Dekan Fakultas yang bersangkutan.
 - d. Sebelum ijazah asli diterbitkan, Surat Keterangan Tanda Lulus Sementara (SKTLS) diterbitkan oleh Ketua.

5.25. Wisuda

1. Wisuda adalah upacara pengukuhan lulusan sebagai alumnus dan warga almamater Universitas Tadulako.
2. Setiap mahasiswa yang telah di yudisium dapat mengikuti wisuda pada semester dan tahun akademik yang bersangkutan apabila telah memenuhi semua persyaratan yang ditentukan.
3. Mahasiswa wajib mengikuti wisuda serta harus memenuhi persyaratan dan ketentuan dari panitia penyelenggara wisuda dan berhak memperoleh fasilitas yang terkait dengan cara tersebut.

5.26. Tracer Study PSDKU Untad Morowali

Tracer study alumni ialah penelusuran alumni untuk menggali informasi melalui pengisian kuesioner melalui website PSDKU Untad Morowali di <http://psdku-morowali.untad.ac.id/> dengan maksud disusun sedemikian rupa untuk tujuan perbaikan kurikulum dan proses pendidikan di Program Studi Diluar Kampus Utama (PSDKU) Untad Morowali. Tracer Study alumni (PSDKU Untad Morowali) perlu dilakukan untuk :

- (1) Mendapatkan informasi mengenai kompetensi yang dibutuhkan pasar kerja sehingga kurikulum dapat direvisi sesuai kebutuhan saat ini dan dimasa yang akan datang,
- (2) Mengetahui manfaat yang diperoleh alumni selama menempuh pendidikan di Program Studi diluar Kampus Utama (PSDKU), dan
- (3) Melakukan penelusuran tempat kerja, bidang kerja, waktu tunggu memperoleh pekerjaan, serta penghasilan yang diperoleh.

Secara umum, pelaksanaan *tracer study* Program Studi Diluar Kampus Utama (PSDKU) Untad Morowaali bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang bermutu sesuai dengan lapangan kerja dan kebutuhan dunia kerja, dan memberikan layanan terbaik dalam rangka mewujudkan visi misi PSDKU Untad Morowali.

BAB 6

P E N U T U P

Buku pedoman akademik ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila ada produk hukum yang dikeluarkan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang tidak seirama dengan pedoman ini.

Buku pedoman ini adalah salah satu acuan yang harus diikuti oleh mahasiswa pada Program Studi Diluar Kampus Utama Universitas Tadulako di Morowali selama menempuh pendidikan dan Dosen serta tenaga kependidikan di Program Studi Diluar Kampus Utama Universitas Tadulako di Morowali. Oleh karena itu setiap civitas akademik, diharapkan dapat mencermati secara mendalam isi Pedoman ini.

Buku pedoman ini masih ada kekurangan karena disadari bahwa tidak semua produk hukum yang berkaitan dengan proses pendidikan dapat diakomodasi dalam pedoman ini. Untuk itu aturan-aturan lain perlu juga diketahui dan semoga pedoman ini dapat bermanfaat bagi semua civitas akademik Program Studi Diluar Kampus Utama Universitas Tadulako di Morowali.

LAMPIRAN 1
PANDUAN SIAKAD MAHASISWA

siakad2.untad.ac.id

DAFTAR ISI

Daftar Isi

A. Login Siakad2.untad.ac.id

1. Search wabesite siakad2.untad.ac.id
2. Mengisi username
3. Mengisi paswaord
4. Memilih login sebagai mahasiswa

B. Registrasi Account Mahasiswa

1. Memilih menu nama mahasiswa
2. Melengkapi biodata profil mahasiswa
3. Cek Data PDDIKTI (Forlap DiKTI)

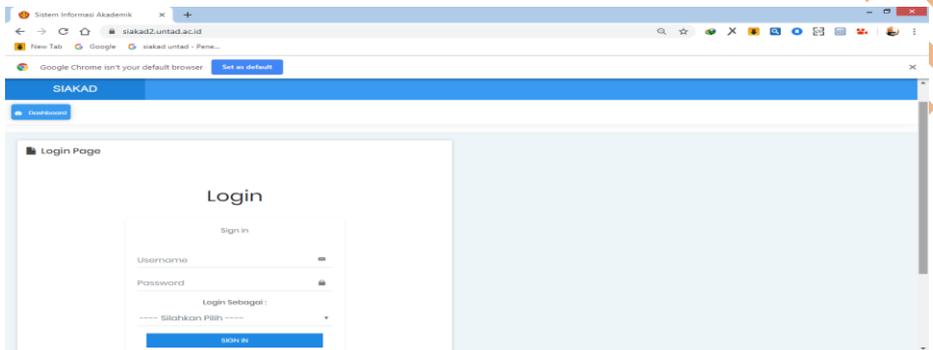
C. Proses Pengambilan Kartu Rencana Studi (KRS)

1. Pilih mahasiswa (KRS mahasiswa)
2. Mengisi Semester Akademik
3. Registrasi Ulang Mahasiswa
4. Tambah KRS
5. Cetak KRS

A. Login Siakad2.untad.ac.id

Login atau sign in merupakan hal yang wajib di isi agar dapat untuk masuk di account mahasiswa pada web site siakad2.untad.ac.ad. adapun langkah-langkah yang di lakukan sebagai berikut :

1. Search wabesite siakad2.untad.ac.id



2. Mengisi username

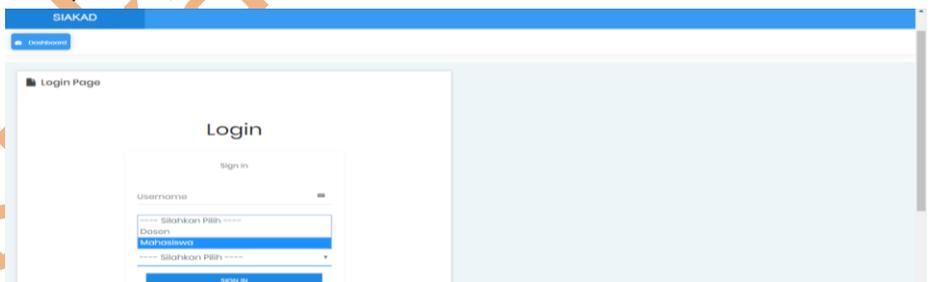
Dalam pengisian username diwajibkan menggunakan stambuk mahasiswa dengan huruf capital.

3. Mengisi paswaord

Dalam pengisian pasword secara defaul menggunakan stambuk mahasiswa dengan di tambahkan lambang (\$) seperti (C20119xxx\$, E28119xxx\$, F11119xxx\$).

4. Memilih login sebagai mahasiswa

Dalam pemilihan poin ini di wajbkan untuk memilih login sebagai mahasiswa seperti dibawah ini :



B. Registrasi Account Mahasiswa

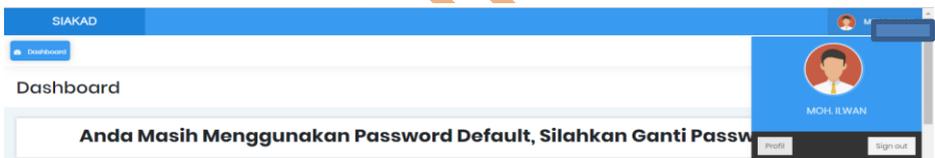
Sebelum melakukan pengisian dan penggunaan SIAKAD pada account mahasiswa, mahasiswa diwajibkan untuk melakukan perubahan password default dan pengisian biodata profil mahasiswa seperti :



Dalam melakukan ganti pasword mahasiswa terlebih dahulu mengisi biodata profil mahasiswa. Adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah

1. Memilih menu nama mahasiswa

Petama dilakukan adalah menekan tombol mahasiswa di pojok kanan account mahasiswa dan pilih profil mahasiswa, seperti berikut:



2. Melengkapi biodata profil mahasiswa

Langkah ini merupakan suatu kewajiban yang harus dilakukan mahasiswa dengan tujuan agar data mahasiswa terkirim di PDDIKTI <https://pddikti.kemdikbud.go.id> , dalam melengkapi profil mahasiswa dapat dilakukan dengan lagkah-langkah sebagai berikut:

a. Mengisi Data Pribadi

Dalam mengisi data pribadi atau biodata mahasiswa bahwa untuk nama dan tempat dan tanggal lahir serta tahun di isi harus sesuai dengan data ijazah SMA,SMK atau sederajat dan wajib mengisi NIK sesuai KTP yang berlaku pada mahasiswa. Langkah ini hanya satu kali di perbaharui dan tidak dapat di rubah karena PDDIKTI membuka

akses perubahan data berdasarkan periode tahun angkatan. Oleh karenanya di harapkan harus di isi dengan BENAR. Seperti contoh sebagai berikut:

The screenshot shows the 'Profil Mahasiswa' page in SIAKAD. The 'Data Orang Tua' tab is active. The form contains the following fields:

- Nama:** [Input field]
- Tempat Lahir:** [Input field]
- Tanggal Lahir:** 10-01-2000
- Agama:** Islam
- Nama Ibu:** [Input field]
- NIK:** 720608100000003
- NSN:** [Input field]
- NPWP:** [Input field]
- Kewarganegaraan:** [Dropdown menu]
- Alamat:** [Input field]
- Dusun:** [Input field]
- RT:** [Input field]
- RW:** [Input field]
- Kodepos:** [Input field]
- Kelurahan:** [Input field]
- Kecamatan:** [Dropdown menu]
- Jenis Tingkat:** [Dropdown menu]
- Alat Transportasi:** [Dropdown menu]
- Telepon:** [Input field]
- HP:** [Input field]
- Email:** [Input field]
- Parasite Awak Masuk:** [Input field]
- Pemeriksaan KPS?:** Tidak Ya
- Nomor KPS:** [Input field]
- Tipe Pembayaran SPN/UKT:** [Dropdown menu]

At the bottom, there is a 'Keterangan Beasiswa/Potongan UKT,dll' section with an 'Input Keterangan' field and 'Simpan' and 'Reset' buttons.

Setelah mengisi semua klik tombol simpan

b. Mengisi Data Orang Tua

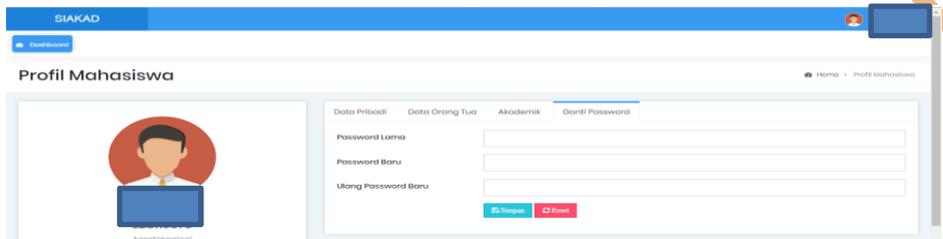
Langkah ini merupakan suatu kewajiban yang harus dilakukan mahasiswa dengan tujuan agar data mahasiswa terkirim di PDDIKTI <https://pddikti.kemdikbud.go.id> Dalam mengisi data orang tua mahasiswa menyesuaikan dengan Kartu Keluarga (KK) mahasiswa, seperti sebagai berikut:

This screenshot shows the 'Profil Mahasiswa' page with the 'Data Orang Tua' tab selected. The 'Nama Bapak' field is filled with 'ARABIA'. The 'Nama Ibu' field is empty. 'Simpan' and 'Reset' buttons are visible at the bottom of the form.

Setelah mengisi semua klik tombol simpan.

c. Ganti Pasword

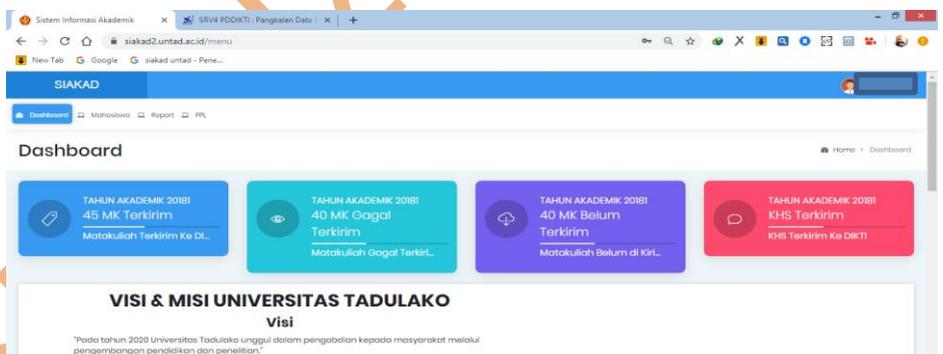
Langkah ini merupakan langkah terakhir untuk mengaktifkan account siakad mahasiswa. Ganti pasword dilakukan oleh mahasiswa sesuai dengan kebutuhan mahasiswa, seperti sebagai berikut:



The screenshot shows the 'Profil Mahasiswa' page in the SIKAD system. The 'Ganti Password' tab is selected, displaying a form with the following fields: 'Password Lama', 'Password Baru', and 'Ulang Password Baru'. There are 'Simpan' and 'Batal' buttons at the bottom of the form. The user's profile picture and name 'agroteknologi' are visible on the left side of the page.

Setelah mengisi semua klik tombol simpan (catatan bahwa apabila pasword mahasiswa setelah di ganti mahasiswa lupa passwordnya maka mahasiswa tersebut harus melapor kepada oprator siakad2.untad.ac.id sesuai program studi (prodi) masing-masing).

Setelah langkah-langkah tersebut di lengkapi maka account mahasiswa telah aktif, seperti sebagai berikut:



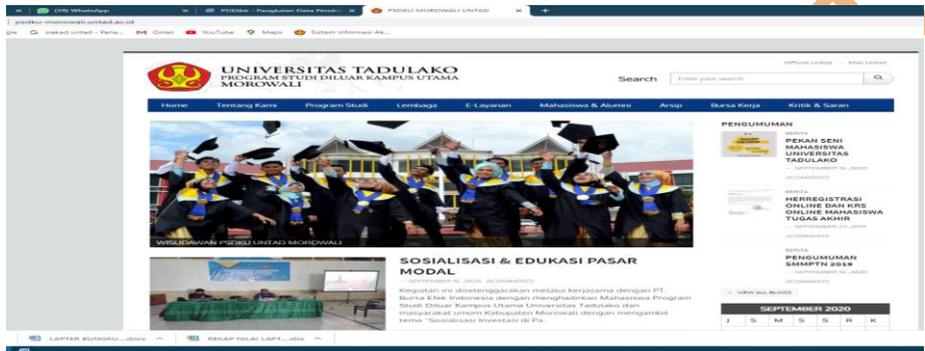
The screenshot shows the 'Dashboard' page in the SIKAD system. The page displays four statistics for the 'TAHUN AKADEMIK 20181':

- 45 MK Terkirim (Matakuliah Terkirim Ke DL...)
- 40 MK Gagal Terkirim (Matakuliah Gagal Terkirim...)
- 40 MK Belum Terkirim (Matakuliah Belum di Kirim...)
- KHS Terkirim (KHS Terkirim Ke DIKTI)

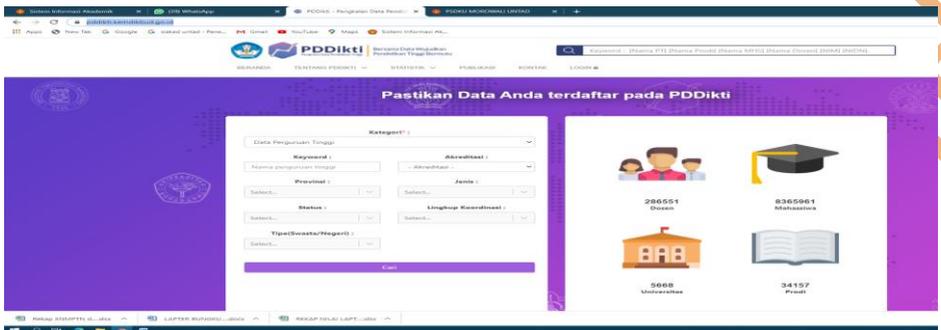
Below the statistics, the 'VISI & MISI UNIVERSITAS TADULAKO' section is visible, with the 'Visi' text: "Pada tahun 2020 Universitas Tadulako unggul dalam pengabdian kepada masyarakat melalui pengembangan pendidikan dan penelitian".

3. Cek Data PDDIKTI

Setelah akun mahasiswa aktif pada siakad2.untad.ac.id maka mahasiswa harus melihat data profil mahasiswa yang terkirim di PDDIKTI melalui web site PSDKU Untad Morowali (<http://psdku-morowali.untad.ac.id>) bagian e-layanan forlap dikti (mahasiswa) sebagai berikut:



Dapat mengakses langsung di laman web <https://pddikti.kemdikbud.go.id/> sebagai berikut :



Setelah itu mahasiswa melakukan pengecekan data dengan mengisi nomor stambuk pada arahan tanda panah di atas.

C. Proses Pengambilan Kartu Rencana Studi (KRS)

Dalam proses pengambilan KRS, mahasiswa terlebih dahulu melihat jadwal mata kuliah dan ruangan perkuliahan yang di umumkan pada papan pengumuman PSDKU Untad Morowali.

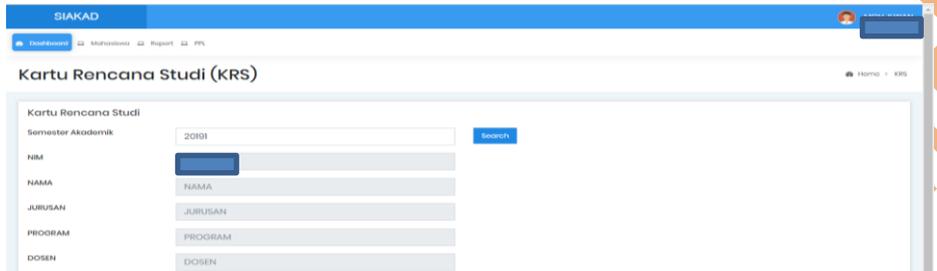
Langkah ini merupakan kewajiban mahasiswa yang harus di lakukan sebelum ikut perkuliahan, karena apabila tidak mengisi KRS di siakad2.untad.ac.id maka mahasiswa tidak di perkenankan ikut perkuliahan hal ini di maksudkan karena salah satu syarat perkuliahan dan bagian dari pengiriman data pada PDDIKTI (<https://forlap.ristekdikti.go.id>). Adapun langkah-langkah pengambilan KRS sebagai berikut :

1. Pilih mahasiswa (KRS mahasiswa)



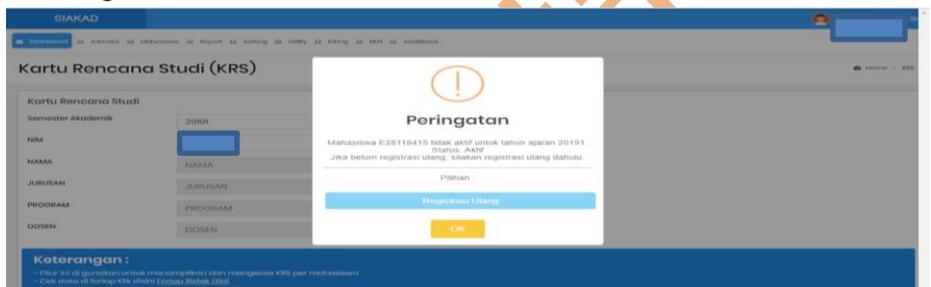
2. Mengisi Semester Akademik

Dalam pengisian semester akademik di kenal dengan semester 20191 (ganjil) dan 20192 (genap), seperti berikut:



The screenshot shows the SIAKAD interface for the 'Kartu Rencana Studi (KRS)' page. The 'Semester Akademik' is set to '20191'. Below it are input fields for 'NIM', 'NAMA', 'JURUSAN', 'PROGRAM', and 'DOSEN', each with a search button. A 'Search' button is also present next to the semester field.

Setelah melakukan pengisian semester akademik kemudian klik search maka akan muncul registrasi pembayaran SPP (UKT) dan klik registrasi ulang, sebagai berikut :



The screenshot shows the SIAKAD interface for the 'Kartu Rencana Studi (KRS)' page. A warning message is displayed in the center: 'Peringatan: Mahasiswa E26118415 tidak aktif untuk tahun ajaran 20191. Jika belum registrasi ulang, silakan registrasi ulang dahulu.' Below the message is a 'Registrasi Ulang' button and an 'OK' button.

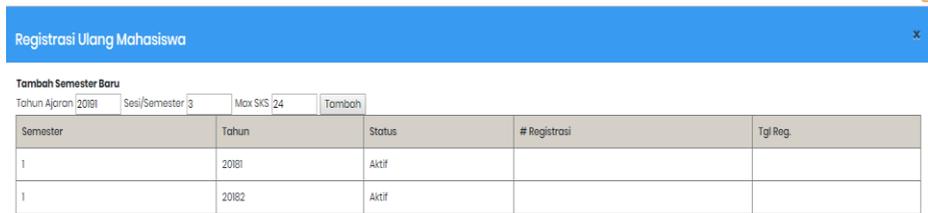
Apabila pembayaran belum terbaca maka lakukan klik proses pembayaran sebagai berikut:



The screenshot shows the SIAKAD interface for the 'Kartu Rencana Studi (KRS)' page. A warning message is displayed in the center: 'Peringatan: Anda Belum Bayar SPP semester 20191. Hubungi Admin di Fakultas Anda.' Below the message is a 'Proses Pembayaran' button and an 'OK' button.

3. Registrasi Ulang Mahasiswa

Proses registrasi ulang mahasiswa di harapkan di isi dengan benar tahun ajaran sesuai dengan tahun akademik, sesi/semester 1,2,3 dan seterusnya, max sks secara otomatis terproses.



Tambah Semester Baru

Tahun Ajaran 20181 Sesi/Semester 3 Max SKS 24 Tambah

Semester	Tahun	Status	# Registrasi	Tgl Reg.
1	20181	Aktif		
1	20182	Aktif		

setelah itu klik tambah dan data akan berhasil di simpan dan klik ok.



Registrasi Ulang Mahasiswa

Tambah Semester Baru

Tahun Ajaran 20181 Sesi/Semester 3 Max SKS 24 Tambah

Semester	Tahun	Status	# Registrasi	Tgl Reg.
1	20181	Aktif		
1	20182	Aktif		
3	20181			

Informasi

Data berhasil ditambahkan

OK

Bila sudah berhasil ditambahkan maka keluar dari halaman ini klik (x) pada pojok kanan atas, seperti berikut :



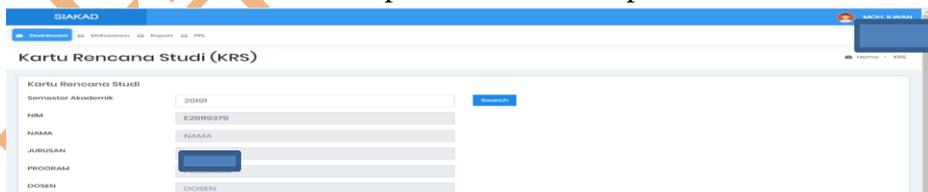
Registrasi Ulang Mahasiswa

Tambah Semester Baru

Tahun Ajaran 20181 Sesi/Semester 3 Max SKS 24 Tambah

Semester	Tahun	Status	# Registrasi	Tgl Reg.
1	20181	Aktif		
1	20182	Aktif		
3	20181	Aktif		

Setelah selesai langkah di atas pada registrasi ulang mahasiswa, mahasiswa di kembalikan pada menu awal seperti:



SIKAD

Dashboard Akademisi Report PPL

Kartu Rencana Studi (KRS)

Kartu Rencana Studi

Semester Akademik 20181

NIM E28180370

NAMA

JURUSAN

PROGRAM

DOSEN DOSEPN

Search

Klik search

4. Tambah KRS

Langkah ini untuk mengambil matakuliah, akan tetapi sebelum tambah RS mahasiswa terlebih dahulu klik refresh SKS max dengan tujuan

agar mahasiswa bisa memprogram SKS matakuliah. Bagi mahasiswa semester 1 tidak menyesuaikan IPK sebelumnya, sedangkan semester 2,3 seterusnya menyesuaikan IPK sebelumnya seperti berikut:

Kartu Rencana Studi

Tambah sks Cetak SKS Cetak kartu ligan Cetak Transkrip

Program Reguler												
#	KodeMK	Mata Kuliah	SKS	Dosen	Hari	Mulai	Selesai	Ruang	Kelas	Pernah diambil	Kehadiran(%)	Tgl Input
1	AGT4801	Seminar	1.0		Sabtu	08:00	10:30	AG04	A		0.00	2019-08-12 22:00:34
2	MPF4801	Skripsi	4.0		Sabtu	14:00	16:00	AG04	A		0.00	2019-08-12 22:00:34

Total SKS yang diambil : 5
 Maximum SKS yg boleh diambil : 14 Refresh SKS MAX

Setelah klik refresh sks max klik tombol tambah KRS, maka mahasiswa memilih matakuliah sesuai ruangan dan jadwal yang sudah di umumkan dengan mencentang (√) matakuliah sebagai berikut:

Tambah KRS

Amat	KodeMK	Mata Kuliah	SKS	SKSR	Dosen	Hari	Mulai	Selesai	Ruang	Kelas	Pernah diambil
<input type="checkbox"/>	LU0070001	Perencanaan Agribisnis	3.0	1		Sabtu	08:00	10:30	AG001	A	
<input type="checkbox"/>	SO0170008	Dosen-Dosen Perencanaan Transmisi	3.0	3		Sabtu	08:00	10:30	AG002	A	
<input type="checkbox"/>	LU0070007	KonstruksiJaringan	3.0	5		Sabtu	09:00	10:40	AG003	A	
<input type="checkbox"/>	SO0170005	Jenis Perencanaan	4.0	1		Sabtu	18:00	19:30	AG001	A	
<input type="checkbox"/>	SO0170016	Perencanaan Perencanaan Sistem Transmisi	5.0	3		Sabtu	08:00	10:30	AG002	A	
<input type="checkbox"/>	LU0070002	Perencanaan Pemeliharaan	3.0	1		Sabtu	09:00	10:40	AG001	A	
<input type="checkbox"/>	SO0170009	Ekologi Transmisi	3.0	5		Sabtu	08:00	10:30	AG003	A	

Bila sudah tercentang selanjutnya klik ambil kuliah

<input type="checkbox"/>	AGT4801	Seminar	1.0	7		Sabtu	08:00	10:30	AG04	A	
<input type="checkbox"/>	MPF4801	Skripsi	4.0	8		Sabtu	14:00	16:00	AG04	A	

Amil Kuliah Reset Batal

Maka akan muncul mata kuliah yang di ambil mahasiswa pada menu KRS seperti gambar sebelumnya. Selanjutnya mahasiswa diwajibkan untuk mencetak KRS tersebut dengan klik tombol cetak KRS, seperti :

Kartu Rencana Studi

Tambah sks Cetak SKS Cetak kartu ligan Cetak Transkrip

Program Reguler												
#	KodeMK	Mata Kuliah	SKS	Dosen	Hari	Mulai	Selesai	Ruang	Kelas	Pernah diambil	Kehadiran(%)	Tgl Input
1	AGT4801	Seminar	1.0		Sabtu	08:00	10:30	AG04	A		0.00	2019-08-12 22:00:34
2	MPF4801	Skripsi	4.0		Sabtu	14:00	16:00	AG04	A		0.00	2019-08-12 22:00:34

Total SKS yang diambil : 5
 Maximum SKS yg boleh diambil : 14 Refresh SKS MAX

5. Cetak KRS

Proses pengambilan matakuliah selesai, hasil cetak tersebut di tandatangan oleh pimpinan prodi dan dosen wali sesuai nama yang tercantum dalam KRS tersebut.

LAMPIRAN 2
DAFTAR DOSEN

No.	Nama Dosen	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)
(1)	(2)	(3)
Dosen Prodi Manajemen Kampus Kab. Morowali		
1	Dr. Muhammad Yunus Kasim, SE., M.Si	0012037502
2	Dr. Niluh Putu Evvy Rossanty, SE., MM	0017097302
3	Moh. Zeylo Auriza, S.E., M.M	0004128609
4	Mahfud Supu, S.E., M.M	0026108107
5	Dekamanto, S.E., M.M	0029078801
6	Haeruddin Tobigo, S.E., M.M	0006078007
7	Fendi Aryono Labulu, S.E., M.M	-
8	Salma D, S.E., M.M	-
9	Mutmainah, S.E., M.M	-
10	Tovan, S.Pd.I., M.M	-
11	Siti Marwiah, S.E., M.E	-
12	Armawati, S.H., M.Si	-
13		
Dosen Fak. Ekonomi Universitas Tadulako		
1	Prof. Dr. Syamsul Bachri, S.E., M.Si	0011096204
2	Prof. Dr. H. Djayani Nurdin, S.E., M.Si	0027126106
3	Prof. Dr. Muslimin, SE., MM	0015096603
4	Dr. Zakiyah Zahara, SE., MM	0012036903
5	Dr. Husnah, S.E., M.Si	0011057505
6	Dr. H. Syamsul Bahri, Dg. Parani, S.E., M.Si	0008066409
7	Dr. Idris Azis S.E., M.Hum	0015036210
8	Dr. Sulaeman Miru, SE., M.Si	0031126526
9	Dr. Saharuddin Kaseng, SE., M.Si	0010096309
10	Dr. Darman, S.E., M.M	0022087702
11	Dr. Husein H.M. Saleh, S.E., M.S	0001125604
12	Dr. Rosida P. Adam, S.E., M.P	0010086207
13	Dr. Elimawati Rombe, S.E., M.Si	0017016403
14	Dr. Muhammad Natsir, S.E., M.Si.	0009095918
15	Dr. Abdul Kahar, S.E., M.Si., Ak.	0008016804
16	Dr. Mauled Moelyono, S.E., M.S	0013055708
17	Dr. Armin Muis, S.E., M.Si	0011086006
18	Wahyuningsih, S.E., M.Sc., Ph.D	0010127209
19	Syamsuddin, SE., M.Si	0007087006
20	Nirwan, SE., M.Si	0024025902

No.	Nama Dosen	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)
(1)	(2)	(3)
21	Drs. Khaeruddin Thaha, M.Hum	0022096001
22	H. Muh. Darma Halwi, S.E., M.M.	0025125990
23	Harnida W. Adda, SE., MA., Ph.D	0019037503
24	Ponirin, SE., M.Bus., Ph.D	0003066804
25	Dr. Lina Mahardiana, S.E., M.Si	0003036206
26	Dr. Asngadi, S.E., M.Si	0012037206
27	Dr. Vitayanti Fattah, SE., M.Si	0007027307
28	Dr. Maskuri Sutomo, S.E., M.Si	0016027303
29	Dr. Ira Nuriya Santi, S.E., M.M	0017018002
30	Dr. Haerul Anam, S.E., M.P	0030036207
31	Dr. Nina Yusnita Yamin, S.E., M.Si., Ak., CA	0005117009
32	Andi Indriani Ibrahim, S.E., M.M	0026057707
33	Benyamin Parubak, S.E., M.Si	0011095605
34	Rahma Masdar, S.E., M.Si., Ak	0003117105
35	Risnawati, S.E., M.M	0005117702
36	Rachman Tambaru, SE., SH., MH	0029108002
37	Rudy Usman, S.E., M.Si., Ak.	0030017709

No.	Nama Dosen	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)
(1)	(2)	(3)
Dosen Prodi Agroteknologi Kampus Kab. Morowali		
1	Dr. Ir. Moh. Hibban Toana, M.Si	0010086308
2	Dr. Ir. Bahruddin, M.P	0001076205
3	Marhani, S.P., M.P	0010117310
4	Catur Joko Widodo, S.P., M.Sc	0021127311
5	Iskandar, S.P., M.Si	0025058705
6	Hauris, S.P., M.Si	0011028110
7	Rahmat Hidayat Abd. Hamid, S.P., M.Si	0012118108
8	Epriani Rimbun, S.P., M.P	-
9	Nadine Sandra Agustina, S.Hut M.Si	-
10	Mukti Ali Imran, S.Si., M.Sc	-
Dosen Fak. Pertanian Universitas Tadulako		
1	Prof. Dr. Ir. Made Antara, M.P.	0025116111
2	Prof. Dr. Ir. Max Nur Alam, M.S	0001055208
3	Prof. Dr. Shahabuddin, M. Si	0012066907
4	Dr. Ir. Syahraeni Kadir, M.P.	0025066811
5	Dr. Abdul Rahim, STP., M.P.	0009107107
6	Dr. Asrul, S.P., M.P	0012037203
7	Dr. Ir. Abdul Rahim Thaha, MP	0030105707
8	Dr. Ir. Anthon Monde, M.P.	0016026005
9	Dr. Ir. Arifuddin Lamusa, MP	0007056106
10	Dr. Ir. Enny Adelina, MP	0023106306
11	Dr. Ir. Flora Pasaru, M.P	0012045808
12	Dr. Ir. Gatot Siswo Hutomo, M.P	0016115705
13	Dr. Ir. H. Imam Wahyudi, M.Phil	0007105503
14	Dr. Ir. H. Ramlan, MP	0011126607
15	Dr. Ir. H. Usman Made, MP	0001015927
16	Dr. Ir. Hj. Sri Anjar Lasmini, M.P.	0029116206
17	Dr. Ir. Idham Sanusi, M.P.	0020126209
18	Dr. Ir. Iskandar M. Lapanjang, M.P	0015076207
19	Dr. Ir. Maemunah, M.P	0019076802
20	Dr. Ir. Muhardi, M. Si	0001066407
21	Dr. Ir. Nuraeni, M.P	0018056105
22	Dr. Ir. Rois Hasbi, M.P.	0029016701
23	Dr. Ir. Rostiati Dg. Rahmatu, M.P.	0020106309

No.	Nama Dosen	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)
(1)	(2)	(3)
24	Dr. Ir. Sakka Samudin, M.P	0028126609
25	Dr. Ir. Salapu Pagiu, M.P.	0001015714
26	Dr. Ir. Yosep S. Patadungan, M.P.	0017075906
27	Dr. Ramli, S.P., M.P.	0002077109
28	Dr. Ir. Nur Alam, M.P	0010116010
29	Ir. H. Burhanuddin Nasir, M.P.	0018066203
30	Ir. Hidayati Masud, M.P	0024046104
31	Ir. Rosmini, MP	0004076008
32	Ir. Uswah Hasanah, M.Agr.,Sc., Ph.D	0015086503
33	Ir. Yohanis Tambing, M.P	0001016028
35	Dr. Ir. Abd. Syakur, M.P	0016016805
36	Dr. Ir. Andi Ette, M.S.	0004076206
38	Adrianton, SP., MP	0013097802
39	Ichwan S. Madauna, SP., MP	0020026804
40	Ir. Henry N. Barus, M.Agr.Sc., Ph.D	0005116513
41	Ir. Rahmat Zainuddin, MP	0020106405
42	Dr. Irwan Lakani, S.P., M.Si	0015107002
43	Dr. Isrun, S.P., M.P	0030127102
44	Dr. Rahmi, SP., MP	0002066709
45	Amalia Novyanty, S.P., M.Si	0925118602
46	Jeki, S.P., M.Sc	0909108601
47	Nursalam, SP., MP	0011097201
48	Syamsiar, S.P., M.P.	0016087203
50	Eko Priyantono, S.P., M.Si	0901058602

No.	Nama Dosen	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)
(1)	(2)	(3)
Dosen Prodi Teknik Sipil Kampus Kab. Morowali		
1	Dr. Ir. T.A.M Tilaar, M.Si	0001024901
2	Dr. Eng. Hendra Setiawan, S.T., M.T	0018047503
3	Rahmatang Rahman, S.T., M.T	0027067007
4	Siti Rahmi Oktavia, S.T., M.Eng	0011107610
5	Hilda Listiawaty, S.T., M.T	002118101
6	Teguh Hilmansyah, S.T., M.T	0025048702
7	Moh. Amin, S.Pd., M.Pd.	-
8	Muflihatun Nurfadillah Efendi, S.T., M.T	-
9	Karlina, S.T., M.T	-
10	Ir. Aditya Bayu Pratama, S.T., M.T	-
11	Muhammad Iqbal Pratama, S.T., M.T	-
Dosen Fak. Teknik Universitas Tadulako		
1	Dr. I Gede Tunas, S.T., M.T	0002047504
2	Dr. I Gusti Made Oka, S.T., M.T	0031126357
3	Dr. Ir. Syamsul Arifin, M.Sc	0011116408
4	Dr. Rudi Herman, S.T., M.Sc.	0021107103
5	Dr. Drs. Saparuddin, M.Kes	0016015905
6	Dr. H. Syamsul Bahri Dg. Parani, S.E., M.Si	0008066409
7	Dr. Yassir Arafat, S.T., M.T.	0031127024
8	Andi Asnuddin, ST., M.T	0018107201
9	Drs. Syakir Mahid, M. Hum	0011115904
10	Harun Mallisa, S.T., M.T	0024066903
11	Ir. Burhan Tatong, M. Si	005035605
12	Ir. Hj. Hajatni Hasan, M.Si	003075401
13	Ir. Hj. Shyama Maricar, M.Si	005055808
14	Ir. Hj. Triyanti Anasiru, M.T.	0022115504
15	Zet Mallisa, ST., MT	0006116604
16	Ir. Benyamin Bontong, M.T	002015401
17	Abdul Kamaruddin, S.Pd., M.Ed., Ph.D	0028097403
18	Dr. Arief Setiawan, S.T., M.T	0021067503
19	Dr. Fahira F. S.T., M.T	0009047305
20	Dr. Ir. Nirmalawati, M.T	0008106016
21	Dr. Sukiman Nurdin, S.T., M.Sc	0024107304
22	Abd. Mukaddas, S.Si., M.T.	0031126435

No.	Nama Dosen	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)
(1)	(2)	(3)
23	I Ketut Sulendra, ST., MT	0024107303
24	Ir. Nicodemus Rupang, M.Si	0023115604
25	Irdhiani, S.T., M.T	008097602
26	Martini, ST., MT.	0031037203
27	Mashuri, S.T., M.T	0014057106
28	Mastura Labombang, ST, MT	0002126807
29	Novita Pradani, ST.,MT	0028118102
30	Vera Wim Andiase, ST, MT	007057606
31	Dr. Alifi Yunar, S.T., M.T	0016126604
32	Dr. Sance Lipu, S.T., M.Eng	0026096905
33	Dr. Setiyawan, ST., MT	0017127604

LAMPIRAN 3
WEBSITE PSDKU UNTAD MOROWALI



**PROGRAM STUDI DI LUAR KAMPUS UTAMA
UNIVERSITAS TADULAKO
MOROWALI**

Jangan Lupa **Update...!!!**
Berita, Pengumuman dan Dokumen terbaru

di

**Website Resmi
PSDKU UNTAD Morowali**
<http://psdku-morowali.untad.ac.id>

BERITA & PENGUMUMAN

DOKUMEN PERKULIAHAN

MAHASISWA & ALUMNI

PROGRAM STUDI

E-LAYANAN



ARSIP

LEMBAGA

BURSA KERJA

KRITIK & SARAN





Dokumen Manajemen

<http://bit.ly/dok-manajemen>



Kurikulum Manajemen

<http://bit.ly/kurikulum-manajemen>



Dokumen Agroteknologi

http://bit.ly/dok_agro



Kurikulum Agroteknologi

<http://bit.ly/kurikulum-agrotek>



Dokumen Teknik Sipil

<http://bit.ly/dok-teknik>



Kurikulum Teknik Sipil

<http://bit.ly/kurikulum-teknik>



SOP AKADEMIK

<http://bit.ly/sop-akademik>



Verifikasi Pembayaran UKT/SPP

<http://bit.ly/bayar-ukt>



Ikatan Alumni Manajemen
<http://bit.ly/IKAM-morowali>



Ikatan Alumni Agroteknologi
<http://bit.ly/IKAA-morowali>



Ikatan Alumni Teknik Sipil
<http://bit.ly/IKAT-morowali>



Instrumen Kepuasan Lulusan
<http://bit.ly/kepuasan-lulusan>



Penilaian Kinerja Dosen di Kelas
<http://bit.ly/nilai-dosen>



Penilaian Kinerja Staf
<http://bit.ly/nilai-tendik>



Arsip PSDKU
<http://bit.ly/arsip-psdku>



Instrumen Pengguna Lulusan
<http://bit.ly/pimpinan-lulusan>



Verifikasi Ujian Proposal
<http://bit.ly/verifikasi-proposal>



Verifikasi Ujian Seminar Hasil
<http://bit.ly/verifikasi-hasil>



Verifikasi Ujian Tutup
<http://bit.ly/verifikasi-tutup>



Verifikasi Telah Daftar Wisuda
<http://bit.ly/verifikasi-wisuda>

LAMPIRAN 2
DAFTAR DOSEN

No.	Nama Dosen	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)
(1)	(2)	(3)
Dosen Prodi Manajemen Kampus Kab. Morowali		
1	Dr. Muhammad Yunus Kasim, SE., M.Si	0012037502
2	Dr. Niluh Putu Evvy Rossanty, SE., MM	0017097302
3	Moh. Zeylo Auriza, S.E., M.M	0004128609
4	Mahfud Supu, S.E., M.M	0026108107
5	Dekamanto, S.E., M.M	0029078801
6	Haeruddin Tobigo, S.E., M.M	0006078007
7	Fendi Aryono Labulu, S.E., M.M	-
8	Salma D, S.E., M.M	-
9	Mutmainah, S.E., M.M	-
10	Tovan, S.Pd.I., M.M	-
11	Siti Marwiah, S.E., M.E	-
12	Armawati, S.H., M.Si	-
13		
Dosen Fak. Ekonomi Universitas Tadulako		
1	Prof. Dr. Syamsul Bachri, S.E., M.Si	0011096204
2	Prof. Dr. H. Djayani Nurdin, S.E., M.Si	0027126106
3	Prof. Dr. Muslimin, SE., MM	0015096603
4	Dr. Zakiyah Zahara, SE., MM	0012036903
5	Dr. Husnah, S.E., M.Si	0011057505
6	Dr. H. Syamsul Bahri, Dg. Parani, S.E., M.Si	0008066409
7	Dr. Idris Azis S.E., M.Hum	0015036210
8	Dr. Sulaeman Miru, SE., M.Si	0031126526
9	Dr. Saharuddin Kaseng, SE., M.Si	0010096309
10	Dr. Darman, S.E., M.M	0022087702
11	Dr. Husein H.M. Saleh, S.E., M.S	0001125604
12	Dr. Rosida P. Adam, S.E., M.P	0010086207
13	Dr. Elimawati Rombe, S.E., M.Si	0017016403
14	Dr. Muhammad Natsir, S.E., M.Si.	0009095918
15	Dr. Abdul Kahar, S.E., M.Si., Ak.	0008016804
16	Dr. Mauled Moelyono, S.E., M.S	0013055708
17	Dr. Armin Muis, S.E., M.Si	0011086006
18	Wahyuningsih, S.E., M.Sc., Ph.D	0010127209
19	Syamsuddin, SE., M.Si	0007087006
20	Nirwan, SE., M.Si	0024025902

No.	Nama Dosen	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)
(1)	(2)	(3)
21	Drs. Khaeruddin Thaha, M.Hum	0022096001
22	H. Muh. Darma Halwi, S.E., M.M.	0025125990
23	Harnida W. Adda, SE., MA., Ph.D	0019037503
24	Ponirin, SE., M.Bus., Ph.D	0003066804
25	Dr. Lina Mahardiana, S.E., M.Si	0003036206
26	Dr. Asngadi, S.E., M.Si	0012037206
27	Dr. Vitayanti Fattah, SE., M.Si	0007027307
28	Dr. Maskuri Sutomo, S.E., M.Si	0016027303
29	Dr. Ira Nuriya Santi, S.E., M.M	0017018002
30	Dr. Haerul Anam, S.E., M.P	0030036207
31	Dr. Nina Yusnita Yamin, S.E., M.Si., Ak., CA	0005117009
32	Andi Indriani Ibrahim, S.E., M.M	0026057707
33	Benyamin Parubak, S.E., M.Si	0011095605
34	Rahma Masdar, S.E., M.Si., Ak	0003117105
35	Risnawati, S.E., M.M	0005117702
36	Rachman Tambaru, SE., SH., MH	0029108002
37	Rudy Usman, S.E., M.Si., Ak.	0030017709

No.	Nama Dosen	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)
(1)	(2)	(3)
Dosen Prodi Agroteknologi Kampus Kab. Morowali		
1	Dr. Ir. Moh. Hibban Toana, M.Si	0010086308
2	Dr. Ir. Bahruddin, M.P	0001076205
3	Marhani, S.P., M.P	0010117310
4	Catur Joko Widodo, S.P., M.Sc	0021127311
5	Iskandar, S.P., M.Si	0025058705
6	Hauris, S.P., M.Si	0011028110
7	Rahmat Hidayat Abd. Hamid, S.P., M.Si	0012118108
8	Epriani Rimbun, S.P., M.P	-
9	Nadine Sandra Agustina, S.Hut M.Si	-
10	Mukti Ali Imran, S.Si., M.Sc	-
Dosen Fak. Pertanian Universitas Tadulako		
1	Prof. Dr. Ir. Made Antara, M.P.	0025116111
2	Prof. Dr. Ir. Max Nur Alam, M.S	0001055208
3	Prof. Dr. Shahabuddin, M. Si	0012066907
4	Dr. Ir. Syahraeni Kadir, M.P.	0025066811
5	Dr. Abdul Rahim, STP., M.P.	0009107107
6	Dr. Asrul, S.P., M.P	0012037203
7	Dr. Ir. Abdul Rahim Thaha, MP	0030105707
8	Dr. Ir. Anthon Monde, M.P.	0016026005
9	Dr. Ir. Arifuddin Lamusa, MP	0007056106
10	Dr. Ir. Enny Adelina, MP	0023106306
11	Dr. Ir. Flora Pasaru, M.P	0012045808
12	Dr. Ir. Gatot Siswo Hutomo, M.P	0016115705
13	Dr. Ir. H. Imam Wahyudi, M.Phil	0007105503
14	Dr. Ir. H. Ramlan, MP	0011126607
15	Dr. Ir. H. Usman Made, MP	0001015927
16	Dr. Ir. Hj. Sri Anjar Lasmini, M.P.	0029116206
17	Dr. Ir. Idham Sanusi, M.P.	0020126209
18	Dr. Ir. Iskandar M. Lapanjang, M.P	0015076207
19	Dr. Ir. Maemunah, M.P	0019076802
20	Dr. Ir. Muhardi, M. Si	0001066407
21	Dr. Ir. Nuraeni, M.P	0018056105
22	Dr. Ir. Rois Hasbi, M.P.	0029016701
23	Dr. Ir. Rostiati Dg. Rahmatu, M.P.	0020106309

No.	Nama Dosen	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)
(1)	(2)	(3)
24	Dr. Ir. Sakka Samudin, M.P	0028126609
25	Dr. Ir. Salapu Pagiu, M.P.	0001015714
26	Dr. Ir. Yosep S. Patadungan, M.P.	0017075906
27	Dr. Ramli, S.P., M.P.	0002077109
28	Dr. Ir. Nur Alam, M.P	0010116010
29	Ir. H. Burhanuddin Nasir, M.P.	0018066203
30	Ir. Hidayati Masud, M.P	0024046104
31	Ir. Rosmini, MP	0004076008
32	Ir. Uswah Hasanah, M.Agr.,Sc., Ph.D	0015086503
33	Ir. Yohanis Tambing, M.P	0001016028
35	Dr. Ir. Abd. Syakur, M.P	0016016805
36	Dr. Ir. Andi Ette, M.S.	0004076206
38	Adrianton, SP., MP	0013097802
39	Ichwan S. Madauna, SP., MP	0020026804
40	Ir. Henry N. Barus, M.Agr.Sc., Ph.D	0005116513
41	Ir. Rahmat Zainuddin, MP	0020106405
42	Dr. Irwan Lakani, S.P., M.Si	0015107002
43	Dr. Isrun, S.P., M.P	0030127102
44	Dr. Rahmi, SP., MP	0002066709
45	Amalia Novyantya, S.P., M.Si	0925118602
46	Jeki, S.P., M.Sc	0909108601
47	Nursalam, SP., MP	0011097201
48	Syamsiar, S.P., M.P.	0016087203
50	Eko Priyantono, S.P., M.Si	0901058602

No.	Nama Dosen	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)
(1)	(2)	(3)
Dosen Prodi Teknik Sipil Kampus Kab. Morowali		
1	Dr. Ir. T.A.M Tilaar, M.Si	0001024901
2	Dr. Eng. Hendra Setiawan, S.T., M.T	0018047503
3	Rahmatang Rahman, S.T., M.T	0027067007
4	Siti Rahmi Oktavia, S.T., M.Eng	0011107610
5	Hilda Listiawaty, S.T., M.T	002118101
6	Teguh Hilmansyah, S.T., M.T	0025048702
7	Moh. Amin, S.Pd., M.Pd.	-
8	Muflihatun Nurfadillah Efendi, S.T., M.T	-
9	Karlina, S.T., M.T	-
10	Ir. Aditya Bayu Pratama, S.T., M.T	-
11	Muhammad Iqbal Pratama, S.T., M.T	-
Dosen Fak. Teknik Universitas Tadulako		
1	Dr. I Gede Tunas, S.T., M.T	0002047504
2	Dr. I Gusti Made Oka, S.T., M.T	0031126357
3	Dr. Ir. Syamsul Arifin, M.Sc	0011116408
4	Dr. Rudi Herman, S.T., M.Sc.	0021107103
5	Dr. Drs. Saparuddin, M.Kes	0016015905
6	Dr. H. Syamsul Bahri Dg. Parani, S.E., M.Si	0008066409
7	Dr. Yassir Arafat, S.T., M.T.	0031127024
8	Andi Asnuddin, ST., M.T	0018107201
9	Drs. Syakir Mahid, M. Hum	0011115904
10	Harun Mallisa, S.T., M.T	0024066903
11	Ir. Burhan Tatong, M. Si	005035605
12	Ir. Hj. Hajatni Hasan, M.Si	003075401
13	Ir. Hj. Shyama Maricar, M.Si	005055808
14	Ir. Hj. Triyanti Anasiru, M.T.	0022115504
15	Zet Mallisa, ST., MT	0006116604
16	Ir. Benyamin Bontong, M.T	002015401
17	Abdul Kamaruddin, S.Pd., M.Ed., Ph.D	0028097403
18	Dr. Arief Setiawan, S.T., M.T	0021067503
19	Dr. Fahira F. S.T., M.T	0009047305
20	Dr. Ir. Nirmalawati, M.T	0008106016
21	Dr. Sukiman Nurdin, S.T., M.Sc	0024107304
22	Abd. Mukaddas, S.Si., M.T.	0031126435

No.	Nama Dosen	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)
(1)	(2)	(3)
23	I Ketut Sulendra, ST., MT	0024107303
24	Ir. Nicodemus Rupang, M.Si	0023115604
25	Irdhiani, S.T., M.T	008097602
26	Martini, ST., MT.	0031037203
27	Mashuri, S.T., M.T	0014057106
28	Mastura Labombang, ST, MT	0002126807
29	Novita Pradani, ST.,MT	0028118102
30	Vera Wim Andiase, ST, MT	007057606
31	Dr. Alifi Yunar, S.T., M.T	0016126604
32	Dr. Sance Lipu, S.T., M.Eng	0026096905
33	Dr. Setiyawan, ST., MT	0017127604

LAMPIRAN 3
WEBSITE PSDKU UNTAD MOROWALI



**PROGRAM STUDI DI LUAR KAMPUS UTAMA
UNIVERSITAS TADULAKO
MOROWALI**

Jangan Lupa **Update...!!!**
Berita, Pengumuman dan Dokumen terbaru
di

**Website Resmi
PSDKU UNTAD Morowali**
<http://psdku-morowali.untad.ac.id>

BERITA & PENGUMUMAN

DOKUMEN PERKULIAHAN

MAHASISWA & ALUMNI

PROGRAM STUDI

E-LAYANAN



ARSIP

LEMBAGA

BURSA KERJA

KRITIK & SARAN





Dokumen Manajemen

<http://bit.ly/dok-manajemen>



Kurikulum Manajemen

<http://bit.ly/kurikulum-manajemen>



Dokumen Agroteknologi

http://bit.ly/dok_agro



Kurikulum Agroteknologi

<http://bit.ly/kurikulum-agrotek>



Dokumen Teknik Sipil

<http://bit.ly/dok-teknik>



Kurikulum Teknik Sipil

<http://bit.ly/kurikulum-teknik>



SOP AKADEMIK

<http://bit.ly/sop-akademik>



Verifikasi Pembayaran UKT/SPP

<http://bit.ly/bayar-ukt>



Ikatan Alumni Manajemen
<http://bit.ly/IKAM-morowali>



Ikatan Alumni Agroteknologi
<http://bit.ly/IKAA-morowali>



Ikatan Alumni Teknik Sipil
<http://bit.ly/IKAT-morowali>



Instrumen Kepuasan Lulusan
<http://bit.ly/kepuasan-lulusan>



Penilaian Kinerja Dosen di Kelas
<http://bit.ly/nilai-dosen>



Penilaian Kinerja Staf
<http://bit.ly/nilai-tendik>



Arsip PSDKU
<http://bit.ly/arsip-psdku>



Instrumen Pengguna Lulusan
<http://bit.ly/pimpinan-lulusan>



Verifikasi Ujian Proposal
<http://bit.ly/verifikasi-proposal>



Verifikasi Ujian Seminar Hasil
<http://bit.ly/verifikasi-hasil>



Verifikasi Ujian Tutup
<http://bit.ly/verifikasi-tutup>



Verifikasi Telah Daftar Wisuda
<http://bit.ly/verifikasi-wisuda>