

UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
FAKULTAS TEKNIK



PEDOMAN AKADEMIK
2011/2012



KATA PENGANTAR

Puji syukur dihaturkan ke hadirat Allah SWT, karena atas kodrat dan iradat-Nyalah sehingga, "Pedoman Akademik Universitas Negeri Gorontalo tahun akademik 2011/2012" dapat diselesaikan. Pedoman akademik ini diharapkan dapat dijadikan acuan dan panduan dalam melaksanakan kegiatan akademik tahun 2011/2012.

Pedoman ini disusun berdasarkan revisi dari berbagai pihak, yaitu pimpinan Jurusan, pimpinan Fakultas, dan pimpinan Lembaga serta Pusat. Dengan demikian isi pedoman ini bersifat mengikat dan berlaku untuk seluruh *civitas akademika* Universitas Negeri Gorontalo (Dosen, Tenaga Penunjang Akademik, dan mahasiswa termasuk seluruh unsur pimpinan).

Akhirnya, kepada semua pihak dan tim penyusun pedoman akademik tahun 2011/2012 yang telah bekerja keras tak lupa disampaikan terima kasih.

Gorontalo, Agustus 2011

Rektor,

Dr. Syamsu Qamar Badu, M.Pd

NIP. 19600603 198603 1 003



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
Kalender Akademik 2011/ 2012	vii
BAB I INFORMASI UMUM	1
A. Lambang Universitas Negeri Gorontalo	1
B. Bendera, Warna, dan Ukurannya	2
C. Hymne dan Mars UNG	3
D. Pakaian Toga	4
E. Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo	5
F. Pejabat Universitas Negeri Gorontalo	6
G. Senat Universitas	9
BAB II PENDAHULUAN	11
A. Sejarah dan Hari Lahir Universitas Negeri Gorontalo	11
B. Ketentuan Umum	12
C. Prinsip Dasar	13
D. Tata Nilai Universitas Negeri Gorontalo	13
E. Pola Ilmiah Pokok	13
F. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Negeri Gorontalo	14
G. Fungsi dan Kompetensi Lulusan	14
H. Moto UNG	15
I. Fakultas dan Pascasarjana	15
BAB III SISTEM PENYELENGGARAAN AKADEMIK	17
A. Pendidikan	17
B. Penelitian	44
C. Pengabdian Pada Masyarakat	46
D. Pengembangan <i>soft skills</i> bagi mahasiswa	47
BAB IV LAYANAN UNIVERSITAS	48
A. Lembaga	48
B. Biro	55
C. Unit Pelaksana Teknis	57

BAB V	ETIKA KEHIDUPAN AKADEMIK	62
A.	Kebebasan Akademik	62
B.	Pedoman Tata Krama Dosen	62
C.	Etika Kehidupan Mahasiswa	65
D.	Tata Tertib Akademik	66
E.	Sanksi terhadap Pelanggaran Ketentuan Akademik	67
F.	Pemberian Penghargaan	69
G.	Mekanisme Pengukuhan Guru Besar	70
BAB VI	KEMAHASISWAAN	71
A.	Wadah Kegiatan Mahasiswa	71
B.	Program Pengembangan Kemahasiswaan	72
C.	Program Beasiswa	73
D.	Peranan Orang Tua Mahasiswa	74
BAB VII	PENUTUP	75
	ALUR KEGIATAN AKADEMIK	76
	FAKULTAS TEKNIK	77
A.	PENGANTAR	77
B.	VISI	77
C.	MISI	77
D.	TUJUAN	77
E.	KOMPETENSI LULUSAN	78
F.	JURUSAN DAN PROGRAM STUDI	78
G.	MANAJEMEN FAKULTAS	79
	JURUSAN TEKNIK SIPIL	81
	JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA	91
	JURUSAN TEKNIK ELEKTRO	101
	JURUSAN TEKNIK KRIYA	109
	JURUSAN TEKNIK ARSITEKTUR	120
	JURUSAN TEKNIK INDUSTRI	133

KALENDER AKADEMIK 2011/ 2012 UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

NO	KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN
I	PENERIMAAN MAHASISWA BARU	
a	SELEKSI S2	
1.	Pendaftaran Calon Mahasiswa S2 Gelombang I	2 Februari - 13 April 2011
2.	Pelaksanaan Ujian Calon Mahasiswa S2 Gelombang I	16 April - 17 April 2011
3.	Pengumuman Hasil Seleksi Calon Mahasiswa S2 Gelombang I	23 April 2011
4.	Pendaftaran Calon Mahasiswa S2 Gelombang II	1 Mei - 20 Juli 2011
5.	Pelaksanaan Ujian Calon Mahasiswa S2 Gelombang II	23 - 24 Juli 2011
6.	Pengumuman Hasil Seleksi Calon Mahasiswa S2 Gelombang II	30 Juli 2011
b	SNMPTN JALUR UNDANGAN, BIDIK MISI	
1.	Pendaftaran Calon Mahasiswa SNMPTN Undangan	1 Feb - 12 Mart 2011
2.	Pengumuman Hasil Seleksi Calon Mahasiswa SNMPTN Undangan	18 Mei 2011
3.	Verifikasi Data Calon Mahasiswa Bidik Misi	2 - 8 Mei 2011
4.	Pra Registrasi dan Registrasi SNMPTN Jalur Undangan	31 Mei- 1 Juni 2011
5.	Pengumuman Hasil Seleksi Mahasiswa Bidik Misi	14 Juli 2011
c	SNMPTN JALUR TERTULIS/ KETERAMPILAN	
1.	Pembayaran Biaya Ujian SNMPTN Tertulis	2-24 Mei 2011
2.	Pendaftaran Online Ujian SNMPTN	2-25 Mei 2011
3.	Pelaksanaan Ujian Tulis	31 Mei-1 Juni 2011
4.	Ujian Keterampilan Calon Mahasiswa SNMPTN	3-4 Juni 2011
5.	Pengumuman Hasil Seleksi Calon Mahasiswa SNMPTN	30 Juni 2011
d	UJIAN MASUK JALUR UJIAN MANDIRI UNG (UM-UNG)	
1.	Pendaftaran Calon Mahasiswa D3 Ujian Mandiri UNG (UM-UNG)	27 Mei - 5 Juli 2011
2.	Pendaftaran Calon Mahasiswa S1 Ujian Mandiri UNG (UM-UNG)	1 - 5 Juli 2011
3.	Pelaksanaan Ujian Tulis UM-UNG	7 Juli 2011
4.	Ujian Keterampilan Calon Mahasiswa UM-UNG	8 Juli 2011
5.	Pengumuman Hasil Seleksi Calon Mahasiswa UM-UNG	11 Juli 2011
6.	Pengajuan Hasil Seleksi Bidik Misi	14 Juli 2011
II	SEMESTER GANJIL	
a	MUTASI, PENJADWALAN, REGISTRASI, KRS/KHS DAN ORIENTASI MABA	
1.	Proses Pelayanan Mahasiswa (lama) Pindah Prodi & Univ	6 Juni-15 Juli 2011
2.	Penerbitan dan Distribusi Jadwal Kuliah oleh Biro Jadwal Fakultas	04 - 18 Juli 2011
3.	Registrasi dan Pembayaran SPP bagi Mahasiswa Lama	25 Juli – 12 Agustus 2011
4.	Pengajuan Cuti Akademik	25 Juli – 2 September 2011
5.	Pengisian dan Penyerahan KRS/KHS Mahasiswa Lama	20 Juli-29 Agustus 2011
6.	Registrasi dan Pembayaran SPP bagi Mahasiswa Baru	15 – 22 Juli 2011

NO	KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN
7.	Masa Orientasi Kampus dan Akademik bagi Mahasiswa Baru	23 – 29 Juli 2011
8.	Pengisian dan Penyerahan KRS Mahasiswa Baru	22 – 26 Agustus 2011
9.	Distribusi Daftar Peserta Kuliah (DPK) / Daf Had Kul (DHK)	26 Agust – 5 Sep 2011
10.	Pengiriman Data Mahasiswa Drop Out dari Fakultas ke BAAKPSI	15 – 24 Juli 2011
b KKS, PERKULIAHAN, PPL		
1.	Pelaksanaan KKS	01 Juli – 31 Agustus 2011
2.	Pembukaan Kuliah	05 Sept 2011
3.	Permulaan Perkuliahan	06 Sept 2011
4.	Perubahan KRS	12 – 17 September 2011
5.	Pelaksanaan PPL II	03 Okt 2011 s.d. 31 Jan 2012
6.	Akhir Perkuliahan	23 Des 2011
c UJIAN		
1.	Ujian Tengah Semester (UTS)	31 Okt - 5 Nov. 2011
2.	Ujian Akhir Semester (UAS)	4-17 Januari 2012
3.	Pemeriksaan Hasil UAS	5-18 Januari 2012
4.	Pemasukan Nilai Ujian Semester	6 -20 Januari 2012
5.	Distribusi Hasil Studi	3-11 Februari 2012
6.	Remedial dan Ujian Ulang	23 - 28 Januari 2012
7.	Pemeriksaan Ujian Ulang	24-29 Januari 2012
8.	Pemasukan Nilai Hasil Ujian Ulang	25- 30 Januari 2012
9.	Yudisium Akhir Semester Ganjil	31-Jan-12
10.	Seminar Outline, Ujian Sidang	Minggu ke-2 dan 4
11.	Pengukuhan Guru Besar	Minggu ketiga
d WISUDA PERIODE AGUSTUS		
1.	Batas Akhir Pemasukan Berkas dan Pendaftaran Wisuda	19 Agustus 2011
2.	Wisuda Program Pascasarjana, Sarjana dan Diploma	10 September 2011
e Dies Natalis ke 48		
		1 September 2011
f Libur		
1.	Idul Fitri	30- 31 Agustus 2011
2.	Natal	25 Desember 2011
3.	Pekan Persiapan UAS	24 Des 2011 - 02 Jan 2012
III SEMESTER GENAP		
a MUTASI, PENJADWALAN, REGISTRASI, KRS/KHS		
1.	Proses Pelayanan Mahasiswa Pindah Prodi & Univ	2- 9 Januari 2012
2.	Penerbitan dan Distribusi Jadwal Kuliah oleh Biro Jadwal Fakultas	04-16 Januari 2012
3.	Registrasi dan Pembayaran SPP	10 – 25 Januari 2012

NO	KEGIATAN	TANGGAL PELAKSANAAN
4.	Pengajuan Cuti Akademik	10 Januari – 3 Februari 2012
5.	Pengisian dan Penyerahan KRS/KHS	17 Januari – 1 Februari 2012
6.	Distribusi Daftar Peserta Kuliah (DPK) / Daftar Hadir Kuliah (DHK)	26 Jan – 3 Feb 2012
7.	Pengiriman Data Mahasiswa Drop Out dari Fakultas ke BAAKPSI	26 Jan – 3 Feb 2012
b PERKULIAHAN		
1.	Permulaan Kuliah	06 Februari 2012
2.	Perubahan KRS	13 – 18 Februari 2012
3.	Akhir Perkuliahan	26 Mei 2012
c UJIAN		
1.	Ujian Tengah Semester (UTS)	2 – 7 April 2012
2.	Ujian Akhir Semester (UAS)	4-16 Juni 2012
3.	Pemeriksaan Hasil UAS	5-17 Juni 2012
4.	Pemasukan Nilai Ujian Semester	6 -19 Juni 2012
5.	Distribusi Hasil Studi	21-30 Juni 2012
6.	Remedial dan Ujian Ulang	20 - 26 Juni 2012
7.	Pemeriksaan Ujian Ulang	21 - 27 Juni 2012
8.	Pemasukan Nilai Hasil Ujian Ulang	22- 29 Juni 2012
9.	Yudisium Akhir Semester Genap	3 Juli 2012
10.	Seminar Outline, Ujian Sidang	Minggu ke-2 & 4
11.	Pengukuhan Guru Besar	Minggu ke-3
d WISUDA PERIODE FEBRUARI		
1.	Batas Akhir Pemasukan Berkas dan Pendaftaran Wisuda	21 Januari 2012
2.	Wisuda Program Pascasarjana, Sarjana dan Diploma	3 Februari 2012
e Libur		
1.	Pekan Persiapan UAS	28 Mei - 2 Juni 2012
2.	Akhir Tahun Akademik	24 Agustus 2012
f Semester Padat		
1.	Pembayaran Uang Kuliah dan Kontrak Mata Kuliah	9 - 13 Juli 2012
2.	Awal Perkuliahan	25 Juni 2012
3.	Akhir Perkuliahan	16 Agustus 2012
4.	Ujian Akhir	27 -30 Agustus 2012
5.	Pemasukan Nilai	28 - 31 Agustus 2012
6.	Distribusi Hasil Studi	3 - 9 September 2012
g. Dies Natalis ke 49		
		1 September 2012



BAB I - INFORMASI UMUM

A. Lambang Universitas Negeri Gorontalo



Keterangan Lambang

1. Kurva segi lima sama sisi adalah ornamen khas daerah Gorontalo melambangkan lima sila dari dasar negara pancasila yang menjadi azas UNG, serta lima sendi peradaban Gorontalo yang disebut {*Payu Limo to Talu, Lipu Pei Hulalu*}.
2. Kerangka bunga teratai yang telah mekar penuh mengandung harapan UNG akan menghasilkan SDM yang utuh dan berkualitas.
3. Lingkaran bola dunia melambangkan komitmen untuk mencapai visi, misi dan tujuan UNG, sedangkan warna biru melambangkan keamanan dan perdamaian.
4. Buku berwarna putih yang terbuka memiliki makna sikap terbuka dan semangat yang tinggi untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni budaya.
5. Pena berbentuk ornamen lima mata melambangkan antara ilmu agama, ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya merupakan satu kesatuan yang utuh dalam dunia pendidikan.
6. Mahkota raja berwarna hitam dengan hiasan kuning emas melambangkan kebudayaan, keteguhan dan kejayaan suatu martabat. 23 butir emas melambangkan hari bersejarah masyarakat Gorontalo, di mana tanggal 23 Januari 1942 sebagai hari kemerdekaan masyarakat Gorontalo dan sekaligus tanggal 23 Juni 2004 hari peresmian UNG oleh Presiden RI.
7. Sayap burung Maleo berwarna jingga melambangkan semangat juang yang tinggi serta gerakan dinamis civitas akademika dalam mengembangkan UNG.

B. Bendera, Warna, dan Ukurannya



1. Bendera Universitas

- Warna dasar : Merah Maron
 Tulisan : Universitas Negeri Gorontalo dan logo
 Ukuran : 180 x 90 cm

2. Bendera Fakultas

- FIP : warna dasar hijau muda
 FIS : warna dasar merah
 FSB : warna dasar ungu tua
 FMIPA : warna dasar biru benhur
 FATEK : warna dasar biru tua
 FAPERTA : warna dasar hijau tua
 FIKK : warna dasar putih
 FEB : warna dasar kuning kunyit tua
 Pascasarjana : warna dasar jingga

C. Hymne dan Mars UNG

1. Hymne UNG

HIMNE UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Drs. B. Kapiso
3 Juli 2004

6 = do, 4 = fa
Moderato

De-nyan de-rap layu-kah yang jua-ti, Se-ra-yu mo-han vi-dha i-la-
Ma-kin be-sar Ad-sit Kar-yu-mu, mo-gu-ku A-ma-nah pem-bangun-

Hi-cek sa-ma-han pen-di-ak-an ting-gi, tu-jud bakti pada per-tu-wi. Se-
sin = A-ze-dah pe-ngembang-ku-da-ya meg-ci, A-

dat Gor-on ta-lo bes-ta-ni. U-mi-ue-si-tes Neg-ri Gor-on-ta-lo, mo-
di-dik-pu-tis per-tu-wi, Cipta-kun sum-ber da-ya wa-mu-si-a, ber-
il-mu ber-ak-lah mu-ti-ga. U-mi-ue-si-tes Neg-ri Gor-on-ta-lo, ber-
ju-ang men-ga-lai O-ta-ce-ta. Ha-sil-ku in-san ber-dik-lan-de-his, me-
Da Capo al fine.

Drs. B. Kapiso

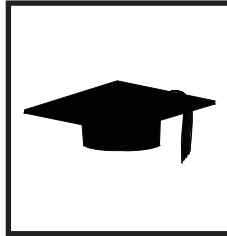
2. Mars UNG

MARS UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

D = Do

0 5 1 2 3 4 5	1 1 2 3 4 5 6	1 5
Su- atu tempat U	ta ma mem-bina kua-litas	bang-sa
0 3 5 4 5	2 1 2 6	6 5 4 5 6
Sem-pur- na la	hir- ba- tin	te- rampil ber-e- tos
2 5 5	5 6 5 6 5 4	3 2 3 5 3
ker- ja U	niver- si- tas Negeri Goron-ta- lo a-	
4 5 6 6 6 5	4 3 2 2 5 5	5 4 3 2 1
dalah lem-ba- ga pen- di- di- kan un- tuk	ki- ta se- mu- a	
5 1 5	3 5 5 6	7 1 1 1 7
Ma ri- lah	se- mua put- ra	put- ri bang-sa In-
6 7 1 1	1 7 6 5 4	3 2 2 5 5
do-ne- sia me- ngembang-kan sum- ber	da- ya ma- nusia	
5 4 4 2 3	3 4 5 6	6 6 5 4 3 2
tram-pil dan cer- das	ji- wa pe- nuh	ber-kreati- vi- tas
2 3 4 5 5 5 4	3 2 3	1 1 i 6
Ber- mo- rat santun ber- wi- ba- wa	ma- sya- ra- kat	
0 7 5 1 0	0 0	
nan ja ya		

D. Pakaian Toga



1. Untuk Wisudawan

- Baju dan topi warna hitam
- Kerah dengan bis sesuai warna fakultas
- Kuncir di atas topi warna kuning
- Kalung pita bergantungkan logo UNG

2. Untuk Senat

- Baju dan topi warna hitam
- Kerah sesuai warna fakultas dan universitas
- Kuncir di atas topi warna kuning
- Gordon bergantungkan logo UNG

E. Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo



Rektor
Dr. H. Syamsu Qamar Badu, M.Pd



Pembantu Rektor I
Prof. Dr. H. Sarson W. Dj. Pomalato, M.Pd



Pembantu Rektor II
Eduart Wolok, ST, MT



Pembantu Rektor III
Dr. Fence.M. Wantu, S.H., M. H.



Pembantu Rektor IV
Prof. Dr. Yulianto Kadji, M.Si

F. Pejabat Universitas Negeri Gorontalo

1. Rektorat

- Rektor : Dr. H. Syamsu Qamar Badu, M.Pd
Pembantu Rektor Bid. Akademik
dan Inovasi Pembelajaran : Prof. Dr. H. Sarson W. Dj. Pomalato, M.Pd
Pembantu Rektor Bid. Adm. Umum Perencanaan
dan Keuangan : Eduart Wolok, ST, MT
Pembantu Rektor Bid. Kemahasiswaan,
Alumni dan Kehumasan : Dr. Fence M. Wantu, S. H., M. H.
Pembantu Rektor Bid. Pengembangan
Kerjasama, dan ICT : Prof. Dr. Yulianto Kadji, M.Si

2. Fakultas/Pascasarjana

- Dekan Fakultas
Ilmu Pendidikan(FIP) : Prof. Dr. H. Abd. Haris Panal, M.Pd.
Dekan Fakultas
Ilmu Sosial(FIS) : Moh. Rusdianto Puluwulawa, SH, M.H.
Dekan Fakultas
Sastra dan Budaya(FSB) : Prof. Dr. Ha. Moon Otoluwa, M.Pd.
Dekan Fakultas Matematika
dan IPA (FMIPA) : Prof. Dr. Ha. Evi Hulukati, M.Pd.
Dekan Fakultas
Teknik (FATEK) : Ir. Rawiyah Husnan, MT
Dekan Fakultas Ilmu-Ilmu
Pertanian(FAPERTA) : Prof. Dr. Mahludin Baruwadi, MP
Dekan Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan
dan Keolahragaan(FIKK) : Dra. Ha. Rama Hiola, M.Kes
Dekan Fakultas
Ekonomi dan Bisnis (FEB) : Ilmran R. Hambali, S.Pd., S.E., M. SA
Direktur Program
Pascasarjana UNG : Prof. Dr. Ramli Utina, M.Pd

3. Lembaga dan Pusat

3.1. *Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (LP3)*

- Ketua : Dr. Hj. Sayama Malabar, M.Pd
Sekretaris : Dr. Lukman A.R. Laliyo, S.Pd, M.Pd

Pusat Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)

- Kepala : Nancy Katili, S.Pd, M.Pd
Sekretaris : Muhammad Syamsurizal, S.S, M.Pd

Pusat Bimbingan dan Konseling (BK)

Kepala : Dra. Ha. Tuti Wantu, M.Pd.Kons
 Sekretaris : Ha. Murhima Kau, S.Psi, M.Psi

Pusat Pengembangan Pendidikan Karakter

Kepala : Agil Bahsoan, S.Ag, M.Ag
 Sekretaris : Lukman Dadi Katili, S.Ag, M.Th.I

Pusat P3AI

Kepala : Raghel Yunginger, S.Pd, M.Si
 Sekretaris : Wiwy Triyanty Pulukadang, S.Pd, M.Pd

Pusat Sumber Belajar (PSB)

Kepala : Nancy Katili, S.Pd, M.Pd

Pusat Akta Mengajar dan Sertifikasi

Kepala : Masri Kudrat Umar, S.Pd, M.Pd

3.2. Lembaga Penelitian (LEMLIT)

K e t u a : Dr. H. Mohamad Karmin Baruadi, M.Hum
 Sekretaris : Dr. Fitriane Lihawa, M.Si

Pusat Studi Lingkungan dan Kependudukan

Kepala : Yanti Saleh, S.Pd, M.Pd

Pusat Studi Wanita

Kepala : Tineke Wolok, S.T., M.M.

Pusat Studi Riset Teknologi dan Publikasi Ilmiah

Kepala : Muhammad Yusuf, S.Pd, S.Si, M.Si

Bagian T.U

Kepala : Yusuf Djibran, S.Pd
 Kepala Sub Bagian Umum : Maya Novrita Dama, S.Pd
 Kepala Sub Bagian Program,
 Data Dan Informasi : Herman Arsyad, S. Pd.

3.3. Lembaga Pengabdian pada Masyarakat (LPM)

K e t u a : Dr. Fenty U. Puluhulawa, SH, M.Hum
 Sekretaris : Dr. Zuchri Abdussamad, M.Si

*Pusat Pelayanan Pendidikan Masyarakat,**Pengembangan POSDAYA, Desa dan Sekolah Binaan*

Kepala : Abubakar Sidik Katili, S.Pd, M.Si

*Pusat Pengkajian, Penerapan Teknologi dan Hasil**Penelitian Bidang Eksakta, Sosial dan Budaya*

Kepala : Dr. Ismet Sulila, S.E., M.Si

*Pelayanan Pendidikan Masyarakat, Pengembangan Pos Pemberdayaan
 Keluarga, Desa/ Sekolah Binaan*

Kepala : Abubakar Sidik Katili, S.Pd, M.Sc

Pusat Pengelolaan dan Pengembangan KKS

Kepala : Dr. Mohamad Ikbal Bahua, S.P, M.Si

Pusat Informasi Bisnis, Pengembangan Dudi, Ekonomi Kerakyatan dan Kebijakan Publik

Kepala : Hais Dama, SE, M.Si

Bagian T.U

Kepala : Suharto Umar, S.Pd, M.Pd

Kepala Sub Bagian Umum : Leni Muda, SH

Kepala Sub Bagian Program,

Data dan Informasi : Syahrul Taufik Lubis, S.Pt

3.4. Unsur Penunjang Universitas*Pusat Kemitraan dan Pengembangan Kerjasama*

Direktur : Dra. Sartin Miolo, M.Hum

Sekretaris : Arzal Ismail, S.Pd, M.App.Ling

Pusat Pengembangan Bahasa

Direktur : Novi Rusnarti Usu, S.Pd, MA

Sekretaris : Novriyanto Napu, S.Pd, M.App.Ling

Pusat Pelayanan Informasi dan Kehumasan

Kepala : Dr. Arifin Tahir, M.Si.

Sekretaris : Dr. Nur Mohamad Kasim, S.Ag, M.H

Pusat Teknologi Informasi dan Komputer

Direktur : Dr. Sukarman Kamuli, M.Si

Sekretaris : Arbyn Mounarto Esfandyari Dungga, ST

Pusat Unit Kegiatan Mahasiswa

Direktur : Dr. Udin Hamim, S.Pd, M.Si

Sekretaris : Wawan Tolinggi, SP, M.Si.

Pusat Perpustakaan

Direktur : Drs. Revoltje O.W. Kaunang, M.Pd.

Sekretaris : Femy Mahmud Sahami, S.Pi, M.Si.

Pusat Pendidikan Profesi Guru

Direktur : Dr. Novri Y. Kandowangko, MP.

Sekretaris : Masrid Pikoli, S.Pd, M.Pd

Pusat Pengembangan Matakuliah Umum

Ketua : Drs. Darwin Une, M.Pd.

Pusat Penjaminan Mutu Akademik

Kepala : Dr. H. Syarifuddin A., M.Pd

Sekretaris : Titin Fatmawaty Mohamad, S.Pd, MA.

Pusat Pengendalian Internal Universitas

Kepala : Drs. Yamin Ismail, M.Pd.

Sekretaris : Yayu Isyana D. Pongoliu, SE, M.Sc

Pusat Pelayanan Kesehatan Akademika

Direktur : Dra. Herlina Jusuf, M.Kes.
Sekretaris : dr. Zuhriana Jusuf, M.Kes.

Unit Percetakan

Kepala : Elva Santosa Sukarno, S.Sn, M.Sn
Sekretaris : Ria Catur Haryati, S.Pd

G. Senat Universitas

Senat Universitas adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di Universitas yang keanggotaannya terdiri dari Guru Besar, unsur pimpinan rektorat, fakultas, lembaga dan wakil dosen dari setiap fakultas.

Struktur organisasi keanggotaan Senat Universitas secara rinci dapat disajikan pada Tabel 1 berikut ini.

Tabel 1. Daftar Nama Senat Universitas

No.	NAMA	JABATAN
1	Dr. H. Syamsu Qamar Badu, M.Pd.	Ketua
2	Dr. Udin Hamim, M.Si.	Sekretaris
3	Prof. Dr. H. Sarson W. Dj. Pomalato, M.Pd.	Anggota
4	Eduart Wolok, ST.,MT.	Anggota
5	Drs. Usman Moonti, M.Si.	Anggota
6	Prof. Dr. Yuliyanto Kadji, M.Si.	Anggota
7	Prof. Dr. H. Abd. Haris Panal, M.Pd.	Anggota
8	Prof. Dr. Ha. Moon Otoluwa, M.Hum	Anggota
9	Prof. Dr. Ha. Evi Hulukati, M.Pd.	Anggota
10	Prof. Dr. Ir. H. Mahludin Baruadi, MP.	Anggota
11	Prof. Dr. H. Ramli Utina, M.Pd.	Anggota
12	Prof. Dr. H. Ishak Isa, M.Si.	Anggota
13	Prof. Dr. H. Hamzah B. Uno, M.Pd.	Anggota
14	Prof. Dr. H. Jassin Tuloli, M.Pd.	Anggota
15	Prof. Dr. H. Yoseph Paramata, M.Pd.	Anggota
16	Prof. Dr. H. Hasanuddin Fatsah, M.Hum.	Anggota
17	Prof. Dr. Ha. Ani M. Hasan, M.Pd.	Anggota
18	Prof. Dr. Enos Taruh, M.Pd.	Anggota
19	Prof. Dr. Ir. H. Nelson Pomalingo, M.Pd.	Anggota

20	Prof. Drs. Welly Pangayow, M.Si.,Ph.D.	Anggota
21	Prof. Dr. H. Ansar, S.Pd.,M.Si.	Anggota
22	Prof. Dr. H. Abd. Kadim Masaong, M.Pd.	Anggota
23	Prof. Dr. Nurhayati Abbas, M.Pd.	Anggota
24	Prof. Dr. Hj. Asna Aneta, M.Si.	Anggota
25	Prof. Dr. Johan Jasin, SH.,M.Hum.	Anggota
26	Imran R. Hambali, S.Pd.,SE.,MSA	Anggota
27	Moh. Rusdiyanto Pulu Hulawa, SH.,MH	Anggota
28	Ir. Rawiyah Husnan, MT.	Anggota
29	Dra. Ha. Rama Hiola, M.Kes.	Anggota
30	Drs. H. Usman Samatowa, M.Pd.	Anggota
31	Dr. Hj. Wenny Hulukati, M.Pd.	Anggota
32	Dr. Ha. Fadliyah, M.Si.	Anggota
33	Drs. Surya Kobi, M.Pd.	Anggota
34	Dra. Sartin Miola, M.Hum.	Anggota
35	Dra. Rasuna R. Talib, M.Hum.	Anggota
36	Drs. H. Ferry Zakaria, M.Pd.	Anggota
37	Dra. Ha. Djuna Lamondo, M.Si.	Anggota
38	Rifadli Bahsoan, ST.,MT.	Anggota
39	Moh. Hidayat Koniyo, ST., M.Kom.	Anggota
40	Ir. H. Zulzain Ilahude, MP.	Anggota
41	Ir. Syukri Gubali, MP.	Anggota
42	Dra. Ha. Rani Hiola, M.Kes.	Anggota
43	Dra Ha. Herlina Jusuf, M.Kes.	Anggota
44	Dr. Ir. Syarwani Canon, M.Si.	Anggota
45	Drs. Hamzah Yunus, M.Pd.	Anggota



BAB II - PENDAHULUAN

A. Sejarah dan Hari Lahir Universitas Negeri Gorontalo

Universitas Negeri Gorontalo (UNG) merupakan universitas yang dikembangkan atas dasar perluasan mandat (*wider mandate*) dari IKIP Negeri Gorontalo. Keberadaan Universitas Negeri Gorontalo dimulai dari *Junior College* FKIP Universitas Sulawesi Utara-Tengah (UNSULUTTENG) Manado di Gorontalo berdasarkan surat keputusan pejabat Rektor UNSULUTTENG Nomor 1313/II/E/63 tanggal 22 Juni 1963, Cabang FKIP UNSULUTTENG di Gorontalo berdasarkan Surat Keputusan Menteri PTIP nomor 67 tahun 1963 tanggal 11 Juli 1963, IKIP Manado Cabang Gorontalo berdasarkan Surat Keputusan Menteri PTIP Nomor 114 tahun 1965 tanggal 18 Juni 1965, FKIP UNSRAT Manado di Gorontalo berdasarkan Keppres nomor 70 tahun 1982 tanggal 7 September 1982, STKIP Gorontalo berdasarkan Kepres RI nomor 9 tahun 1993 tanggal 16 Januari 1993, IKIP Negeri Gorontalo berdasarkan Kepres RI nomor 19 tahun 2001 tanggal 5 Februari 2001.

Perubahan IKIP Negeri Gorontalo menjadi Universitas Negeri Gorontalo ditetapkan dengan surat Keputusan Presiden RI nomor 54 tahun 2004 tanggal 23 Juni 2004.

Hari lahir UNG ditetapkan sama dengan lahirnya cabang FKIP UNSULUTTENG di Gorontalo yaitu, tanggal 1 September 1963 sebagaimana dinyatakan dalam surat keputusan menteri PTIP nomor 67 tahun 1963 tanggal 11 Juli 1963.

Dalam perjalanannya selama 48 tahun telah mengalami tujuh kali pergantian pimpinan dan enam kali perubahan nama lembaga. Secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut ini.

No	Nama Pejabat	Status	Nama Institusi	Periode Tahun
1.	Drs. Idris Djalali	Dekan Koordinator	IKIP Yogyakarta Cab. Manado di Gorontalo	1963-1966
2.	Drs. Ek. M. J. Neno	Dekan Koordinator	IKIP Manado Cab. Gorontalo	1967-1969
3.	Prof. Drs. H. Thahir A. Musa	Dekan Koordinator	IKIP Manado Cab. Gorontalo	1969-1981
4.	Prof. Drs. H. Kadir Abdussamad	Dekan	FKIP Unsrat Manado di Gorontalo	1982-1988
5.	Drs. H. Husain Jusuf, M.Pd	Dekan	FKIP Unsrat Manado di Gorontalo	1989-1992

6.	Prof. Dr. H. Nani Tuloli	Dekan	FKIP Unsrat Manado di Gorontalo	1992-1993
		Ketua	STKIP Negeri Gorontalo	1993-2001
		Pj. Rektor	IKIP Negeri Gorontalo	2001-2002
7.	Prof. Dr. Ir. H. Nelson Pomalingo, M.Pd	Rektor	IKIP Negeri Gorontalo Universitas Negeri Gorontalo	2002-2004
		Rektor	IKIP Negeri Gorontalo	2004-2010
8.	Dr. H. Syamsu Qamar Badu, M.Pd	Rektor	Universitas Negeri Gorontalo	2010-Sampai Sekarang

B. Ketentuan Umum

1. Perguruan Tinggi (PT) adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
2. Universitas adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan pendidikan profesional dalam sekelompok disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian sejenis.
3. Universitas Negeri Gorontalo yang disingkat UNG, adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan jalur pendidikan tinggi untuk pendidikan akademik dan/atau profesional dalam bidang kependidikan dan nonkependidikan pada jenjang diploma, sarjana dan pascasarjana di bawah naungan Departemen Pendidikan Nasional.
4. Pedoman akademik Universitas Negeri Gorontalo adalah pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan akademik, kemahasiswaan dan aturan lainnya sesuai dengan tujuan UNG.
5. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai bahan pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di Universitas Negeri Gorontalo.
6. Dosen adalah tenaga pendidik atau kependidikan yang profesional memiliki kemampuan mengajar, meneliti dan melakukan pengabdian pada masyarakat.
7. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar pada Universitas Negeri Gorontalo.
8. Tridharma perguruan tinggi adalah tugas pokok Universitas Negeri Gorontalo, yang terdiri atas bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

C. Prinsip Dasar

UNG memiliki prinsip dasar sebagai berikut:

- Kukuhnya peradaban budaya yang religi (*Religion Of Culture*)
- Peduli terhadap perubahan (*Concern Of Change*)
- Melahirkan lulusan yang patut di guguh dan di tiru karena sikap keteladanannya
- Kepimpimpinan Universitas yang baik (*Good University Leadership*)

D. Tata Nilai Universitas Negeri Gorontalo

Tata nilai UNG adalah **Kampus I'KTIBAR** (Ikhtiar, Ibadah dan reaktualisasi diri). Kampus I'ktibar bermakna: kampus sebagai tempat belajar; kampus sebagai sumber dan pusat pendidikan pengajaran.

I'KTIBAR tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. **Ikhtiar**, sebagai sebuah cermin hamba yang mengakui akan kemutlakan Tuhan Yang Maha Esa, sehingga dalam aktivitasnya, warga UNG harus menyandarkan diri pada ikhtiar yang tulus. Ikhtiar inilah yang menjadi nilai masukan “input values”, atau nilai-nilai yang harus dimiliki oleh warga UNG, yang dapat dilihat pada keberadaan insan akademis, insan yang: (i) amanah, (ii) profesional, dan (iii) istiqomah.
2. **Ibadah**, sebagai sebuah cermin wujud tanggung jawab penghambaan diri kepada Tuhan Yang Maha Esa melalui aktivitas tugas pokok dan fungsi yang bernilai Ibadah. Ibadah inilah yang menjadi nilai proses (*process values*), atau nilai-nilai dalam melakukan pekerjaan yang berwujud pada keberadaan insan kampus yang : (i) *visioner*, (ii) bersemangat, dan (iii) sinergis.
3. **Reaktualisasi diri**, sebagai bentuk tanggung jawab insan kampus yang memiliki potensi untuk diberdayakan kembali melalui peran-peran konkretnya sebagai bagian terintegrasi dengan masyarakat luas. Oleh karena itu, reaktualisasi diri merupakan nilai yang akan ditangkap oleh para *stakeholders* (eksekutif, legislatif, masyarakat, dunia usaha dan dunia industri (DUDI), serta pihak lain yang dapat bekerjasama dan bersinergi dengan pihak UNG). Reaktualisasi diri ini termasuk apa yang disebut dengan nilai keluaran “**output values**” yang dapat mewujudkan pada keberadaan insan akademis yang: (i) produktif, (ii) handal, dan (iii) komitmen terhadap pengabdian yang berkelanjutan.

E. Pola Ilmiah Pokok

Pola ilmiah pokok (PIP) UNG adalah: “**pendidikan yang berorientasi kawasan**”. Yang dimaksud dengan “**pendidikan**” adalah pendidikan dalam arti luas, yaitu UNG mengembangkan dan menyelenggarakan pendidikan

akademik dan/atau profesional dalam bidang ilmu kependidikan dan/atau nonkependidikan. “**Berorientasi kawasan**”, dimaksudkan bahwa semua yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan, pengajaran dan penelitian serta pengabdian pada masyarakat dikembangkan berdasarkan asas mutu, relevansi dan kebutuhan masyarakat secara berkelanjutan, baik dalam kawasan lokal, nasional, regional, dan bahkan ke depan UNG akan tampil sebagai lembaga pendidikan tinggi yang siap bersaing dan bersinergi dengan perguruan tinggi di dunia internasional.

Bidang Ilmu unggulan (“*core competency*”) adalah “**pendidikan dan pertanian terpadu**”

F. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Negeri Gorontalo

a. Visi

Terwujudnya universitas yang berdaya saing untuk menciptakan insan yang cerdas, terampil dan berkarakter.

b. Misi

Misi Universitas Negeri Gorontalo adalah:

- Menguatkan dan memberdayakan keunggulan Universitas Negeri Gorontalo sehingga menjadi Perguruan Tinggi bermutu agar dapat menghasilkan sumberdaya manusia yang cerdas dan berkarakter.
- Menguatkan daya saing melalui penggunaan Informasi Teknologi dan layanan prima di bidang akademik dan non akademik berdasarkan, efisiensi, transparansi dan akuntabel.
- Menyelaraskan kapasitas SDM Universitas Negeri Gorontalo dengan tuntutan otonomi kampus, perubahan sosial, dan perkembangan global melalui keterampilan *hard skills* dan *soft skills*.
- Pencitraan Universitas Negeri Gorontalo melalui penataan lingkungan untuk menciptakan kampus sebagai pusat ilmu.

c. Tujuan Penyelenggaraan

- Merevitalisasi keunggulan Universitas Negeri Gorontalo sehingga menjadi Perguruan Tinggi yang bermutu dan menghasilkan sumberdaya manusia yang cerdas dan berkarakter.
- Menata IT dan mutu layanan akademik dan non akademik berdasarkan prinsip efisiensi, transparansi dan akuntabel
- Mengembangkan *hardskill*, *soft skill* dan kemitraan untuk memperkuat daya saing civitas UNG
- Menata lingkungan kampus untuk menunjang aura akademik

G. Fungsi dan Kompetensi Lulusan

1. Fungsi

UNG mengemban fungsi untuk mengembangkan potensi sumber daya manusia di bidang pendidikan dan non kependidikan yang mandiri dan

- memiliki integritas sesuai dengan tuntutan pembangunan yang berkelanjutan.
2. *Kompetensi Lulusan*
 Kompetensi lulusan Universitas Negeri Gorontalo dalam bidang akademik meliputi:
- a. Kemampuan menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya.
 - b. Kemampuan menguasai dasar-dasar ilmiah, pengetahuan, dan metodologi bidang keahlian tertentu sehingga mampu menumbuhkan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada dalam kawasan keahliannya.
 - c. Kemampuan untuk berjiwa mandiri dan memiliki budaya kewirausahaan.
 - d. Kemampuan profesional dan integritas yang tinggi untuk mampu bersinergi dan berdaya saing secara sehat.
 - e. Sikap dan perilaku berkarya menurut tingkat keahlian sesuai bidang keilmuan dan keterampilan yang dikuasai.

H. Moto UNG

Bermutu, Modern, Bermartabat, dan Mandiri

I. Fakultas dan Pascasarjana

1. *Fakultas*

Universitas Negeri Gorontalo memiliki 8 Fakultas dan 1 Program Pascasarjana, yaitu:

1. Fakultas Ilmu Pendidikan membina Jurusan/program studi yang terdiri dari: a) Jurusan/Program Studi S1 Bimbingan Konseling, b) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Luar Sekolah, c) Jurusan/Program Studi S1 Manajemen Pendidikan, d) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar, e) Jurusan Pendidikan Guru Pendidikan Anak Usia Dini.
2. Fakultas Ilmu Sosial yang terdiri dari: a) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Sejarah, b) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan dan Kewarganegaraan, c) Jurusan/Program Studi S1 Ilmu Hukum dan d) Jurusan/Program Studi S1 Sosiologi e) Jurusan/Program Studi S1 Ilmu Komunikasi
3. Fakultas Sastra dan Budaya yang terdiri dari: a) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Bahasa Inggris, b) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, c) Jurusan/Program Studi D3 Pariwisata, dan d) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Sendratasik

4. Fakultas Matematika dan IPA yang terdiri dari: a) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Matematika, b) Jurusan Fisika terdiri dari Program Studi S1 Pendidikan Fisika, S1 Pendidikan Geografi dan Program Studi S1 Geologi, c) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Biologi, d) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Kimia.
5. Fakultas Teknik yang terdiri dari: a) Jurusan Teknik Sipil terdiri dari Program Studi S1 dan D3 Teknik Sipil, b) Jurusan Teknik Elektro Terdiri dari Program Studi S1 dan D3 Teknik Elektro, c) Jurusan Teknik Informatika Program Studi D3 Manajemen informasi dan S1 Sistem Informasi, d) Jurusan Teknik Arsitektur Program Studi D3 dan S1 Teknik Arsitektur, e) Jurusan Teknik Kriya Program Studi S1 Pendidikan Teknik Kriya, D3 Kriya Kain dan D3 Kriya Seni, f) Jurusan/Program Studi D3 Teknik Industri.
6. Fakultas Ilmu-Ilmu Pertanian yang terdiri dari: a) Jurusan Agroteknologi terdiri dari Program Studi S1 Agroteknologi, Program Studi D3 Agronomi dan D3 Teknologi Hasil Pertanian, b) Jurusan Agronomi terdiri dari Program Studi S1 Agronomi, c) Jurusan Peternakan dan Kesehatan Hewan Program Studi S1 Peternakan, d) Jurusan Perikanan dan Ilmu Kelautan terdiri dari Program Studi S1 Manajemen Sumber Daya Perairan, Program Studi S1 Teknologi Hasil Perikanan, dan Program Studi S1 Budi Daya Perairan.
7. Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan dan Keolahragaan terdiri dari: a) Jurusan Pendidikan Keolahragaan Program Studi S1 Pendidikan Jasmani Kesehatan dan Rekreasi b) Jurusan/Program Studi S1 Kepelatihan Olahraga, c) Jurusan Farmasi Program Studi S1 dan D3 Farmasi, d). Jurusan/Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat, dan e) Jurusan/Program Studi S1 Keperawatan.
8. Fakultas Ekonomi dan Bisnis a) Jurusan/Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, b) Jurusan Manajemen Program Studi S1 Manajemen, Program Studi D3 Administrasi Perkantoran, c) Jurusan Akuntansi Program Studi D3 dan S1 Akuntansi.

2. *Pascasarjana*

Program Pascasarjana terdiri dari:

- a) Program S2 Pendidikan Bahasa Inggris
- b) Program S2 Pendidikan Kependudukan dan Lingkungan Hidup (PKLH)
- c) Program S2 Pendidikan Matematika
- d) Program S2 Pendidikan Dasar Konsentrasi Sains
- e) Program S2 Pendidikan Biologi
- f) Program S2 Pendidikan Fisika
- g) Program S2 Manajemen Pendidikan



BAB III - SISTEM PENYELENGGARAAN AKADEMIK

A. Pendidikan

1. Bidang Keilmuan

Universitas Negeri Gorontalo (UNG) menyelenggarakan 2 (dua) bidang keilmuan, yaitu Kependidikan dan Bidang Non Kependidikan.

a. *Bidang Kependidikan*

Bidang kependidikan dikembangkan dan diselenggarakan secara optimal di program studi tertentu yang ada di UNG sebagai kelanjutan pembinaan dari bidang sebelumnya (IKIP Negeri Gorontalo tahun 2003)

b. *Bidang Non Kependidikan*

Bidang Non Kependidikan dikembangkan dan diselenggarakan sebagai perluasan mandat dari IKIP menjadi Universitas. Dengan perluasan mandat tersebut UNG menyelenggarakan program D-III dan program S1 Non Kependidikan.

2. Jenis Pendidikan

UNG menyelenggarakan Pendidikan Akademik, Vokasional dan Pendidikan Profesi.

2.a. *Pendidikan Akademik*

Program Pendidikan Akademik terdiri dari 2 (dua) jenjang yakni:

1. *Program Sarjana (S1)*

Program sarjana bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- Berjiwa Pancasila dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi.
- Bersikap terbuka, tanggap terhadap perubahan, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi maupun masalah-masalah yang dihadapi masyarakat khususnya yang berkaitan dengan bidang keahliannya.
- Mampu menerapkan pengetahuan dan ketrampilan teknologi yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat.
- Menguasai dasar-dasar ilmiah dan pengetahuan serta metodologi bidang keahlian tertentu sehingga mampu menumbuhkan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
- Menguasai dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berpikir, bersikap, dan bertindak sebagai ilmuwan.

- Mampu mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidangnya.
- Memiliki budaya dan perilaku *entrepreneurship* yang tangguh dan handal.

2. Program Magister (S2)

Program magister ini bertujuan menghasilkan lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- Berjiwa Pancasila dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi.
- Mempunyai kemampuan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dan atau seni dengan cara menguasai dan memahami pendekatan, metode, kaidah ilmiah serta mampu mengaplikasikannya.
- Mempunyai kemampuan memecahkan permasalahan di bidang keahliannya melalui kegiatan penelitian dan pengembangan berdasarkan kaedah ilmiah.
- Mempunyai kemampuan mengembangkan kinerja profesionalnya yang ditunjukkan oleh ketajaman analisis dalam memecahkan permasalahan.

2.b. Pendidikan Vokasional

UNG menyelenggarakan pendidikan vokasional yaitu program Diploma III (D-III). Program diploma yang dimaksud adalah program yang diarahkan pada lulusan yang menguasai kemampuan dalam bidang kerja tertentu atas dasar keterampilan managerial yang dimilikinya serta kemampuan melaksanakan pengawasan dan bimbingan secara mandiri. Program ini ditujukan untuk lulusan SMA atau yang sederajat dengan beban studi tertentu. Lulusan D-III memiliki peluang untuk melanjutkan ke Program Sarjana (S1) yang sesuai dengan bidang keahliannya, yang akan diatur sesuai ketentuan yang berlaku.

2.c. Pendidikan Profesi

1. Pendidikan Profesi Guru (PPG)

Pendidikan Profesi Guru bertujuan untuk membentuk guru yang profesional yang memiliki 4 kompetensi yaitu kompetensi profesional, kompetensi pedagogik, kompetensi sosial dan kompetensi personal. PPG ini dilaksanakan dalam jangka waktu 2 semester dengan beban SKS antara 36-40 SKS. PPG ditujukan kepada guru-guru yang ingin/ ditugaskan untuk memperoleh sertifikasi guru dan telah memiliki ijazah S1 Kependidikan.

2. Akta Mengajar

Akta mengajar atau Program Pembentukan Kemampuan Mengajar (PPKM) bertujuan untuk membekali kompetensi mengajar yang profesional. Kompetensi mengajar yang dimaksud adalah kemampuan penguasaan materi bidang studi dan memadukannya dengan metodologi

pembelajaran yang tepat baik secara teoritik maupun praktik untuk diimplementasikan dalam proses pembelajaran. Program ini pada dasarnya dibedakan atas: (1) kemampuan mengajar bidang studi, dan (2) kemampuan mengajar sebagai guru kelas. Penyelenggaraan pendidikan vokasi mengacu pada kebijakan Kementerian Pendidikan Nasional.

3. Sistem Kredit Semester dan Beban Studi

a. Sistem Kredit semester

1. Kredit adalah suatu penghargaan secara kuantitatif terhadap keberhasilan penyelesaian kegiatan akademik.
2. Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
3. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan dengan menggunakan satuan waktu semester yang dalam satu tahun akademik terdiri dari 2 (dua) semester.
4. Semester adalah satuan waktu yang menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan setara dengan 16 sampai dengan 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
5. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa selama satu semester melalui kegiatan tatap muka terjadwal perminggu sebanyak 1 jam (1 x 50 menit) perkuliahan, atau 2 jam (2 x 50 menit) praktikum, atau 4 jam kerja lapangan (4 x 50 menit) yang masing-masing 1 jam (1 x 60 menit) kegiatan terstruktur dan sekitar 1 jam (1 x 60 menit) kegiatan mandiri.
6. Jenis semester di Universitas Negeri Gorontalo, terdiri dari:
 - a. Semester Ganjil yang pelaksanaannya pada bulan September sampai dengan bulan Januari tahun berikutnya.
 - b. Semester Genap yang pelaksanaannya pada bulan Pebruari sampai dengan bulan Juni tahun berjalan.
 - c. Semester padat yang pelaksanaannya pada bulan Juli sampai dengan bulan Agustus tahun berjalan.
7. Semester padat adalah satuan waktu kegiatan selama 9 - 10 minggu efektif yang terdiri dari 8 (delapan) minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan iringannya 1 - 2 minggu masa tenang penilaian yang diselenggarakan antara semester genap dan semester ganjil.
8. Penyelenggaraan pendidikan semester padat memiliki bobot yang sama dengan penyelenggaraan pendidikan pada semester biasa.

9. Persyaratan pelaksanaan kuliah semester padat adalah sebagai berikut:
 - a. Tidak ditawarkan mata kuliah yang mempunyai substansi praktek
 - b. Beban SKS semester padat adalah 6 - 12 SKS
 - c. Jumlah peserta minimal 15 orang mahasiswa setiap kelas
 - d. Mahasiswa aktif pada semester sebelumnya.
 - e. Penyelenggaraan perkuliahan semester padat menjadi tanggung jawab Fakultas/Jurusan/Program Studi, berkoordinasi dengan pihak BAAK-PSI
 - f. Setiap mahasiswa peserta kuliah semester padat dibebankan biaya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - g. Tidak ada perbedaan antara perkuliahan semester padat dengan semester lainnya, kecuali interval total waktu semester yang lebih pendek daripada semester yang lain.

- b. Beban Studi
 - 1) Setiap mahasiswa yang akan mengakhiri studinya harus menyelesaikan beban studi yang telah ditetapkan.
 - 2) Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar kemampuan akademik dan paket waktu yang tersedia bagi masing-masing mahasiswa.
 - 3) Beban studi maksimal per semester ditentukan oleh indeks prestasi semester (IPS) mahasiswa yang bersangkutan. Jumlah maksimal beban studi tiap semester menurut IPS ditetapkan oleh masing-masing fakultas.
 - 4) Beban studi program diploma III per semester berdasarkan paket yang ditawarkan dan diatur secara tersendiri oleh masing-masing jurusan/program studi.
 - 5) Beban studi program magister minimal 36 SKS dan maksimal 48 SKS yang dijadwalkan 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 4 (empat) semester dan maksimal 6 semester
 - 6) Beban studi program sarjana 144-154 SKS dan maksimal 154 SKS yang dijadwalkan 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan maksimal 14 semester.
 - 7) Beban studi program diploma III (tiga) minimal 110 SKS dan maksimal 120 SKS yang dijadwalkan 6 semester dan dapat ditempuh minimal 6 semester maksimal 10 semester.
 - 8) Beban Studi Awal (semester pertama) Mahasiswa Reguler S1 minimal 18 SKS dan maksimal 22 SKS.

- c. Kurikulum, Satuan Kegiatan Perkuliahan, Praktikum, Praktek Lapangan, PPL, KKS

1) Kurikulum

Kurikulum Universitas Negeri Gorontalo mengacu pada Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, PP No. 19 Tahun 2005, PP No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi, Surat Keputusan Menteri No. 232/U/2000 dan Keputusan Menteri No. 045/U/2002, SK Dirjen Dikti No. 43/Dikti/Kep/2006 dan Nomor 44/Dikti/Kep/2006.

Kurikulum yang berlaku di Universitas Negeri Gorontalo, dikelompokkan kedalam lima kelompok mata kuliah yakni sebagai berikut:

a) *Kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK).*

Mata kuliah pengembangan kepribadian adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggungjawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Mata kuliah MPK di UNG ditetapkan sebagai berikut:

- | | |
|--|---------|
| (1) Pendidikan agama | : 3 SKS |
| (2) Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan | : 3 SKS |
| (3) Bahasa Indonesia | : 2 SKS |
| (4) Bahasa Inggris | : 2 SKS |
| (5) Filsafat Ilmu | : 2 SKS |
| (6) Olahraga dan Kesenian | : 2 SKS |
| (7) Ilmu Sosial Budaya Dasar | : 2 SKS |
| (8) Ilmu Alamiah Dasar | : 2 SKS |

b) *Kelompok Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)*

MKK adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu. Kelompok matakuliah keilmuan dan keterampilan mengacu pada kurikulum nasional dan sepenuhnya diatur oleh jurusan atau program studi sebagaimana terlampir.

c) *Kelompok Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)*

MKB adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai. Matakuliah-matakuliah yang terdapat dalam kelompok ini diatur oleh jurusan atau program studi masing-masing.

Kelompok Mata Kuliah ini terdiri dari: (1) Perencanaan Pembelajaran; (2) Evaluasi Pembelajaran; (3) Strategi Pembelajaran dan (4) Kurikulum dan Buku Teks. Bobot SKS untuk setiap mata kuliah ini, berkisar 2–3 SKS.

d) *Kelompok Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)*

Kelompok matakuliah perilaku berkarya adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.

Kelompok matakuliah perilaku berkarya terdiri dari:

- | | |
|--------------------------------|---------|
| (1) Pengantar Pendidikan | : 2 SKS |
| (2) Perkembangan Peserta Didik | : 2 SKS |
| (3) Belajar dan Pembelajaran | : 2 SKS |
| (4) Profesi Kependidikan | : 3 SKS |

e) *Kelompok Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MKB)*

Kelompok matakuliah berkehidupan bermasyarakat adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya. Kelompok matakuliah ini terdiri dari:

- | | |
|---|---------|
| (1) Kewirausahaan | : 2 SKS |
| (2) KKS | : 4 SKS |
| (3) Komputer (bagi yang belum mengintegrasikan dengan matakuliah atau kegiatan seminar) | : 2 SKS |
| (4) KKL | : 4 SKS |
| (5) PPL | : 4 SKS |

f) *Program Sertifikasi Kompetensi Khusus Soft and Life Skills*

Program ini bertujuan untuk membantu mahasiswa dalam memperkuat kemandirian belajar maupun kemandirian profesionalitas. Mata kuliah yang terdapat dalam program ini wajib diikuti oleh mahasiswa dan dilaksanakan oleh lembaga dan atau unit yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Rektor UNG. Program ini meliputi: (1) Komputer/Internet (2) Bahasa Asing, (3) Kewirausahaan, dan (4) Pengembangan Religius.

g) *Penulisan kode matakuliah*

Contoh: 1522-1-01-1-2

Keterangan :

1	adalah kode fakultas
5	adalah kode jurusan
2	adalah kode program studi
2	adalah kode jenjang program

- 1 adalah kode kelompok matakuliah
- 01 adalah kode urutan kelompok matakuliah
- 1 adalah kode Semester
- 2 adalah kode SKS

2) Satuan Kegiatan Perkuliahan

Kegiatan perkuliahan terdiri atas: (1) tatap muka berjadwal, (2) akademik terstruktur, dan (3) akademik mandiri. Dengan demikian satu SKS perminggu kegiatan tatap muka dosen dan mahasiswa setara dengan kegiatan berikut ini.

a. Dosen

- (1) Kegiatan tatap muka terjadwal dengan mahasiswa selama 50 menit.
- (2) Kegiatan perencanaan dan evaluasi akademik terstruktur selama 60 menit.
- (3) Kegiatan pengembangan materi perkuliahan selama 60 menit.

b. Mahasiswa

- (1) Kegiatan tatap muka terjadwal dengan dosen selama 50 menit.
- (2) Kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan studi tidak terjadwal tetapi telah direncanakan dosen selama 60 menit.
- (3) Kegiatan mandiri yaitu kegiatan belajar yang dilakukan atas inisiatif sendiri tanpa diatur atau direncanakan dosen selama 60 menit.

3) Satuan Waktu Kegiatan Praktikum

Perhitungan waktu per satuan SKS per minggu kegiatan praktikum di laboratorium, rumah kaca, bengkel dan studio baik untuk mahasiswa maupun dosen diatur sebagai berikut:

- a. Kegiatan praktikum terjadwal 2 x 50 menit.
- b. Kegiatan praktikum terstruktur 60 menit.
- c. Kegiatan praktikum mandiri 60 menit.

4) Satuan Waktu Kegiatan Kerja Lapangan

Perhitungan satu SKS untuk kegiatan kerja lapangan adalah setara dengan 4 x 50 menit perminggu selama satu semester.

5) Perkuliahan, Praktikum, PKL, PPL, dan KKS

a. Perkuliahan

- (1) Perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka, terstruktur dan mandiri.
- (2) Kegiatan tatap muka berupa kegiatan perkuliahan terjadwal yaitu dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi langsung.
- (3) Kegiatan tatap muka dijadwalkan hari Senin sampai dengan Sabtu,

- pukul 07.15-17.30.
- (4) Kegiatan terstruktur adalah kegiatan mahasiswa di luar jam kuliah, dalam bentuk tugas-tugas yang diberikan dosen kepada mahasiswa. Untuk dosen, dalam bentuk kegiatan umpan balik pembelajaran, penyusunan perangkat pembelajaran atau penilaian.
 - (5) Kegiatan mandiri mencakup kegiatan mandiri mahasiswa yaitu kegiatan belajar yang direncanakan dan dilaksanakan oleh mahasiswa yang bersangkutan. Kegiatan mandiri bagi dosen adalah kegiatan perencanaan dan pengembangan kemampuan akademik oleh dosen yang bersangkutan.
 - (6) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan registrasi administratif dan registrasi akademik, dapat mengikuti perkuliahan yang diselenggarakan oleh Jurusan/Prodi di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.
 - (7) Mata kuliah yang termasuk dalam kelompok Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) dan Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB) pengampu utama dan anggotanya diatur di tingkat Universitas.
 - (8) Mahasiswa yang berhak untuk mengikuti perkuliahan pada mata kuliah tertentu adalah mahasiswa yang telah merencanakan mata kuliah tersebut pada Kartu Rencana Studi (KRS) secara *online system*.
 - (9) Mahasiswa wajib hadir pada setiap pertemuan tatap muka sesuai jadwal secara tepat waktu, dan mengisi daftar peserta mata kuliah.
 - (10) Bagi mahasiswa yang berhalangan hadir diharuskan menyerahkan surat keterangan orang tua/wali atau surat keterangan dokter rangkap 2(dua), masing-masing ditujukan kepada pemberi mata kuliah dan ketua kelas untuk dilampirkan pada daftar hadir.
 - (11) Mahasiswa wajib mengikuti kegiatan perkuliahan minimal 80% dari jumlah minggu yang terjadwal. Bagi mahasiswa yang kehadirannya tidak mencapai minimal 80% harus mendapatkan surat keterangan dari pengampu utama mata kuliah yang bersangkutan untuk dapat mengikuti ujian akhir semester (UAS).
 - (12) Mahasiswa wajib melaksanakan semua tugas perkuliahan termasuk kegiatan terstruktur, seperti ujian, penyusunan laporan atau tugas lain yang sejenis dalam masa perkuliahan semester yang berjalan.
 - (13) Untuk perkuliahan yang tidak berjalan sebagaimana mestinya, dikarenakan tim pengampu tidak masuk 4 kali pertemuan pertama secara berturut-turut, maka ketua kelas melaporkan kepada pimpinan jurusan untuk mengganti tim pengampu mata kuliah tersebut.

b. *Praktikum*

- (1) Praktikum adalah perkuliahan yang bertujuan mengaplikasikan teori dalam kondisi dan situasi terbatas, seperti di laboratorium, workshop, bengkel studio, kelas, sekolah, kantor dan lembaga instansi tertentu.
- (2) Kegiatan praktikum dijadwalkan hari Senin s.d Sabtu, pukul 07.15–17.30, terkecuali untuk laboratorium yang padat penggunaannya.
- (3) Praktikum dapat berupa tugas secara mandiri maupun kelompok.
- (4) Kehadiran mahasiswa pada kegiatan praktikum minimal 80%. Jika tidak memenuhi persyaratan tersebut, maka mahasiswa tidak dapat ikut ujian praktikum.
- (5) Bagi mahasiswa yang tersebut pada point 4 di atas, dapat diberi kelonggaran sehingga dapat mengikuti ujian praktikum, jika telah memenuhi tugas-tugas mandiri yang diberikan tim pengampu.
- (6) Pelaksana/panitia kegiatan praktikum adalah pengampu mata kuliah dari mata kuliah yang dipraktikumkan.
- (7) Tata tertib pelaksanaan praktikum diatur tersendiri oleh pengelola laboratorium, *workshop*, bengkel, studio atau tempat lain yang digunakan untuk praktikum.

c. *Praktek Kerja Lapangan (PKL)*

- (1) Praktek kerja lapangan adalah kegiatan akademik yang bertujuan untuk mengobservasi fenomena dan atau mengaplikasikan teori yang telah diajarkan, dalam bentuk kerja nyata di lapangan.
- (2) PKL dapat berupa berbentuk Mata Kuliah yang berdiri sendiri atau terintegrasi dengan mata kuliah tertentu yang dapat dilaksanakan secara individu maupun kelompok. Khusus untuk D3 pelaksanaan PKL terkait dengan penyelesaian tugas akhir program.
- (3) Pelaksana/panitia kegiatan PKL adalah pengampu mata kuliah yang di PKL-kan.
- (4) Setiap akan melakukan kegiatan PKL, mahasiswa peserta PKL harus sudah mempelajari hal yang berhubungan dengan materi PKL.
- (5) Petunjuk teknis PKL di atur tersendiri oleh masing-masing Fakultas.

d. *Program Pengalaman Lapangan (PPL)*

- 1) Program pengalaman lapangan (PPL) adalah suatu program yang mempersyaratkan kemampuan aplikatif dan terpadu dari seluruh pengalaman belajar sebelumnya ke dalam program pelatihan berupa kinerja dalam semua hal yang berkaitan dengan jabatan keguruan, baik kegiatan mengajar maupun tugas-tugas keguruan

- lainnya.
- 2) PPL berstatus sebagai kegiatan intra kurikulum yang wajib diikuti oleh setiap mahasiswa (kecuali program diploma dan S1 non kependidikan) Universitas Negeri Gorontalo.
 - 3) PPL dirancang secara khusus untuk menyiapkan calon guru agar memiliki atau menguasai profesi keguruan secara utuh dan terpadu, sehingga setelah menjadi guru, mereka dapat mengemban tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.
 - 4) Materi pokok dan tahapan PPL terdiri atas:
 - a. pengenalan lapangan;
 - b. pelatihan keterampilan dasar mengajar dan
 - c. pelatihan keterampilan mengajar dan tugas-tugas keguruan lainnya secara terbimbing dan mandiri.
 - 5) PPL terdiri atas PPL 1 dan PPL 2.
 - 6) Mahasiswa program sarjana (S1) dapat mengikuti PPL 1 apabila telah menyelesaikan mata kuliah MPB dan MKB.
 - 7) Mahasiswa program sarjana (S1) dapat mengikuti PPL 2 apabila memenuhi syarat berikut ini.
 - a. Menguasai ketrampilan dasar mengajar dengan baik atau telah lulus pelatihan PPL 1 dengan nilai minimal B atau 3,00.
 - b. Menguasai materi bidang studi sekolah menengah yang menjadi keahliannya.
 - c. Memahami cara menyelenggarakan kegiatan ko-kurikuler dan ekstra kurikuler; bimbingan belajar bidang studi, dan administrasi guru bidang studi.
 - d. Telah mengumpulkan angka kredit semester minimal 80 SKS untuk mahasiswa FMIPA dan 90 SKS bagi mahasiswa fakultas lainnya.
 - 8) Mahasiswa yang telah memenuhi syarat sebagaimana disebutkan diatas, diusulkan oleh ketua jurusan ke Pusat PPL untuk menjadi peserta PPL.
 - 9) PPL diselenggarakan dengan ketentuan berikut ini.
 - a. PPL 1 (2 SKS) dilaksanakan secara terjadwal pada semester VI
 - b. PPL 2 (4 SKS) dilaksanakan secara blok waktu, artinya selama satu semester mahasiswa peserta PPL berada di sekolah pelatihan untuk melaksanakan kegiatan mengajar dan non mengajar atau kegiatan keguruan lainnya.
 - c. Mahasiswa PGSD berlatih di SD sedangkan mahasiswa program sarjana berlatih di SLTP atau SMA, MA atau SMK.
 - d. SD, SLTP, SMA, MA dan SMK yang menjadi lokasi PPL, dosen pembimbing serta guru pamong ditetapkan dengan

surat keputusan rektor.

- 10) Petunjuk teknis pelaksanaan PPL diatur dalam buku petunjuk pelaksanaan PPL yang disusun oleh LP3 dan Pusat PPL.

e. *Kuliah Kerja Sibermas (KKS)*

- 1) Kuliah Kerja Sibermas (KKS) salah satu bagian dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat, berbentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah-tengah masyarakat yang berada di luar kampus dan secara langsung mengidentifikasi serta menangani masalah-masalah pembangunan yang dihadapi masyarakat. Jadi bentuknya berupa suatu kegiatan perkuliahan dan kerja lapangan yang merupakan pengintegrasian dari pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa yang dilaksanakan secara pragmatis, melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.
- 2) Tujuan umum penyelenggaraan KKS, meliputi berikut ini.
 - a) Menyiapkan para sarjana sebagai penerus pembangunan yang lebih menghayati permasalahan kompleks yang dihadapi oleh masyarakat dalam pembangunan dan belajar menanggulangi/mengantisipasi permasalahan tersebut secara pragmatis dan interdisipliner
 - b) Lebih mendekatkan perguruan tinggi kepada masyarakat, dan lebih menyesuaikan pendidikan tinggi dengan tuntutan kebutuhan pembangunan.
 - c) Membantu pemerintah dalam mempercepat gerak pembangunan dalam mempersiapkan kader-kader pembangunan.
- 3) Status Kuliah Kerja Sibermas (KKS) dalam kurikulum Universitas merupakan mata kuliah wajib bagi semua Mahasiswa program sarjana Universitas Negeri Gorontalo, yang dihargai setara dengan 4 (empat) SKS.
- 4) Kuliah Kerja Sibermas (KKS) tidak wajib bagi program non reguler.
- 5) Program kegiatan KKS oleh mahasiswa meliputi pembinaan dan pengembangan bidang pendidikan, ekonomi kerakyatan, sosial budaya, dan religius.
- 6) Mahasiswa calon peserta KKS harus memenuhi persyaratan antara lain berikut ini.
 - a) Terdaftar sebagai mahasiswa baik pada saat pelaksanaan pembekalan maupun saat turun ke lokasi, yang dibuktikan oleh tanda pembayaran SPP.

- b) Telah menyelesaikan 115 SKS bagi mahasiswa FIP, FIS, FEB dan FSB serta 110 SKS untuk mahasiswa FMIPA, FATEK, FAPERTA dan FIKK (kecuali Jurusan/Program Studi Penjaskes dan Pendidikan Kepelatihan) dengan menunjukkan rekomendasi Jurusan/Program Studi dan transkrip nilai.
 - c) Membayar biaya pendaftaran yang besarnya akan ditetapkan dengan surat keputusan Rektor.
- 7) Untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan Kuliah Kerja Sibermas (KKS) dilaksanakan oleh Pusat Pengelolaan dan Pengembangan KKS Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat (LPM).
 - 8) Ketentuan-ketentuan lain yang berkaitan dengan teknis pelaksanaan KKS diatur dalam pedoman yang diterbitkan oleh LPM Universitas Negeri Gorontalo.

4. Sistem Penerimaan Mahasiswa

1. Program Reguler

- a. Penerimaan mahasiswa reguler dibuka untuk jenjang:
 - 1) Program Diploma (D-III)
 - 2) Program Sarjana (S1)
 - 3) Program Pascasarjana (S2)
- b. Mekanisme penerimaan mahasiswa baru Program Reguler dilakukan melalui jalur:
 - 1) SNMPTN Jalur Undangan
 - 2) SNMPTN Jalur Ujian Tulis
 - 3) SNMPTN Jalur Mandiri PTN (lokal UNG)
 - 4) Tes seleksi Pascasarjana
- c. Persyaratan untuk masing-masing jenjang dan jalur ditentukan tersendiri berdasarkan ketentuan yang berlaku di UNG.

2. Program Non-Reguler

- a. Program Non-Reguler terdiri dari jenjang:
 - 1) Program Diploma (D-III)
 - 2) Program Sarjana (S1)
 - 3) Program Pascasarjana (S2)
- b. Mekanisme penerimaan mahasiswa baru Program Non-Reguler dilakukan melalui jalur:
 - 1) Alih Program, diperuntukkan bagi calon mahasiswa yang telah mempunyai ijazah Diploma (D-I, D-II, D-III) dan mahasiswa lama IKIP/UNG atau dari perguruan tinggi lain yang terakreditasi.
 - 2) Konvensional, diperuntukkan bagi calon mahasiswa lulusan

- SMA/SMK atau yang sederajat, tetapi tidak mempunyai hak mendaftar melalui Jalur SNMPTN dan Lokal.
- 3) Kerjasama, diperuntukkan bagi calon mahasiswa yang ditugas belajarkan oleh instansi yang mengadakan kerjasama dengan UNG, baik kelas lokal maupun kelas internasional dan atau pengelolaan perkuliahan merupakan kerjasama antara UNG dengan instansi dari luar UNG.
 - 4) Eksekutif, diperuntukkan bagi calon mahasiswa yang akan mengambil program dengan ketentuan khusus, baik di Program Diploma, S1 maupun S2.
- c. Persyaratan untuk masing-masing jenjang dan jalur ditentukan tersendiri berdasarkan ketentuan yang berlaku di UNG.

3. ***Penerimaan Mahasiswa Asing***

Penerimaan mahasiswa asing hanya dilakukan setelah mendapat persetujuan pemerintah, dalam hal ini Dirjen Dikti Kemdiknas. Mahasiswa asing yang mengambil program pendidikan akademik atau vokasi dikenakan peraturan yang berlaku bagi mahasiswa biasa dan peraturan lain yang relevan, kecuali bagi mahasiswa asing yang mengambil program profesional khusus, akan diatur secara khusus oleh Universitas.

5. **Mutasi Mahasiswa**

a. ***Mutasi Internal***

- 1) Mutasi internal adalah perpindahan mahasiswa yang terjadi di dalam lingkungan Universitas Negeri Gorontalo baik antar jurusan/program studi maupun antar fakultas pada strata yang sama.
- 2) Persyaratan mutasi internal:
 - a) Mengajukan Surat Permohonan kepada Rektor UNG.
 - b) Pengajuan permohonan pindah paling lambat 1 (satu) minggu sebelum registrasi administratif (pembayaran spp)
 - b) Berstatus mahasiswa aktif.
 - c) Telah mengikuti perkuliahan minimal 2 semester dan maksimal 4 semester serta memiliki IPK > 2.00 dibuktikan dengan KHS.
 - d) Mendapat persetujuan/rekomendasi dari Ketua Program Studi asal dan yang dituju serta diketahui oleh PD I dari program studi asal dan yang dituju.
 - e) Tidak sedang dalam proses Drop Out (DO).
 - f) Lulus seleksi oleh program studi yang dituju.
 - g) Telah memperoleh hasil penetapan akreditasi matakuliah dari Tim Akreditasi Matakuliah tingkat Jurusan/Program Studi.

- h) Membayar biaya administrasi dan biaya Dana Penunjang Akademik (DPA) pada tahun yang berjalan.
- 3) Batas waktu studi bagi mahasiswa yang pindah program diperhitungkan dengan masa studi pada program sebelumnya.
- 4) Mutasi internal hanya dibolehkan sekali selama studi.

b. Mutasi Eksternal

- 1) Mutasi eksternal adalah perpindahan mahasiswa antar perguruan tinggi baik dari perguruan tinggi lain ke Universitas Negeri Gorontalo maupun yang keluar dari Universitas Negeri Gorontalo ke perguruan tinggi lain.
- 2) Persyaratannya:
 - a) Dari perguruan tinggi negeri/swasta yang terakreditasi.
 - b) Mengajukan surat permohonan kepada Rektor UNG, tembusan dekan dan ketua jurusan dengan alasan yang kuat.
 - c) Menunjukkan rekomendasi dari fakultas asal yang menyatakan mahasiswa yang bersangkutan berkelakuan baik dan tidak pernah melanggar tata tertib serta tidak dalam proses *drop out*.
 - d) Telah mengikuti perkuliahan secara terus-menerus minimal 2 semester pada program studi asal dan telah mengumpulkan SKS minimal 30 SKS dan maksimal 100 SKS dengan IPK minimal 2,50 dan dibuktikan dengan KHS yang disahkan oleh perguruan tinggi asal.
 - e) Tersedia fasilitas dan daya tampung pada program studi yang dituju.
 - f) Alih kredit yang memungkinkan penyelesaian studi, dengan memperhatikan prinsip relevansi dan aktualisasi kandungan mata kuliah, bobot SKS dan nilai mata kuliah. Penetapan akreditasi Mata Kuliah oleh Tim Akreditasi Tingkat Fakultas.
 - g) Khusus bagi mahasiswa program penyetaraan harus lulus seleksi akademik dan administrasi yang diadakan oleh jurusan/program studi asal dan yang dituju.
 - h) Membayar biaya administrasi, DPU dan DPA pada tahun yang berjalan.
 - i) Batas waktu studi bagi mahasiswa yang pindah program diperhitungkan dengan masa studi pada program sebelumnya.
 - j) Batas waktu pengajuan 1 (satu) minggu sebelum masa registrasi administrasi.

6. Registrasi Administrasi.

- a. Registrasi Administrasi adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Negeri Gorontalo.
- b. Registrasi administrasi dilaksanakan setiap awal semester sesuai kalender akademik.
- c. Registrasi mahasiswa lama.
Setiap awal semester mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi administrasi dengan:
 1. Melakukan pembayaran biaya pendidikan yang disahkan oleh bendahara dan atau petugas.
 2. Melakukan daftar ulang mengisi formulir.
 3. Menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa yang telah disahkan oleh BAAK-PSI setiap semester.
 4. Waktu pelaksanaan registrasi sesuai kalender akademik
- d. Registrasi Mahasiswa Pindahan.
 1. Melakukan daftar ulang mengisi formulir.
 2. Menunjukkan duplikasi tanda pembayaran SPP yang disahkan oleh petugas.
 3. Menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa yang telah disahkan oleh BAAK-PSI setiap semester.
 4. Membuat pernyataan untuk mentaati aturan yang berlaku di UNG.
- e. Registrasi mahasiswa baru.
Setiap calon mahasiswa baru yang telah dinyatakan lulus diharuskan melakukan registrasi online sesuai dengan aturan dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- f. Pendaftaran mahasiswa baru pada semester ganjil antara bulan Juni-Agustus setiap tahun sesuai dengan kalender akademik dan mekanisme yang berlaku. Pendaftaran dilakukan melalui BAAK. Mahasiswa yang telah mendaftar akan memperoleh kartu mahasiswa. Kartu tersebut dapat dipergunakan sebagai ATM.

7. Cuti Akademik

- 1) Cuti akademik adalah penundaan registrasi administratif dan registrasi akademik dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan dengan SK Rektor.
- 2) Setiap mahasiswa di dalam masa studinya dapat mengajukan cuti akademik dengan alasan karena tugas dinas, sakit dan alasan sah lainnya.
- 3) Cuti akademik dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah

- menempuh kuliah minimal 2 (dua) semester dan tidak dalam keadaan kehilangan hak studi.
- 4) Bagi mahasiswa yang terpaksa menghentikan studi untuk sementara karena halangan yang tidak dapat dihindarkan seperti kecelakaan, sakit lebih dari 1 (satu) bulan, melahirkan dan kegiatan-kegiatan mahasiswa yang dapat mengharumkan nama Universitas, dapat mengajukan cuti akademik dengan alasan tersebut dan tidak mendapatkan kompensasi pengembalian biaya kuliah.
 - 5) Permohonan cuti akademik diajukan per semester, maksimal 2 (dua) semester selama masa studi.
 - 6) Mahasiswa yang mengajukan cuti akademik diwajibkan bermohon kepada Dekan yang diketahui oleh PA dan Jurusan secara tertulis dengan tembusan ke BAAKPSI.
 - 7) Pengajuan permohonan cuti akademik dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah registrasi administratif.
 - 8) Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi akademik dan tidak mengajukan permohonan cuti akademik maka yang bersangkutan dianggap sebagai mahasiswa non aktif.
 - 9) Permohonan cuti akademik tidak dibenarkan untuk semester yang telah lalu (tidak berlaku surut).
 - 10) Jangka waktu cuti akademik tidak diperhitungkan sebagai masa studi yang bersangkutan.
 - 11) Mahasiswa yang mengambil cuti akademik tidak diperkenankan melakukan kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan, antara lain:
 - a. Kegiatan perkuliahan dan ujian
 - b. Bimbingan skripsi/tugas akhir
 - c. Mengikuti kegiatan ekstra kurikuler
 - 12) Mahasiswa yang mengambil cuti akademik dapat melanjutkan studi kembali dengan syarat terlebih dahulu mengajukan surat permohonan aktif kembali ke Dekan dengan persetujuan PA dan Ketua Jurusan serta melaporkan diri/mendaftarkan kembali di BAAKPSI sesuai kalender akademik.
 - 13) Mahasiswa non aktif tanpa surat penetapan cuti akademik dapat kembali melanjutkan studi dengan melaksanakan ketentuan berikut ini:
 - a. Mengajukan permohonan aktif kembali kepada rektor.
 - b. Wajib melunasi SPP dan biaya lainnya selama yang bersangkutan non aktif tanpa izin cuti.
 - c. Pengajuan dilaksanakan sesuai kalender akademik.

8. Kalender Akademik, Jadwal Kuliah dan Pengampu Mata Kuliah

- 1) Kalender akademik adalah panduan waktu kegiatan akademik yang

- harus disepakati dan ditaati oleh semua pihak.
- 2) Kalender akademik disusun oleh BAAKPSI berlaku selama 1 (satu) tahun akademik.
 - 3) Jadwal perkuliahan disusun oleh Sub. Bagian Akademik Fakultas di bawah Pimpinan Jurusan dan Pembantu Dekan I dan diselaraskan oleh BAAKPSI
 - 4) Tim pemberi/pengampu utama Mata kuliah dan anggota disusun berdasarkan keputusan rapat jurusan/prodi serta disesuaikan dengan bidang keahlian dosen.
 - 5) Tim pemberi/pengampu utama Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) dan Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB) disampaikan oleh UPT MPK dan MPB, ke Jurusan/Prodi dan dikoordinasikan dengan BAAKPSI.
 - 6) Pengampu utama mata kuliah adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal lektor bergelar S2 sesuai keahlian bidang ilmu yang diampu.
 - 7) Bagi jurusan yang tidak memiliki dosen pengampu utama sesuai point 6, dapat diangkat dosen dari jurusan lain dalam atau luar fakultas di lingkungan universitas yang relevan dalam keahlian/keilmuannya.
 - 8) Pengampu mata kuliah khusus MPB sebaiknya melibatkan dosen prodi/jurusan yang relevan bidang keahliannya dengan MPB tersebut (pengantar pendidikan, belajar dan pembelajaran, perkembangan belajar peserta didik, dan profesi kependidikan).

9. Penyusunan Rencana Studi

- a. Setiap mahasiswa yang terdaftar diwajibkan menyusun rencana studi menyangkut matakuliah yang akan diprogramkan dengan mengisi KRS secara online sesuai jadwal Kalender Akademik yang berlaku melalui bimbingan dan persetujuan dosen PA dan disahkan oleh ketua jurusan/program studi.
- b. Penentuan jumlah SKS yang diambil mahasiswa pada KRS didasarkan atas indeks prestasi semester yang dicapai pada semester sebelumnya. Skala nilai dan besaran SKS yang ditentukan sebagai berikut:
 - 1) Mahasiswa baru reguler/non reguler pada semester pertama diizinkan mengambil semua mata kuliah dengan beban maksimal 22 SKS sesuai kebijakan pada masing-masing fakultas.
 - 2) Mahasiswa lama jumlah maksimal beban studi tiap semester

- menurut IPS ditetapkan sesuai dengan kebijakan pada masing-masing fakultas.
- 3) Penentuan jumlah SKS mahasiswa yang aktif kembali didasarkan atas IPS terakhir aktif.
 - 4) Setiap mahasiswa yang telah mengisi KRS dengan persetujuan PA dan ketua jurusan dapat mengajukan perubahan rencana studi semesternya dengan persetujuan PA.
 - 5) Perubahan KRS dimaksud memperhatikan ketentuan berikut ini.
 - a) Pembatalan mata kuliah dilakukan selambat-lambatnya 2 minggu dari awal kuliah.
 - b) Tambahan/penggantian matakuliah yang dilakukan selambat-lambatnya dua minggu dari awal kuliah.
 - c) Perubahan rencana studi semester disesuaikan waktunya dengan kalender akademik universitas.
 - d) Mahasiswa menginput perubahan KRS melalui sistem KRS on-line sesuai kalender akademik.
 - e) Keterlambatan mahasiswa dalam menginput KRS, mengakibatkan mahasiswa yang bersangkutan tidak terdaftar dalam daftar peserta mata kuliah (DPMK), sehingga mahasiswa tersebut tidak akan dilayani dalam proses perkuliahan.
 - c. Daftar Peserta Mata Kuliah (DPMK) merupakan daftar yang memuat daftar mahasiswa berdasarkan mata kuliah yang di programkan secara *on-line*. DPMK menjadi dasar pembuatan absen perkuliahan. Absensi dan monitoring perkuliahan dicetak dari system *on-line*.
 - d. Absensi dan monitoring perkuliahan yang telah diisi diinputkan secara *online* paling lambat 3 (tiga) hari setelah perkuliahan selesai

10. Penasehat Akademik (PA)

- a. PA adalah dosen tetap yang berstatus PNS, dan ditetapkan dengan surat keputusan dekan atas usul ketua jurusan.
- b. PA adalah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli.
- c. Bagi jurusan atau program studi yang belum memenuhi poin 2, dapat menggunakan PA di luar jurusan/program studi dalam fakultas yang sama dan relevan keahliannya.
- d. Setiap mahasiswa yang terdaftar pada masing-masing jurusan akan dibimbing seorang PA.
- e. Jumlah mahasiswa untuk setiap dosen PA maksimum 20 orang, jika

- kelebihan dapat dibagi secara proporsional oleh pimpinan jurusan dan dikoordinasikan dengan pembantu dekan I berdasarkan pengalaman dan keberhasilannya dalam membimbing mahasiswa.
- f. Tugas-tugas dosen PA antara lain sebagai berikut:
- (1) Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam hal kegiatan-kegiatan akademik.
 - (2) Melakukan persetujuan KRS mahasiswa secara *online*.
 - (3) Membantu mengarahkan dan memacu kelancaran studi mahasiswa asuhannya.
 - (4) Memberikan pertimbangan-pertimbangan penyelesaian studi mahasiswa bimbingannya kepada ketua jurusan/dekan.
 - (5) Memberi pertimbangan kepada ketua jurusan/dekan menyangkut mahasiswa bimbingannya dalam hal:
 - a. pengajuan skripsi
 - b. pengajuan KKS
 - c. pengajuan PKL
 - d. pengajuan cuti
 - e. pengajuan beasiswa
 - f. pengajuan mahasiswa calon DO
 - (6) Memberi peringatan terhadap mahasiswa yang IP-nya selama 2 (dua) semester berturut-turut kurang dari dua dan SKS yang dicapai kurang dari 10 (sepuluh) SKS.
 - (7) Menyerahkan mahasiswa yang bermasalah seperti pada point 5 kepada unit BK (konselor).
 - (8) Setiap PA wajib mengadakan pertemuan dengan mahasiswa minimal sekali setiap minggu dan dibuktikan dengan buku konsultasi kepenasehatan.

11. Tesis, Skripsi dan Tugas Akhir

a. Deskripsi

1. Tesis adalah hasil penelitian yang dilakukan mahasiswa program pascasarjana sebagai salah satu persyaratan akademik mengakhiri masa studinya
2. Skripsi adalah hasil penelitian ilmiah yang dilakukan mahasiswa program sarjana sebagai salah satu persyaratan akademik mengakhiri masa studinya.
3. Tugas akhir adalah hasil penelitian ilmiah yang dilakukan mahasiswa program diploma sebagai salah satu persyaratan akademik mengakhiri masa studinya.
4. Tesis, skripsi maupun tugas akhir merupakan sarana kegiatan

belajar mahasiswa untuk menerapkan pengalaman belajar dan keterampilan yang telah diperolehnya di perguruan tinggi.

5. Penulisan skripsi/tugas akhir memberikan peluang kepada mahasiswa untuk melatih diri dalam mengemukakan pendapat, memecahkan masalah secara mandiri dan bersifat ilmiah.

b. Syarat, Materi dan Waktu Penyelesaian

1. Telah lulus matakuliah prasyarat penyusunan tesis, skripsi dan tugas akhir
2. Materi tesis, skripsi dan tugas akhir yang diajukan meliputi kajian kependidikan atau kajian non kependidikan yang telah disetujui dalam sidang seminar proposal
3. Model penelitian berbentuk penelitian kepustakaan, deskriptif kuantitatif (korelasional, komparasi, eksperimen) dan kualitatif (*grounded*, *naturalistic*, etnografi dan fenomenologis) serta tindakan kelas.
4. Isi, sistematika dan teknik penulisan skripsi/tugas akhir berpedoman pada penulisan ilmiah yang ditetapkan oleh universitas dan atau masing-masing fakultas.
5. Jika dalam satu semester mahasiswa belum dapat menyelesaikan skripsi/tugas akhirnya, maka pimpinan jurusan dapat mengajukan perpanjangan/penggantian pembimbing, dengan tetap memperhatikan batas studi mahasiswa yang bersangkutan

c. Pembimbing, Tesis, Skripsi dan Tugas Akhir

- 1) Pembimbing tesis, skripsi dan tugas akhir berjumlah 2 (dua) orang ditetapkan dengan SK Dekan, Direktur atas usul Ketua Jurusan/program studi.
- 2) Tugas-tugas dosen pembimbing: (1) Membimbing penyusunan tesis, skripsi dan tugas akhir, (2) Menguji dan menentukan kelulusan tesis, skripsi dan tugas akhir mahasiswa bersama dosen penguji lainnya yang ditunjuk oleh jurusan/program studi.
- 3) Penetapan pembimbing tesis, skripsi dan tugas akhir oleh Ketua Jurusan berdasarkan hasil seminar proposal dengan memperhatikan bidang keilmuan dosen dan usul mahasiswa.
- 4) Pembimbing tesis, skripsi dan tugas akhir adalah dosen tetap pada jurusan yang bersangkutan
- 5) Pembimbing I Tesis adalah dosen tetap memiliki jabatan fungsional guru besar atau minimal Lektor Kepala bergelar doktor dalam spesialisasi mahasiswa yang dibimbing.

- 6) Pembimbing II Tesis adalah dosen tetap yang memiliki jabatan fungsional minimal Lektor bergelar doktor serta memiliki keahlian dalam bidang studi spesialisasi mahasiswa yang dibimbing.
- 7) Pembimbing I Skripsi adalah dosen tetap memiliki jabatan fungsional minimal lektor kepala bergelar magister atau doktor dengan jabatan fungsional minimal lektor yang sesuai dengan bidang kajian mahasiswa yang dibimbing.
- 8) Pembimbing II Skripsi adalah dosen tetap memiliki minimal jabatan fungsional asisten ahli bergelar magister atau asisten ahli bergelar doktor yang sesuai dengan bidang kajian mahasiswa yang dibimbing.
- 9) Pembimbing I Tugas Akhir adalah dosen tetap memiliki jabatan fungsional minimal Lektor bergelar magister atau asisten ahli bergelar doktor yang relevan dengan bidang kajian mahasiswa yang dibimbing.
- 10) Pembimbing II Tugas Akhir adalah dosen tetap yang memiliki minimal jabatan fungsional asisten ahli bergelar magister atau asisten ahli bergelar doktor dan relevan dengan bidang kajian mahasiswa yang dibimbing.
- 11) Bagi jurusan yang dosen tetapnya tidak memenuhi syarat sebagai pembimbing Tesis, skripsi dan Tugas Akhir dan atau jumlahnya tidak cukup, maka dapat diangkat dosen di luar jurusan dalam lingkungan UNG yang relevan dengan kajian mahasiswa yang dibimbing.
- 12) Jumlah mahasiswa bimbingan diatur secara proporsional oleh pimpinan jurusan
- 13) Waktu bimbingan minimal sekali dalam seminggu dan dibuktikan dengan buku konsultasi Pembimbingan tesis, skripsi dan tugas akhir.
- 14) Karena sesuatu hal yang dapat dipertanggungjawabkan, misalnya pembimbing tesis, skripsi/tugas akhir sakit yang berkepanjangan, tugas dinas atau alasan syah lainnya, dapat dilakukan penggantian pembimbing atas usul mahasiswa, PA dan atau ketua Jurusan.

12. Penilaian Keberhasilan

a. *Jenis penilaian dan bentuk ujian*

- 1) Jenis penilaian meliputi matakuliah dan Tesis, skripsi, tugas akhir dan jenis penilaian lainnya sesuai kebijakan fakultas dalam rangka peningkatan mutu lulusan. Untuk ujian Skripsi pada Fakultas tertentu dilaksanakan dalam bentuk ujian hasil penelitian dan ujian komprehensif.
- 2) Bentuk ujian meliputi ujian lisan, ujian tertulis dan atau ujian praktek

- 3) Bentuk ujian tertulis dapat berupa tes obyektif dan atau esai.

b. Ujian Matakuliah

- 1) Ujian mata kuliah adalah ujian untuk menilai hasil belajar mata kuliah dalam semester yang sedang berlangsung.
- 2) Ujian mata kuliah minimal dilaksanakan dua kali yakni Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
- 3) Ujian akhir semester merupakan ujian keseluruhan materi matakuliah yang berlangsung. Teknis pelaksanaannya diatur oleh jurusan di bawah koordinasi PD1 dengan berpedoman pada kalender akademik.
- 4) Peserta ujian adalah mahasiswa yang terdaftar pada Daftar Peserta Ujian (DPU) yang dicetak dari system online dengan prosentase kehadiran minimal 75%
- 5) Mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian akhir semester karena sakit (dinyatakan dengan surat keterangan dokter) dan alasan sah lainnya, dapat mengikuti ujian susulan atas persetujuan dosen yang bersangkutan.
- 6) Ujian susulan tersebut dilaksanakan paling lambat dua minggu setelah pelaksanaan ujian utama matakuliah yang bersangkutan.
- 7) Jika mahasiswa tidak dapat mengikuti salah satu aspek ujian, karena sakit (dinyatakan dengan surat keterangan dokter) dan alasan sah lainnya, sampai dengan batas waktu pemasukan nilai berakhir (sesuai kalender akademik), maka nilai dan SKS untuk mata kuliah tersebut tidak diperhitungkan dalam menentukan IP.
- 8) Jika sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, dosen tidak menyerahkan nilai hasil ujian mata kuliah maka nilai tersebut tidak diperhitungkan dalam penentuan Indeks Prestasi.
- 9) Kategori hasil ujian untuk keperluan laporan hasil studi adalah lulus (L) dan tidak lulus (TL).
- 10) Laporan hasil ujian mata kuliah ditanda tangani oleh penguji dan wajib disahkan oleh dosen penanggung jawab mata kuliah.
- 11) Batas lulus mata kuliah 2,00.
- 12) Mahasiswa yang telah mendapat nilai lulus untuk suatu matakuliah diperkenankan mengulang matakuliah tersebut (*recourse*), dengan ketentuan nilai perolehan dinyatakan batal, dan memprogramkan kembali.

c. Ujian Tesis, Skripsi, dan Tugas Akhir

- 1) Ujian tesis, skripsi, dan tugas akhir adalah ujian untuk menilai penguasaan akademik/kinerja akademik tentang isi tesis, skripsi

- dan tugas akhir yang dikerjakannya serta kemampuan dalam hal menjelaskan gagasannya.
- 2) Setiap mahasiswa yang akan ujian skripsi diwajibkan memiliki sertifikat *soft skill*, kecuali bagi mahasiswa Jurusan Bahasa Inggris diwajibkan memiliki sertifikat bahasa asing
 - 3) Ujian tesis/skripsi/tugas akhir dilaksanakan setelah persyaratan akademik dan administrasi dipenuhi yang meliputi: (1) telah lulus semua mata kuliah, (2) telah disahkan oleh pembimbing dan diketahui Ketua Jurusan, (3) telah melunasi SPP, (4) surat keterangan bebas perpustakaan, dan (5) persyaratan administrasi lainnya yang sah.
 - 4) Ujian Tesis/Skripsi/Tugas akhir dilaksanakan setiap semester berjalan dengan peserta ujian minimal 2 orang dan maksimal 5 orang perhari.
 - 5) Ujian Tesis/Skripsi/Tugas akhir merupakan ujian komprehensif mata kuliah.
 - 6) Tim penguji Tesis berjumlah 5 (lima) orang terdiri atas 1 orang pimpinan program studi, 2 orang dosen pembimbing dan 2 orang bukan pembimbing yang memiliki jabatan fungsional minimal lektor dan bergelar doktor serta relevan dengan bidang kajian Tesis dan ditetapkan oleh Direktur atas usul pimpinan program studi.
 - 7) Tim penguji skripsi berjumlah 5 (orang) yang terdiri dari 2 orang dosen pembimbing dan 3 orang dosen bukan pembimbing yang relevan dengan kajian skripsi/tugas akhir yang ditetapkan dengan Keputusan dekan atas usul ketua Jurusan.
 - 8) Tim penguji tugas akhir berjumlah 3 (tiga) orang terdiri atas dua orang dosen pembimbing, satu orang dosen bukan pembimbing yang relevan dengan kajian tugas akhir yang ditetapkan dengan keputusan dekan atas usul ketua jurusan.
 - 9) Ujian Tesis/Skripsi/Tugas akhir dilaksanakan dalam waktu minimal 90 menit dan maksimal 120 menit dan dilaksanakan secara terbuka.
 - 10) Hasil ujian skripsi/tugas akhir ditetapkan oleh tim penguji pada hari pelaksanaan ujian dengan kualifikasi sebagai: lulus, lulus dengan revisi dan tidak lulus.
 - 11) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian Tesis bila memperoleh nilai serendah-rendahnya kualifikasi B (3,00)
 - 12) Mahasiswa dinyatakan lulus ujian skripsi, tugas akhir apabila nilai ujian skripsi, tugas akhir serendah-rendahnya kualifikasi C (2.00).
 - 13) Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan revisi harus menyerahkan hasil revisi kepada tim penguji selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah ujian.
 - 14) Mahasiswa yang terlambat menyerahkan hasil revisi, tidak dapat diikutsertakan dalam yudisium akhir program dan ijazah/transkrip

nilainya tidak akan diterbitkan

- 15) Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus ujian skripsi/tugas akhir, diwajibkan untuk mengikuti ujian kembali dalam rentang waktu maksimal 3 bulan terhitung sejak pengumuman hasil ujian.

d. Pemberian Nilai

- 1) Pemberian nilai matakuliah
 - a) Pemberian nilai adalah proses penetapan taraf penguasaan/kemampuan/kinerja mahasiswa oleh dosen.
 - b) Setiap ujian matakuliah (termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester), pelaksanaan tugas dan pengamatan, hasilnya dinyatakan dengan angka persentase (0%-100%).
 - c) Angka persentase akhir matakuliah dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$N = \frac{\sum_{i=1}^{100} A_i \cdot a_i}{100} = \dots \%$$

Keterangan :

- N = persentasi angka akhir matakuliah
 A_i = angka persentase ujian/aspek
 a_i = bobot untuk masing-masing ujian/aspek.
- 2) Aspek penilaian meliputi ujian formatif, tugas/praktikum, ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
 - 3) Bobot untuk setiap aspek pada butir 2 berturut-turut persentasenya 10, 20, 30 dan 40.
 - 4) Angka persentase akhir matakuliah dinyatakan dengan huruf A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, dan D. yang dikualifikasi sebagaimana tabel (2).
 Tabel 2. Taraf Penguasaan/Kemampuan

Prosentase Penguasaan	Predikat	Nilai Huruf	Rentang nilai angka
90 – 100%	Dengan Pujian	A	3,6 – 4,0
85 – 89%	Sangat Memuaskan	A-	3,40 – 3,59
80 – 84%	Memuaskan	B+	3,20 – 3,39
75 – 79%	Memuaskan	B	3,00 – 3,19
70 – 74%	Memuaskan	B-	2,80 – 2,99
65 – 69%	Cukup Memuaskan	C+	2,60 – 2,79
60 – 64%	Cukup Memuaskan	C	2,40 – 2,59
55 – 59%	Cukup Memuaskan	C-	2,00 – 2,39
0 – 54%	Kurang Memuaskan	D	0 -1,99

Contoh:

$$\begin{aligned}70 \cdot 10 &= 700 \\75 \cdot 20 &= 1500 \\70 \cdot 30 &= 2100 \\60 \cdot 40 &= 2400 +\end{aligned}$$

6700 : 100 = 67% maka nilainya C- atau 2,3.

- 5) Batas nilai kelulusan 2 (dua)
- 6) Pemasukan nilai dilakukan oleh dosen pengajar matakuliah secara langsung melalui sistem *online*.
- 7) Pemasukan nilai harus mengikuti jadwal yang ditetapkan. Keterlambatan pemasukan nilai suatu mata kuliah akan mengakibatkan pemberian nilai 3,00/B secara otomatis kepada seluruh peserta mata kuliah.
- 8) Nilai akhir matakuliah dimuat dalam Daftar Hasil Perkuliahan (DHP)
- 9) Pemasukan nilai dilakukan oleh dosen pengajar matakuliah secara langsung melalui sistem *online*.

e. **Pemberian Nilai Tesis/Skripsi/Tugas Akhir**

1. Tesis

- a) Aspek penilaian Tesis meliputi:
 - (1) Teknik presentasi, bobot 1
 - (2) Kualitas jawaban, bobot 2
 - (3) Kedalaman teori yang relevan, bobot 2
 - (4) Originalitas, bobot 1
 - (5) Metodologi Penelitian, bobot 2
 - (6) Pembahasan, bobot 1
 - (7) Kesimpulan dan implikasi, bobot 1
 - (8) Angka persentase akhir ujian tesis dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$N = \frac{\sum_{i=1}^4 A_i \cdot a_i}{10} = \dots\dots \%$$

Keterangan :

N = persentase angka akhir ujian tesis

A_i = angka persentase ujian/aspek

a_i = bobot untuk masing-masing ujian/aspek.

- (9) Angka akhir ujian Tesis mengacu pada tabel berikut :

Tabel 3. Taraf Penguasaan/Kemampuan

Prosentase Penguasaan	Nilai Huruf	Rentang nilai angka
90 – 100%	A	3,6 – 4,0
85 – 89%	A-	3,40 – 3,59
80 – 84%	B+	3,20 – 3,39
75 – 79%	B	3,00 – 3,19
70 – 74%	B-	2,80 – 2,99
65 – 69%	C+	2,60 – 2,79
60 – 64%	C	2,40 – 2,59
55 – 59%	C-	2,00 – 2,39
0 – 54%	D	0 -1,99

2. Skripsi/tugas Akhir

a) Aspek penilaian skripsi dan Tugas Akhir meliputi:

- (1) teknik presentase bobot 1
- (2) Kualitas jawaban bobot 2
- (3) Kedalaman teori yang relevan bobot 2
- (4) Originalitas bobot 1
- (5) Metodologi Penelitian bobot 2
- (6) Pembahasan bobot 1
- (7) kesimpulan dan implikasi bobot 1

b) Angka persentase akhir ujian skripsi/tugas akhir dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$N = \frac{\sum_{i=1}^4 A_i \cdot a_i}{10} = \dots\dots\dots\%$$

Keterangan :

- N = persentasi angka akhir ujian skripsi/tugas akhir
- A_i = angka persentase ujian/aspek
- a_i = bobot untuk masing-masing ujian/aspek.

- c) Angka persentase akhir ujian skripsi/tugas akhir mengacu Tabel 3.
- d) Nilai akhir skripsi/tugas akhir dimuat dalam Daftar Hasil ujian skripsi/tugas akhir.

f. Pemberian Nilai PPL dan KKS

Pemberian nilai PPL dan KKS mengacu pada buku pedoman PPL dan KKS yang diterbitkan oleh LP3 dan LPM.

g. Perhitungan Indeks Prestasi Semester (IPS)

- 1) Indeks Prestasi Semester (IPS) tingkat keberhasilan mahasiswa

secara kuantitatif pada semester yang bersangkutan yang ditunjukkan oleh angka dua desimal.

- 2) IPS dihitung pada setiap akhir semester dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{IP Semester} = \frac{\sum_{i=1}^n k_i \cdot N_i}{\sum_{i=1}^n k_i}$$

Keterangan :

k_i = Jumlah kredit semester matakuliah ke-i

N_i = Nilai akhir matakuliah ke-i

h. Perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) Akhir Program

- 1) Mahasiswa yang telah menyelesaikan keseluruhan beban program studi yang telah ditetapkan dapat dipertimbangkan dalam penetapan kelulusan dan yudisium studi akhir program.
- 2) Untuk menentukan kelulusan dan yudisium, panitia menggunakan dokumen/format resmi hasil penilaian studi mahasiswa bersangkutan yang sudah dicek dan disahkan kebenaran isinya oleh ketua jurusan setelah diperiksa oleh tim verifikasi pada masing-masing jurusan yang bersangkutan.
- 3) Kelulusan dan yudisium ditetapkan berdasarkan indeks prestasi kumulatif (IPK) hasil ujian semua matakuliah yang diwajibkan untuk menyelesaikan kebulatan program yang diikuti sesuai dengan ketentuan struktur program dan sebaran SKS-nya, termasuk hasil ujian skripsi/tugas akhir.
- 4) IPK diperoleh dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{IPK} = \frac{\sum_{i=1}^n k_i N_i}{\sum_{i=1}^n k_i}$$

Keterangan

k_i = Jumlah kredit semester matakuliah ke-i

N_i = nilai akhir matakuliah ke-i

i. Yudisium

1. Yudisium program pasca sarjana, sarjana dan diploma dilaksanakan oleh Dekan/Direktur.
2. Yudisium Program Pasca Sarjana diatur tersendiri.

3. Yudisium program sarjana dan diploma tercantum dalam tabel berikut.
Tabel 3. Yudisium Program Sarjana dan Program Diploma

Yudisium	Indeks Prestasi Kumulatif
Lulus dengan predikat Terpuji	3,51 - 4,00
Lulus dengan predikat Sangat Memuaskan	2,76 - 3,50
Lulus dengan predikat Memuaskan	2,00 - 2,75

4. Predikat kelulusan terpuji untuk mahasiswa reguler ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimal delapan semester untuk program sarjana, enam semester untuk program diploma 3 dan tidak ada nilai 2 (C) serta tidak ada perbaikan nilai matakuliah.

13. *Gelar Lulusan Pendidikan Akademik dan Pendidikan Vokasional.*

1. Gelar untuk lulusan pendidikan akademik terdiri atas :
 - a) Sarjana, yang ditulis dibelakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf S. dan diikuti dengan inisial Program Studi atau bidang ilmu.
 - b) Magister, yang ditulis dibelakang nama yang berhak dengan mencantumkan huruf M. dan diikuti dengan inisial Program Studi atau bidang ilmu.
2. Gelar untuk lulusan pendidikan vokasional adalah Ahli Madya untuk lulusan Program Diploma Tiga yang ditulis dibelakang nama yang berhak dengan mencantumkan singkatan A.Md. dan diikuti dengan inisial program studi atau bidang ilmu.

14. *Wisuda*

- 1) Kegiatan wisuda di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo dilaksanakan 2 (dua) kali setiap tahun akademik.
- 2) Waktu pelaksanaan wisuda berdasarkan kalender akademik universitas.
- 3) Calon wisudawan adalah mahasiswa UNG terdiri dari program magister, sarjana, dan diploma yang telah dinyatakan lulus menyelesaikan studi serta telah terdaftar sebagai calon wisudawan.
- 4) Batas waktu pendaftaran satu bulan sebelum wisuda.

B. *Penelitian*

a. *Kegiatan Penelitian*

Kegiatan penelitian di Universitas Negeri Gorontalo diklasifikasikan ke dalam 2 (dua) program, yaitu program pembinaan dan program penelitian mandiri.

- 1) Program pembinaan diarahkan untuk menghasilkan peneliti mandiri

dan peningkatan budaya meneliti yang produktif, yang mencakup penelitian dosen muda, penelitian ilmu pengetahuan dasar, penelitian masalah lingkungan, penelitian di lingkungan program ilmu kelautan, dan penelitian yang dilakukan di lingkungan proyek pengembangan perguruan tinggi.

- 2) Program penelitian mandiri dan kolaboratif diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan IPTEKS, yang mencakup antara lain penelitian hibah bersaing: Hibah Penelitian Fundamental, serta Penelitian Tindakan Tindakan Kelas (PTK) *Research of Instruction Improvement (RII)*.
- 3) Penelitian pada dasarnya dapat dilakukan baik oleh dosen maupun mahasiswa. Penelitian mahasiswa dalam bentuk tesis/skripsi/tugas akhir mengikuti ketentuan dalam subbab tesis/skripsi/tugas akhir.

b. Usul Penelitian

- 1) Setiap usul penelitian yang diajukan oleh dosen sebelumnya harus sudah diseminarkan di tingkat jurusan/prodi.
- 2) Hasil seminar usul penelitian tersebut dapat diajukan melalui rekomendasi ketua jurusan dan diketahui oleh Dekan.
- 3) Setiap dosen dapat mengajukan usul penelitian, baik penelitian yang dapat dibiayai oleh Universitas Negeri Gorontalo maupun penelitian yang dibiayai oleh sumber lain, melalui koordinasi Lembaga Penelitian Universitas Negeri Gorontalo.
- 4) Jika suatu penelitian dilakukan oleh beberapa orang, maka tugas, tanggung jawab, serta peran masing-masing harus diuraikan dengan jelas.
- 5) Dosen yang mempunyai jabatan akademik minimal Lektor Kepala bergelar magister atau doctor dengan jabatan akademik lektor menjadi ketua peneliti. Ketua peneliti merupakan ketua pelaksana dan bertanggungjawab atas pelaksanaan penelitian secara keseluruhan, dengan dibantu 2 orang anggota (sesuai dengan keperluan) atau maksimum 4 orang untuk penelitian interdisiplin maupun multidisiplin.
- 6) Usul penelitian disusun secara cermat, tepat dan teliti menurut format usul penelitian yang baku yang berlaku di Universitas Negeri Gorontalo atau format yang ditetapkan oleh pihak penyedia dana.

45

c. Penilaian Usul Penelitian

- 1) Ketua lembaga penelitian menyerahkan berkas usulan penelitian kepada tim/komisi penilai, bagi usul penelitian yang dibiayai Universitas Negeri Gorontalo.
- 2) Usul penelitian diperiksa oleh tim/komisi penilai, untuk menentukan

kelayakannya, termasuk segi biayanya. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk memacu daya saing, yang mencerminkan kinerja dan nilai tambah dalam penelitian, sesuai dengan proses pembinaan dalam upaya mencapai tujuan institusional.

- 3) Komisi penilai menyeleksi usulan, dengan memperhatikan latar belakang peneliti, masalah yang diteliti, metode yang digunakan, dan pertimbangan institusional.
- 4) Hasil seleksi direkomendasikan kepada rektor untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
- 5) Pembiayaan penelitian di atur dalam bentuk kontrak penelitian antara ketua lembaga penelitian dan yang bersangkutan, antara lain tentang kewajiban melaporkan hasil penelitian.

d. Pelaksanaan Penelitian

- 1) Pelaksanaan kegiatan penelitian direncanakan sedemikian rupa sehingga tidak mengganggu tugas dan kewajiban sebagai dosen dalam proses pembelajaran serta kegiatan administrasi yang diembannya.
- 2) Peneliti berkewajiban menyerahkan hasil penelitian dan artikel ilmiah hasil penelitian untuk diterbitkan, pada waktu yang telah ditetapkan. Laporan penelitian dan artikel ilmiah tersebut disusun menurut format dan sistematika yang baku yang ditetapkan dalam Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Negeri Gorontalo, yang akan diterbitkan oleh lembaga penelitian.
- 3) Dalam proses pembinaan penelitian, selain yang telah disebutkan di atas, Universitas Negeri Gorontalo dengan pertimbangan tertentu dapat menugaskan dosen untuk mengerjakan suatu penelitian. Pertimbangan tersebut dimaksudkan untuk memenuhi keperluan tertentu dan atau karena kinerja kepakaran seseorang.
- 4) Ketentuan-ketentuan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan penelitian secara rutin diterbitkan/dikeluarkan oleh Lembaga Penelitian Universitas Negeri Gorontalo.

C. Pengabdian Pada Masyarakat

Kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan oleh Universitas Negeri Gorontalo meliputi hal-hal berikut ini.

- 1) Kegiatan pengabdian pada masyarakat oleh dosen berupa pelatihan, kursus, lokakarya, penataran dan berbagai pendidikan lainnya.
- 2) Kegiatan pengabdian masyarakat oleh mahasiswa berupa kegiatan KKS (Kuliah Kerja Sibermas).
- 3) Pelayanan kepada masyarakat berupa perbaikan layanan profesional

- oleh perguruan tinggi kepada masyarakat yang memerlukannya. Bantuan ini berupa bantuan perencanaan, penataan wilayah daerah perkotaan, perencanaan proyek, studi kelayakan, evaluasi proyek tertentu, perencanaan kurikulum pendidikan, bantuan pelayanan kesehatan, pelayanan hukum, bimbingan kerja, gerakan bakti sosial serta berbagai jasa pelayanan konsultasi keahlian lainnya.
- 4) Pengembangan dan penerapan hasil penelitian terutama penelitian terapan yang menyangkut antara lain: metode pembelajaran, penemuan baru dalam bidang pertanian, teknik, informasi, sosial dan budaya.
 - 5) Pengembangan wilayah, secara komprehensif dan terpadu dengan menggunakan tenaga ahli dari berbagai disiplin ilmu yang tersedia di Universitas Negeri Gorontalo.
 - 6) Pengembangan sektor usaha dalam rangka menumbuhkan jiwa kewirausahaan.
 - 7) Kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dilaksanakan oleh sivitas akademika Universitas Negeri Gorontalo dikoordinasikan melalui lembaga Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat (LPM) Universitas Negeri Gorontalo.
 - 8) Setiap usul pengabdian masyarakat yang diajukan oleh dosen sebelumnya harus sudah diseminarkan di tingkat jurusan/prodi.
 - 9) Hasil seminar usul pengabdian kepada masyarakat tersebut dapat diajukan melalui rekomendasi ketua jurusan dan diketahui oleh Dekan.

D. Pengembangan *soft skills* bagi mahasiswa

Pengembangan *soft skills* bagi mahasiswa dimaksudkan untuk menopang kemandirian mahasiswa dalam mengembangkan kapasitas yang dimilikinya sekaligus memberikan keterampilan siap pakai untuk mengembangkan kemandiriannya ketika menjadi alumni Universitas Negeri Gorontalo disaat memasuki dunia kerja.

Penerapan *soft skill* dapat dilakukan melalui proses perkuliahan (intrakurikuler) dan ekstrakurikuler. Untuk muatan mata kuliah diserahkan pada jurusan dan dosen pengampu mata kuliah masing-masing dengan merujuk pada panduan *soft skill* UNG.

Komponen *soft skill* yang dikembangkan pada mahasiswa adalah sekumpulan karakteristik kepribadian, daya tarik sosial, kemampuan berkomunikasi, kebiasaan pribadi (perilaku), kepekaan/kepedulian, serta optimisme.

Pedoman pelaksanaan *soft skill* diatur dalam buku pedoman tersendiri.



BAB IV - LAYANAN UNIVERSITAS

A. Lembaga

1. Lembaga Penelitian (LEMLIT)

a. Visi

“Mewujudkan lembaga penelitian yang bermutu, kompetitif, dan inovatif ditunjang dengan potensi, pranata dan produktivitas yang tinggi untuk mampu memberikan kontribusi positif bagi pembangunan nasional baik secara kuantitatif maupun kualitatif”.

b. Misi

1. Mewujudkan Lembaga Penelitian Universitas Negeri Gorontalo sebagai salah satu lembaga penelitian yang kompetitif minimal di Kawasan Timur Indonesia dengan melaksanakan penelitian dan pengembangan ipteks bidang kependidikan dan Non-Kependidikan yang relevan dengan kebutuhan pembangunan, dengan tetap mempertahankan dan meningkatkan intensitas dan mutu penelitian kependidikan yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Budaya dan Seni.
2. Mewujudkan percepatan pengembangan penelitian dalam bidang non-kependidikan sesuai dengan kebutuhan daerah, dengan tetap mempertahankan dan meningkatkan intensitas dan mutu penelitian kependidikan yang selaras dengan perkembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Budaya dan Seni.

c. Tugas Pokok dan Fungsi

Lembaga Penelitian Universitas Negeri Gorontalo merupakan unsur pelaksana tugas pokok UNG di bidang penelitian yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor. Berdasarkan hal tersebut di atas maka fungsi Lembaga Penelitian UNG adalah :

1. Mengkoordinasikan perencanaan, implementasi, pemantauan dan penilaian kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.
2. Melakukan penelitian ilmiah dalam bidang ilmu, teknologi, dan kesenian baik penelitian murni maupun terapan untuk menunjang kebutuhan pembangunan nasional.
3. Melakukan kerjasama dengan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dalam pemanfaatan dan penerapan hasil-hasil penelitian kepada masyarakat.
4. Melakukan kerjasama penelitian dan pengembangan ilmu dengan lembaga, badan, dinas/instansi, atau perguruan tinggi lain di dalam dan di luar negeri.

5. Melakukan penyebarluasan hasil penelitian melalui penerbitan, seminar dan forum pertemuan ilmiah lainnya.
6. Mengkoordinasikan perencanaan program, dan pemanfaatan fasilitas, tenaga ahli dan sumberdaya penelitian di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.

d. Tujuan

Berdasarkan visi dan misi tersebut di atas maka tujuan lembaga penelitian ditetapkan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian, agar mampu bersaing dalam pencarian dana dan bermanfaat terutama dalam pengambilan keputusan pihak terkait ;
2. Secara bertahap dan sistematis meningkatkan penelitian bidang non-kependidikan sesuai dengan perkembangan kemampuan dan kualitas sumberdaya manusia yang dimiliki;
3. Meningkatkan sarana dan prasarana penelitian, termasuk berbagai piranti penelitian, antara lain software program komputer dan akses jurnal ilmiah nasional dan internasional;
4. Menata kelembagaan pusat-pusat penelitian dan kejelasan kedudukannya dalam struktur organisasi dan manajemen institut, dengan memberikan peluang bagi kemudahan pembentukan kelompok peneliti sebidang dan sejenis untuk saling berkolaborasi dan berinteraksi.
5. Meningkatkan kerjasama kelembagaan dengan pihak terkait untuk meningkatkan kualitas, relevansi, dan kemanfaatan penelitian dalam menjawab permasalahan dan dana yang ada di masyarakat;
6. Mendorong dosen mempublikasikan karya ilmiah dan hasil penelitiannya dalam jurnal, lokal, nasional, dan internasional.
7. Meningkatkan penelitian tindakan (*action research*) di sekolah-sekolah untuk membantu dunia persekolahan mengintensifkan proses pembelajaran sehingga dicapai mutu pendidikan optimal.

e. Program Utama dan *Outcome*

Secara operasional, visi dan misi pengembangan lembaga dijabarkan dalam bentuk program induk yang terkait dengan peningkatan produktivitas, relevansi dan kualitas pendidikan tinggi yang diarahkan kepada peningkatan kontribusi, kualitas, dan relevansi penelitian yang berfokus pada aspek-aspek: (1) peningkatan kapasitas kelembagaan, (2) pemantapan infrastruktur penelitian, (3) peningkatan efisiensi dan efektivitas manajemen penelitian, (4) peningkatan produktivitas penelitian dan (5) pengendalian dan peningkatan mutu hasil penelitian.

Secara umum *outcome* yang diharapkan dalam pelaksanaan program terutama setelah tujuan tercapai adalah terwujudnya kegairahan meneliti di Lingkungan sivitas akademika dalam rangka mendukung visi dan misi kelembagaan dan yang terutama mampu meningkatkan daya saing penelitian di tingkat nasional sehingga pada gilirannya akan mampu mengangkat kualitas Universitas terutama untuk mendukung tujuan menjadikan Universitas sebagai perguruan tinggi yang unggul dan kompetitif baik di tingkat regional (Kawasan Timur Indonesia) dan bahkan di tingkat nasional.

Secara khusus *outcome* tersebut akan dilihat titik beratnya pada kegiatan dan sasaran sebagai berikut:

1. Efektivitas dan pengembangan kinerja Lembaga Penelitian dengan pusat-pusat penelitian yang ada;
 2. Meningkatnya kualitas kegiatan serta kualitas penelitian-penelitian dalam bidang studi Unggulan baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif;
 3. Meningkatnya kegiatan penelitian-penelitian tindakan (*action reseacrh*) dalam berbagai orientasi yang menunjang perubahan dan pembangunan masyarakat;
 4. Meningkatnya kemampuan meneliti melalui pemantapan metodologi penelitian, magang penelitian bagi tenaga akademik muda;
 5. Meningkatnya status dan akreditasi majalah ilmiah dan jurnal penelitian;
 6. Meningkatnya daya saing penelitian di tingkat nasional.
- f. Pengorganisasian
- Sesuai dengan statuta dan OTK Universitas Negeri Gorontalo, Lembaga Penelitian dipimpin oleh seorang ketua lembaga yang dibantu oleh seorang sekretaris lembaga, tenaga ahli dan tenaga administrasi Lembaga Penelitian Universitas Negeri Gorontalo yang mengkoordinasikan kegiatannya pada tujuh pusat penelitian yang ada.

Pusat-pusat penelitian yang ada dan akan dikembangkan di Lembaga Penelitian Universitas Negeri Gorontalo adalah: (1) Pusat Studi Wanita dan Pemberdayaan Masyarakat (PSGPM); (2) Pusat Studi Lingkungan dan Ilmu-Ilmu Dasar (PSL); (3) Pusat Studi Pertanian dan Perikanan Tropis (PSPPT); (4) Pusat Studi Pendidikan dan Pembelajaran (PSPP); (5) Pusat Informasi Bisnis, Ekonomi dan Manajemen,(PIEM); (6) Pusat Studi Publikasi Ilmiah dan Informasi Penelitian (PSPIP); (7) Pusat Studi Hukum dan HAM (PSHPH); dan (8) Pusat Studi Energi dan Sumberdaya Alam (PSESA), (9) Pusat Studi Kependudukan (PSK).

2. Lembaga Pengabdian pada Masyarakat (LPM)

a. Visi

Mewujudkan LPM menjadi pusat pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya untuk kepentingan pembangunan dan kemasyarakatan dalam mengukuhkan UNG sebagai Universitas Peradaban (*Civilization of University*).

b. Misi

Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat Universitas Negeri Gorontalo mengemban misi pengabdian masyarakat untuk:

1. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat melalui diseminasi dan penerapan hasil-hasil penelitian sosial, budaya, agama dan eksakta yang inovatif serta mampu memberdayakan masyarakat melalui penerapan ipteks sebagai wujud dari UNG sebagai *Civilization of University*.
2. Melaksanakan upaya pemberdayaan masyarakat pedesaan dan perkotaan menuju ketahanan ekonomi berbasis kerakyatan sehingga dapat mengantisipasi perubahan lingkungan global dan lokal.
3. Mengantisipasi wawasan ekonomi secara terpadu yang berbasis masyarakat atau pembangunan yang bertumpu pada masyarakat (*Community Based Development*).

c. Tugas Pokok dan Fungsi LPM

Lembaga Pengabdian pada Masyarakat (LPM) mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan untuk kepentingan pembangunan dan kemasyarakatan dalam mengukuhkan UNG sebagai *Civilization of University*.

Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat memiliki fungsi berikut ini

1. Pelaksanaan pengalaman ilmu pengetahuan, teknologi dan/ atau seni;
2. Peningkatan relevansi program Universitas Negeri Gorontalo sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
3. Pelaksanaan pemberian bantuan kepada masyarakat untuk melaksanakan pembangunan;
4. Pelaksanaan pengembangan pola dan konsepsi pembangunan nasional, wilayah dan atau daerah;
5. Pelaksanaan urusan tata usaha.

- d. Tujuan LPM
Tujuan Umum Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat (LPM) adalah meningkatkan kualitas pelayanan dan kegiatan pendampingan masyarakat dan berupaya mencari pemecahan masalah yang dihadapinya kearah peningkatan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat secara utuh dan konprehensif sebagai manifestasi dari misi Tridharma Perguruan Tinggi dalam mengukuhkan UNG sebagai *Civilization of University*.
Tujuan khusus LPM :
1. Memacu pembangunan masyarakat dengan menumbuhkan motivasi mandiri.
 2. Menerapkan teknologi tepat guna yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
 3. Ikut serta meningkatkan kualitas sumber daya masyarakat.
 4. Mendapatkan umpan balik bagi peningkatan mutu pendidikan dan pengabdian di Universitas Negeri Gorontalo.
- e. Pengorganisasian
LPM dipimpin oleh seorang ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor di bawah koordinasi Pembantu Rektor Bidang Akademik. Ketua lembaga dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris dan tenaga administrasi. Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat membawahi Pusat-pusat sebagai berikut: (1) Pusat Pendidikan dan Pelayanan Masyarakat, (2) Pusat Pengembangan Wilayah Desa/Sekolah Binaan, (3) Pusat Pengkajian Hasil-hasil Penelitian Bidang Eksakta dan Sosbud, (4) Pusat Pengelolaan dan Pengembangan KKS, (5) Pusat Informasi Bisnis, Pengembangan DUDI dan Ekonomi dan (6) Pusat Penerapan Teknologi dan Hasil Pertanian.
3. *Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran (LP3)*
- a. Visi
Mewujudkan lembaga yang profesional dan kompetitif dalam mengembangkan pendidikan dan pembelajaran sesuai kebutuhan masyarakat dan pembangunan baik di tingkat lokal, regional, dan nasional.
- b. Misi
Berdasarkan visi di atas, dapat dirumuskan misi LP3 sebagai berikut:
1. Menyelenggarakan pelatihan bagi dosen, mahasiswa, dan guru-guru dalam penyusunan dan pelaksanaan program serta

- strategi pembelajaran, khususnya program-program kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran.
2. Mengkaji perkembangan pendidikan dan pembelajaran yang dilaksanakan pada satuan pendidikan.
 3. Memberikan informasi mengenai perkembangan pendidikan dan proses belajar mengajar yang mutakhir pada semua jurusan, program studi, serta unit-unit pendukung yang terkait di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo serta masyarakat luas.
 4. Memberikan layanan bimbingan konseling bagi mahasiswa yang mengalami kendala dalam pelaksanaan pendidikan dan pembelajaran.
 5. Mengembangkan berbagai faktor pendukung terlaksananya proses belajar mengajar yang efektif dan efisien.
 6. Mengkoordinir berbagai upaya penunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi yang berkualitas di Universitas Negeri Gorontalo.
- c. Tugas Pokok dan Fungsi
- Lembaga pengembangan pendidikan dan pembelajaran mempunyai tugas pokok sebagai berikut:
1. Menyusun pola yang sistematis perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dari unit-unit PPL, P3AI, Bimbingan dan Konseling, Pusat Sumber Belajar, dan Pusat Sertifikasi dan Akta Mengajar yang terkait erat dengan pendidikan dan pembelajaran untuk pengembangan dan peningkatan mutu lulusan Universitas Negeri Gorontalo;
 2. Menyusun ketentuan-ketentuan pokok dan penting sebagai pedoman umum maupun khusus yang berkaitan erat atau terkait dengan pelaksanaan pendidikan maupun pembelajaran sebagai penerapan ketentuan peraturan yang berlaku atau telaaahannya serta kajian teori-teori pembelajaran mutakhir yang harus diterapkan oleh setiap unit terkait dalam usaha meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran di Universitas Negeri Gorontalo;
 3. Menyusun rencana dan program serta melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan peningkatan bidang pendidikan dan pengajaran sebagai usaha untuk menciptakan lulusan yang profesional di bidangnya baik profesi keguruan maupun non keguruan;
 4. Mengkaji informasi dan teori-teori mutakhir serta peraturan baru yang berhubungan dengan pendidikan dan pembelajaran yang

hasilnya dikirim ke unit-unit terkait untuk diterapkan dan disosialisasikan untuk memperoleh umpan balik penyempurnaannya.

5. Mengusahakan dan mengkaji penggunaan media pendidikan dan pembelajaran berteknologi modern dalam proses belajar mengajar, yang diikuti dengan sosialisasi dan penyebaran hasilnya kepada semua unit-unit yang terkait.

Untuk melaksanakan tugas-tugas ini LP3 menjabarkan fungsinya sebagai berikut:

1. Sebagai unsur penunjang di bidang akademik khususnya dalam penyelenggaraan program kegiatan pendidikan dan pengajaran;
2. Membantu kelancaran tugas dan fungsi pimpinan Universitas Negeri Gorontalo dalam menjabarkan kebijakan dan peningkatan mutu pendidikan dan pembelajaran yang dilaksanakan oleh unit terkait dengan bidang pendidikan dan pengajaran;
3. Merupakan unsur organisasi dan kelembagaan Universitas Negeri Gorontalo yang mempunyai peran strategis dalam rangka menjadikan Universitas Negeri Gorontalo sebagai pusat penggodokan dan penciptaan guru yang profesional.

d. Tujuan

LP3 dalam pelaksanaannya bertujuan untuk:

1. Meningkatkan kemampuan profesional tenaga pendidik dalam menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran pada semua jenjang atau program strata yang dilaksanakan oleh Universitas Negeri Gorontalo.
2. Meningkatkan kompetensi calon pendidik dalam menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran.
3. Meningkatkan pelayanan bimbingan konseling terhadap mahasiswa pada semua jenjang dan strata pendidikan.
4. Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan serta teknologi informasi yang menunjang penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran.
5. Terjalinnya koordinasi yang harmonis antara semua fakultas, jurusan/program studi dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran.

e. Pengorganisasian

LP3 dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung

kepada Rektor di bawah koordinasi Pembantu Rektor Bidang Akademik. Ketua lembaga dalam melaksanakan tugasnya di bantu oleh seorang Sekretaris dan tenaga administrasi. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran, membawahi pusat-pusat sebagai berikut: (1) Pusat Pengembangan dan Peningkatan Aktivitas Instruksional (P3AI), (2) Pusat Program Pengalaman Lapangan (PPL), (3) Pusat Sumber Belajar (PSB), (4) Pusat Bimbingan dan Konseling (PBK), dan (5) Pusat Sertifikasi dan Akta Mengajar (PSAM).

B. Biro

1. Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan, Perencanaan dan Sistem Informasi (BAAKPSI)

a. Visi

Mewujudkan sistem pelayanan prima di bidang administrasi akademik, kemahasiswaan, perencanaan, dan sistem informasi yang sistematis, terarah, berbasis pada kepentingan lembaga yang terpadu dan berkesinambungan”

b. Misi

1. Tersusunnya rencana program Lembaga Universitas Negeri Gorontalo di bidang akademik yang berorientasi pada peningkatan mutu dan sarana akademik yang didukung oleh sistem informasi yang mandiri.
2. Terselenggaranya administrasi pendidikan sebagai wujud kerjasama antarunit, lembaga/fakultas secara sinergi dan terarah melalui sistem jaringan yang terpusat dan terkoordinasi dengan sempurna.
3. Terselenggaranya sistem penataan administrasi yang kondusif dan berorientasi dengan unit, lembaga/fakultas di Universitas Negeri Gorontalo.

c. Tugas dan Fungsi

1. BAAKPSI adalah unsur pembantu pimpinan di bidang akademik, kemahasiswaan, perencanaan dan sistim informasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor di bawah koordinasi pembantu Rektor Bidang Akademik.
2. BAAKPSI mempunyai tugas memberikan layanan administrasi di bidang akademik, kemahasiswaan, perencanaan dan sistim informasi di tingkat Universitas Negeri Gorontalo.
3. BAAKPSI mempunyai fungsi sebagai pelaksana administrasi

- pendidikan dan kerja sama, kemahasiswaan, perencanaan dan sistem informasi.
4. BAAKPSI dipimpin oleh seorang kepala, dibantu oleh beberapa kepala-kepala bagian/kepala sub bagian serta staf.
 5. BAAKPSI terdiri atas: bagian pendidikan dan kerja sama, bagian kemahasiswaan, bagian perencanaan dan sistem informasi.
 6. Bagian pendidikan dan kerja sama mempunyai tugas melaksanakan administrasi pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan kerja sama.
 7. Bagian pendidikan dan kerja sama mempunyai fungsi berikut ini:
 - a. Pelaksana administrasi pendidikan dan evaluasi
 - b. Pelaksana registrasi dan statistik
 - c. Pelaksana administrasi sarana pendidikan
 - d. Pelaksana administrasi kerja sama
 8. Bagian pendidikan dan kerjasama terdiri atas: sub bagian pendidikan dan evaluasi yang bertugas melakukan administrasi pendidikan dan evaluasi, sub bagian registerasi dan statistik, sub bagian sarana pendidikan, sub bagian kerja sama.
 9. Bagian kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan berfungsi sebagai pelaksana administrasi minat, penalaran, dan informasi kemahasiswaan serta layanan kesejahteraan mahasiswa.
 10. Bagian kemahasiswaan terdiri atas: sub bagian minat, penalaran dan informasi kemahasiswaan, sub bagian pelayanan kesejahteraan mahasiswa.
 11. Bagian perencanaan dan sistem informasi bertugas melaksanakan administrasi perencanaan dan sistem informasi dan terdiri atas: sub bagian perencanaan bertugas melakukan administrasi perencanaan akademik dan fisik, sub bagian sistem informasi bertugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi.
2. Biro Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)
- a. Visi
“Mewujudkan sistem pelayanan prima yang ditunjang oleh tersedianya aparatur berbasis kinerja untuk meningkatkan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan secara sistematis, terarah, dan akuntabel yang berbasis pada peningkatan layanan secara maksimal dan berkelanjutan”
 - b. Misi
 1. Meningkatkan kualitas layanan administrasi pada umumnya

2. Meningkatkan kualitas SDM pelaksana administrasi dalam rangka mewujudkan pelayanan prima
 3. Meningkatkan sistem pengelolaan keuangan secara terarah dan akuntabel
 4. Meningkatkan daya guna sarana dan prasarana untuk dapat diberdayakan semaksimal mungkin untuk pencapaian tujuan kelembagaan Universitas Negeri Gorontalo
 5. Meningkatkan akuntabilitas kinerja karyawan administrasi secara maksimal dan berkelanjutan
- c. Tugas dan Fungsi
1. BAUK adalah unsur pembantu pimpinan di bidang administrasi umum dan keuangan, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor, di bawah koordinasi pembantu rektor bidang administrasi umum dan keuangan (PR II).
 2. BAUK mempunyai tugas memberikan layanan administrasi umum dan keuangan di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo dan mempunyai fungsi dalam pelaksanaan:
 - a. Urusan tata usaha, rumah tangga, hukum dan tata laksana dan perlengkapan
 - b. Urusan kepegawaian
 - c. Urusan Keuangan
 3. BAUK dipimpin oleh seorang kepala, dibantu oleh beberapa kepala-kepala bagian/kepala sub bagian serta staf.
 4. BAUK terdiri atas:
 - a. Bagian umum, hukum dan tata laksana dan perlengkapan yang terdiri atas sub bagian tata usaha; rumah tangga; hukum dan tata laksana; dan perlengkapan;
 - b. Bagian kepegawaian yang bertugas melaksanakan urusan kepegawaian dan terdiri atas sub bagian tenaga akademik dan sub bagian tenaga administratif;
 - c. Bagian Keuangan bertugas melaksanakan administrasi keuangan di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo dan terdiri atas sub bagian anggaran rutin dan pembangunan; sub bagian dana masyarakat dan sub bagian monitoring dan evaluasi.

C. Unit Pelaksana Teknis

1. Perpustakaan
 - a. Visi
Menjadikan perpustakaan UNG tanggap terhadap kebutuhan pengguna informasi secara internal dan eksternal dalam rangka

menghadapi arus teknologi informasi di dunia global

b. Misi

1. Menunjang pelaksanaan pembelajaran untuk meningkatkan kemampuan akademik dan profesionalitas
2. Meningkatkan kinerja perpustakaan sesuai dengan tuntutan masyarakat akademik dan kebutuhan pembangunan dengan memanfaatkan teknologi informasi
3. Meningkatkan mutu layanan informasi yang menunjang kegiatan penelitian dan pembelajaran

c. Tugas dan Fungsi

1. Perpustakaan adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor yang pembinaannya dilakukan oleh pembantu rektor bidang akademik.
2. Perpustakaan dipimpin oleh seorang kepala yang ditunjuk di antara pustakawan senior atau dosen yang memiliki keahlian dalam bidang perpustakaan.
3. Perpustakaan bertugas memberikan layanan bahan pustaka untuk keperluan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi dalam hal berikut ini.
 - a. Penyediaan dan pengolahan bahan pustaka
 - b. Pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka
 - c. Pemeliharaan bahan pustaka
 - d. Pelaksanaan urusan tata laksana
4. Struktur organisasi perpustakaan terdiri atas: kepala, kelompok pustakawan dan sub bagian tata usaha.
5. Kelompok pustakawan terdiri atas sejumlah jabatan fungsional pustakawan yang jumlahnya ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan dipimpin oleh seorang pustakawan senior yang ditunjuk di antara pustakawan di lingkungan perpustakaan.
6. Sub bagian tata usaha bertugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga perpustakaan secara fungsional dan bertanggung jawab kepada kepala BAAKPSI secara administratif.

2. Pusat Komputer (Puskom)

a. Visi

Diproyeksikan menjadi Pusat pengelolaan, pelaksanaan dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dan

layanan program pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat berbasis Teknologi Informasi Komputer.

b. Misi

Menyelenggarakan penataan, pengelolaan, penyebaran data dan informasi Universitas Negeri Gorontalo dalam rangka menunjang program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dengan memanfaatkan sumber daya dan teknologi yang tersedia secara optimal, efisien dan efektif.

c. Tugas dan Fungsi

- 1) Pusat Komputer bertugas mengumpulkan, mengolah, menyajikan, menyimpan data dan informasi, serta memberikan layanan untuk program-program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Puskom berfungsi mengumpulkan dan mengolah data dan informasi, penyajian dan penyimpanan data dan informasi pelaksanaan urusan tata usaha.
- 3) Struktur organisasi Puskom terdiri atas kepala, kelompok tenaga akademik dan tenaga teknis komputer, sub bagian tata usaha.
- 4) Kelompok tenaga akademik dan tenaga teknis komputer dalam jabatan fungsional di bidang pengolahan data yang jumlahnya ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja dan dipimpin oleh seorang tenaga senior yang ditunjuk di antara tenaga akademik atau tenaga teknis komputer.
- 5) Sub bagian tata usaha bertugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Puskom dan bertanggung jawab kepada Kepala Puskom secara fungsional dan kepada Kepala BAAKPSI secara administratif.

3. Pusat Percetakan dan Penerbitan

a. Visi

Menopang terwujudnya visi Universitas Negeri Gorontalo melalui pengembangan dan penerapan teknologi kegrafikaan untuk peningkatan kualitas terbitan dan cetakan

b. Misi

Meningkatkan kualitas penerbitan dan cetakan melalui pelayanan yang mengedepankan kualitas, produk kompetitif, kepuasan konsumen, keuntungan wajar, dan harga terjangkau.

- c. Tujuan
 1. Melayani berbagai kebutuhan civitas akademika Universitas Negeri Gorontalo dan umum yang berkaitan dengan layanan jasa kegrafikaan
 2. Mengembangkan berbagai teknologi grafika untuk kemajuan kampus dan masyarakat
 3. Meningkatkan SDM di bidang kegrafikaan.
 4. Menjadi salah satu unit produksi yang menopang Universitas Negeri Gorontalo menuju BHP

4. Pusat Kesehatan (*Medical Center*)

- a. Visi
Menjadi penyelenggara pemeliharaan kesehatan bagi mahasiswa dan karyawan serta masyarakat umum, yang bersifat holistik dengan menggunakan konsep “*Managed care*”, untuk menghasilkan sumber daya manusia sehat yang produktif.
- b. Misi
 - Menyelenggarakan pemeliharaan kesehatan yang bersifat holistik, efektif, dan efisien kepada mahasiswa, karyawan dan masyarakat umum di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo dengan mengedepankan standar mutu prima (*excellent quality*).
 - Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran tentang kesehatan dan perilaku hidup sehat di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.
 - Memberikan pelayanan kesehatan dasar dan lanjut kepada mahasiswa, karyawan dan masyarakat di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.
 - Menyediakan sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan kesehatan.

5. Pusat Penjaminan Mutu Akademik

- a. Visi
“Menjadi Badan Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi di Universitas Negeri Gorontalo berstandar nasional berbasis kawasan dan berwawasan global.
- b. Misi
 1. Menjamin pelaksanaan pendidikan tinggi di UNG sesuai standar yang ditetapkan oleh Dikti
 2. Memfasilitasi peningkatan mutu pendidikan sesuai dengan

- tuntutan kurikulum pendidikan lokal, nasional, dan kebutuhan global
3. Mendorong peningkatan kinerja lembaga pendidikan tinggi
 4. Mengkaji dan mengendalikan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Universitas, Fakultas, Jurusan, dan Prodi sehingga konsisten dengan visi dan misi UNG
6. Audit Internal
- a. Visi
Menjadikan Badan yang handal dalam mewujudkan Transparansi dan Akuntabilitas Pelaksanaan Program dan Kegiatan Universitas
 - b. Misi
 1. Melaksanakan audit pengelolaan keuangan dalam menunjang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
 2. Melaksanakan investigasi/audit khusus atau audit dengan tujuan tertentu
 3. Melaksanakan audit kinerja fakultas, lembaga, badan, dan unit penunjang lainnya
 4. Melaksanakan audit pemberdayaan dan pemanfaatan aset
7. Kemitraan dan Pengembangan Kerjasama (Pusat Mitra Bangsa)
- a. Visi
Mewujudkan UNG sebagai lembaga pendidikan Tinggi yang bertaraf nasional dan internasional yang sehat, unggul dan sejahtera.
 - b. Misi
 - Mengoptimalkan pengembangan lembaga, SDM dan sarana prasarana yang lebih modern
 - Menyelenggarakan berbagai program peningkatan kuantitas dan kualitas kerjasama baik di tingkat lokal, nasional, regional maupun internasional.



BAB V - ETIKA KEHIDUPAN AKADEMIK

A. Kebebasan Akademik

1. Universitas Negeri Gorontalo menjunjung tinggi kebebasan akademik untuk memelihara dan memajukan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
2. Universitas Negeri Gorontalo menjunjung tinggi kebebasan mimbar akademik bagi dosen dalam mengemukakan pikiran dan pendapat dalam lingkungan perguruan tinggi sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
3. Dalam melaksanakan kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, setiap anggota sivitas akademik dapat melaksanakan kebebasan akademik dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi secara mandiri sesuai dengan aspirasi pribadi dan dilandasi oleh norma dan kaidah keilmuan.
4. Kebebasan mimbar akademik berlaku sebagai bagian dari kebebasan akademik yang memungkinkan dosen menyampaikan pikiran dan pendapat di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan.
5. Hak akademik dosen yang meliputi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, otonomi keilmuan, hak cipta dan lain-lain di atur dalam ketentuan kode etik kehidupan akademik.
6. Kode etik kehidupan akademik Universitas Negeri Gorontalo, dikomunikasikan kepada sivitas akademik untuk menegakkan integritas keilmuan dan sikap ilmiah, memantapkan kesadaran atas pengakuan dan penghargaan terhadap karya orang lain termasuk wewenang mata kuliah sesuai profesi/keahlian dan adanya sanksi bagi pelanggarnya.
7. Penindakan terhadap pelanggaran kode etik kehidupan akademik diputuskan melalui dewan kehormatan dosen.
8. Kode etik kehidupan akademik dan pembentukan dewan kehormatan dosen disusun oleh Senat Universitas Negeri Gorontalo dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Negeri Gorontalo.

B. Pedoman Tata Krama Dosen

a. Tujuan

Tujuan yang akan dicapai adalah berikut ini.

- (1) Membentuk citra dosen yang dapat dijadikan teladan bagi mahasiswa yang akan memasuki lingkungan masyarakat modern dan profesional.
- (2) Membentuk citra dosen sebagai figur yang memiliki integritas

intelektual dan terbuka terhadap semua perubahan.

- (3) Membentuk citra lingkungan civitas akademik yang peduli terhadap lingkungan sekitar dan waktu.
- (4) Membentuk citra profesional dalam penyelenggaraan manajemen pendidikan Universitas Negeri Gorontalo.

b. Tata Krama Dosen

1) **Syarat Dosen**

- a) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b) Berwawasan Pancasila dan UUD 1945.
- c) Memiliki kualifikasi pendidikan minimal (S2).
- d) Mempunyai moral dan integritas yang tinggi.
- e) Memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap masa depan bangsa dan negara.
- f) Memiliki kemauan untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau kesenian.
- g) Memiliki jiwa membimbing dan melayani mahasiswa.
- h) Telah mengikuti pelatihan PEKERTI, AA dan memiliki kompetensi pedagogik, personal, sosial dan profesional.

2) **Tugas Dosen**

Tugas seorang dosen meliputi:

- a) Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pengajaran sesuai dengan wewenang jenjang jabatan akademik;
- b) Melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka pendidikan dan pengajaran atau dalam kegiatan pengembangan ilmu sesuai dengan jenjang jabatan akademik;
- c) Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pendidikan dan pengajaran atau dalam kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan wewenang jenjang akademiknya.

3) **Etika Dosen**

- a) Etika Dosen dalam Berpakaian
 - (1) Pakaian dosen harus disesuaikan dengan peran yang disandang oleh dosen pada waktu pakaian tersebut dikenakan.
 - (2) Dosen harus berpakaian yang mencerminkan citra sebagai seorang dosen yang profesional, rapi, sopan dan tidak bertentangan dengan kaidah moral dan agama.
- b) Etika dalam Memenuhi Komitmen Waktu

- (1) Memiliki komitmen yang tinggi terhadap waktu.
 - (2) Memulai dan mengakhiri tatap muka di ruang kuliah tepat waktu.
 - (3) Memenuhi komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada mahasiswa, baik dalam memberikan pelayanan di luar acara tatap muka di kelas maupun dalam pembimbingan skripsi/tugas akhir.
 - (4) Menyediakan waktu bagi mahasiswa paling kurang 2 jam setiap hari di luar waktu memberi kuliah.
 - (5) Menghargai mahasiswa dengan memberitahu lebih awal pembatalan komitmen waktu tatap muka di ruang kuliah atau komitmen waktu yang telah dijanjikan kepada mahasiswa, baik dalam memberikan layanan di luar acara tatap muka di ruang kuliah maupun dalam pembimbingan skripsi/tugas akhir.
- c) Etika Dosen dalam Pelaksanaan Tugas Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
- 1) Menggunakan sapaan “Saudara” (dalam perannya sebagai dosen) kepada mahasiswa baik di dalam maupun di luar kelas.
 - (2) Memperlakukan mahasiswa sebagai manusia dewasa dan memperlakukan mahasiswa secara sama, tanpa memandang status sosial, suku, agama dan ras.
 - (3) Berkewajiban untuk merencanakan materi kuliah dan penugasan kepada mahasiswa serta aturan bagi mahasiswa yang mengikuti kuliahnya sebelum kuliah semester tertentu di mulai. Perencanaan tersebut dituangkan ke dalam silabus rinci yang diinformasikan kepada mahasiswa dan jurusan pada saat tatap muka di minggu pertama semester berjalan.
 - (4) Melaksanakan presensi mahasiswa dengan menggunakan daftar hadir yang baku dan mengisi daftar monitoring perkuliahan, serta menyerahkan kedua daftar tersebut ke jurusan yang bersangkutan untuk diatur lebih lanjut.
 - (5) Terbuka untuk menerima pertanyaan mengenai pelajaran yang diasuhnya dan bersedia membantu mahasiswa yang menemui masalah dalam kuliah.
 - (6) Terbuka terhadap perbedaan pendapat dengan mahasiswa, mengingat ilmu pengetahuan senantiasa berubah dan berkembang.
 - 7) Menyediakan waktu konsultasi bagi mahasiswa di luar tatap muka terjadwal di ruang kuliah. Di luar waktu yang telah di sediakan, pertemuan antara dosen dengan mahasiswa dilaksanakan terlebih dahulu dengan membuat perjanjian.

- (8) Senantiasa melakukan *up dating* materi kuliah dan sumber acuan yang dipakai dalam pemberian kuliah, untuk menyesuaikan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan serta mengaplikasikan riset dan Teknologi Informasi.
- (9) Berintegritas tinggi dalam mengevaluasi hasil pekerjaan ujian dan bentuk penugasan lain dalam memnuhi komitmen seperti yang telah di susun dalam silabus.
- (10) Wajib memasukkan nilai ujian tepat waktu sesuai kalender akademik.
- (11) Menjadi panutan bagi mahasiswa sebagai figur yang memiliki kepedulian tinggi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, dan lingkungan sekitarnya.
- (12) Senantiasa berusaha meningkatkan mutu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat sebagai perwujudan tanggung jawabnya untuk membawa generasi muda memasuki peradaban yang lebih maju dimasa yang akan datang.
- (13) Dalam melakukan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, dosen diwajibkan menghindari praktek-praktek plagiarisme dan “pelacuran” intelektual.
- (14) Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan tersebut di atas dapat dikenakan sanksi sesuai dengan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.

C. Etika Kehidupan Mahasiswa

- Mahasiswa dalam mengikuti kegiatan akademik wajib menggunakan pakaian yang sopan sesuai dengan identitas kemahasiswaannya
- Mahasiswa wajib dan harus bertanggung jawab terhadap terpeliharanya ketenangan dan ketertiban di lingkungan kampus Universitas Negeri Gorontalo.
- Mahasiswa wajib memelihara semua sarana dan prasarana milik Universitas Negeri Gorontalo, antara lain menjaga kebersihan ruangan, taman dan lingkungan kampus.
- Mahasiswa dilarang membawa senjata tajam dalam bentuk apapun dalam lingkungan kampus maupun dalam kegiatan-kegiatan yang membawa nama Universitas Negeri Gorontalo, kecuali petugas keamanan, satpam dan anggota resimen mahasiswa yang sedang bertugas dengan seizin komandannya.
- Mahasiswa dilarang membawa segala macam bahan baku kimia

dalam bentuk apapun yang membahayakan lingkungan kampus maupun di dalam kegiatan-kegiatan yang mengatasnamakan Universitas Negeri Gorontalo kecuali bahan dan peralatan yang akan dipakai dalam praktikum di laboratorium.

- Mahasiswa dilarang membuat keonaran, kegaduhan, perkelahian dan pertengkaran, serta mabuk-mabukan dan tindakan lain yang dapat menimbulkan keresahan, ketidaktertiban dan kerugian materil.
- Mahasiswa dilarang melakukan kegiatan dalam bentuk apapun yang dapat menjurus ke arah terganggunya ketentraman dan ketertiban.
- Mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan dalam bentuk apapun yang mengatasnamakan Universitas Negeri Gorontalo harus disalurkan melalui lembaga/organisasi resmi yang ada di Universitas Negeri Gorontalo, dengan persetujuan jurusan dan fakultas yang pelaksanaannya harus seizin Rektor.
- Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan tersebut di atas dapat dikenakan tindakan/sanksi administratif mulai dari tindakan skorsing/pemecatan sementara sampai dengan tindakan Drop Out/pemecatan tetap.

D. Tata Tertib Akademik

- 1) Tertib Akademik diperlukan untuk memelihara kelancaran kerja setiap bagian, baik di fakultas maupun di BAAKPSI yang merupakan suatu sistem dalam proses administrasi akademik. Tata tertib keuangan diperlukan karena kewajiban mahasiswa dalam pembayaran keuangan merupakan persyaratan pendidikan yang harus dipenuhi.
- 2) Tertib Akademik antara lain meliputi tertib registrasi, tertib penyusunan rencana studi, dan tertib evaluasi studi. Tata tertib keuangan meliputi kewajiban mahasiswa dalam bidang keuangan seperti membayar SPP dan dana lain yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan akademik.
- 3) Tertib registrasi. Para mahasiswa diwajibkan melakukan registrasi setiap tahun akademik/semester. Masa registrasi telah ditetapkan dalam kalender akademik dan dijelaskan kembali secara lebih rinci dalam pengumuman rektor. Keterlambatan registrasi akan mengakibatkan mahasiswa tidak menerima kartu mahasiswa dan tidak dapat mengikuti semua kegiatan akademik.
- 4) Tertib rencana studi (KRS). Para mahasiswa yang telah teregistrasi harus menyusun rencana studinya pada masa yang telah ditentukan, yaitu masa perwalian/pembimbingan akademik. Keterlambatan pengisian kartu rencana studi akan mengakibatkan mahasiswa tersebut tidak diproses dalam penyelesaian administrasi akademik

sehingga nama mahasiswa tersebut tidak tercantum dalam daftar peserta mata kuliah. Dengan demikian, mahasiswa tersebut tidak dapat memperoleh nilai untuk mata kuliah pada semester berjalan. Sehubungan dengan hal tersebut, mahasiswa yang sudah terlambat dianjurkan mengambil cuti akademik sebelum habis masa batas waktu permohonan izin cuti/nonaktif.

- 5) Tertib evaluasi studi. Dalam sistem kredit semester, ketetapan waktu penyerahan nilai sangat menunjang kelancaran program pendidikan dan pengajaran. Pengolahan nilai dibagian pengajaran tidak dapat dilakukan apabila semua nilai mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa belum masuk karena apabila dipaksakan akan berakibat nilai mata kuliah yang bersangkutan menjadi kurang dan hal ini akan mempengaruhi indeks prestasi mahasiswa yang bersangkutan. Agar tidak merugikan mahasiswa, dosen wajib memanfaatkan masa koreksi dengan sebaik-baiknya dan harus menyerahkan nilai tepat pada waktu yang ditetapkan.
- 6) Tertib pembayaran. Pada masa registrasi para mahasiswa wajib membayar uang kemahasiswaan dan sumbangan penyelenggaraan pendidikan (SPP) serta pembayaran lainnya yang ditetapkan oleh pimpinan Universitas.

E. Sanksi terhadap Pelanggaran Ketentuan Akademik

1. Sanksi Untuk dosen

- 1) Setiap dosen Universitas Negeri Gorontalo yang melanggar kode etik, disiplin, tata tertib dan peraturan yang berlaku dikenai sanksi.
- 2) Sanksi yang dikenakan kepada dosen dapat berupa hal-hal berikut ini:
 - a) Teguran lisan
 - b) Teguran tertulis
 - c) Peringatan keras
 - d) Penundaan kenaikan gaji berkala
 - e) Penundaan kenaikan pangkat
 - f) Penurunan pangkat
 - g) Pembebasan tugas
 - h) Pemberhentian
- 3) Mekanisme penerapan sanksi ditetapkan oleh Fakultas.

2. Sanksi Bagi Mahasiswa

2.1. Sanksi akademik terhadap mahasiswa meliputi hal-hal berikut ini:

- 1) Tidak diperkenankan mengikuti semua kegiatan akademik apabila tidak melakukan pendaftaran ulang (Her registrasi), dan tidak mengisi kartu rencana studi (KRS).

- 2) Akan diberi nilai D terhadap suatu mata kuliah atau lainnya apabila mahasiswa tersebut melakukan kecurangan dalam kegiatan akademik seperti pada ujian, praktikum, dan pengerjaan tugas-tugas.
- 3) Akan diberi nilai D pada semua mata kuliah yang tercantum dalam KRS, dan dihitung masa studinya apabila mahasiswa bersangkutan mengundurkan diri setelah mengikuti kuliah dan melewati masa pembatalan/penambahan KRS tanpa alasan yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.

2.2. Sanksi Drop Out (DO)

- 1) Drop Out Karena Alasan Akademik
 - a) Drop Out karena Non Aktif
 - a1. Drop Out karena non aktif berlaku bagi mahasiswa dengan ketentuan, jika melebihi dua tahun akademik non aktif bagi Program S1 dan melebihi satu tahun akademik non aktif bagi program diploma.
 - a2. Tenggang waktu nonaktif yang dihitung adalah keseluruhan masa nonaktif yang diambil baik diambil secara terpisah maupun diambil secara berturut-turut.
 - b) Drop Out karena Prestasi Akademik
 - b1. Mahasiswa dinyatakan DO 2 (dua) semester pertama aktif jika belum menyelesaikan 15 SKS dan $IPK \leq 2,00$
 - b2. Mahasiswa yang dinyatakan DO, jika sampai 2 (dua) semester tahun kedua belum menyelesaikan lebih dari 30 SKS, dan $IPK \leq 2,00$.
 - c) Drop Out karena melewati masa studi maksimal
 - c1. Mahasiswa dinyatakan DO masa studi jika melebihi masa studi maksimal yang ditetapkan.
 - c2. Perhitungan masa studi pada point c1, tidak memperhitungkan lama waktu cuti akademik.

Penetapan DO karena alasan akademik tersebut secara otomatis melalui *computerize on-line system*
- 2) Drop Out karena alasan non akademik
 - a) Drop Out karena alasan non akademik berlaku bagi mahasiswa yang melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - Melakukan tindakan susila, pornoaksi, minum-minuman keras dan/atau mabuk-mabukan;
 - Membawa, menyimpan, mengedarkan, menggunakan

- narkoba dan/atau psikotropika serta obat-obatan terlarang lainnya;
 - Membawa, menyimpan, menggunakan senjata api, senjata tajam, dan/atau bahan peledak tanpa izin yang berwenang;
 - Menghasut perkelahian, tawuran, berkelahi, membuat keonaran, penganiayaan, penikaman, pembunuhan, merusak fasilitas kampus, dan perbuatan yang melanggar hukum lainnya.
- b) Pemberlakuan Drop Out tersebut ditetapkan berdasarkan hasil rapat pimpinan.
 - c) Bagi mahasiswa yang dinyatakan Drop Out karena alasan non akademik dimaksud tidak berhak mendapatkan layanan akademik dan tidak dapat lagi diterima sebagai mahasiswa UNG.
- 3) Penetapan mahasiswa yang dinyatakan Drop Out (DO) sebagaimana point 1) dan 2) di atas ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Rektor.

F. Pemberian Penghargaan

1. Penghargaan terhadap Dosen Berprestasi
 - 1) Untuk mendorong dan meningkatkan prestasi serta untuk memupuk kesetiaan terhadap Universitas Negeri Gorontalo kepada warga atau unsur organisasi yang telah menunjukkan kesetiaan, prestasi atau telah berjasa terhadap lembaga dapat diberikan penghargaan oleh pimpinan lembaga.
 - 2) Penghargaan yang diberikan disesuaikan dengan prestasi, kesetiaan, atau jasa yang disumbangkan
 - 3) Penghargaan yang dimaksud dalam butir (1) dan (2) dapat berupa piagam, lencana, uang, benda atau kenaikan pangkat istimewa.
2. Penghargaan bagi Mahasiswa Berprestasi

Setiap awal tahun akademik dilakukan pemilihan mahasiswa berprestasi akademik terbaik di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo. Jumlah mahasiswa berprestasi akademik terbaik untuk setiap fakultas/jurusan ditentukan berdasarkan jumlah mahasiswa dengan perbandingan satu mahasiswa untuk setiap 400 mahasiswa. Dengan demikian, seleksi untuk menentukan mahasiswa berprestasi akademik terbaik pada setiap fakultas tidak didasarkan pada tahun angkatan tetapi didasarkan pada peringkat untuk seluruh mahasiswa aktif pada tahun akademik yang bersangkutan. Sedangkan, yang dapat dipilih sebagai mahasiswa

berprestasi akademik terbaik adalah mereka yang secara berturut-turut aktif dalam 2 (dua) semester terakhir. Penilaian ditentukan berdasarkan IP kumulatif selama 2 semester berturut-turut dengan ketentuan jumlah mata kuliah yang ditempuh untuk setiap semester tidak kurang dari 18 SKS. Apabila ada lebih dari seorang calon yang mempunyai IP kumulatif sama, yang dipilih adalah calon yang telah menempuh jumlah SKS lebih banyak.

3. Pengajuan Calon dan Seleksi

- a) Calon mahasiswa berprestasi akademik terbaik diusulkan oleh dosen pembimbing akademik atau mencalonkan diri atas rekomendasi Dosen PA kepada dekan melalui pembantu dekan I.
- b) Fakultas mengirimkan nama-nama calon yang memenuhi syarat untuk dicalonkan di tingkat Universitas.
- c) Keputusan akhir tentang mahasiswa berprestasi akademik terbaik dilakukan dalam rapat bidang akademik yang khusus diadakan untuk keperluan tersebut.
- d) Mahasiswa berprestasi akademik terbaik pada satu tahun akademik dapat dipilih lagi pada tahun akademik berikutnya dengan prosedur dan persyaratan yang sama.

G. Mekanisme Pengukuhan Guru Besar

- a. Dosen yang jabatan fungsionalnya sudah Guru Besar, bermohon ke BAAKPSI untuk dikukuhkan dengan melampirkan orasi ilmiahnya, dua minggu sebelum pelaksanaan pengukuhan.
- b. BAAKPSI meneruskan kepada Rektor orasi ilmiah tersebut untuk dapat dipertimbangkan penetapan pelaksanaan pengukuhan.
- c. Berdasarkan hasil persetujuan Rektor pelaksanaan pengukuhan akan diteruskan kepada dosen yang bersangkutan dan fakultas.
- d. BAAKPSI mengkoordinasikan pelaksanaan pengukuhan.



BAB VI - KEMAHASISWAAN

A. Wadah Kegiatan Mahasiswa

Pembantu Rektor Bidang Kemahasiswaan ditugaskan membantu Rektor Universitas Negeri Gorontalo di bidang pembinaan dan pengembangan kemahasiswaan, baik sebagai pribadi maupun organisasi, yakni dalam hal berikut ini.

1. Pengembangan pribadi mahasiswa;
2. Pengembangan penalaran mahasiswa (*student ideas & reasoning*);
3. Pengembangan minat, perhatian (*hobby*), dan kesejahteraan mahasiswa (*student welfare*);
4. Pengembangan perencanaan program, pengarahan, pembimbingan dan penilaian terhadap pelaksanaannya;
5. Penyediaan forum komunikasi dan informasi.

Mahasiswa berkedudukan sebagai subyek atau pelaku, turut serta memikul tanggungjawab kegiatan kemahasiswaan. Kegiatan yang mereka laksanakan hendaknya dilandasi semangat kekeluargaan, kegotongroyongan serta semangat, musyawarah untuk mufakat. Hal tersebut merupakan bukti pemberian kepercayaan dan penghargaan kepada mahasiswa dalam proses kepemimpinan yang bertanggung-jawab terhadap kelangsungan, kehidupan, dan perkembangan Universitas Negeri Gorontalo di masa mendatang. Pengembangan gagasan dalam suasana kekeluargaan, musyawarah mufakat diharapkan akan memperkokoh persatuan, kesatuan dan kerukunan kehidupan berbangsa dan bernegara Indonesia pada umumnya, dan khususnya sebagai keluarga Besar Universitas Negeri Gorontalo.

Berbagai wadah kegiatan mahasiswa yang terdapat di Universitas Negeri Gorontalo diorganisir antara lain melalui Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM). UKM adalah organisasi yang menampung pengembangan minat dan bakat mahasiswa, yang hanya terdapat di tingkat institut. UKM pada Universitas Negeri Gorontalo dapat disebut-kan berikut ini.

1. UKM Olahraga dengan konsentrasi kegiatan: bola volley, sepak bola, basket, tenis meja, takraw, tenis lapangan, bulu tangkis, atletik, dan beladiri.
2. UKM Seni konsentrasi kegiatan: Band, PSM, dan Seni Lukis.
3. UKM Teater (Teater Peneti)
4. UKM penalaran dan keilmuan dengan konsentrasi kegiatan: pers mahasiswa, (Jambura, Jendela Kampus, Kosmos), Litbang.
5. UKM pengabdian masyarakat dengan konsentrasi kegiatan: SAR, GERWANA, dan Brigade Penolong

6. UKM Pencinta Alam (MAPALA)
7. UKM kerohanian dengan konsentrasi kegiatan: Kegiatan Keislaman (SKI), Oikumene, dan Saraswati
8. UKK dengan konsentrasi kegiatan: Pramuka (Gudep 337/338) dan Resimen Mahasiswa (Menwa)

B. Program Pengembangan Kemahasiswaan

Pimpinan Universitas Negeri Gorontalo telah menetapkan Program Pengembangan Universitas Negeri Gorontalo meliputi hal-hal berikut ini.

1. Pengembangan program;
2. Pengembangan kelembangan;
3. Pengembangan SDM Mahasiswa;

Pengembangan program terdiri dari: program akademik, program kemahasiswaan. Sedangkan program kemahasiswaan itu sendiri adalah segala kegiatan yang langsung menyangkut kegiatan ekstra kurikuler kampus. Pengembangan mahasiswa dilakukan dengan asas dan pedoman tut wuri handayani, yang diarahkan kepada kehidupan kampus dan mengantisipasi sedini mungkin timbulnya sara (pertentangan suku, agama, ras dan antar golongan).

Program pengembangan mahasiswa diartikan luas, sehingga tidak hanya meliputi pembinaan terhadap organisasi kemahasiswaan, seperti badan eksekutif mahasiswa (BEM) dan majelis perwakilan mahasiswa saja, melainkan juga meliputi kelompok keagamaan, kelompok hobi dan minat, olahraga dan sebagainya. Dengan demikian pengembangan mahasiswa ini diharapkan menuju terciptanya keadaan dan suasana mahasiswa yang mendukung proses belajar mengajar.

Pembinaan alumni diarahkan untuk menanamkan rasa *sense of belonging* yang tinggi terhadap almamater sedemikian rupa, sehingga minimal mereka tidak bersikap acuh tak acuh terhadap kelangsungan hidup mereka, dan maksimal berpartisipasi aktif secara nyata demi kemajuan almamater.

Dalam pelaksanaannya, pokok-pokok pengembangan program kemahasiswaan meliputi;

1. Program organisasi yang menjadi sarana terjalannya koordinasi dan kerjasama berbagai komponen penanggungjawab kegiatan kemahasiswaan di Universitas Negeri Gorontalo, dalam rangka memantapkan dan menyeragamkan asas dan tujuan dari lembaga kemahasiswaan yang ada.
2. Program mental ideologi, yang mempunyai sasaran terbinanya kesatuan dan persatuan bangsa di kalangan sivitas akademika melalui kerjasama penyelenggaraan upacara peringatan hari besar nasional.
3. Program mental spritual, yang mempunyai sasaran terciptanya

- kerukunan hidup beragama dalam menghayati dan mengamalkan ajaran-Nya. Sasaran tersebut akan dicapai melalui pengembangan organisasi keagamaan, penyelenggaraan upacara keagamaan (hari besar agama) di kampus, dan pengupayaan adanya tempat dan wadah kegiatan, termasuk forum komunikasinya.
4. Program student's interest, yang mempunyai sasaran terbinanya dan berkembangnya hobi dan minat mahasiswa di segala bidang, seperti olahraga, kesenian, ketrampilan, kecintaan alam, komunikasi, fotografi dan sebagainya.
 5. Program peningkatan penalaran mahasiswa dengan sasaran terciptanya kader bangsa yang ahli dan mampu menjadi motivator dan dinamisator masyarakat dalam pembangunan. Program ini diharapkan tercapai melalui latihan keterampilan manajemen, diskusi, seminar, kuliah kerja nyata dan diskusi ilmiah dengan para ilmuwan dari berbagai disiplin ilmu.
 6. Program kesejahteraan mahasiswa, melalui pemberian beasiswa, serta pembentukan koperasi mahasiswa Universitas Negeri Gorontalo dengan berbagai usaha, diantaranya mendirikan toko buku dalam kampus, kantin dan sebagainya.
 7. Program pembinaan publikasi, komunikasi, serta informasi yang dilaksanakan melalui penerbitan majalah Jambura, buletin kampus, dan kemungkinan radio kampus, tukar menukar informasi dan penyajian artikel oleh mahasiswa dan alumni.
 8. Program kerjasama dengan instansi dan lembaga pendidikan tinggi di luar Universitas Negeri Gorontalo yang dilaksanakan dengan menjalin kerjasama dengan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Depdiknas.
 9. Program pembinaan alumni dengan memberikan fasilitas kegiatan untuk memperluas usaha dan kegiatan di kampus yang dirasakan manfaatnya bagi sivitas akademika Universitas Negeri Gorontalo.

C. Program Beasiswa

Mahasiswa berprestasi dan mahasiswa yang secara ekonomis kurang mampu namun menonjol dalam prestasi akademik dan/atau ekstra kurikuler serta telah menunjukkan dedikasinya kepada almamater, diberikan dukungan moral maupun bantuan berupa beasiswa oleh lembaga.

Prestasi akademik yang menonjol dinyatakan dengan persyaratan indeks prestasi kumulatif (IPK) yang dicapai. Prestasi dalam organisasi kemahasiswaan adalah kegiatan yang bersifat positif dalam organisasi kemahasiswaan, sedangkan dedikasi kepada almamater dinilai dari kesediaan mengabdikan kepada almamater tanpa pamrih.

Beasiswa diberikan untuk jangka waktu satu tahun akademik dan dapat

diperpanjang pada tahun akademik berikutnya, apabila semua persyaratan dapat dipenuhi.

Beasiswa dapat dihentikan jika mahasiswa yang bersangkutan tidak lagi tercatat sebagai mahasiswa Universitas Negeri Gorontalo baik karena mengundurkan diri atau sebab lain. Pemberian beasiswa ditangani oleh sebuah panitia yang bertugas mengumpulkan serta mengolah data yang diperlukan dan mengajukan usulan kepada Rektor Universitas Negeri Gorontalo.

Di Universitas Negeri Gorontalo dikenal 23 jenis beasiswa atau bantuan belajar. Yakni; Bidik Misi, PPA, Supersemar, ADB, ORBIT, IRS, BBM, TPSDP, PPE, BKM, BI, BRI, Bank Muamalat, IKOMA, BMU, JJC, PT Telkom, IKU, Imhere, Beasiswa Unggulan, dan Beasiswa Kerusakan.

D. Peranan Orang Tua Mahasiswa

Besarnya animo mahasiswa baru yang memilih UNG sebagai tujuan studinya menunjukkan tingkat kepercayaan masyarakat kepada Universitas Negeri Gorontalo. Hal tersebut mencerminkan pula kepercayaan orang tua mahasiswa kepada Universitas Negeri Gorontalo untuk mendidik dan mengembangkan putra-putrinya menjadi ilmuwan, cendekiawan di masa mendatang. Kepercayaan para orangtua mahasiswa tersebut mendorong pihak Universitas untuk meningkatkan fasilitas gedung perkuliahan dan sarana akademik lainnya, serta penyediaan wadah pengembangan kepribadian melalui berbagai kegiatan kokurikuler maupun ekstra kurikuler. Upaya peningkatan pelayanan akademik dan administrasi senantiasa diusahakan oleh para pimpinan Universitas Negeri Gorontalo para staf Pengajar dan tenaga administrasi.

74

Fasilitas tersebut disediakan dengan satu tujuan agar para mahasiswa dapat mencapai prestasi seoptimal mungkin, baik di bidang akademik maupun dalam pengembangan pribadinya. Pencapaian tujuan tersebut diatas tidak dapat dilepaskan dari peranan orangtua dari mahasiswa. Oleh karenanya, peran serta orangtua mahasiswa sangat diharapkan.

Dengan demikian, suatu kerjasama yang harmonis antara orangtua mahasiswa dengan para dosen dan pimpinan Universitas Negeri Gorontalo dalam rangka mendukung keberhasilan studi mahasiswa mutlak diperlukan dan merupakan kunci keberhasilan dalam mencapai tujuan bersama. Wadah untuk menyalurkan aspirasi orang tua dalam rangka menunjang keberhasilan studi putra-putri mereka dikenal dengan Ikatan Kerukunan Orangtua Mahasiswa (IKOMA).



BAB VII - PENUTUP

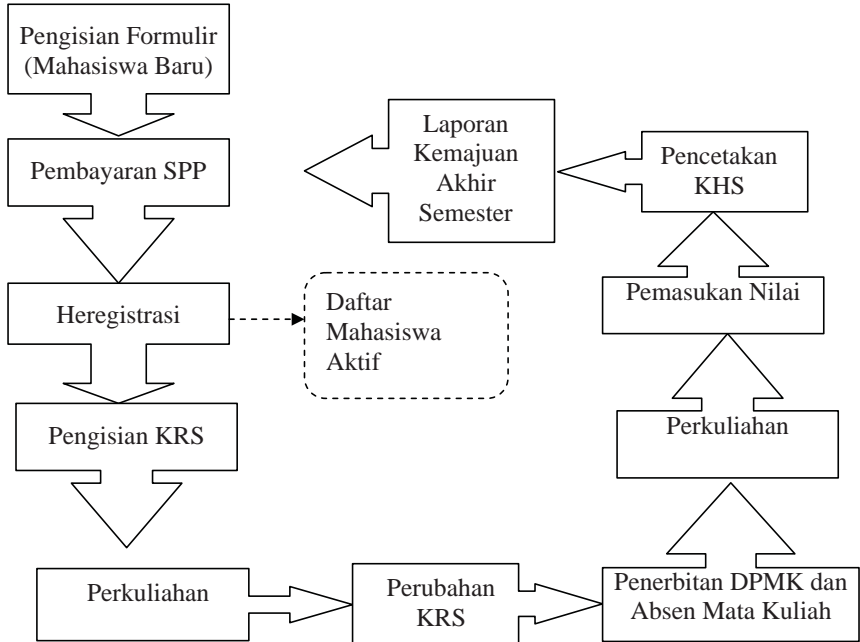
1. Segala perubahan dan penambahan isi dari Pedoman Akademik ini ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Negeri Gorontalo
2. Pedoman Akademik ini berlaku bagi dosen, mahasiswa, dan karyawan di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo. Untuk itu perlu dipahami dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.
3. Keputusan ini mulai berlaku untuk pelaksanaan kegiatan tahun akademik 2011/2012.

Di tetapkan di : Gorontalo
Pada tanggal : Mei 2011
Rektor UNG

Dr. H. Syamsu Qamar Badu, M.Pd
NIP. 19600603 198603 1 003



ALUR KEGIATAN AKADEMIK





A. PENGANTAR

Fakultas Teknik (FATEK) merupakan unsur pelaksana Universitas Negeri Gorontalo (UNG) dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat dalam bidang Pendidikan dan tenaga professional di bidang teknologi kejuruan dan keteknikan.

B. VISI

Fakultas yang kompetitif dan berbudaya teknologi.

C. MISI

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, fleksibel, memiliki kemandirian yang kuat, mampu beradaptasi dalam mengikuti perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang inovatif, terpadu dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi, mandiri dan berjiwa kepemimpinan yang beretika profesionalisme.
- c. Menyebarkan dan mengamalkan hasil-hasil penelitian untuk dimanfaatkan dalam peningkatan produktivitas, pendapatan dan kesejahteraan masyarakat serta mengembangkan kerjasama yang baik antar lembaga terkait dan masyarakat.

D. TUJUAN

- a. Mengembangkan program studi baru sesuai kebutuhan yang mandiri, profesional dan terakreditasi baik.
- b. Meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana pendidikan serta teknologi informasi sesuai dengan standar yang berlaku.
- c. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang menjamin terselenggaranya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.
- d. Menghasilkan lulusan yang kompeten dalam bidangnya, berjiwa interpreneur dan mempunyai ketrampilan manajerial.
- e. Menjalankan organisasi dan administrasi fakultas yang transparan, akuntabel dan berkelanjutan.
- f. Meningkatkan kegiatan penelitian yang menghasilkan ilmu pengetahuan dan inovasi-inovasi teknologi dalam rangka peningkatan harkat dan martabat manusia.

- g. Menerapkan dan menyebarluaskan hasil ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.
- h. Meningkatkan penerimaan dana masyarakat yang dapat menunjang dan menjamin terselenggaranya program/kegiatan di fakultas.

E. KOMPETENSI LULUSAN

Kompetensi Lulusan di Fakultas Teknik diuraikan sesuai dengan kompetensi di 6 (enam) jurusan masing-masing sebagai berikut :

- Kompetensi lulusan Jurusan Teknik Sipil adalah menghasilkan alumni yang profesional sebagai Konsultan Perencana, Konsultan Pengawas dan Kontraktor Pelaksana pada pekerjaan di bidang Teknik Sipil.
- Kompetensi lulusan Jurusan Teknik Elektro adalah profesional dalam bidang energi listrik, isyarat elektronik dan informasi elektronik.
- Kompetensi lulusan Jurusan Teknik Informatika adalah profesional dalam rekayasa sistem informasi dan pemanfaatan teknologi informasi dalam bidang manajemen dan bisnis.
- Kompetensi lulusan Jurusan Teknik Kriya adalah memiliki keahlian dan wawasan pengetahuan dalam bidang seni dan desain, mampu menciptakan desain-desain yang inovatif maupun karya-karya seni murni maupun terapan.
- Kompetensi lulusan Jurusan Teknik Arsitektur adalah mampu memanfaatkan pengetahuan tentang konstruksi atau struktur suatu bangunan gedung, planologi perkotaan, landscaping pertamanan mulai dari perencanaan sampai mutu pelaksanaan serta pengawasan.
- Kompetensi lulusan Jurusan Teknik Industri adalah mampu menjalankan kegiatan perencanaan, proses produksi, sistem produksi, perancangan dan analisis kerja yang ada di dalam suatu industri.

F. JURUSAN DAN PROGRAM STUDI

Jurusan yang ada di Fakultas Teknik terdiri dari 6 (enam) Jurusan dan 12 (dua belas) Program Studi yaitu :

1. **Jurusan Teknik Sipil**
 - a. Program Studi Teknik Sipil (D3)
 - b. Program Studi Teknik Sipil (S1)
2. **Jurusan Teknik Elektro**
 - a. Program Studi Teknik Elektro (S1)

- b. Program Studi Teknik Elektro (D3)
- 3. **Jurusan Teknik Informatika**
 - a. Program Studi Sistem Informasi (S1)
 - b. Program Studi Manajemen Informatika (D3)
- 4. **Jurusan Teknik Kriya**
 - a. Program Studi Pendidikan Teknik Kriya (S1)
 - b. Program Studi Kriya Kain (D3)
 - c. Program Studi Kriya Seni (D3)
- 5. **Jurusan Teknik Arsitektur**
 - a. Program Studi Teknik Arsitektur (S1)
 - b. Program Studi Teknik Arsitektur (D3)
- 6. **Jurusan Teknik Industri**
 - a. Program Studi Teknik Industri (D3)

G. MANAJEMEN FAKULTAS

1. Tingkat Fakultas

Dekan : Ir. Rawiyah Th. Husnan, MT
 PDI Bid. Akademik : Drs. Suleman Dangkoa, M.Hum
 PD II Bid. Adm. & Keuangan : Moh. Hidayat Koniyo, ST, M.Kom
 Pembantu Dekan III
 Bidang Kemahasiswaan : Taufiq Ismail Yusuf, ST, M.Si

2. Tingkat Jurusan / Program Studi

a. Jurusan Teknik Sipil

Ketua : Darwis Hineho, ST, MT
 Sekretaris : Indriati Martha Patuti, ST, M.Eng
 Ketua Prodi S1 Teknik Sipil : Aryati Alitu, ST, MT
 Ketua Prodi D3 Teknik Sipil : Arfan Utiahman, ST, MT
 Kepala Lab. Teknik Sipil : Fadly Achmad, ST, M.Eng
 Sekretaris Lab. Teknik Sipil : Rahmani Kadarningsih, ST, MT

b. Jurusan Teknik Elektro

Ketua : Ervan Hasan Harun, ST, MT
 Sekretaris : Hj. Jumiati Ilham, ST, MT
 Ketua Prodi S1 Tek. Elektro : Amirudin Y. Dako, ST, M.Eng
 Ketua Prodi D3 Tek. Elektro : Yasin Mohamad, ST, MT
 Kepala Lab. Teknik Elektro : L. Moh. Kamil Amali, ST, MT
 Sekretaris Lab. Tek. Elektro : Zainudin Bonok, ST, MT

c. Jurusan Teknik Informatika

Ketua : Arip Mulyanto, S.Kom, M.Kom
 Sekretaris : Mukhlisulfatih Latief, S.Kom, MT

Ketua Program Studi S1. Sistem Informasi : Agus Lahinta, ST, M.Kom
 Ketua Program Studi D3. Manajemen Informatika : Dian Novian, S.Kom, MT
 Kepala Laboratorium Teknik Informatika : Moh. Syafri Tuloli, ST, MT
 Sekretaris Laboratorium Teknik Informatika : Rochmat M. Thohir Yasin, ST, M.Eng

d. Jurusan Teknik Kriya

Ketua : Drs. Yus Iryanto Abas, M.Pd
 Sekretaris : I Wayan Sudana, S.Sn, M.Sn
 Ketua Prodi S1 Pendidikan Teknik Kriya : Hasmah, S.Pd, M.Sn
 Ketua Prodi D3. Kain : Ulin Naini, S.Pd, M.Sn
 Ketua Prodi D3 Kriya Seni : Mursidahwaty, S.Pd, M.Sn
 Kepala Lab. Teknik Kriya : Bayu Lesmana Taruna, S.Hi, MH
 Sekretaris Lab. Teknik Kriya : Citra Panigoro, ST, M.Si

e. Jurusan Teknik Arsitektur

Ketua : Harley R. Lihawa, ST, MT
 Sekretaris : Kalih Trumansyahjaya, ST, MT
 Ketua Prodi S1 T. Arsitektur : Heryati, ST, MT
 Ketua Prodi D3 T. Arsitektur : Lidya Surijani Tatura, ST, M.Si
 Kepala Lab.T. Arsitektur : Nurnaningsih Nico Abdul, ST, MT
 Sekretaris Lab. T. Arsitektur : M. Rijal Syukri, ST, M.Si

f. Jurusan Teknik Industri

Ketua : L. Ningrayati Amali, S.Kom, M.Kom
 Sekretaris : Irwan Wunarlan, ST, M.Si
 Kepala Lab. Teknik Industri : Trifandi Lasalewo, ST, MT
 Sekretaris Lab. T. Industri : Syamsir Djafar Kiayi, ST, M.Si

3. Bagian Administratif

KabagTata Usaha : Ade Irawaty Tolago, ST, MT
 Kasubag Akademik & Dikjar : Ade Irawaty Tolago, ST, MT
 Kasubag Kepegawaian & Keuangan : Djon Lahay
 Kasubag Umum & Perlengkapan : Muksin Patuti, S.Pd
 Kasubag Kemahasiswaan : Dra. Nurlena Muis

4. Bagian Perpustakaan Fakultas Teknik

Kepala : Haryana, S.Pd, M.Sn
 Sekretaris : Siti Suhada, S.Kom



A. VISI

Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang profesional, bermoral, berbudaya dan berorientasi kawasan dalam bidang Teknik Arsitektur

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, fleksibel, memiliki kemandirian yang kuat dan mampu beradaptasi dalam mengikuti perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang inovatif, terpadu, dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi, mandiri dan berjiwa kepemimpinan yang ber-etika profesionalisme.
3. Menyebarluaskan dan mengamalkan hasil-hasil penelitian untuk dimanfaatkan dalam peningkatan produktivitas, pendapatan dan kesejahteraan masyarakat serta mengembangkan kerjasama yang baik antar lembaga terkait dan masyarakat.

C. TUJUAN PENDIDIKAN

1. Meningkatkan strata program studi diploma (D-3) menjadi program strata satu (S1) dan mengembangkan program studi baru sesuai kebutuhan yang mandiri, profesional dan terakreditasi baik.
2. Meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana pendidikan serta teknologi informasi sesuai dengan standar yang berlaku.
3. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang menjamin terselenggaranya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.
4. Menghasilkan lulusan yang mampu dalam bidang kerja keteknikan, kriya dan seni yang bersifat rutin ataupun tidak rutin secara mandiri dan berkemampuan melakukan pengawasan dan bimbingan serta mempunyai keterampilan manajerial.
5. Menjalankan organisasi dan administrasi fakultas yang transparan, akuntabel dan berkelanjutan.

6. Melaksanakan penelitian yang menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi baru dalam rangka peningkatan harkat dan martabat manusia kearah kualitas mutu kehidupan.
7. Menerapkan dan menyebarluaskan hasil ilmu pengetahuan teknik arsitektur serta mengupayakan penggunaannya yang bermamfaat untuk kehidupan masyarakat.
8. Meningkatkan penerimaan dana masyarakat yang dapat menunjang dan menjamin terselenggaranya program kegiatan serta peningkatan kesejahteraan civitas akademika dan unsur penunjang lainnya.

D. KOMPETENSI

1. Kompetensi Utama

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Pengembangan intuisi keagamaan, kebangsaan yang religius dan berkepribadian.
- Kemampuan berkomunikasi dan menangani informasi .
- Memiliki kemampuan berbahasa yang baik dan benar.

Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)

- Memiliki penguasaan yang mantap tentang ketrampilan dalam bidang teknik sipil
- Memiliki profesionalisme tentang konstruksi

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Mampu melakukan pelaksanaan, pengawasan dan pengelolaan bangunan teknik sipil
- Mampu merencanakan elemen-elemen pekerjaan teknik sipil yang sederhana dan melaksanakannya di lapangan

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

- Memiliki tanggungjawab keilmuan
- Memiliki prospektif sosial dan lingkungan

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Mampu mengembangkan daya cipta dirinya dan penghargaan terhadap karya orang lain

2. Kompetensi Penunjang

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Memiliki sikap toleransi umat beragama
- Memiliki kemampuan berkomunikasi secara global

Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)

- Mampu memberikan kontribusi pengetahuan tentang konstruksi

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Mampu menggambar Konstruksi bangunan
- Mampu membuat Anggaran dan biaya

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

- Memiliki jiwa kewirausahaan secara profesional

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Mampu menyelesaikan masalah dengan menerapkan prinsip dasar dalam bidang teknik dan pemikiran analisis yang tertib sewaktu merumuskan masalah, dan menyederhanakan masalah tanpa kehilangan sifat kekhususannya

E. AKREDITASI

Program Studi Diploma-3 Teknik Sipil telah terakreditasi dengan nilai C berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 74/Dikti/Kep/2007 tanggal 2/4/2007

F. GELAR LULUSAN

Lulusan Jurusan Teknik Sipil, berhak mendapatkan gelar Sarjana Teknik (ST) dan Ahli Madya (A.Md)

G. KURIKULUM

1. Program Studi Teknik Sipil (S1)

Elemen Kompetensi	SKS
Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	15
Matakuliah Kelimuan dan Ketrampilan (MKK)	43
Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)	55
Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)	15
Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)	20
Jumlah	148

Sebaran Matakuliah Berdasarkan Semester

Semester I

No	Kode	Mata Kuliah	T/P	TUGAS	SKS
1	5114-1-01-1-3	Pendidikan Agama	T		3
2	5114-1-02-1-3	Pend. Pancasila & Kewarganegaraan	T		3
3	5114-1-03-1-2	Bahasa Indonesia	T		2
4	5114-2-13-1-3	Matematika I	T		3
5	5114-2-10-1-3	Fisika Dasar	T		3
6	5114-2-01-1-3	Statika I	T		3
7	5114-2-06-1-3	Menggambar Rekayasa	T	√	3
					20

Semester II

No	Kode	Mata Kuliah	T/P	TUGAS	SKS
1	5114-2-14-2-3	Matematika II	T		3
2	5114-3-24-2-2	Geologi Rekayasa	T		2
3	5114-2-11-2-3	Ilmu Ukur Tanah	T/P		3
4	5114-3-01-2-2	Dasar-dasar Rekayasa Transportasi	T		2
5	5114-2-02-2-3	Statika II	T		3
6	5114-3-06-2-2	Mekanika Fluida	T		2
7	5114-1-04-2-2	Bahasa Inggris	T		2
8	5114-2-12-2-2	Kimia Dasar	T		2
9	5114-3-32-2-2	Teknologi Bahan Konstruksi	T		2
					21

Semester III

No	Kode	Mata Kuliah	T/P	TUGAS	SKS
1	5114-2-15-3-3	Matematika III	T		3
2	5114-3-17-3-2	Rekayasa Hidrologi	T		2
3	5114-3-03-3-2	Hidrolika	T		2
4	5114-2-09-3-2	Bahasa Pemrograman Komputer	T		2
5	5114-2-07-3-2	Mekanika Tanah I	T	√	2
6	5114-4-01-3-2	Aspek Hukum dalam Pembangunan	T		2
7	5114-3-09-3-2	Perancangan Geometrik Jalan	T	√	2
8	5114-3-19-3-2	Rekayasa Lalu Lintas	T		2
9	5114-2-05-3-3	Mekanika Bahan	T		3
					20

Semester IV

No	Kode	Mata Kuliah	T/P	TUGAS	SKS
1	5114-2-16-4-3	Matematika IV	T		3
2	5114-3-05-4-2	Manajemen Konstruksi	T		2
3	5114-2-18-4-2	Statistika	T		2
4	5114-3-08-4-2	Kewirausahaan	T		2
5	5114-3-22-4-2	Rekayasa Pondasi I	T	√	2
6	5114-2-08-4-2	Mekanika Tanah II	T	√	2
7	5114-3-10-4-2	Perancangan Perkerasan Jalan	T		2
8	5114-2-03-4-3	Analisis Struktur I	T	√	3
9	5114-3-31-4-2	Struktur Kayu	T	√	2
					20

Semester V

No	Kode	Mata Kuliah	T/P	TUGAS	SKS
1	5114-2-17-5-2	Metode Numerik	T		2
2	5114-3-12-5-2	Perenc. Dan Pengendalian Proyek	T	√	2
3	5114-3-04-5-2	Irigasi dan Bangunan Air	T	√	2
4	5114-3-26-5-2	Rekayasa Sungai	T		2
5	5114-3-23-5-2	Rekayasa Pondasi II	T	√	2
6	5114-2-04-5-3	Analisis Struktur II	T	√	3
7	51143-29-5-3	Struktur Beton Bertulang I	T		3
8	5114-3-27-5-2	Struktur Baja I	T	√	2
					18

Semester VI

No	Kode	Mata Kuliah	T/P	TUGAS	SKS
1	5114-4-02-6-2	Etika Profesi	T		2
2	5114-3-11-6-2	Perancangan Struktur Bangunan Air	T	√	2
3	5114-3-21-6-2	Rekayasa Pantai dan Muara	T	√	2
4	5114-3-13-6-2	Perancangan Bandar Udara	T	√	2
5	5114-3-15-6-2	Perancangan Transportasi	T		2
6	5114-3-30-6-3	Struktur Beton Bertulang II	T	√	3
7	5114-3-28-6-2	Struktur Baja II	T	√	2
8	5114-4-03-6-2	Metodologi Penelitian	T		2
9	5114-3-07-6-2	Pemindahan Tanah Mekanis/Alat-alat Berat	T		2
					19

Semester VII

No	Kode	Mata Kuliah	T/P	TUGAS	SKS
1	5114-3-25-7-2	Rekayasa Sumber Daya Air	T		2
2	5114-3-20-7-2	Rekayasa Lingkungan	T		2
3	5114-3-02-7-2	Drainase & Pengendalian Banjir	T	√	2
4	5114-3-14-7-2	Perancangan Pelabuhan	T	√	2
5	5114-3-18-7-2	Rekayasa Jembatan	T		2
6	5114-3-16-7-2	Rekayasa Gempa	T		2
7		Mata Kuliah Pilihan (1)	T		2
8		Mata Kuliah Pilihan (2)	T		2
					16

Semester VIII

No	Kode	Mata Kuliah	T/P	TUGAS	SKS
1	5114-5-1-8-2	Kerja Praktek	P		2
2	5114-5-2-8-4	Kuliah Kerja Sibermas	P		4
3		Mata Kuliah Pilihan (3)	T		2
4		Mata Kuliah Pilihan (4)	T		2
5	5114-5-3-8-4	Tugas Akhir / Skripsi	P		4
					14

Mata Kuliah Pilihan

(Masing-masing 2 MK untuk semester 7 dan 8):

No	Kode	Mata Kuliah	T/P	TUGAS	SKS
1	MK	Metode Pelaksanaan Proyek	T		2
2	MK	Manajemen Operasi dan Pemeliharaan	T		2
3	MK	Analisis Kelayakan Proyek	T		2
4	MK	Ekonomi Rekayasa	T		2
5	KA	Hidrologi Terapan	T		2
6	KA	Analisis Kelayakan Proyek Air	T		2
7	KA	Bangunan Kemaritiman	T		2
8	KA	Topik Khusus Sumber Daya Air	T		2
9	GT	Metode Perbaikan Tanah	T		2
10	GT	Penyelidikan Tanah Lanjut	T		2
11	GT	Mekanika Batuan	T		2
12	GT	Topik Khusus Geoteknik	T		2
13	TT	Ekonomi Transportasi	T		2
14	TT	Topik Khusus Transportasi	T		2
15	TT	Manajemen Transportasi	T		2
16	TT	Pelaksanaan dan Pemeliharaan Jalan	T		2
17	ST	Struktur Beton Prategang	T		2
18	ST	Metode Plastis Struktur Baja	T		2
19	ST	Struktur Pelat dan Cangkang	T		2
20	ST	Topik Khusus Struktur	T		2

2. Program Diploma III Teknik Sipil

Elemen Kompetensi	SKS
Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	10
Matakuliah Kelimuan dan Ketrampilan (MKK)	31
Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)	7
Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)	59
Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)	6
Jumlah	113

SEBARAN MATA KULIAH MENURUT SEMESTER

Semester I

No	Kode	Mata Kuliah	T/P	TUGAS	SKS
1	5103-1-01-3	Pendidikan Agama	T		3
2	5103-1-02-3	Pendidikan Kewarganegaraan	T		3
3	5103-2-01-2	Matematika Terapan I	T		2
4	5103-1-03-3	Bahasa Indonesia	T		2
5	5103-2-04-2	Fisika Terapan	T		2
6	5103-2-05-3	Teknologi Bahan	T		3
7	5103-2-06-2	Ilmu Ukur Tanah	T		2
8	5103-2-07-2	Mekanika Tanah I	T		2
9	5103-2-09-2	Statis Tertentu I	T		2
					21

Semester II

No	Kode	Mata Kuliah	T/P	TUGAS	SKS
1	5103-2-03-2	Gambar Teknik	T	√	2
2	5103-2-13-2	Mekanika Bahan	T		2
3	5103-2-02-2	Matematika Terapan II	T		2
4	5103-2-08-2	Mekanika Tanah II	T		2
5	5103-2-10-2	Statis Tertentu II	T	√	2
6	5103-2-12-2	Konstruksi Bangunan	T		2
7	5103-2-14-2	Statistika dan Probabilitas	T		2
8	5103-3-12-2	Jalan Raya I	T	√	2
9	5103-3-24-2	Praktikum Teknologi Bangunan	P		2
10	5103-3-25-2	Praktikum Ilmu Ukur Tanah	P		2
					20

Semester III

No	Kode	Mata Kuliah	T/P	TUGAS	SKS
1	5103-1-04-2	Bahasa Inggris	T		2
2	5103-2-11-2	Statis Tak Tentu	T	√	2
3	5103-3-01-2	Struktur Beton I	T		2
4	5103-3-03-3	Struktur Baja	T	√	3
5	5103-3-04-2	Struktur Kayu	T	√	2
6	5103-3-05-2	Teknik Pondasi I	T	√	2
7	5103-3-07-2	Hidrologi	T		2
8	5103-3-13-2	Jalan Raya II	T		2
9	5103-3-19-2	Gambar & Kerja Konstruksi Bangunan	P		2
10	5103-3-26-2	Praktikum Mekanika Tanah	P		2
					21

Semester IV

No	Kode	Mata Kuliah	T/P	TUGAS	SKS
1	5103-2-15-2	Aplikasi Komputer	T		2
2	5103-3-02-3	Struktur Beton II	T	√	3
3	5103-3-06-2	Teknik Pondasi II	T	√	2
4	5103-3-08-3	Mekanika Fluida dan Hidrolika	T		3
5	5103-3-09-2	Irigasi & Bangunan Air	T	√	2
6	5103-3-12-2	Rekayasa Lalu Lintas	T		2
7	5103-3-15-2	Teknik Lingkungan	T		2
8	5103-3-20-2	Gambar dan Kerja Struktur Kayu	P		2
9	5103-4-01-2	Manajemen Proyek	T		2
					20

Semester V

No	Kode	Mata Kuliah	T/P	TUGAS	SKS
1	5103-3-10-2	Teknik Sumber Daya Air	T		2
2	5103-3-11-2	Perencanaan Drainase	T	√	2
3	5103-3-16-2	PTM / Alat-Alat Berat	T		2
4	5103-3-17-2	Estimasi Biaya	T	√	2
5	5103-3-18-2	Praktikum Jalan Raya	P		2
6	5103-3-21-2	Gambar & Kerja Struktur Beton	P		2
7	5103-3-22-2	Gambar & Kerja Struktur Baja	P		2
8	5103-3-23-2	Gambar & Kerja Bangunan Air / Plumbing	P		2
9	5103-4-02-2	Aspek Hukum dlm Pembangunan & K3	T		2
10	5103-4-03-1	Etika Profesi	T		1
11	5103-4-04-1	Kewirausahaan	T		2
					21

Semester VI

No	Kode	Mata Kuliah	T/P	TUGAS	SKS
1	5103-3-27-2	Analisa Struktur Metode Matriks *	T		2
2	5103-3-28-2	Rekayasa Gempa *	T		2
3	5103-3-29-2	Bangunan Kemaritiman *	T		2
4	5103-3-30-2	Teknik Sungai & Angk. Sedimen *	T		2
5	5103-3-31-2	Teknik Jembatan	T		2
6	5103-3-32-2	Lapangan Terbang	T		2
7	5103-5-01-2	Kerja Praktek	P		2
8	5103-5-01-2	Tugas Akhir	P		4
					8/18

H. DOSEN TETAP

NO	NAMA DOSEN	NIP	JABATAN FUNGSIONAL	PANGKAT	GOL
1	Ir. Rawiyah Husnan, M.T.	19640427 199403 2 001	Lektor Kepala	Penata Tk. I	III d
2	Ir. Barry Yusuf Labdul, M.T.	19650923 199403 1 001	Lektor Kepala	Pembina	IV a
3	Marike Machmud, S.T., M.Si	19690807 199501 2 001	Lektor Kepala	Pembina	IV a
4	Yuliyanti Kadir, S.T., M.T.	19720430 199802 2 001	Lektor Kepala	Penata Tk. I	III d
5	Ir. Hi. Fakhir Husnan, M.M., M.T.	19651130 199103 1 005	Lektor	Penata Tk. I	III d
6	Aryati Alitu, S.T., M.T.	19690407 199903 2 001	Lektor	Penata	III c
7	Anton Kaharu, S.T., M.T.	19681119 199903 1 001	Lektor Kepala	Penata Tk. I	III d
8	Rito Nasibu, S.T., M.Eng	19650314 200112 1 001	Lektor Kepala	Penata Tk. I	III d
9	Ir. Arqam Laya, M.T.	19641027 200112 1 001	Lektor	Penata	III c
10	Darwis Hinelu, S.T., M.T.	19640312 200112 1 004	Lektor	Penata	III c
11	Rifadli Bahsuan, S.T., M.T.	19740403 200112 1 003	Lektor Kepala	Penata	III c
12	M. Yusuf Tuloli, S.T., M.T.	19770104 200112 1 002	Lektor Kepala	Penata Tk. I	III d
13	Fadly Achmad, S.T., M.Eng	19771121 200312 1 006	Lektor	Penata	III c
14	Arfan Utiahman, S.T.	19750823 200312 1 002	Lektor	Penata	III c
15	Arif Supriyatno, S.T., M.T.	19741125 200501 1 001	Asisten Ahli	Penata Muda Tk. I	III b
16	Kasmat Saleh Nur, S.T.	19760430 200501 1 002	Asisten Ahli	Penata Muda Tk. I	III b
17	Indriati M. Patuti, S.T., M.Eng	19690313 200501 2 002	Asisten Ahli	Penata Muda Tk. I	III b
18	Nurhajati Tuloli, S.T.	19730130 200401 2 001	Asisten Ahli	Penata Muda Tk. I	III b
19	Mirzan Gani, S.T.	19780617 200501 1 003	Asisten Ahli	Penata Muda	III a
20	Frice L. Desei, S.T	19730903 200604 2 004	Asisten Ahli	Penata Muda	III a
21	Komang Arya Utama, S.T.	19781222 200604 1 004	Asisten Ahli	Penata Muda	III a
22	Rahmani Kadarningsih, S.T., M.T.	19780403 200604 2 001	Asisten Ahli	Penata Muda Tk. I	III b
23	Bebly Sintia Dewi Banteng, S.T., M.SP	19750224 200604 2 001	Lektor	Penata	III c
24	Ayuddin, S.Pd, S.T., M.T.	19770530 200812 1 003	Tenaga Pengajar	Penata Muda Tk. I	III b



A. VISI

Menjadi jurusan yang unggul di bidang teknologi informasi.

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran keterampilan dan profesi dalam bidang teknologi informasi.
2. Meningkatkan pemanfaatan laboratorium komputer untuk keperluan praktikum dan penelitian terapan.
3. Meningkatkan apresiasi bidang ilmu informatika dalam rangka menyebarluaskan pemanfaatan teknologi informasi pada masyarakat.

C. TUJUAN

1. Mempunyai sikap profesional dan etika profesi yang tinggi berdasarkan ketaqwaan terhadap Tuhan YME dan kecintaan terhadap Tanah Air.
2. Mempunyai pengetahuan dan ketrampilan menggunakan komputer untuk keperluan pengolahan data dengan memanfaatkan perangkat lunak aplikasi.
3. Terampil membuat perangkat lunak untuk aplikasi manajemen dan bisnis dari spesifikasi yang sudah didefinisikan sesuai kaidah rekayasa perangkat lunak.
4. Dapat menempatkan diri dan bekerja di masyarakat dalam perannya sebagai seorang profesional di bidang Teknologi Informasi.

D. KOMPETENSI

1. Kompetensi Utama

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Memiliki sikap religius
- Memiliki sikap nasionalism
- Memiliki kemampuan berkomunikasi

Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)

- Menguasai konsep sistem informasi
- Mampu menjelaskan dan menerapkan berbagai sistem informasi dalam manajemen organisasi

- Mampu menganalisa dan merancang sistem informasi
- Menguasai konsep sistem basis data
- Mampu menguasai perkembangan dan menggunakan Sistem Operasi
- Menguasai bagian-bagian dari sistem komputer dan sistem bilangan

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Mampu memahami dan membuat pemrograman terstruktur
- Menguasai konsep dan membuat jaringan komputer
- Mampu menguasai konsep dan merakit instalasi komputer
- Mampu menggunakan dan membuat jaringan komputer
- Mampu membuat pemrograman terstruktur sederhana
- Mampu membuat pemrograman terstruktur yang kompleks
- Menguasai dan mampu membuat sistem dengan pemrograman database dan multimedia
- Mampu merancang program aplikasi database
- Mampu membuat program aplikasi dengan pemrograman visual
- Mampu membuat aplikasi web
- Mampu membangun sistem dengan pendekatan terstruktur dan berorientasi objek
- Mampu membuat proyek sistem informasi dengan menggunakan alat dan metode pengembangan sistem informasi

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

- Mampu memahami dan menguasai keterkaitan antara komputer dan masyarakat
- Mampu menjelaskan prinsip etika, profesionalisme dan tanggung jawab sosial di bidang rekayasa dan ilmu komputer

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Mampu mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dengan membuat suatu sistem pemrograman berdasarkan studi kasus
- Memberikan pengalaman tentang sistem pengolahan data pada suatu organisasi/ institusi/perusahaan

2. Kompetensi Penunjang

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan bahasa Inggris
- Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)
- Menguasai dasar manajemen dan bisnis
 - Mampu menerapkan konsep vektor, matriks dan sistem persamaan linier untuk menyelesaikan masalah nyata dalam kehidupan
 - Mampu melakukan pengolahan data statistika
 - Mampu membuat tulisan ilmiah berdasarkan hasil penelitian
 - Menguasai konsep dasar matematika untuk menyelesaikan permasalahan
 - Menguasai perkembangan teknologi informasi terkini dan pengaruhnya terhadap masyarakat

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Mampu mengoperasikan beberapa jenis paket aplikasi
- Mampu memutuskan teknik analisis statistika dalam pengolahan data
- Menguasai perkembangan teknologi informasi terkini dan pengaruhnya terhadap masyarakat
- Mampu membuat desain dengan menggunakan tool grafis.

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

- Mampu menerapkan konsep perilaku berorganisasi
- Mampu menjelaskan hubungan timbal balik antara aktivitas manusia dengan lingkungan hidup

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Mampu menguasai konsep kewirausahaan dan etika bisnis serta menumbuhkan budaya kewirausahaan untuk mendorong terciptanya wirausahawan baru

E. AKREDITASI

Program Studi Diploma-3 Manajemen Informatika telah terakreditasi dengan nilai C (Cukup) berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 74/Dikti/Kep/2007 tanggal 2/4/2007

F. GELAR LULUSAN

Lulusan Jurusan Teknik Informatika, berhak mendapatkan gelar Sarjana Komputer (S.Kom) dan Ahli Madya (A.Md).

G. KURIKULUM

1. Program Studi Sistem Informasi (S1)

Elemen Kompetensi	SKS
Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	15
Matakuliah Kelimuan dan Ketrampilan (MKK)	43
Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)	55
Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)	15
Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)	20
Jumlah	148

Sebaran Matakuliah Berdasarkan Semester

NO	KODE MK.	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER I			
1	5314-1-011-3	Pendidikan Agama	3
2	5314-1-041-3	Bahasa Inggris	3
3	5314-2-011-3	Matematika	3
4	5314-2-051-3	Logika Informatika	3
5	5314-3-011-4	Pengantar Teknologi Sistem Informasi	4
6	5314-3-051-3	Algoritma dan Struktur Data 1	3
JUMLAH			19
NO	KODE MK.	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER II			
1	5314-1-022-3	Bahasa Indonesia	3
2	5314-1-032-2	Kewarganegaraan	2
3	5314-2-042-2	Konsep Sistem Informasi	2
4	5314-2-082-4	Sistem Operasi	4
5	5314-2-092-3	Pengantar Manajemen	3
6	5314-3-022-2	Pengantar Jaringan Komputer	2
7	5314-3-062-3	Algoritma dan Struktur Data 2	3
JUMLAH			19

NO	KODE MK.	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER III			
1	5314-2-023-3	Aljabar Linier	3
2	5314-2-033-3	Statistika	3
3	5314-2-073-3	Sistem Basis Data	3
4	5314-2-103-3	Pengetahuan Bisnis	3

5	5314-2-133-4	Analisis dan Desain Sistem Informasi	4
6	5314-3-073-3	Pemrograman Visual	3
JUMLAH			19

NO	KODE MK.	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER IV			
1	5314-2-114-3	Sistem Informasi Manajemen	3
2	5314-2-144-3	Analisis Proses Bisnis	3
3	5314-3-104-3	Analisis dan Desain Berorientasi Objek	3
4	5314-3-114-3	Desain Basis Data	3
5	5314-3-124-2	Sistem Data Warehouse	2
6	5314-3-134-3	Rekayasa Perangkat Lunak	3
7	5314-4-014-2	Organisasi dan Perilaku	2
JUMLAH			19
NO	KODE MK.	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER V			
1	5314-2-065-3	Manajemen Sains	3
2	5314-2-125-3	Sistem Informasi Akuntansi	3
3	5314-3-035-3	Desain dan Pengelolaan Jaringan	3
4	5314-3-085-4	Pemrograman Aplikasi Web	4
5	5314-3-095-3	Pemrograman Berorientasi Objek	3
6	5314-2-175-3	Pilihan	3
JUMLAH			19

NO	KODE MK.	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER VI			
1	5314-2-156-3	Pengantar Kecerdasan Buatan	3
2	5314-3-046-3	Keamanan Komputer	3
3	5314-3-146-2	Interaksi Manusia dan Komputer	2
4	5314-3-156-3	Testing dan Implementasi Sistem	3
5	5314-3-166-3	Teknologi Multimedia	3
6	5314-4-026-2	Etika Profesi	2
7	5314-2-186-3	Pilihan	3
JUMLAH			19

NO	KODE MK.	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER VII			
1	5314-2-167-3	Metodologi Riset	3
2	5314-3-177-3	Topik Khusus Telematika	3
3	5314-4-027-3	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3
4	5314-4-027-2	Komputer dan Masyarakat	2
5	5314-5-017-2	Ketrampilan Kewirausahaan	2
6	5314-5-027-1	Kerja Praktek	1
7	5314-3-187-3	Pilihan	3
8	5314-3-197-3	Pilihan	3
JUMLAH			20
NO	KODE MK.	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER VIII			
1	5314-5-038-4	Kuliah Kerja Sibermas (KKS)	4
2	5314-5-048-4	Skripsi	4
3	5314-3-208-3	Pilihan	3
4	5314-3-218-3	Pilihan	3
JUMLAH			14

Total SKS = 148

a. Matakuliah Bidang Minat e-Edukasi

NO	KODE MK.	MATA KULIAH	SKS
1		Konsep Teknologi & Pembelajaran	3
2		Pengajaran Berbantuan Komputer	3
3		Manajemen Pendidikan	3
4		Aplikasi e-edukasi	3
JUMLAH			12

b. Matakuliah Bidang Minat e-Bisnis

NO	KODE MK.	MATA KULIAH	SKS
1		Perencanaan Strategis Sistem Informasi	3
2		Customer Relationship Management	3
3		Manajemen e-Bisnis	3
4		Aplikasi e-bisnis	3
JUMLAH			12

Matakuliah Pilihan (Umum)

NO	KODE MK.	MATA KULIAH	SKS
1		Manajemen Peserta Didik	3
2		Aplikasi Terapan Matematika	3
3		Supply Chain Management	3
4		Analisis Keputusan	3
5		Pengendalian & Audit Sistem Informasi	3
6		Sistem Pendukung Keputusan	3
7		Sistem Informasi Geografis	3
8		Multimedia Tools	3
9		Sistem Pakar	3
10		Pemodelan dan Simulasi	3
11		Pengolahan Data Terdistribusi	3
12		Pengembangan Sistem Informasi	3
13		Manajemen Pemasaran	3
14		Manajemen Keuangan	3
15		Manajemen SDM	3
16		Manajemen Operasi	3
17		Manajemen Agroindustri	3
		Jumlah	51

2. Program Diploma III Manajemen Informatika

Elemen Kompetensi	Kompetensi Utama
Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	10
Matakuliah Kelimuan dan Ketrampilan (MKK)	30
Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)	53
Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)	6
Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)	9
Jumlah	110

Sebaran Matakuliah Berdasarkan Semester Semester I

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5313-1-011-3	Pendidikan Agama	3
2	5313-1-021-2	Bahasa Indonesia	2
3	5313-3-061-2	Pemrograman 1	2
4	5313-2-071-3	Sistem Operasi	3
5	5313-2-081-3	Matematika	3

6	5313-2-091-2	Pengantar Sistem Komputer	2
7	5313-3-021-3	Paket Program Aplikasi	3
8	5313-3-041-3	Algoritma & Struktur Data	3
JUMLAH			21

Semester II

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5313-1-042-2	Bahasa Inggris	2
2	5313-2-062-2	Konsep Sistem Informasi	2
3	5313-2-012-2	Dasar Manajemen dan Bisnis	2
4	5313-2-022-2	Aljabar Vektor & Matriks	2
5	5313-3-162-3	Pengantar Instalasi Komputer	3
6	5313-3-072-3	Pemrograman 2	3
7	5313-3-012-2	Pengantar Teknologi Informasi	2
8	5313-3-112-3	Desain Grafis	3
JUMLAH			19

Semester III

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5313-4-013-2	Etika Profesi	2
2	5313-2-033-2	Statistika	2
3	5313-2-044-3	Analisis & Desain Sistem Informasi	3
4	5313-2-113-4	Sistem Basis Data	4
5	5313-3-173-2	Instalasi Jaringan Komputer	2
6	5313-3-033-2	Pengantar Jaringan Komputer	2
7	5313-3-083-3	Pemrograman 3	3
8	5313-4-043-2	Organisasi dan Perilaku	2
JUMLAH			20

Semester IV

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5313-3-104-2	Pengolahan Data Statistik	2
2	5313-3-143-3	Pemrograman Web 1	3
3	5313-5-014-2	Kewirausahaan	2
4	5313-3-094-3	Perancangan Basis Data	3
5	5313-3-194-3	Aplikasi Desain Grafis	3
6	5313-3-124-3	Pemrograman Visual 1	3
7	5313-1-032-3	Pancasila & Kewarganegaraan	3
8	5313-4-034-2	Pengetahuan Lingkungan	2
JUMLAH			21

Semester V

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5313-2-045-3	Sistem Informasi Manajemen	3
2	5313-2-135-2	Metodologi Riset	2
3	5313-3-135-3	Proyek Sistem Informasi	3
4	5313-3-185-4	Pemrograman Web 2	4
5	5313-3-155-3	Analisis dan Desain Berorientasi Objek	3
6	5313-4-025-2	Komputer dan Masyarakat	2
7	5313-3-205-3	Pemrograman Visual 2	3
8	5313-2-145-2	Kapita Selekt Komputer	2
JUMLAH			22

Semester VI

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5313-5-026-3	Magang	3
2	5313-5-036-4	Tugas Akhir	4
JUMLAH			7

H. DOSEN TETAP

No.	Nama Dosen	NIP	Jabatan fungsional	Pangkat	Gol.
1	Drs. Muhamad Rifai Katili, M. Kom	19660526 199403 1 001	Lektor Kepala	Pembina	IVa
2	Lanto Ningrayati A, S.Kom.M.Kom	19720102 199802 2 001	Lektor Kepala	Pembina	IVa
3	Agus Lahinta, ST, M.Kom.	19740817 200112 1 001	Lektor Kepala	Penata Tkt I	III d
4	Moh. Hidayat Koniyo, ST., M.Kom.	19730416 200112 1 001	Lektor Kepala	Penata Tkt I	III d
5	Mukhlisulfatih Latief, S. Kom., MT.	19771210 200112 1 001	Lektor	Penata	III c
6	Arip Mulyanto, S. Kom., M.Kom.	19760323 200112 1 001	Lektor	Penata	III c
7	Dian Novian, S. Kom., MT.	19751124 200112 1 001	Lektor	Penata	III c
8	Lillyan Hadjaratie, S. Kom	19800417 200212 2 002	Asisten Ahli	Penata Muda Tkt I	III b
9	Sitti Suhada, S. Kom	19780528 200312 2 003	Lektor	Penata Muda Tkt I	III b
10	Tajudin Abdillah, S. Kom	19781208 200312 1 002	Asisten Ahli	Penata Muda Tkt I	III b
11	Ahmad Feriyanto Alulu, ST	19730803 200501 1 002	Asisten Ahli	Penata Muda	III a

12	Abd. Azis Bouty, S.Kom.	19801014 200501 1 003	Asisten Ahli	Penata Muda	III a
13	Edi Setiawan, S.Kom.	19790515 200501 1 002	Asisten Ahli	Penata Muda	III a
14	Rampi Yusuf, S.Kom.	19810123 200604 1 002	Asisten Ahli	Penata Muda	IIIa
15	Manda Rohandi, S.Kom.	19830514 200604 1 004	Asisten Ahli	Penata Muda	IIIa
16	Moh. Syafri Tuloli, ST., MT.	19820725 200812 1 004	Tenaga Pengajar	Penata Muda Tkt I	IIIb
17	Roviana H. Dai, S.Kom.	19830130 200812 2 002	Tenaga Pengajar	Penata Muda	IIIa
18	Salahudin Oli'i, ST.	19811031 200812 1 001	Tenaga Pengajar	Penata Muda	IIIa
19	Rochmad M. Thohir Yassin, S.Kom., M.Eng.	19830720 200912 1 005	Tenaga Pengajar	Penata Muda Tkt I	IIIb



JURUSAN TEKNIK ELEKTRO

A. VISI

Pusat Unggulan di Bidang Teknik Elektro

B. MISI

- Mengembangkan keilmuan teknik elektro sebagai satu kesatuan yang utuh dari ketiga dimensi yakni: energi, isyarat, dan Informasi.
- Menghasilkan keluaran tenaga keelektroteknikan yang mampu berkompetisi melalui terciptanya lingkungan akademik yang kondusif
- Menjalani kerjasama dengan pihak terkait dalam meningkatkan kualitas serta menyebarkan produk teknologi di bidang energi, isyarat, dan informasi.

C. TUJUAN

- Menyelenggarakan pendidikan profesional keelektroteknikan yang mencakup ketiga dimensi: energi, isyarat, dan informasi.
- Menciptakan lingkungan akademik yang kondusif dalam rangka menghasilkan keluaran tenaga keelektroteknikan yang memiliki kompetensi sehingga mampu berkompetisi dalam dunia kerja.
- Menghasilkan produk teknologi yang berkualitas di bidang energi, isyarat dan informasi melalui proses penelitian dan kerjasama dengan pihak terkait.

D. KOMPETENSI

1. Kompetensi Utama

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Memiliki sikap religius
- Memiliki Sikap Nasionalisme
- Memiliki Sikap Loyalitas
- Kemampuan Bersosialisasi dalam berbagai kalangan masyarakat.
- Kemampuan bertanggung jawab

Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)

- Mampu mengaplikasikan perhitungan matematika dalam bidang elektroteknik
- Mampu menganalisa problem fisis sederhana dalam bidang rekayasa.
- Memahami fungsi gambar sebagai bahasa teknik (simbol listrik & elektronik)
- Mampu memahami dasar-dasar rangkaian listrik, elektronika analog, elektronika digital, teknik tenaga listrik, teknik telekomunikasi dan teknik kendali

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Memahami analisis bagaimana energi dibangkitkan, bagaimana energi disalurkan dan bagaimana energi digunakan.
- Memahami bagaimana pengolahan isyarat dalam peralatan-peralatan/ instrumen
- Bagaimana informasi diwujudkan dalam bentuk isyarat elektronik
- Memahami bagaimana perancangan, penerapan dan pemanfaatan elektron dalam dimensi informasi.

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

- Mampu menggambarkan permasalahan-permasalahan yang ada di industri atau instansi/perusahaan yang berkaitan dengan keteknik elektroan secara umum dan dapat mengidentifikasi masalah-masalah praktis yang ada kaitannya dengan aspek teknologi.
- Mampu menerangkan dan mengaplikasikan seluruh pengalaman pendidikan untuk memecahkan permasalahan dalam bidang keahlian tertentu dan menuangkannya dalam bentuk penulisan karya ilmiah.

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Mempunyai pengetahuan lingkungan untuk meningkatkan sikap hidup sehat dan serasi dengan lingkungan.
- Mengetahui pentingnya keselamatan dan kesehatan kerja serta perundang-undangan kesehatan dan ketenagakerjaan.
- Mampu mengembangkan jiwa kewirausahaan.

2. Kompetensi Penunjang

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Memiliki perspektif masa depan
- Memiliki jiwa profesionalisme

Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)

- Mempunyai pengetahuan dan keterampilan dalam penggunaan alat ukur listrik.
- Memahami perangkat keras komputer dan aplikasinya.
- Kemampuan dalam menggunakan peralatan instalasi penerangan dan jaringan telekomunikasi.

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Memiliki pengetahuan dan kemampuan perancangan instalasi listrik, jaringan telekomunikasi dan komputer
- Memiliki pengetahuan pelaksanaan dan pengawasan.

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

- Memiliki rasa inovatif
- Memiliki jiwa spirit
- Kemampuan leader

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Mampu menciptakan lapangan pekerjaan
- Mampu bersosialisasi dengan masyarakat

E. AKREDITASI

Program Studi Diploma-3 Teknik Elektro telah terakreditasi dengan nilai C (Cukup) berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 74/Dikti/Kep/2007 tanggal 2/4/2007.

F. GELAR LULUSAN

Lulusan Jurusan Teknik Elektro, berhak mendapatkan gelar Sarjana Teknik (ST), dan Ahli Madya (A.Md.).

G. KURIKULUM

Elemen Kompetensi	SKS
Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	10
Matakuliah Kelimuan dan Ketrampilan (MKK)	53
Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)	39
Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)	39
Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)	39
Jumlah	114

SEBARAN MATAKULIAH MENURUT SEMESTER

Semester I

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	5203-1-011-3	Pendidikan Agama	3
2	5203-1-031-2	Bahasa Indonesia	2
3	5203-2-011-2	Matematika Teknik I	2
4	5203-2-021-2	Fisika Listrik & Magnet	2
5	5203-2-031-2	Menggambar Teknik	2
6	5203-1-021-3	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3
7	5203-2-041-3	Rangkaian Listrik I	3
8	5203-2-051-1	Prakt. Rangkaian Listrik I	1
9	5203-2-061-2	Alat Ukur dan Pengukuran	2
10	5203-2-071-1	Prakt. Alat Ukur & Pengukuran	1
Jumlah			21

Semester II

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1.	5203-2-092-2	Ilmu Bahan Listrik	2
2.	5203-5-012-2	Pengetahuan Lingkungan	2
3.	5203-2-102-2	Pengenalan Komputer	2
4.	5203-2-112-1	Prakt. Pengenalan Komputer	1
5.	5203-2-122-2	Elektronika Analog I	2
6.	5203-2-132-1	Prakt. Elektronika Analog I	1
7.	5203-2-142-2	Matematika Teknik II	2
8.	5203-2-152-3	Rangkaian Listrik II	3
9.	5203-2-162-1	Prakt. Rangkaian Listrik II	1
10.	5203-2-172-3	Dasar Teknik Tenaga Listrik	3
11.	5203-2-182-2	Instalasi Penerangan	2
12.	5203-2-192-1	Prakt. Instalasi Penerangan	1
Jumlah			22

Semester III

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1.	5203-2-203-2	Elektronika Analog II	2
2.	5203-2-213-1	Prakt. Elektronika Analog II	1
3.	5203-2-223-2	Elektronika Digital I	2
4.	5203-2-233-1	Prakt. Elektronika Digital I	1
5.	5203-2-243-2	Pemrograman Komputer	2
6.	5203-2-253-1	Prak. Pemrograman Komputer	1
7.	5203-2-263-2	Dasar Teknik Telekomunikasi	2
8.	5203-2-273-1	Prakt. Dasar Teknik Telekomunikasi	1
9.	5203-2-283-2	Dasar Teknik Kendali	2
10.	5203-2-293-1	Prakt. Dasar Teknik Kendali	1
11.	5203-2-083-2	Medan Elektromagnetik	2
12.	5203-1-043-2	Bahasa Inggris	2
TOTAL			19

Minat Studi Teknik Tenaga Listrik (TTL)

Semester IV

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1.	5203-2-304-2	Elektronika Digital II	2
2.	5203-2-314-1	Prakt. Elektronika Digital II	1
3.	5213-3-204-2	Elektronika Daya (TTL)	2
4.	5213-3-214-1	Prakt. Elektronika Daya (TTL)	1
5.	5213-3-014-2	Instalasi Teknik Tenaga Listrik	2
6.	5213-3-024-1	Prakt. Instalasi Teknik Tenaga Listrik	1
7.	5213-3-034-2	Transformator	2
8.	5213-3-044-1	Prakt. Transformator	1
9.	5213-3-074-2	Mesin Listrik I	2
10.	5213-3-084-1	Prakt. Mesin Listrik I	1
11.	5213-3-124-3	Transmisi & Gardu Induk	3
12.	5213-3-184-2	Pembangkit Listrik Alternatif	2
13.	5213-3-194-1	Prakt. Pembangkit Listrik Alternatif	1
TOTAL			21

Semester V

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	5213-3-055-2	Penggunaan Komp. dlm. Sistem Tenaga	2
2.	5213-3-065-1	Prakt. Pengg. Komp. dlm Sist. Tenaga	1
3.	5213-3-095-2	Mesin Listrik II	2

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
4.	5213-3-105-1	Prakt. Mesin Listrik II	1
5.	5213-3-115-3	Pembangkit Tenaga Listrik	3
6.	5213-3-135-3	Sistem Distribusi Tenaga Listrik	3
7.	5213-3-145-3	Proteksi Sistem Tenaga Listrik	3
8.	5213-3-155-3	Analisa Sistem Tenaga Listrik	3
9.	5213-3-165-2	Pentanahan	2
10.	5213-3-175-1	Prakt. Pentanahan	1
TOTAL			21

Minat Studi Teknik Elektronika (TE)

Semester IV

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	5203-2-304-2	Elektronika Digital II	2
2.	5203-2-314-1	Prakt. Elektronika Digital II	1
3.	5223-3-214-2	Elektronika Daya (TE)	2
4.	5223-3-224-1	Prakt. Elektronika Daya (TE)	1
5.	5223-3-014-2	Elektronika Industri	2
6.	5223-3-024-1	Prakt. Elektronika Industri	1
7.	5223-3-034-2	Elektronika Komunikasi	2
8.	5223-3-044-1	Prakt. Elektronika Komunikasi	1
9.	5223-3-134-3	Bahasa Rakitan	3
10.	5223-3-144-1	Prakt. Bahasa Rakitan	1
11.	5223-3-194-3	Sistem Mikroprosesor	3
12.	5223-3-204-1	Prakt. Sistem Mikroprosesor	1
TOTAL			20

Semester V

NO	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	5223-3-055-3	Mekatronika	3
2.	5223-3-065-1	Prakt. Mekatronika	1
3.	5223-3-075-2	Elektronika Audio & Video	3
4.	5223-3-085-1	Prakt. Elektronika Audio & Video	1
5.	5223-3-095-3	Komunikasi Data	3
6.	5223-3-105-1	Prakt. Komunikasi Data	1
7.	5223-3-175-2	Sistem Berdasar Mikroprosesor	2
8.	5223-3-185-1	Prakt. Sistem Berdasar Mikroprosesor	1
9.	5223-3-115-3	Antar Muka & Periferal	3
10.	5223-3-125-1	Prakt. Antar Muka & Periferal	1

11	5223-3-155-2	Sistem Instrumentasi Elektronika	2
12	5223-3-165-1	Prakt. Sistem Instrumentasi Elektronika	1
TOTAL			22

Minat Studi Teknik Komputer Kontrol (TKK)

Semester IV

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	5203-2-304-2	Elektronika Digital II	2
2.	5203-2-314-1	Prakt. Elektronika Digital II	1
3.	5233-3-014-2	Ketrampilan Komputer	2
4.	5233-3-024-1	Prakt. Ketrampilan Komputer	1
5.	5233-3-034-2	Sistem Operasi	2
6.	5233-3-044-1	Prakt. Sistem Operasi	1
7.	5233-3-054-2	Sistem Mikroprosesor	2
8.	5233-3-064-1	Prakt. Sistem Mikroprosesor	1
9.	5233-3-074-2	Sensor dan Transduser	2
10.	5233-3-084-1	Prakt. Sensor dan Transduser	1
11.	5233-3-094-2	Programmable Logic Controller (PLC)	2
12.	5233-3-104-1	Prakt. PLC	1
13	5233-3-114-2	Metode Numerik	2
14	5233-3-124-1	Prakt. Metode Numerik	1
TOTAL			21

Semester V

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	5233-3-135-2	Komputer Grafik	2
2.	5233-3-145-1	Prakt. Komputer Grafik	1
3.	5233-3-155-2	Basis Data	2
4.	5233-3-165-1	Prakt. Basis Data	1
5.	5233-3-175-2	Komputasi Cerdas	2
6.	5233-3-185-1	Prakt. Komputasi Cerdas	1
7.	5233-3-195-2	Pemrograman Visual	2
8.	5233-3-205-1	Prakt. Pemrograman Visual	1
9.	5233-3-215-2	Simulasi & Pemodelan	2
10.	5233-3-225-1	Prakt. Simulasi & Pemodelan	1
11.	5233-3-235-2	Jaringan Komputer	2
12.	5233-3-245-1	Prakt. Jaringan Komputer	1
13	5233-3-255-2	Aplikasi Web	2
14	5233-3-265-1	Prakt. Aplikasi Web	1
TOTAL			21

Semua Minat Studi Semester VI

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS
1	5203-4-016-2	Kerja Praktek	2
2.	5203-4-026-4	Proyek Akhir	4
3.	5203-5-026-2	Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Hukum Ketenagakerjaan	2
4.	5203-5-036-2	Kewirausahaan	2
TOTAL			10

H. DOSEN TETAP

NO	NAMA DOSEN	NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN FUNGSIONAL
1	Ir. Wahab Musa, MT	19610706199003 1 006	Pembina Utama Muda/ IVC	Lektor Kepala
2	Drs. Sardi Salim, M.Pd	19680705199702 1 001	Penata Tk. 1/ III d	Lektor Kepala
3	Sri Wahyuni Dali, ST, MT	19730622199903 2 002	Penata/ III c	Lektor
4	Ir. Arifin Matoka, ST, MT	19650616199412 1 001	Penata/ III c	Lektor
5	Erwan Hasan Harun, ST, MT	197411252001112 1 002	Penata/ III c	Lektor
6	Yasin Mohamad, ST, MT	19710222200112 1 001	Penata/ III c	Lektor
7	Taufiq Ismail Yusuf, ST, M.Si	19740116200012 1 001	Penata Muda Tk. 1 / III b	Lektor
8	L.M. Kamil Amali, ST, MT	19770404200112 1 001	Penata/ III c	Lektor
9	Amirudin Y. Dako, ST, M.Eng	19741003200112 1 001	Penata/ III c	Lektor
10	Zainudin Bonok, ST, MT	19640421200312 1 001	Penata Muda Tk. 1 / III b	Lektor
11	Wrastawa Ridwan, ST	19790205200501 1 002	Penata Muda Tk. 1 / III c	Lektor
12	Syahrir Abdussamad, ST	19750624200501 1 003	Penata Muda Tk. 1 / III b	Lektor
13	Iskandar Z. Nasibu, S.Pd	19701105200112 1 001	Penata Muda/ III a	Asisten Ahli
14	Arfan Usman Sumaga, ST	19740104200312 1 001	Penata Muda/ III a	Asisten Ahli
15	Ifan Wiranto, ST	19720128200501 1 003	Penata Muda Tk. 1 / III b	Asisten Ahli
16	Rahmat Deddy R. Dako, ST	19780127200501 1 001	Penata Muda Tk. 1 / III b	Lektor
17	Jumiati Ilham, ST	19751017200501 2 001	Penata Muda Tk. 1 / III b	Asisten Ahli
18	Buyung R. Machmoed, ST	19761019200604 1 001	Penata Muda Tk. 1 / III b	Asisten Ahli
19	Salmawaty Tansa, ST	19760427200604 2 002	Penata Muda/ III a	Asisten Ahli
20	Bambang P. Asmara, ST, MT	19700504 200912 1 001	Penata Muda Tk. 1 / III b	Tenaga Pengajar



JURUSAN TEKNIK KRIYA

A. VISI

Menghasilkan Lulusan yang kompetitif, Inovatif dan professional di bidang Kriya

B. MISI

- a. Menghasilkan sumber daya manusia untuk menjadi tenaga yang siap berkembang kearah profesional sebagai guru atau tenaga kependidikan bidang Kriya (Seni Rupa dan Desain), memiliki jiwa mandiri, mampu bersaing, serta berwawasan lokal, nasional dan global.
- b. Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang dapat menunjang pengembangan Program Studi Pendidikan Pendidikan Kriya, guna menghasilkan tenaga kependidikan yang bermoral, profesional, dan berjiwa kewirausahaan.
- c. Melaksanakan berbagai kegiatan dibidang Kriya (Seni Rupa dan Desain), dalam upaya kepoloran pengembangan dan pelestarian seni budaya daerah.
- d. Membangun kerjasama dengan instansi yang relevan dalam mengaplikasikan ilmu pengetahuan, keterampilan dan seni.

C. TUJUAN

- a. Mempelajari pengetahuan dan teknik penciptaan disain Kriya
- b. Mendidik tenaga kependidikan untuk menghasilkan sarjana Pendidikan Kriya Seni yang memiliki kemampuan akademis dan profesional, sehingga memberi kontribusi bagi peningkatan sumber daya manusia.
- c. Melakukan penelitian dan penerapan keilmuan seni rupa dan desain/kerajinan untuk meningkatkan taraf hidup baik masyarakat di daerah maupun nasional.
- d. Mempersiapkan mahasiswa yang memilki pengetahuan dan wawasan tentang kriya serta berjiwa entrepreneurship.

D. KOMPETENSI

1. Kompetensi Utama

Program Studi Pendidikan Teknik Kriya

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Memilih sikap religius.
- Memiliki sikap nasionalisme.
- Memiliki kemampuan berkomunikasi
- Memiliki kemampuan dibidang kriya.

Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)

- Memiliki penguasaan yang mantap tentang kriya kain
- Memiliki profesionalisme tentang desain.

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Mampu menguasai landasan pengembangan KBK
- Mengidentifikasi kriteria penilaian buku teks mata pelajaran khususnya S1 Pendidikan Teknik Kriya.

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

- Memiliki tanggungjawab keilmuan (kepemimpinan) dll.
- Memiliki prospektif sosial dan lingkungan.

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Mampu mengembangkan daya cipta dirinya dan penghargaan terhadap karya orang lain
- Potensi kewiraswastaan

Program Studi D3 Kriya Kain

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Memilih sikap religius.
- Memiliki sikap nasionalisme.
- Memiliki kemampuan berkomunikasi
- Memiliki kemampuan dibidang kriya.

Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)

- Memiliki penguasaan yang mantap tentang kriya kain
- Memiliki profesionalisme tentang desain.

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Mampu menguasai landasan pengembangan KBK
- Mengidentifikasi kriteria penilaian buku teks mata pelajaran khususnya Kriya Kain.

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

- Memiliki tanggungjawab keilmuan (kepemimpinan) dll.
- Memiliki prospektif sosial dan lingkungan.

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Mampu mengembangkan daya cipta dirinya dan penghargaan terhadap karya orang lain
- Potensi kewiraswastaan

Program Studi D3 Kriya Seni

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Memilih sikap religius.
- Memiliki sikap nasionalisme.
- Memiliki kemampuan berkomunikasi
- Memiliki kemampuan dibidang kriya seni.

Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)

- Memiliki penguasaan yang mantap tentang kriya seni
- Memiliki profesionalisme tentang desain.

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Mampu menguasai landasan pengembangan KBK
- Mengidentifikasi kriteria penilaian buku teks mata pelajaran khususnya Kriya Seni.

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

- Memiliki tanggungjawab keilmuan (kepemimpinan) dll.
- Memiliki prospektif sosial dan lingkungan.

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Mampu mengembangkan daya cipta dirinya dan penghargaan terhadap karya orang lain
- Potensi kewiraswastaan

2. Kompetensi Penunjang

Program Studi Pendidikan Teknik Kriya

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Memiliki profesionalisme
- Memiliki etika, moral dan akhlak.
- Memiliki sikap toleransi

Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)

- Mampu memberikan kontribusi pengetahuan tentang desain

- Memiliki kemampuan apresiasi dalam bidang desain.

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Mengapresiasikan keberagaman ilmu kependidikan Indonesia di SMK dan SMU
- Menentukan materi pelajaran yang relevan dengan kompetensi dasar.

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Mengembangkan ilmu tentang desain dan mengaktualisasikan diri yang ada kaitannya dengan masyarakat.
- Pengembangan kemampuan mengaktualisaikan diri serta mengembangkan ilmu dalam masyarakat.

Program Studi D3 Kriya Kain

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Memiliki profesionalisme
- Memiliki etika, moral dan akhlak.
- Memiliki sikap toleransi

Mata Kuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK)

- Mampu memberikan kontribusi pengetahuan tentang desain
- Memiliki kemampuan apresiasi dalam bidang desain.

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Mengapresiasikan keberagaman ilmu kependidikan Indonesia di SMK.
- Menentukan materi pelajaran yang relevan dengan kompetensi dasar.

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Mengembangkan ilmu tentang desain dan mengaktualisasikan diri yang ada kaitannya dengan masyarakat.
- Pengembangan kemampuan mengaktualisaikan diri serta mengembangkan ilmu dalam masyarakat.

Program Studi D3 Kriya Seni

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Memiliki profesionalisme
- Memiliki etika, moral dan akhlak.

- Memiliki sikap toleransi
- Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)
- Mampu memberikan kontribusi pengetahuan tentang desain
 - Memiliki kemampuan apresiasi dalam bidang desain.

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Mengapresiasikan keberagaman ilmu kependidikan Indonesia di SMK dan SMU
- Menentukan materi pelajaran yang relevan dengan kompetensi dasar.

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Mengembangkan ilmu tentang desain dan mengaktualisasikan diri yang ada kaitannya dengan masyarakat.
- Pengembangan kemampuan mengaktualisaikan diri serta mengembangkan ilmu dalam masyarakat.

E. AKREDITASI

Program Studi Diploma-3 Kriya Kain telah terakreditasi dengan nilai B (Baik) berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 013/BAN-PT/Ak-V/Dpl-III/XII/2005 tanggal 8 Desember 2005

F. GELAR LULUSAN

Lulusan Jurusan Teknik Kriya, berhak mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan dan Ahli Madya (A.Md).

113

G. KURIKULUM

1. Program Studi Pendidikan Teknik Kriya (S1)

Elemen Kompetensi	SKS
Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	16
Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)	40
Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)	15
Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)	52
Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)	29
Jumlah	152

Sebaran Mata Kuliah Berdasarkan Semester SEMESTER 1

NO.	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	541410112	Agama	2
2.	541410212	Kewarganegaraan	2
3.	541410512	Bahasa Indonesia	2
4.	541420112	Pengantar Matematika	2
5.	541420613	Nirmana I	3
6.	541420212	Sejarah Seni Rupa I	2
7.	541440312	Pengantar Pendidikan	2
8.	541450112	Pengetahuan Lingkungan	2
9.	541421112	Pengantar Komputer	2
10.	541432012	Menggambar Anatomi	2
	Jumlah SKS		21

SEMESTER 2

NO.	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	541410322	Kewirausahaan	2
2.	541410422	Bahasa Inggris	2
3.	541410622	Psikologi	2
4.	541430823	Ornamen 1	2
5.	541420723	Nirmana II	3
6.	541421422	Sejarah Seni Rupa II	2
7.	541430622	Menggambar Bentuk I	2
8.	541440622	Strategi Belajar Mengajar	2
9.	541421123	Komputer Terapan	3
10.	541421722	Pengetahuan Bahan dan alat	2
	Jumlah SKS		22

SEMESTER 3

NO.	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	541410732	Sosiologi	2
2.	541420332	Estetika 1	2
3.	541431832	Fotografi	2
4.	541430632	Menggambar Bentuk II	2
5.	541430833	Ornamen II	2

6.	541440433	Perkembangan Peserta Didik	2
7.	541431932	Menggambar Sketsa	2
8.	541421132	Pengetahuan Rumah Adat	2
9.	541431132	Kriya Tekstil	3
10.	541420832	Kaligrafi	2
11.	541421832	Pengantar Seni Musik	2
	Jumlah SKS		23

SEMESTER 4

NO.	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	541420442	Apresiasi Seni dan Tinjauan Seni Rupa	2
2.	541420942	Seni Grafis	2
3.	541431943	Seni Patung	3
4.	541430142	Desain Produk II Dimensi	2
5.	541421642	Estetika 2	2
6.	541431343	Kriya Anyam	3
7.	541431443	Kriya Ukir	3
8.	541440143	Media Pembelajaran	2
9.	541450242	Pengantar Manajemen	2
10.	541421942	Pengantar Seni Tari	2
	Jumlah SKS		23

SEMESTER 5

NO.	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	541431053	Seni Lukis	3
2.	541430352	Menggambar Teknik	2
4.	541430452	Menggambar Ilustrasi	2
5.	541431253	Kriya Keramik	3
6.	541432152	Membagan di Papan	2
7.	541430253	Desain Produk III Dimensi	2
8.	541450352	Manajemen Produksi	2
9.	541440553	Perencanaan Pengajaran	2
10.	541431552	Menggambar Model	3
	Jumlah SKS		21

SEMESTER 6

NO.	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	541431663	Kriya Logam	3
2.	541421363	Statistik	3
3.	541421063	Metodologi Penelitian	3
4.	541432762	Dekorasi Panggung	2
5.	541450562	PPL I	2
6.	541450762	PKL	2
7.	541410862	Filsafat Ilmu	2
8.	541440262	Evaluasi Pembelajaran	2
9.	54140763	Profesi Kependidikan	3
	Jumlah SKS		23

SEMESTER 7

NO.	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	541451072	Kritik Seni	2
2.	541450472	Manajemen Pemasaran	2
3.	541450674	PPL II	4
4.	541451173	Perencanaan Pameran	3
5.			
	Jumlah SKS		14

SEMESTER 8

NO.	KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	SKS
1.	541450884	KKS	4
2.	541450962	Seminar Persiapan Skripsi	2
3.	541420586	Skripsi	6
	Jumlah SKS		12

2. Program Studi D3 Kriya Kain

Sebaran Matakuliah Menurut Semester

SEMESTER I

No.	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	5413-1-01-1-3	A g a m a	3
2.	5413-1-02-1-3	Bahasa Indonesia	3
3.	5413-1-03-1-2	Kewarganegaraan	2
4.	5413-2-01-1-2	Keselamatan Kerja	2
5.	5413-2-02-1-3	Sejarah Perkembangan Mode	3
6.	5413-2-03-1-3	N i r m a n a	3
7.	5413-2-04-1-2	Tinjauan Kriya	2
8.	5413-2-10-1-2	Pengetahuan Bahan Tekstil	2
9.	5413-3-01-1-3	Teknik Dasar Menjahit	3
J u m l a h			23

SEMESTER II

No.	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	5413-1-04-2-2	Bahasa Inggris	2
2.	5413-2-05-2-2	Pengantar Manajemen	2
3.	5413-2-06-2-2	Pengantar Komputer	2
4.	5413-2-08-2-2	Kimia Dasar	2
5.	5413-2-12-2-2	Mengg.Proporsi Tubuh Manusia	2
6.	5413-3-02-2-2	Pelengkap Busana	2
7.	5413-3-13-2-2	Desain Tekstil	2
8.	5413-4-01-2-3	Teknik Pembuatan Busana I	3
9.	5413-4-03-2-2	Busana Anak	2
J u m l a h			19

SEMESTER III

No.	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	5413-2-07-3-3	Komputer Terapan	3
2.	5413-2-11-3-2	Pendidikan Konsumen	2
3.	5413-3-03-3-3	Desain Sketsa	3
4.	5413-3-04-3-3	Menghias Busana	3
5.	5413-3-09-3-3	Teknik Bordir	3

6.	5413-4-02-3-3	Teknik Pembuatan Busana II	3
7.	5413-4-05-3-3	Seni Kerajinan Tangan	3
8.	5413-4-06-3-2	Seni Grafis	2
J u m l a h			22

SEMESTER IV

No.	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	5413-2-09-4-2	Kimia Tekstil	2
2.	5413-2-14-4-3	Kewirausahaan	3
3.	5413-3-05-4-3	Desain Produksi dan Ilustrasi	3
4.	5413-3-06-4-3	Konstruksi Pola dan Pecah Model	3
5.	5413-3-07-4-3	Konstruksi Busana Dalam	3
6.	5413-3-10-4-3	Teknik Kerawang	3
7.	5413-3-14-4-3	Metode Produksi Grafika	3
8.	5413-5-03-4-2	Praktek Kerja Lapangan	2
J u m l a h			22

SEMESTER V

No.	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	5413-2-13-5-3	Tata Tulis Laporan	3
2.	5413-3-08-5-3	Teknik Menjahit Adi Busana	3
3.	5413-3-11-5-3	Drapping	3
4.	5413-3-12-5-3	Tailoring	3
5.	5413-4-04-5-3	Busana Pria	3
6.	5413-5-01-5-3	Perencanaan Peragaan	3
7.	5413-5-04-5-5	Manajemen Usaha Busana	3
J u m l a h			21

SEMESTER VI

No.	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1.	5413-4-07-6-2	Tata Rias	2
2.	5413-5-02-6-4	Cipta Busana dan Peragaan	4
3.	5413-5-05-6-4	Proyek Akhir	4
J u m l a h			10

H. DOSEN TETAP

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN
1.	Drs.Suleman Dangkoa,M.Hum	19621209 198703 1 003	Penata Tingkat 1,III/d	Lektor
2.	Fendi Adiatmono, S.Sn, M.Sn	19720718 200212 1 002	Penata Muda Tingkat 1, III/b	Lektor
3.	Citra Panigoro, ST, M.Si	19700911 199903 2 001	Penata Muda Tingkat 1, III/b	Asisten Ahli
4.	I Wayan Sudana, S.Sn, M.Sn	19720706 200212 1 002	Penata Muda Tingkat 1, III/c	Lektor
5.	Hasdiana, S.Pd, M.Sn	19780521 200212 2 001	Penata Muda Tingkat 1, III/c	Lektor
6.	Hasmah, S.Pd, M.Sn	19780425 200312 2 001	Penata Muda Tingkat 1, III/b	Lektor
7.	Rahmatiah, S,Pd, M,Si	19751111 200501 2 001	Penata Muda Tingkat 1, III/c	Lektor
8.	Ulin Nain, S. Pd, M.Sn	19800506 200501 2 003	Penata Muda Tingkat 1, III/b	Lektor
9.	Hariana, S.Pd, M.Ds	19750518 200501 2 002	Penata Muda Tingkat 1, III/b	Lektor
10.	Bayu Lesmana, S. Hi, M.H	19790302 200501 1 005	Penata Muda Tingkat 1, III/b	Asisten Ahli
11.	Syarif Munawar, S,Sn	19761123 200501 1 005	Penata Muda Tingkat 1, III/a	Tenaga Pengajar
12.	Mursidah Waty, S. Pd, M, Sn	19740513 200604 2 007	Penata Muda Tingkat 1, III/b	Lektor
13.	I Wayan seriyoga Parta, S. Sn, M, Sn	19800709 200604 1 001	Penata Muda Tingkat 1, III/b	Asisten Ahli
14.	Noval Sufriyanto Talani, S.Sn	19791112 200801 1 003	Penata Muda, III/a	Tenaga Pengajar
15.	Isnawati Mohammad,S.Pd	19740911 200812 2 003	Penata Muda, III/a	Tenaga Pengajar



A. VISI

Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang profesional, bermoral, berbudaya dan berorientasi kawasan dalam bidang Teknik Arsitektur

B. MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang mampu menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, fleksibel, memiliki kemandirian yang kuat dan mampu beradaptasi dalam mengikuti perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan.
2. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang inovatif, terpadu, dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi, mandiri dan berjiwa kepemimpinan yang ber-etika profesionalisme.
3. Menyebarluaskan dan mengamalkan hasil-hasil penelitian untuk dimanfaatkan dalam peningkatan produktivitas, pendapatan dan kesejahteraan masyarakat serta mengembangkan kerjasama yang baik antar lembaga terkait dan masyarakat.

C. TUJUAN PENDIDIKAN

1. Meningkatkan strata program studi diploma (D-3) menjadi program strata satu (S1) dan mengembangkan program studi baru sesuai kebutuhan yang mandiri, profesional dan terakreditasi baik.
2. Meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana pendidikan serta teknologi informasi sesuai dengan standar yang berlaku.
3. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang menjamin terselenggaranya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.
4. Menghasilkan lulusan yang mampu dalam bidang kerja keteknikan, kriya dan seni yang bersifat rutin ataupun tidak rutin secara mandiri dan berkemampuan melakukan pengawasan dan bimbingan serta mempunyai keterampilan manajerial.
5. Menjalankan organisasi dan administrasi fakultas yang transparan, akuntabel dan berkelanjutan.
6. Melaksanakan penelitian yang menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi baru dalam rangka peningkatan harkat dan martabat manusia kearah kualitas mutu kehidupan.

7. Menerapkan dan menyebarluaskan hasil ilmu pengetahuan teknik arsitektur serta mengupayakan penggunaannya yang bermamfaat untuk kehidupan masyarakat.
8. Meningkatkan penerimaan dana masyarakat yang dapat menunjang dan menjamin terselenggaranya program kegiatan serta peningkatan kesejahteraan civitas akademika dan unsur penunjang lainnya.

D. KOMPETENSI

1. Kompetensi Utama

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Memiliki Sikap Nasionalisme
- Memiliki Sikap Loyalitas
- Kemampuan Bersosialisasi
- Kemampuan Bertanggung jawab

Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)

- Mampu merancang bangunan
- Mampu mengangkat konsep desain arsitektur

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Mampu merancang konstruksi bangunan gedung
- Mampu merancang planologi perkotaan
- Mampu merancang landscaping pertamanan

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

- Apresiasi pada informasi teknologi
- Kemampuan leader

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Mampu menciptakan lapangan pekerjaan

2. Kompetensi Penunjang

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Memiliki perspektif masa depan
- Memiliki jiwa profesionalisme
- Beragama
- Beretika
- Memiliki sikap toleransi

Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKB)

- Mempunyai pengetahuan
- Memiliki jiwa rancang yang berkelanjutan
- Memiliki jiwa sensitivitas lingkungan
- Memahami perilaku pemakai desain arsitektur

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Memiliki pengetahuan perancangan
- Memiliki pengetahuan pelaksanaan dan pengawasan.
- Memiliki daya saing

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

- Memiliki rasa inovatif
- Memiliki jiwa spirit
- Memiliki jiwa usaha
- Memiliki daya kreatifitas

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Mampu bersosialisasi dengan masyarakat
- Memiliki jiwa Humanisme
- Memiliki jiwa Profesionalisme

E. AKREDITASI

Program Studi Diploma-3 Teknik Elektro telah terakreditasi dengan nilai C (Cukup) berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 007/BAN-PT/Ak-VII/Dpl-III/VIII/2007 tanggal 11 Agustus 2007.

F. GELAR LULUSAN

Lulusan Program Diploma Jurusan Teknik Arsitektur, berhak mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) dan S1 mendapatkan gelar ST.

G. KURIKULUM

DAFTAR MATA KULIAH S1 TEKNIK ARSITEKTUR PERSEMESTER

NO	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER I		
1	Pendidikan Agama	3
2	Bahasa Indonesia	3

3	Matematika Teknik I	2
4	Aplikasi Komputer I	2
5	Pengantar Arsitektur	2
6	Mekanika Bangunan I	2
7	Teknologi Bahan	2
8	Ilmu Lingkungan	2
9	Apresiasi Seni	2
JUMLAH		20

NO	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER II		
1	Pancasila dan Kewarganegaraan	2
2	Bahasa Inggris	2
3	Teori Arsitektur I	2
4	Perkembangan Arsitektur I	2
5	Matematika Teknik II	2
6	Mekanika Bangunan II	2
7	Aplikasi Komputer II	2
8	Struktur dan Konstruksi Bangunan I	3
9	Studio Perancangan Arsitektur I	4
JUMLAH		21

NO	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER III		
1	Teori Arsitektur II	2
2	Perkembangan Arsitektur II	2
3	Gubahan Bentuk	2
4	Fisika Bangunan	3
5	Pengukuran dan Pemetaan	3
6	Struktur dan Konstruksi Bangunan II	3
7	Studio Perancangan Arsitektur II	4
JUMLAH		19

NO	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER IV		
1	Teori Arsitektur III	2
2	Teori Kota dan Pemukiman	2
3	Perancangan Pemukiman	3
4	Utilitas Bangunan	3
5	Arsitektur Kota	3
6	Struktur dan Konstruksi Bangunan III	3
7	Studio Perancangan Arsitektur III	4

JUMLAH		20
NO	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER V		
1	Teknik Presentasi dan Teknik Komunikasi Arsitektur	3
2	Kewirausahaan	2
3	Hukum Pranata Pembangunan	2
4	Arsitektur Interior	3
5	Sistem Kelengkapan Bangunan	3
6	Struktur dan Konstruksi Bangunan IV	3
7	Studio Perancangan Arsitektur IV	4
JUMLAH		20

NO	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER VI		
1	Statistika Terapan	2
2	Metodologi Penelitian dan Teknik Penulisan Ilmiah	3
3	Perancangan Tapak dan Ruang Luar	3
4	Struktur dan Konstruksi Bangunan V	3
5	Studio Perancangan Arsitektur V	4
6	Pilihan	6
JUMLAH		21

NO	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER VII		
1	Kolokium Arsitektur/Outline	2
2	Manajemen Proyek	2
3	Studio Perancangan Arsitektur VI	4
4	Kerja Praktek profesi	3
5	Pilihan	6
JUMLAH		17

NO	MATA KULIAH	SKS
SEMESTER VIII		
1	Kuliah Kerja Sibermas (KKS)	4
2	Tugas Akhir	8
JUMLAH		12

Total SKS = 148

Semester 1

No.	Kode M.K	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	5514-1-01-1-3	Pendidikan Agama	3	
2	5514-1-03-1-3	Bahasa Indonesia	3	
3	5514-2-01-1-2	Matematika Teknik I	2	
4	5514-2-07-1-2	Aplikasi Komputer I	2	Praktikum
5	5514-3-01-1-2	Pengantar Arsitektur	2	
6	5514-2-03-1-2	Mekanika Bangunan I	2	Praktikum
7	5514-3-07-1-2	Teknologi Bahan	2	Praktikum
8	5514-2-06-1-2	Ilmu Lingkungan	2	
9	5514-3-09-1-2	Apresiasi Seni	2	Praktikum
TOTAL SKS			20	

Semester 2

No.	Kode M.K	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	5514-1-02-2-2	Pancasila dan Kewarganegaraan	2	
2	5514-1-04-2-2	Bahasa Inggris	2	
3	5514-3-02-2-2	Teori Arsitektur I	2	
4	5514-3-05-2-2	Perkembangan Arsitektur I	2	Praktikum
5	5514-2-02-2-2	Matematika Teknik II	2	
6	5514-2-04-2-2	Mekanika Bangunan II	2	Praktikum
7	5514-2-08-2-2	Aplikasi Komputer II	2	Praktikum
8	5514-3-19-2-3	Struktur dan Konstruksi Bangunan I	3	Praktikum
9	5514-3-13-2-4	Studio Perancangan Arsitektur I	4	Praktikum
TOTAL SKS			21	

Semester 3

No.	Kode M.K	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	5514-3-03-3-2	Teori Arsitektur II	2	
2	5514-3-06-3-2	Perkembangan Arsitektur II	2	Praktikum
3	5514-3-08-3-2	Gubahan Bentuk	2	Praktikum
4	5514-2-05-3-3	Fisika Bangunan	3	Praktikum
5	5514-3-30-3-3	Pengukuran dan Pemetaan	3	Praktikum
6	5514-3-20-3-3	Struktur dan Konstruksi Bangunan II	3	Praktikum
7	5514-3-14-3-4	Studio Perancangan Arsitektur II	4	Praktikum
TOTAL SKS			19	

Semester 4

No.	Kode M.K	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	5514-3-04-4-2	Teori Arsitektur III	2	
2	5514-3-10-4-2	Teori Kota dan Pemukiman	2	Praktikum
3	5514-3-24-4-2	Perancangan Pemukiman	3	Praktikum
4	5514-3-25-4-3	Utilitas Bangunan	3	Praktikum
5	5514-3-26-4-3	Arsitektur Kota	3	Praktikum
6	5514-3-21-4-3	Struktur dan Konstruksi Bangunan III	3	Praktikum
7	5514-3-15-4-4	Studio Perancangan Arsitektur III	4	Praktikum
TOTAL SKS			20	

Semester 5

No.	Kode M.K	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	5514-3-12-5-3	Teknik Presentasi & Teknik Komunikasi Arsitektur	3	Praktikum
2	5514-2-09-5-2	Kewirausahaan	2	
3	5514-2-10-5-2	Hukum Pranata Pembangunan	2	
4	5514-3-27-5-3	Arsitektur Interior	3	Praktikum
5	5514-3-29-5-3	Sistem Kelengkapan Bangunan	3	Praktikum
6	5514-3-22-5-3	Struktur dan Konstruksi Bangunan IV	3	Praktikum
7	5514-3-16-5-4	Studio Perancangan Arsitektur IV	4	Praktikum
TOTAL SKS			19	

Semester 6

No.	Kode M.K	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	5514-2-11-6-2	Statistika Terapan	2	
2	5514-5-01-6-3	Metodologi Penelitian dan Teknik Penulisan Ilmiah	3	Praktikum
3	5514-3-28-6-3	Perancangan Tapak dan Ruang Luar	3	Praktikum
4	5514-3-23-6-3	Struktur dan Konstruksi Bangunan V	3	Praktikum
5	5514-3-17-6-4	Studio Perancangan Arsitektur V	4	Praktikum
6	5514-	Pilihan	6	Praktikum
TOTAL SKS			19	

Semester 7

No.	Kode M.K	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	5514-2-11-6-2	Kolokium Arsitektur/Outline	2	
2	5514-5-01-6-3	Manajemen Proyek	2	Praktikum
3	5514-3-28-6-3	Studio Perancangan Arsitektur VI	4	Praktikum
4	5514-3-23-6-3	Kerja Praktek profesi	3	Praktikum
5	5514-3-17-6-4	Pilihan	6	Praktikum
6	5514-	Kolokium Arsitektur/Outline	2	Praktikum
TOTAL SKS			17	

DAFTAR MATA KULIAH PER SEMESTER

Semester 1

No.	Kode M.K	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	5513-1-01-1-3	Pendidikan Agama	3	
2	5513-2-01-1-2	Bahasa Inggris Terapan	2	
3	5513-2-02-1-3	Metematika Terapan	3	
4	5513-2-03-1-2	Fisika Bangunan I	2	
5	5513-2-05-1-2	Pengenalan Komputer	2	Praktikum
6	5513-3-01-1-2	Gambar Arsitektur I	3	Praktikum
7	5513-2-06-1-2	Ilmu Ukur Tanah	2	Praktikum
8	5513-2-07-1-2	Bahan Bangunan Terapan I	2	
9	5513-2-09-1-2	Pengantar Arsitektur	2	
TOTAL SKS			21	

Semester 2

No.	Kode M.K	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	5513-2-04-2-2	Fisika Bangunan II	2	
2	5513-2-10-2-3	Estetika Bentuk	3	Praktikum
3	5513-2-11-2-2	Ilmu Lingkungan	2	
4	5513-3-02-2-2	Gambar Arsitektur II	3	Praktikum
5	5513-3-03-2-3	Perancangan Arsitektur I	3	Praktikum
6	5513-2-12-2-2	Konstruksi Bangunan I	2	Praktikum
7	5513-2-08-2-2	Bahan Bangunan Terapan II	2	
8	5513-2-15-2-3	Teori & Sejarah Arsitektur	3	
TOTAL SKS			20	

Semester 3

No.	Kode M.K	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	5513-2-16-3-2	Mekanika Bangunan I	2	
2	5513-2-18-3-2	Utilitas I	2	Praktikum
3	5513-3-04-3-3	Perancangan Arsitektur II	3	Praktikum
4	5513-2-13-3-2	Konstruksi Bangunan II	3	Praktikum
5	5513-4-01-3-2	Arsitektur Interior I	2	Praktikum
6	5513-4-03-3-3	Arsitektur Landsekap	3	Praktikum
7	5513-3-07-3-2	Aplikasi Komputer I	2	Praktikum
8	5513-1-02-3-3	Kewarganegaraan	2	
TOTAL SKS			19	

Semester 4

No.	Kode M.K	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	5513-2-17-4-2	Mekanika Bangunan II	2	
2	5513-3-05-3-4	Perancangan Arsitektur III	4	Praktikum
3	5513-2-14-4-3	Konstruksi Bangunan III	3	Praktikum
4	5513-4-02-4-2	Arsitektur Interior II	2	Praktikum
5	5513-3-09-4-3	Renc. Anggaran Biaya (RAB)	3	
6	5513-3-08-4-2	Aplikasi Komputer II	2	Praktikum
7	5513-4-04-4-2	Manajemen Pelaksanaan Proyek	2	
8	5513-2-19-4-2	Utilitas II	2	Praktikum
TOTAL SKS			20	

Semester 5

No.	Kode M.K	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	5513-3-06-5-4	Perancangan Arsitektur IV	4	Praktikum
2	5513-5-01-5-2	Kesehatan & Keselamatan Kerja	2	
3	5513-1-03-5-3	Bahasa Indonesia	3	
4	5513-4-05-5-2	Perancangan Kota	2	Praktikum
5	5513-4-06-5-3	Permukiman & Perumahan	3	Praktikum
6	5513-5-02-5-2	Kewirausahaan	2	
7	5513-5-03-5-2	Pranata Pembangunan	2	
8	5513-2-20-5-2	Statistika	2	
TOTAL SKS			20	

Semester 6

No.	Kode M.K	Nama Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	5513-4-07-6-6	Tugas Akhir + Studio	6	
2	5513-5-602-2	Kerja Praktek	4	
TOTAL SKS			10	

Sebaran Mata Kuliah Menurut Kelompok Mata Kuliah

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Semester
1	5513-1-01-1-3	Pendidikan Agama	3	1
2	5513-1-02-3-3	Kewarganegaraan	3	3
3	5513-1-03-5-3	Bahasa Indonesia	3	5
Total SKS			9	

Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Semester
1	5513-2-01-1-2	Bahasa Inggris Terapan	2	1
2	5513-2-02-1-3	Matematika Terapan	3	1
3	5513-2-03-1-2	Fisika Bangunan I	2	1
4	5513-2-04-2-2	Fisika Bangunan II	2	2
5	5513-2-05-1-2	Pengenalan Komputer	2	1
6	5513-2-06-1-2	Ilmu Ukur Tanah	2	1
7	5513-2-07-1-2	Bahan Bangunan Terapan I	2	1
8	5513-2-08-2-2	Bahan Bangunan Terapan II	2	2
9	5513-2-09-1-2	Pengantar Arsitektur	2	1
10	5513-2-10-2-3	Estetika Bentuk	3	2
11	5513-2-11-2-2	Ilmu Lingkungan	2	2
12	5513-2-12-2-2	Konstruksi Bangunan I	2	2
13	5513-2-13-3-2	Konstruksi Bangunan II	2	3
14	5513-2-14-4-3	Konstruksi Bangunan III	3	4
15	5513-2-15-2-3	Sejarah Dan Teori Arsitektur	3	2
16	5513-2-16-3-2	Mekanika Bangunan I	2	3
17	5513-2-17-4-2	Mekanika Bangunan II	2	4
18	5513-2-18-3-2	Utilitas I	2	3
19	5513-2-19-4-2	Utilitas II	2	4
20	5513-2-20-5-2	Statistika	2	5
Total SKS			44	

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Semester
1	5513-3-01-1-2	Gambar Arsitektur I	3	1
2	5513-3-02-2-2	Gambar Arsitektur II	3	2
3	5513-3-03-2-3	Perancangan Arsitektur I	3	2
4	5513-3-04-3-3	Perancangan Arsitektur II	3	3
5	5513-3-05-3-4	Perancangan Arsitektur III	4	4
6	5513-3-06-5-4	Perancangan Arsitektur IV	4	5
7	5513-3-07-3-2	Aplikasi Komputer I	2	3
8	5513-3-08-4-2	Aplikasi Komputer II	2	4
9	5513-3-09-4-3	Ren. Anggaran Biaya (RAB)	3	4
Total SKS			27	

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Semester
1	5513-4-01-3-2	Arsitektur Interior I	2	3
2	5513-4-02-4-2	Arsitektur Interior II	2	4
3	5513-4-03-3-3	Arsitektur Lanskap	3	3
4	5513-4-04-4-2	Manajemen Pelaksana Proyek	2	4
5	5513-4-05-5-2	Perancangan Kota	2	5
6	5513-4-06-5-3	Perumahan Dan Perumahan	3	5
7	5513-4-07-6-6	Tugas Akhir + Studio	6	6
Total SKS			20	

Elemen Kompetensi	SKS
Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	9
Matakuliah Kelimuan dan Ketrampilan (MKK)	44
Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)	27
Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)	20
Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)	10
Jumlah	110

Sebaran Matakuliah Berdasarkan Semester
Semester I

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5503-1-01-1-3	Pendidikan Agama	3
2	5503-2-01-1-2	Bahasa Inggris Terapan	2
3	5503-2-02-1-3	Metematika Terapan	3
4	5503-2-03-1-2	Fisika Bangunan I	2
5	5503-2-05-1-2	Pengenalan Komputer	2
6	5503-3-01-1-2	Gambar Arsitektur I	3
7	5503-2-06-1-2	Ilmu Ukur Tanah	2
8	5503-2-07-1-2	Bahan Bangunan Terapan I	2
9	5503-2-09-1-2	Pengantar Arsitektur	2
TOTAL SKS			21

Semester II

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5503-2-04-2-2	Fisika Bangunan II	2
2	5503-2-10-2-3	Estetika Bentuk	3
3	5503-2-11-2-2	Ilmu Lingkungan	2
4	5503-3-02-2-2	Gambar Arsitektur II	3

5	5503-3-03-2-3	Perancangan Arsitektur I	3
6	5503-2-12-2-2	Konstruksi Bangunan I	2
7	5503-2-08-2-2	Bahan Bangunan Terapan II	2
8	5503-2-15-2-3	Teori & Sejarah Arsitektur	3
TOTAL SKS			20

Semester III

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5503-2-16-3-2	Mekanika Bangunan I	2
2	5503-2-18-3-2	Utilitas I	2
3	5503-3-04-3-3	Perancangan Arsitektur II	3
4	5503-2-13-3-2	Konstruksi Bangunan II	3
5	5503-4-01-3-2	Arsitektur Interior I	2
6	5503-4-03-3-3	Arsitektur Landsekap	3
7	5503-3-07-3-2	Aplikasi Komputer I	2
8	5503-1-02-3-3	Kewarganegaraan	2
TOTAL SKS			19

Semester IV

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5503-2-17-4-2	Mekanika Bangunan II	2
2	5503-3-05-3-4	Perancangan Arsitektur III	4
3	5503-2-14-4-3	Konstruksi Bangunan III	3
4	5503-4-02-4-2	Arsitektur Interior II	2
5	5503-3-09-4-3	Renc. Anggaran Biaya (RAB)	3
6	5503-3-08-4-2	Aplikasi Komputer II	2
7	5503-4-04-4-2	Manajemen Pelaksanaan Proyek	2
8	5503-2-19-4-2	Utilitas II	2
TOTAL SKS			20

Semester V

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5503-3-06-5-4	Perancangan Arsitektur IV	4
2	5503-5-01-5-2	Kesehatan & Keselamatan Kerja	2
3	5503-1-03-5-3	Bahasa Indonesia	3
4	5503-4-05-5-2	Perancangan Kota	2
5	5503-4-06-5-3	Permukiman & Perumahan	3
6	5503-5-02-5-2	Kewirausahaan	2
7	5503-5-03-5-2	Pranata Pembangunan	2
8	5503-2-20-5-2	Statistika	2
TOTAL SKS			20

Semester VI

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5503-4-07-6-6	Tugas Akhir + Studio	6
2	5503-5-602-2	Kerja Praktek	4
TOTAL SKS			10
TOTAL SKS			110

H. DOSEN TETAP

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN FUNGSIONAL
1	Lidya S. Tatura, ST., M.Si	19670207 199202 2 001	Penata / IIIc	Lektor
2	Harley Rizal Lihawa, ST., MT	19721011 200112 1 001	Penata Tk. 1/ III d	Lektor Kepala
3	Zuhriati A. Djailani, ST	19740219 200312 2 001	Penata Muda Tk. 1 / III b	Asisten Ahli
4	Berni Idji, ST	19681010 200312 1 001	Penata Muda Tk. 1 / III b	Asisten Ahli
5	Satar Saman, ST	19681130 200312 1 001	Penata / IIIc	Lektor
6	Vierta R. Tallej, ST., MT	19671220 200312 1 001	Penata Muda Tk. 1 / III b	Asisten Ahli
7	Ernawaty, ST., MT	19741019 200501 2 001	Penata Muda Tk. 1 / III b	Asisten Ahli
8	Elvie F. Mokodongan, ST., MT	19800602 200501 2 001	Penata Muda Tk.1 / III b	Asisten Ahli
9	M. Rizal Mahanggi, ST	19711127 200501 001	Penata Muda Tk.1 / III b	Asisten Ahli
10	Nurnaningsih N. Abdul, ST	19730716 200501 2 001	Penata Muda Tk.1 / III b	Lektor
11	Muh. Faisal Dunggio, ST	19710218 200501 1 001	Penata Muda Tk.1 / III b	Asisten Ahli
12	Kalih Trumansyahjaya, ST., MT	19760107 200604 1 002	Penata / IIIc	Lektor
13	Heryati, ST., MT	19710112 200604 2 001	Penata / IIIc	Lektor
14	Muhammad Rijal Syukri, ST., M.Si	19771213 200801 1 006	Penata Muda Tk.1 / III b	Asisten Ahli
15	Sri Sutarni Arifin, S.Hut., M.Si	19780205 200812 2 003	Penata Muda Tk.1 / III b	Tenaga Pengajar



A. VISI

Menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas berlandaskan IMTAQ dan berwawasan IPTEK.

B. MISI

1. Menghasilkan sumberdaya manusia yang profesional dalam bidang Teknik Industri.
2. Menunjang peningkatan Ekonomi masyarakat melalui kemandirian usaha
3. Mengembangkan pola kemitraan dengan pemerintah dan swasta yang berorientasi pada unit produksi.

C. TUJUAN

1. Menguasai disiplin ilmu bidang teknik industri dalam konteks yang lebih luas dengan ilmu-ilmu yang erat kaitannya dengan dunia industri/dunia usaha sesuai dengan perkembangan masyarakat dan lingkungan.
2. Memiliki sikap dan kemampuan mengaktualisasikan diri serta kemampuan pengembangan profesionalisme.
3. Menghasilkan tenaga yang memiliki kemampuan akademik dan atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni dalam bidang teknik industri.

D. KOMPETENSI

1. Kompetensi Utama

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Memiliki sikap nasionalisme
- Memiliki sikap religius
- Memiliki kemampuan berkomunikasi

Mata Kuliah Dasar Keahlian (MDK)

- Memiliki kemampuan dasar keteknikan
- Mengetahui dasar-dasar teknik industri

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Kemampuan perencanaan, perancangan dan pengendalian produksi dan kerja

- Kemampuan analisis dan pengambilan keputusan
- Kemampuan berkarya

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

- Kemampuan manajerial
- Pengetahuan lingkungan, hukum perburuhan, keselamatan kerja

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Responsif terhadap perubahan
- Memiliki sikap profesionalisme

2. Kompetensi Penunjang

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

- Memiliki perspektif sosial
- Memiliki profesionalisme
- Memiliki etika, moral dan akhlak
- Memiliki sikap toleransi

Mata Kuliah Dasar Keahlian (MDK)

- Mengolah data
- Memiliki pengetahuan kelistrikan
- Memiliki wawasan

Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)

- Memiliki pengetahuan bahan
- Pengetahuan psikologi
- Memiliki daya saing

Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)

- Mampu memotivasi
- Pengetahuan tentang perawatan jiwa wirausaha

Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

- Menguasai bidang ilmu yang dipelajari
- Beretika
- Terampil

E. AKREDITASI

Program Studi D3 Teknik Industri masih dalam proses akreditasi.

F. GELAR LULUSAN

Lulusan Jurusan Teknik Industri, berhak mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md).

G. KURIKULUM

Elemen Kompetensi	SKS
Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	10
Matakuliah Dasar Keahlian (MDK)	26
Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)	51
Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)	19
Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)	8
Jumlah	114

Sebaran Matakuliah Berdasarkan Semester Semester I

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5613-2011-2	Matematika Dasar	2
2	5613-2071-3	Fisika Dasar*	3
3	5613-1011-2	Agama	3
4	5613-2081-2	Konsep Teknologi	2
5	5613-2091-2	Pengantar Teknik Industri	2
6	5613-2021-3	Kimia Industri *	3
7	5613-1041-2	Bahasa Inggris	2
8	5613-1021-2	Bahasa Indonesia	2
Total			19

Semester II

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5613-2032-2	Matematika Terapan	2
2	5613-2102-3	Dasar Komputer & Pemrograman*	3
3	5613-4012-2	Dasar Manajemen	2
4	5613-1032-3	Pendidikan Kewarganegaraan	3
5	5613-2042-3	Statistika Industri*	3
6	5613-4062-2	Kesehatan & Keselamatan Kerja	2
7	5613-3012-2	Pengetahuan Bahan Teknik	2
8	5613-4022-2	Pengetahuan Lingkungan	2
9	5613-3022-2	Mekanika Teknik	2
Total			21

Semester III

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5613-4033-3	Komputer Terapan *	3
2	5613-2053-3	Menggambar Teknik*	3
3	5613-2063-3	Teknik Tenaga Listrik*	3
4	5613-3053-3	Analisis Perancangan Kerja I *	3
5	5613-3063-3	Proses Produksi (Manufaktur) *	3
6	5613-3043-2	Elemen Mesin	2
7	5613-4093-2	Hukum Perburuhan	2
8	5613-3123-2	Operasional Riset (OR)	2
Total			21

Semester IV

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5613-3094-3	Analisis Perancangan Kerja II *	3
2	5613-3144-3	Industri Proses (Agro Industri) *	3
3	5613-4054-2	Manajemen Perawatan	2
4	5613-4074-2	Manajemen Proyek	2
5	5613-3114-2	Pengendalian Kualitas (QC)	2
6	5613-4044-2	Ekonomi Teknik	2
7	5613-3074-2	Pemodelan Sistem	2
8	5613-3134-3	Perencanaan & Perancangan Tata Letak Pabrik*	3
9	5613-3034-3	Sistem Produksi *	3
Total			22

Semester V

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5613-3155-3	Perancangan & Pengembangan Produk *	3
2	5613-3105-3	Perencanaan & Pengendalian Produksi	3
3	5613-3165-2	Sistem Informasi Manajemen & DSS	2
4	5613-3085-2	Pengendalian Persediaan	2
5	5613-3175-2	Metodologi Penelitian	2
6	5613-4085-2	Kewirausahaan	2
7	5613-3185-3	Analisa Kelayakan Pabrik	3
8	5613-3195-2	Psikologi Industri	2
9	5614-3206-2	Strategi Industri (p)	2
10	5614-3216-2	Sistem Manusia Mesin (p)	2
Total			23

Semester VI

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	5613-5126-3	Kerja Praktek*	3
2	5613-5136-5	Tugas Akhir	5
Total			8

TOTAL SKS : 114

Keterangan :

Mata Kuliah dengan kode * adalah mata kuliah praktikum

Mata Kuliah dengan kode (p) adalah matakuliah pilihan

H. DOSEN TETAP

NO.	NAMA DOSEN	NIP	Gol.	Jabatan Fungsional
1.	Syamsir Djafar Kiayi, S.T, M.Si	197401052005011002	III/c	Lektor
2.	Hapsawati Taan, S.T, MM	197602012005012004	III/c	Lektor Kepala
3.	Eduart Wolok, S.T., M.T.	197605232006041002	III/b	Lektor Kepala
4.	Irwan Wunarlani, S.T., M.Si	197201302006041002	III/b	Lektor
5.	Trifandi Lasalewo, S.T, MT	197607232003121002	III/b	Lektor
6.	Idham Halid Lahay, S.T	197410222005011002	III/a	Asisten Ahli
7.	Hasanuddin, S.T., M.Si	197609292006041004	III/a	Asisten Ahli
8.	Stella Junus, ST	198301132008122003	III/a	Tenaga Pengajar
9.	Abdul Rasyid, ST	198105012008121003	III/a	Tenaga Pengajar
10.	Hendra Uloli, ST	198401152008121002	III/a	Tenaga Pengajar

