MENJADI PERGURUAN TINGGI UNGGUL PEMBENTUK SARJANA INOVATIF, ADAPTIF, DAN BERKEADABAN.

PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS OSO

TAHUN AKADEMIK 2025/2026

+628115686060 oso.ac.id

UNIVERSITAS
OSO

Tim Penyusun

PEDOMAN AKADEMIK UNOSO

TAHUN AKADEMIK 2025/2026

Penanggung Jawab Umum: Dr. Yarlina Yacoub, S.E. M.Si.

Penanggung Jawab Teknis: Dr. Sofi Siti Shofiyah, S.Si. M.Si.

Ketua: Dodi, S.Pd. M.Pd.

Sekretaris: Naniek Tri Utami, S.Si. M.Si.

Anggota:

1. Pratika Linanda, S.Sy. M.M.
2. Muhammad Fadhly Akbar, S.H. M.H.
3. Piramitha Angelina, S.H. M.H.
4. Uray Muhammad Rifki Herdian, S.Kom.

UNIVERSITAS OSO

Jl. Untung Suropati No. 99 Pontianak, Telp. +628115686060, Website: oso.ac.id Email: info@oso.ac.id
Akta Notaris Herlina Pakpahan, S.H. No. 01 Tanggal 02 September 2015
Disahkan Menkumham RI No. AHU-0012655.AH.01.04 Tahun 2015

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS OSO
Nomor : 429/UNOSO/AKD/VII/2025

TENTANG
TIM PENYUSUN PEDOMAN AKADEMIK
UNIVERSITAS OSO TAHUN AKADEMIK 2025/2026

REKTOR UNIVERSITAS OSO

Menimbang :

a. bahwa untuk lebih meningkatkan efektifitas, efisiensi, dan produktivitas dalam pelaksanaan proses pembelajaran Universitas, perlu adanya Pedoman Akademik sebagai acuan pelaksanaannya;
b. bahwa pedoman akademik Universitas OSO merupakan pedoman dan arahan dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan akademik untuk mahasiswa dan dosen;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas, perlu dibentuk Tim Penyusun Pedoman Akademik Universitas OSO Tahun Akademik 2025/2026 yang dituangkan dalam Surat Keputusan Rektor.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Tentang Yayasan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 172/M/2020 tentang Izin Pendirian Universitas OSO di Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat, yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan OSO;
10. Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan OSO Nomor 29 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas OSO;
11. Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan OSO Nomor 73/YP-OSO/KP/XI/2024 tanggal 8 November 2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas OSO Masa Jabatan 2024-2028.

Memperhatikan	:	Akta Pendirian Yayasan Pendidikan OSO Nomor 01, tanggal 02 September 2015, yang dibuat Notaris Herlina Pakpahan, S.H. dan telah disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Nomor AHU-0012655.AH.01-04 Tahun 2015;
Menetapkan	:	**KEPUTUSAN REKTOR UNVERSITAS OSO TENTANG TIM PENYUSUN PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS OSO TAHUN AKADEMIK 2025/2026.**
PERTAMA	:	Menetapkan nama-nama yang tercantum dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Penyusun Pedoman Akademik Universitas OSO Tahun Akademik 2025/2026;
KEDUA	:	Tim melaksanakan Penyusunan tugas sebagai berikut : 1. Menyusun Pedoman Akademik T.A 2025/2026 sesuai dengan peraturan yang berlaku; 2. Melakukan audiensi draft pedoman dengan jajaran Pimpinan UNOSO; 3. Mendokumentasikan kegiatan dalam bentuk laporan yang dipertanggungjawabkan kepada Rektor, melalui Wakil Rektor I.
KETIGA	:	Segala biaya yang dikeluarkan akibat keputusan ini dibebankan pada anggaran yang tersedia;
KEEMPAT	:	Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan : di Pontianak
Pada tanggal : 10 Juli 2025
Rektor,

Dr. Yarlina Yacoub, S.E.,M.Si
NIP. 196211201989032003

LAMPIRAN	:	SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS OSO
NOMOR	:	429/UNOSO/AKD/VII/2025
TANGGAL	:	10 JULI 2025
TENTANG	:	TIM PENYUSUN PEDOMAN AKADEMIK UNIVERSITAS OSO TAHUN AKADEMIK 2025/2026.

Penanggung Jawab Umum	:	Dr. Yarlina Yacoub, S.E.,M.Si	Rektor
Penanggung Jawab Teknis	:	Dr. Sofi Siti Shofiyah	Wakil Rektor I
Ketua	:	Dodi, M.Pd	Kepala KPM
Sekretaris	:	Naniek Tri Utami, S.Si.,M.Si	Dosen Kimia
Anggota	:	1. Pratika Linanda, S.Sy.,M.M	Prodi Manajemen
		2. Muhammad Fadhly Akbar, S.H.,M.H	Prodi Hukum
		3. Piramitha Angelina, S.H.,M.H	Prodi Hukum
		4. Uray Muhammad Rifki Herdian, S.Kom	Staff IT

Rektor,

Dr. Yarlina Yacoub, S.E.,M.Si
NIP. 196211201989032003

UNIVERSITAS OSO

Jl. Untung Suropati No. 99 Pontianak, Telp. +628115686060, Website: oso.ac.id Email: info@oso.ac.id
Akta Notaris Herlina Pakpahan, S.H. No. 01 Tanggal 02 September 2015
Disahkan Menkumham RI No. AHU-0012655.AH.01.04 Tahun 2015

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS OSO
Nomor : 675/UNOSO/AKD/IX/2025

TENTANG
PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2025/2026
UNIVERSITAS OSO

REKTOR UNIVERSITAS OSO,

Menimbang :

a. bahwa Pedoman Akademik Tahun Akademik 2025/2026 Universitas OSO merupakan pedoman dan arahan dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan akademik untuk mahasiswa dan dosen;
b, bahwa untuk kelancaran pelaksanaan proses pembelajaran dan peningkatan mutu layanan akademik, maka perlu menetapkan Pedoman Akademik Tahun Akademik 2025/2026 Universitas OSO.
c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas, perlu dituangkan dalam surat keputusan Rektor.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan;
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Tentang Yayasan;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjamin Mutu Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 172/M/2020 tentang Izin Pendirian Universitas OSO di Kota Pontianak, Provinsi Kalimantan Barat, yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan OSO;
10. Peraturan Ketua Yayasan Pendidikan OSO Nomor 18 Tahun 2025 tentang Statuta Universitas OSO;
11. Keputusan Ketua Yayasan Pendidikan OSO Nomor 73/YP-OSO/KP/XI/ 2024 tanggal 8 November 2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas OSO Masa Jabatan 2024-2028.

Memperhatikan

1. Akta Pendirian Yayasan Pendidikan OSO Nomor 01, tanggal 02 September 2015, yang dibuat Notaris Herlina Pakpahan, S.H. dan telah disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Azasi Manusia Nomor AHU-0012655.AH.01-04 Tahun 2015;
2. Rapat Finalisasi Tim Penyusun Pedoman Akademik Tahun Akademik 2025/2026 Universitas OSO tanggal, 12 September 2025.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN RETKOR UNIVERSITAS OSO TENTANG PENETAPAN PEDOMAN AKADEMIK TAHUN AKADEMIK 2025/2026 UNIVERSITAS OSO.**

PERTAMA : Menetapkan Pedoman Akademik Tahun Akademik 2025/2026 Universitas OSO yang merupakan dasar pelaksanaan pengaturan penyelenggaraan kegiatan akademik di Universitas OSO sebagaimana terlampir dalam keputusan ini;

KEDUA : bahwa Pedoman Akademik ini wajib digunakan sebagai acuan dan petunjuk dasar dalam pelaksanaan serta dalam proses bimbingan akademik oleh dosen pembimbing akademik;

KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pontianak
Pada tanggal : 15 September 2025

Rektor,

Dr. Yarlina Yacoub, S.E.,M.Si
NIP.196211201989032003

UNIVERSITAS
OSO

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur dipanjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terbitnya **Pedoman Akademik Universitas OSO Tahun Akademik 2025/2026**. Buku Pedoman ini diterbitkan sebagai rujukan bagi semua pihak yang telibat dalam pelaksanaan kegiatan akademik program sarjana di lingkungan Universitas OSO. Buku pedoman ini dibuat agar pelaksanaan Tridharma bidang pendidikan di Universitas OSO dapat menghasilkan sumber daya manusia/lulusan yang bermutu.

Penyusunan Pedoman Akademik mengacu pada Statuta dan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang berlaku di Universitas OSO. Buku pedoman akademik ini memuat penjelasan tentang sejarah visi, misi, struktur organisasi serta peraturan yang terkait tentang penyelenggaraan kegiatan akademik. Masing-masing bab dan subbab ditulis secara singkat dan jelas agar mudah diapahami oleh seluruh pihak pelaksanan kegiatan akademik, sehingga peraturan yang berlaku dapat ditegakkan demi terciptanya peningkatan mutu penyelenggaran pendidikan.

Apabila ada peraturan lain mengenai proses penyelenggaraan pendidikan yang belum terakomodir dalam buku pedoman ini, penyesuaian akan diatur dan ditetapkan melalui SK Rektor. Buku pedoman ini masih memungkinkan mengalami perombakan sesuai dengan perkembangan arah kebijakan internal maupun external.

Pontianak, September 2025
Rektor

Dr. Yarlina Yacoub, S.E., M.Si.
NIP 196211201989032003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Sejarah Singkat UNOSO 1
B. Visi UNOSO 2
C. Misi UNOSO 2
D. Tujuan UNOSO 3
E. Mars UNOSO 4
A. Himne UNOSO 5
BAB II STRUKTUR ORGANISASI DAN PERSONALIA 7
A. Sruktur Organisasi UNOSO 7
B. Pimpinan 8
C. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan 20
BAB III PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN 21
A. Program Pendidikan Akademik 21
B. Standar Proses Pembelajaran 21
C. Sistem Kredit Semester 22
D. Standar Penilaian 24
E. Pembimbing Akademik (PA) 25
F. Registrasi Ulang Mahasiswa 26
G. Perubahan Rencana Studi 27
H. Skripsi 27
I. Evaluasi Keberhasilan 28
J. Cuti Kuliah 29
K. Mahasiswa Tidak Mendaftar 31
L. Aktif Kuliah Kembali 31
M. Alih Program Studi di Lingkungan Universitas OSO 31
N. Persyaratan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi Lainnya 32
O. Semester Pendek 33
BAB IV KEBEBASAN DAN MIMBAR AKADEMIK SERTA OTONOMI KEILMUAN 34
A. Kebebasan Akademik 34
B. Kebebasan Mimbar Akademik 34
C. Otonomi Keilmuan 34

BAB V SANKSI AKADEMIK DAN PELANGGARAN 35
A. Pelanggaran dalam ujian dan pemalsuan nilai 35
B. Pemalsuan tanda tangan 35
C. Plagiasi 35
D. Pelanggaran Hukum 35
E. Pelanggaran Etika 35
BAB VI KURIKULUM PROGRAM STUDI 36
A. Program Studi Manajemen 36
B. Program Studi Hukum 40
C. Program Studi Ilmu Kelautan 44
D. Program Studi Kimia 48
E. Program Studi Biologi 51

BAB I PENDAHULUAN

Buku Pedoman Akademik Universitas OSO (UNOSO) merupakan satu diantara dokumen yang menjadi petunjuk atau arah bagi civitas akademika dalam melakukan kegiatan Tridharma perguruan tinggi, meliputi kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Buku ini juga akan memberikan informasi lengkap tentang UNOSO kepada masyarakat terutama *stakeholders*. Ketersediaan informasi sangat menentukan kualitas peran serta civitas akademika dalam proses penyelenggaraan sistem pendidikan tinggi. Oleh karena itu, **Pedoman Akademik Universitas OSO Tahun Akademik 2025/2026** ini diharapkan dapat dipahami dengan baik oleh seluruh civitas akademika.

Pedoman Akademik Universitas OSO Tahun Akademik 2025/2026 disusun dengan dasar hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. Sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010, tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan:
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikasi Profesi Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Pelaksanaan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Badan Akreditasi Nasioanal Perguruan Tinggi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi;

A. Sejarah Singkat UNOSO

Perkembangan di Kalimantan Barat tidak lepas dari kebutuhan sumber daya manusia seperti sarjana yang unggul dalam berbagai bidang. Namun, kebutuhan tersebut belum dapat dipenuhi karena banyaknya siswa lulusan SMA atau sederajat yang potensial tidak dapat melanjutkan pendidikannya di perguruan tinggi negeri karena daya tampung yang terbatas. Fakta yang ada tersebut mendorong para tokoh pendidikan di Kalimatan Barat untuk mencari

penyelesaiannya. Hal ini mendapat dukungan dari Dr. (H.C.) H. Oesman Sapta dan Pemerintah Daerah Kalimatan Barat dalam usaha mendirikan perguruan tinggi swasta yang berkualitas.

Universitas OSO digagas oleh Bapak Dr. (H.C.) H. Oesman Sapta. Sebagai anak negeri yang lahir di Sukadana, Kalimantan Barat, beliau memiliki cita-cita untuk memajukan dunia pendidikan di tanah air. Akan tetapi, karena berbagai kesibukan, langkah pertama dari mimpi itu baru terealisasi pada tahun 2015, ialah dengan dibentuknya Yayasan Pendidikan OSO di depan Notaris Herlina Pakpahan, S.H. Akta Yayasan Pendidikan OSO yang bernomor 01 tanggal 2 September 2015 kemudian disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor AHU-0012655 AH.01.04 Tahun 2015 tanggal 7 September 2015.

Ketua Yayasan Pendidikan OSO, yakni Bapak Raja Sapta Oktohari, kemudian membentuk Tim Penyusunan Proposal Pendirian Universitas OSO. Prof. Dr. H. Maswardi M. Amin, M.Pd. ditunjuk sebagai ketua tim. Beliau, bersama dengan anggota timnya, mempersiapkan dan mengusulkan borang usulan ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Proses pengusulan memerlukan waktu relatif lama. Pada akhir Januari 2020. Universitas OSO mendapat izin operasional melalui Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 172/M/2020 tanggal 31 Januari 2020 dengan kode perguruan tinggi 111028. Ada lima (5) program studi yang diizinkan, yaitu:

1. Program Studi Manajemen (61201)
2. Program Studi Hukum (74201)
3. Program Studi Ilmu Kelautan (54241)
4. Program Studi Kimia (47201)
5. Program Studi Biologi (46201)

Setelah memeroleh izin, Yayasan Pendidikan OSO langsung melakukan persiapan operasionalisasi. Untuk mempercepat proses, Pembina Yayasan mengeluarkan Keputusan Pembina Yayasan Pendidikan OSO Nomor 07 tanggal 20 Juli 2020, yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-AH.0 1.06-0019152 tentang penerimaan perubahan data Yayasan Pendidikan OSO tanggal 30 Juli 2020. Perubahan terjadi pada posisi ketua, dari yang semula diduduki oleh Raja Sapta Oktohari berganti kepada Prof. Dr. Chairil Effendy, M.S.

Pada tahun 2025, berdasarkan Akta Keputusan Rapat Pembina Yayasan Pendidikan OSO, Nomor 5, tanggal 17 Juni 2025, adanya perubahan pengurus dalam Yayasan Pendidikan OSO. Ketua Yayasan Pendidikan OSO yang sebelumnya adalah adalah Prof. Dr. Chairil Effendy, M.S digantikan oleh H. Hildi Hamid B.E.

B. Visi UNOSO

"Menjadi perguruan tinggi unggul pembentuk sarjana inovatif, adaptif dan berkeadaban".

C. Misi UNOSO

Dalam rangka mencapai visi, UNOSO memiliki misi sebagai berikut:

1. Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas sesuai dengan tuntutan zaman yang berubah cepat serta diiringi penanaman nilai-nilai keadaban.
2. Melaksanakan penelitian yang peka terhadap kepentingan kemajuan kehidupan masyarakat yang dikenal di dunia internasional, menjadi rujukan para pihak di daerah dan nasional.

3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat yang tepat sasaran sesuai dengan kemampuan dalam merespon perubahan-perubahan kehidupan masyarakat.
4. Melaksanakan tata kelola yang baik dan terintegrasi antar bidang penunjang untuk efektivitas dan efisiensi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki.
5. Mengembangkan sarana dan prasarana Tridharma perguruan tinggi.
6. Membangun kerja sama yang berkelanjutan dengan para mitra potensial.
7. Membangun dan mengembangkan bidang-bidang studi yang merespon dinamika global, nasional dan daerah.

D. Tujuan UNOSO

Berdasarkan visi UNOSO, tujuan UNOSO dijabarkan sebagai berikut:

1. Menghasilkan sarjana yang inovatif, adaptif dan berkeadaban;
2. Menghasilkan penelitian yang relevan dengan kepentingan kehidupan;
3. Menghasilkan pengabdian pada masyarakat yang tepat sasaran;
4. Menyelenggarakan tata kelola yang baik dan terintegrasi antarbidang penunjang;
5. Memelihara sarana dan prasarana Tridharma perguruan tinggi;
6. Menghasilkan kerja sama yang berkelanjutan dengan para mitra potensial; dan
7. Mengembangkan bidang-bidang studi yang merespon dinamika global, nasional dan daerah.

E. Mars UNOSO

Lirik Mars UNOSO sebagai berikut:

Mars Universitas OSO

Universitas OSO
Berkerja dan berkarya
Memenuhi panggilan zaman
Mengembangkan ilmu, teknologi dan seni

Universitas OSO
Berlandaskan nilai luhur bangsa
Membina karakter dan akhlak mulia
Agar hidup harmonis antar-sesama

Universitas OSO
Dari Bumi Khatulistiwa
Bergerak ke seluruh dunia
Mewarnai peradaban semesta

Universitas OSO
Universitas OSO
Berkerja berkarya
Demi Indonesia dan umat manusia

A. Himne UNOSO

Lirik himne UNOSO sebagai berikut:

Himne Universitas OSO

Universitas OSO, Universitas kami
Mendidik dengan keteladanan
Meneliti dengan kejujuran
Mengabdi masyarakat dengan keikhlasan

Universitas OSO, Universitas kami
Menegakkan integritas
Menjunjung humanitas
Membangun hidup berkualitas

Bimbing kami, ya Tuhan
Lindungi kami, ya Tuhan
Ridhoi kami, ya Tuhan
Universitas OSO, Universitas kami.

BAB II STRUKTUR ORGANISASI DAN PERSONALIA

Pada bagian ini disajikan tentang struktur organisasi dan personalia pada Tahun Akademik 2025/2026.

A. Sruktur Organisasi UNOSO

Struktur organisasi terdiri dari:

1. Senat Universitas sebagai unsur pengawas bidang akademik dan non-akademik.
2. Rektor dan Wakil Rektor sebagai pelaksana bidang akademik dan non-akademik.
3. Unsur Pelaksana Akademik, dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, pimpinan universitas dibantu unsur pelaksana akademik, yaitu Dekan dan Ketua Program Studi (Kaprodi).
4. Unsur Pelaksana Administrasi, yang terdiri atas:
   a. Kepala Tata Usaha
   b. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
   c. Kepala Subbagian Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni
   d. Kepala Subbagian Keuangan dan Aset
5. Lembaga, yang terdiri atas:
   a. Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP)
   b. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
6. Unsur Penunjang yang terdiri atas Unit Pelaksana Teknis dan Unit Pelakasana Akademik, yaitu:
   a. UPT Sistem Informasi, Perpustakaan, dan Laboratorium (SIPL)
   b. UPT Humas, Promosi, dan Penerimana Mahasiswa Baru (HPPMB)
   c. UPT Hubungan Alumni dan Pengembangan Karir (HAPK)
   d. UPA Mata Kuliah Wajib pada Kurikulum (MKWK)

B. Pimpinan

REKTOR
Dr. Yarlina Yacoub, S.E., M.Si.

WAKIL REKTOR 1
Dr. Sofi Siti Shofiyah, S.Si. M.Si.

WAKIL REKTOR 2
Ir. Heryanto, M.T.

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Ana Fitriana, S.E. M.M.
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas OSO (FEB UNOSO) berkomitmen untuk memajukan dan mengembangkan pendidikan terutama di bidang keilmuan ekonomi dan bisnis, serta mengembangkan penelitian terbaik di Indonesia. Dengan mengusung Visi Menjadi perguruan tinggi unggul pembentuk sarjana ekonomi yang inovatif, adaptif, dan berkeadaban.

Ekonomi digital terus menunjukkan peningkatan seiring kemajuan teknologi di era revolusi industri 4.0. Di tanah air, ekonomi digital memberikan harapan besar dan diyakini menjadi pendorong utama untuk mendukung transformasi dan pertumbuhan ekonomi Indonesia serta membangun kerja sama yang berkelanjutan dengan para mitra potensial. Dengan ini lulusan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas OSO diharapkan mampu bersaing di lingkungan global, nasional maupun daerah serta dapat menciptakan lapangan usaha bagi masyarakat sekitar.

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

Delta Fenisa, S.E., M.M.

Ketua Prodi Manajemen

- S1 Manajemen Universitas Tanjungpura
- S2 Manajemen Universitas Tanjungpura

Bidang Keahlian Manajemen Keuangan.

email: delta@oso.ac.id

Hence Made Aryasa, SE., MM

Dosen

NIDN: 1118068502

- S1 Manajemen Universitas Panca Bakti
- S2 Manajemen Universitas Tanjungpura

Bidang Keahlian Marketing

Email: made@oso.ac.id

Atika Wulandari Putri, S. Ak, M. Ak

Dosen

NIDN: 1130039801

- S1 Akuntansi Universitas Tanjungpura
- S2 Akuntansi Universitas Tanjungpura

Bidang Keahlian: Audit dan Keuangan Forensik

Email: atikawp10@gmail.com

Bayu Fahmi Adiananta, S.M., M.M.

Dosen

- S1 Manajemen Universitas Tanjungpura
- S2 Manajemen Universitas Tanjungpura

Bidang Keahlian Manajemen Keuangan.

email : bayufa@oso.ac.id

Pratika Linanda, Sy., M.M.

Dosen

NIDN: 1127029103

- S1 Keuangan Perbankan Syariah Universitas Islam Bandung
- S2 Manajemen Universitas Padjadjaran

Bidang keahlian Manajemen Perbankan

Email: pratikalinanda@oso.ac.id

Terakreditasi Baik oleh LAMEMBA

FAKULTAS HUKUM

Dr. Aktris Nuryanti, S.H. M.Hum

DEKAN FAKULTAS HUKUM

Melalui eksistensi Fakultas Hukum (FH) Universitas OSO, kami berkomitmen untuk menjadi lembaga pendidikan tinggi hukum terbaik yang mencetak para profesional di bidang hukum yang inovatif, adaptif dan berkeadaban bagi bangsa, negara serta masyarakat Indonesia. Inovatif, mahasiswa dan alumni Fakultas Hukum Universitas OSO dipersiapkan untuk menjadi ahli-ahli hukum yang dapat memahami dan mengembangkan teori-teori hukum, menemukan masalah-masalah hukum yang ada di masyarakat serta memberikan solusi penyelesaian masalah-masalah hukum tersebut.

Adaptif, mahasiswa dan lulusan Fakultas Hukum Universitas OSO mampu mengikuti perkembangan ilmu hukum, baik pada tataran teoritis maupun praktis sehingga berdaya saing kuat di dunia kerja. Berkeadaban, mahasiswa dan lulusan Fakultas Hukum Universitas OSO dididik menjadi orang-orang yang berintegritas dan memiliki nilai moral yang baik.

PROGRAM STUDI HUKUM

Weny Ramadhania, S.H., M.H.

Ketua Prodi Hukum

NIDN : 1110039301

- S1 Ilmu Hukum Universitas Tanjungpura
- S2 Imu Hukum Universitas Tanjungpura

Bidang Keahlian Hukum Bisnis

Muhammad Fadhly A., S.H., M.H.

Dosen

NIDN : 1107029501

- S1 Al-Ahwal Al-Syakhsiyyah Perguruan Tinggi Ilmu Al-Quran Jakarta
- S2 Al-Ahwal Al-Syakhsiyyah Universitas Islam Negeri Maliki Malang

Bidang Keahlian Hukum Perdata Islam

Sandy Kurnia Christmas, S.H., M.H.

Dosen

NIDN : 1123129402

- S1 Ilmu Hukum Universitas Tanjungpura
- S2 Ilmu Hukum Universitas Diponegoro

Bidang Keahlian Hukum Internasional

Piramitha Angelina, S.H., M.H.

Dosen

NIDN : 2301049102

- S1 Hukum Universitas Tanjungpura
- S2 Hukum Universitas Gadjah Mada

Bidang Keahlian Hukum pidana

Yudit Evametha Vitranilla, S.H., M.H.

Dosen

NIDN : 1112107601

- S1 Ilmu Hukum Universitas Tanjungpura
- S2 Ilmu Hukum Universitas Tanjungpura

Bidang Keahlian Hukum Tata Negara

Terakreditasi Baik oleh BAN-PT

FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN ALAM DAN KELAUTAN

Riza Linda, S.Si., M.Si

DEKAN FAKULTAS IPA DAN KELAUTAN

Dalam menghadapi era industri 4.0 Fakultas IPA dan Kelautan (FIPAK) telah melakukan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yang berinovasi, kreasi dan adaptif terhadap perkembangan zaman. Tujuan utama adalah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan negara dengan membangun sosial budaya yang berlandaskan Pancasila. FIPAK berkomitmen untuk senantiasa mengembangkan Fakultas berdasarkan standar mutu Universitas.

Fakultas IPA dan Kelautan terdiri atas tiga program studi, yaitu Program Studi Biologi, Program Studi Kimia dan Program Studi Ilmu Kelautan. Peningkatan sumberdaya manusia baik di tingkat Program Studi dan Fakultas di kontrol oleh sistem penjaminan mutu Universitas serta kurikulum disusun berdasarkan masukan mitra kerja/stakeholder yang disesuaikan dengan perkembangan zaman. Lulusan FIPAK mampu mandiri, bersaing di tingkat regional, nasional dan internasional, serta dapat menciptakan lapangan kerja yang berwawasan dan berbudaya dengan tidak meninggalkan etika dan moral berbangsa dan bernegara.

PROGRAM STUDI ILMU KELAUTAN

Zan Zibar, S.Pi., M.Si

Ketua Prodi Ilmu Kelautan

NIDN: 1123089001

- S1 MSP Universitas Halu Oleo
- S2 Ilmu Kelautan Institut Pertanian Bogor

Bidang Keahlian Oseanografi Fisik.

Email: zanzibar@oso.ac.id

Robin Saputra, S.Pi., M.Si

Dosen

NIDN: 1113119203

- S1 Ilmu Kelautan UMRAH
- S2 Teknologi Kelautan Institut Pertanian Bogor

Bidang Keahlian penginderaan jauh kelautan, sistem informasi geografis kelautan, pemodel spasial, dan pemrosesan citra satelit.

Email: robinsaputra@oso.ac.id

Hendi Santoso, S.I.K, M.Si

Dosen

NIDN: 1111069202

- S1 Ilmu dan Teknologi Kelautan Institut Pertanian Bogor
- S2 Teknologi Kelautan Institut Pertanian Bogor

Bidang Keahlian: Akustik, Instrumentasi dan Robotika Kelautan

Email: hendisantoso@oso.ac.id

Dodi, S.Pd., M.Pd

Dosen

NIDN : 1120089001

- S1 Pendidikan Matematika,. Universitas Tanjungpura
- S2 Pendidikan Matematika, Universitas Tanjungpura

Bidang Keahlian Matematika Terapan, Statistika, Kalkulus dan Simulasi Numerik

email : dodi@oso.ac.id

Rizqan Khairan Munandar, S.Pi, M.Si

Dosen

NIDN: 1129098902

- S1 Ilmu Kelautan UMRAH
- S2 Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Lautan Institut Pertanian Bogor

Bidang Keahlian Pengelolaan Sumber Daya Pesisir dan Lautan

Email: rizqankhairanmunandar@oso.ac.id

Terakreditasi Baik
Oleh BAN-PT

PROGRAM STUDI BIOLOGI

Adityo Raynaldo, S.Si., M.Si

Ketua Prodi Biologi
NIDN: 1107069501

- S1 Biologi
  Universitas Tanjungpura
- S2 Biologi
  Universitas Andalas

Bidang Keahlian Mangrove

Email: adityoraynaldo@oso.ac.id

Muftiah Yasi Dwi Wahyuni, S.Si., M.Si

Dosen
NIDN : 1102069303

- S1 Biologi
  Universitas Andalas
- S2 Biologi
  Universitas Andalas

Bidang Keahlian Struktur Perkembangan Hewan, Fisiologi Hewan dan Genetika

Email : muftiahyasidwiwahyuni@oso.ac.id

Etha Marista, S.Si., M.Si

Dosen
NIDN : 1106039901

- S1 Biologi
  Universitas Tanjungpura
- S2 Biologi
  Institut Pertanian Bogor

Bidang Keahlian
Taksonomi Tumbuhan

email : ethamarista@oso.ac.id

Elpe Bibas, S.Si., M.Si.

Dosen
NIDN : 1102049201

- S1 Biologi
  Universitas Riau
- S2 Biologi
  Universitas Andalas

Bidang Keahlian : Entomologi, Ekologi Hewan

Email : elpebibas@oso.ac.id

Fitriyan Kurnia, S.Pd, M.Si

Dosen
NIDN : 1031039301

- S1 Pendidikan Biologi
  Universitas Jambi
- S2 Biologi Tumbuhan
  Universitas Andalas

Bidang Keahlian Mikrobiologi

Email: fitriyankurnia@oso.ac.id

Terakreditasi Baik
Oleh LAMSAMA

PROGRAM STUDI KIMIA

Weni Mandasari, S.Si., M.Si

Ketua Prodi Kimia
NIDN : 1124039203

- S1 Kimia
  Universitas Tanjungpura
- S2 Kimia
  Universitas Tanjungpura

Bidang Keahlian Kimia Fisika dan Anorganik
Email: wenimandasari@oso.ac.id

Dr. Sofi Siti Shofiyah

Dosen
NIDN: 1118128804

- S1 Kimia
  Institut Teknologi Bandung
- S2 Kimia
  Institut Teknologi Bandung
- S3 Kimia
  Institut Teknologi Bandung

Bidang Keahlian Biokimia, bioinformatik,
Email: sofi@oso.ac.id

Naniek Tri Utami, S.Si., M.Si

Dosen
NIDN : 1103099301

- S1 Kimia
  Universitas Tanjungpura
- S2 Kimia
  Universitas Tanjungpura

Bidang Keahlian Kimia Analitik, Kimia Organik Bahan Alam
Email : naniektriutami@oso.ac.id

Irma Ramadhani Febriaty, S.Si., M.Si

Dosen
NIDN : 1109029401

- S1 Kimia
  Universitas Tanjungpura
- S2 Kimia
  Universitas Tanjungpura

Bidang Keahlian : Kimia Organik Bahan Alam
Email :irmaramadhanifebriaty@oso.ac.id

Yulizar Prawiranti, S.Si., M.Si

Dosen
NIDN : 1124078701

- S1 Kimia
  Universitas Tanjungpura
- S2 Kimia
  Universitas Tanjungpura

Bidang Keahlian Kimia Organik-Anorganik
Email : yulizarprawiranti@oso.ac.id

Terakreditasi Baik
Oleh LAMSAMA

UNSUR PELAKSANA ADMINISTRASI

Dra. Hilfira Hamid
Subbag Keuangan

Abdul Muthalib, S.E., M.M.
Kabag TU dan Pengajaran

Supianto, S.E.
Subbag Akademik

Firdha Centaury Auliah, A.md
Staf Laboratorium

Dinda Yuridika Octavia., S.A.P
Staf Umum

Dyah Rahayu Ningsih, S.M.
Staf Administrasi

Hanifa Salsabila, S.I.Pust
(Pengelola Perpustakaan)

Uray Muhammad Rifki Herdian, S.Kom.
(Pengelola IT)

Ifanka Ramadhannisa, S.Ak
(Staf Keuangan)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN (LPMPP)

Dodi, S.Pd., M.Pd.
Kepala LPMPP

Pratika Linanda, S.Sy., M.M.
Ketua Unit Audit Mutu

Muhammad Fadhly A., S.H., M.H.
Ketua Unit Penjaminan Mutu

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Sandy Kurnia Christmas, S.H., M.H., CPM
Kepala LPPM

UPT SISTEM INFORMASI, PERPUSTAKAAN DAN LABORATORIUM

Robin Saputra, S.Pi., M.Si

Kepala UPT

UPT HUMAS, PROMOSI DAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Hence Made Aryasa, SE., MM

Kepala UPT

UNIT PELAYANAN AKADEMIK MATA KULIAH WAJIB PADA KURIKULUM

Piramitha Angelina, S.H., M.H.

Kepala UPA

C. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

Standar dosen dan tenaga kependidikan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dosen dan tenaga kependidikan sehat jasmani dan rohani
2. Dosen program sarjana harus berkualitas akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan program studi. Tenaga laboran, tenaga perpustakaan, dan administrasi memiliki kualifikasi minimal D3 dan tenaga non administrasi memiliki kualifikasi minimal SMU/sederajat.
3. Dosen dan tenaga kependidikan memiliki pendidikan dan keahlian yang sesuai bidangnya.

BAB III PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDIDIKAN

A. Program Pendidikan Akademik

Program pendidikan akademik yang diselenggarakan oleh Universitas OSO (UNOSO) adalah Program Sarjana (S1) yang terdiri dari lima program studi, yaitu Program Studi Hukum, Program Studi Manajemen, Program Studi Ilmu Kelautan, Program Studi Biologi, dan Program Studi Kimia. Kelima program studi ini merupakan pilihan utama yang ditawarkan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan tinggi di berbagai bidang keilmuan.

B. Standar Proses Pembelajaran

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

Standar proses mencakup:

1. Karakteristik proses pembelajaran
2. Perencanaan proses pembelajaran
3. Pelaksanaan proses pembelajaran
4. Bahan belajar mahasiswa

Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif dan berpusat pada mahasiswa**. Interaktif** maksudnya bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. **Holistik** maksudnya adalah proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. **Integratif** maksudnya adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program. **Saintifik** maksudnya adalah capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjujung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. **Kontekstual** maksudnya bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. **Tematik** maksudnya bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata.

Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS). RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan.

Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu. Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai dengan RPS yang disusun.

Metode pembelajaran yang dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah meliputi diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah atau metode pembelajaran lain yang secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran tersebut.

Bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktikum, praktik studio, praktik lapangan, dan menyesuaikan dengan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka. Beban belajar mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (SKS).

C. Sistem Kredit Semester

Kegiatan pendidikan diselenggarakan dengan Sistem Kredit Semester (SKS) dan waktu penyelenggaraannya diatur dengan menggunakan sistem semester. Di bawah ini akan diuraikan beberapa hal penting untuk diketahui tentang kegiatan pendidikan.

1. Sistem Semester

Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan minimum 16 minggu kuliah, termasuk evaluasi pada tengah dan akhir semester. Satu tahun akademik terdiri dari dua semester, yaitu semester gasal dan semester genap.

2. Sistem Kredit Semester

Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu kesatuan program pendidikan yang ditetapkan berupa beban studi mahasiswa dan beban kerja tenaga pengajar dengan bobot tertentu yang ditetapkan dalam bentuk satuan kredit semester (SKS). Berdasarkan adanya perbedaan minat, bakat, kemampuan antara mahasiswa satu dengan mahasiswa lainnya serta waktu untuk menyelesaikan beban studi, setiap mahasiswa tidak diwajibkan memiliki beban yang sama, meskipun mereka duduk dalam jenjang pendidikan yang sama.

Penyelenggaraan pendidikan atas dasar SKS ini dapat memberikan peluang untuk mahasiwa yang cerdas dan giat belajar untuk menyelesaikan studi dalam waktu lebih singkat, mahasiswa dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan kemampuan, bakat dan minatnya, serta penyelenggaraan sistem evaluasi mahasiswa yang sebaik-baiknya.

3. Beban Studi Kumulatif dan Waktu Studi Kumulatif

Beban studi kumulatif adalah jumlah SKS minimal yang harus ditempuh mahasiswa agar dapat dinyatakan telah menyelesaikan suatu program pendidikan tertentu. Waktu studi kumulatif adalah batasan waktu maksimal yang harus ditempuh mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada suatu program pendidikan. Besarnya beban studi dan waktu studi program sarjana, paling lama 7 (tujuh) tahun akademik dengan beban studi minimum 144 SKS.

4. Beban Satuan Kredit Semester

Satu satuan kredit semester (1 SKS) kegiatan kuliah ditetapkan setara dengan beban studi tiap minggu selama satu semester. Beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester dengan rincian sebagai berikut:

a. Satu SKS setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester.
b. Satu SKS pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup: a) kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; b) kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan c) kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.

c. Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup: (a) kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan (b) kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester; dan (c) kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
d. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam pemenuhan capaian pembelajaran.
e. Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup: (a) kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan (b) kegiatan belajar mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
f. Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) SKS per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) SKS per semester.
g. Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS untuk program sarjana.

5. Beban Belajar dan Pengambilan SKS

Beban belajar mahasiswa pada tahun pertama (semester 1 dan 2) maksimal 20 SKS. Beban belajar mahasiswa yang berprestasi akademik tinggi, setelah 2 (dua) semester pada tahun akademik yang pertama dapat mengambil maksimum 24 (dua puluh empat) SKS per semester pada semester berikutnya. Mahasiswa berprestasi akademik tinggi merupakan mahasiswa yang mempunyai indeks prestasi semester (IPS) lebih besar dari atau sama dengan 3,00 (tiga) dan memenuhi etika akademik. Ketentuan sebagai berikut:

Tabel 1. Jumlah SKS Maksimal yang Diambil pada Setiap Semester

IPS yang diperoleh pada Semester Sebelumnya	SKS maksimal yang dapat diambil pada Semester yang Berjalan
3,00 - 4,00	24 SKS
2,50 - 2,99	21 SKS
2,00 - 2,49	18 SKS
1,50 - 1,99	15 SKS
0,00 - 1,49	12 SKS

6. RPL

Salah satu kebijakan strategis yang dikembangkan pemerintah dalam kerangka transformasi pendidikan nasional adalah Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL). RPL merupakan proses pengakuan terhadap capaian pembelajaran yang diperoleh individu dari pendidikan formal, nonformal, informal, atau dari pengalaman kerja, yang dapat dikonversi ke dalam bentuk kredit akademik. Tujuan utama RPL adalah memberikan akses dan kesempatan kepada masyarakat untuk melanjutkan pendidikan tinggi berdasarkan pengalaman dan pengetahuan yang telah dimiliki, tanpa harus mengulang pembelajaran yang setara.

Secara khusus, RPL Tipe A1 adalah pengakuan terhadap pembelajaran yang diperoleh dari pendidikan formal sebelumnya, yang sepadan atau setara dengan kurikulum pada program studi tujuan. Ini mencakup mahasiswa pindahan antar perguruan tinggi, lulusan diploma yang melanjutkan ke sarjana, atau mereka yang pernah menempuh sebagian studi namun tidak

menyelesaikan pendidikan karena alasan tertentu. Dengan skema ini, mahasiswa dapat memperoleh pengakuan kredit untuk mata kuliah yang telah mereka kuasai, sehingga dapat mempercepat masa studi, menghemat biaya, serta meningkatkan efisiensi dan produktivitas pendidikan. Prinsip penyelenggaraan RPL di Universitas OSO mengikuti ketentuan pada Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Nomor 162/E/KPT/2020, tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Rekognisi Pembelajaran Lampau pada Perguruan Tinggi Akademis.

D. Standar Penilaian

Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

1. Teknik dan Instrumen Penilaian

Teknik penilaian terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan dan angket. Instrumen penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain. Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi. Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

2. Pelaporan Penilaian

Pelaporan penilaian keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dinyatakan dalam huruf:

Tabel 2. Kriteria Penilaian Berdasarkan Huruf, Bobot dan Angka

Huruf	Angka	Bobot Minimum	Bobot Maksimum
A	4,00	80,00	100,00
A-	3,70	76,66	79,99
B+	3,30	73,33	76,65
B	3,00	70,00	73,32
B-	2,70	66,66	69,99
C+	2,30	63,33	66,65
C	2,00	60,00	63,32
D	1,00	50,00	59,99
E	0,00	00,00	49,99
T	0,00	00,00	00,00

3. Kelulusan Mahasiswa

Mahasiswa Program Sarjana dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh Program Studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 2,00 (dua koma nol). Predikat capaian pembelajaran program sarjana pada akhir suatu Program Studi sebagai berikut:

Tabel 3. Kriteria Predikat Kelulusan

IPK	**Predikat**
$3{,}50 < \text{IPK} \leq 4{,}00$	Dengan pujian/*cumlaude*
$3{,}00 \leq \text{IPK} \leq 3{,}50$	Sangat memuaskan/Sangat baik
$2{,}00 \leq \text{IPK} < 3{,}00$	Memuaskan/Baik

Selain syarat IPK mahasiswa yang mendapatkan predikat dengan pujian/*cumlaude*, mahasiswa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. menyelesaikan program paling lama 4,5 tahun untuk program sarjana.
b. tidak ada nilai D
c. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik mahasiswa.

Universitas menetapkan bahwa mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh:

a. Ijazah beserta gelar akademik.
b. Transkrip Akademik.

E. Pembimbing Akademik (PA)

Setiap mahasiswa memiliki seorang dosen PA. Dosen PA ditetapkan oleh Fakultas melalui Surat Keputusan Dekan. Dosen PA memiliki kewajiban dan tugas sebagai berikut:

Kewajiban Dosen PA:

1. Membantu mahasiswa dalam kegiatan akademik selama menempuh studi program sarjana.
2. Berkomunikasi dengan mahasiswa yang dibimbing secara periodik untuk membantu perkembangan studinya, baik pada awal, pertengahan dan akhir studi.
3. Memiliki catatan sendiri, baik untuk kepentingan bimbingan akademik maupun bimbingan pribadi jika diperlukan.

Tugas Dosen PA:

1. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi (memberikan pertimbangan mengenai mata kuliah yang akan ditempuh);
2. Memonitor hasil studi mahasiswa
3. Mendorong mahasiswa belajar dengan displin dan terus menerus;
4. Memberikan motivasi pada mahasiswa agar dapat mengenal potensi diri dan berprestasi baik;
5. Memberikan persetujuan Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa;
6. Membantu mahasiswa dalam penentuan tema/judul tugas akhir/skripsi/tesis

Kewajiban Mahasiswa Saat Melakukan Bimbingan Akademik

1. Mahasiswa wajib membawa Kartu Bimbingan Akademik.
2. Mahasiswa wajib melakukan bimbingan akademik minimal 2 kali dalam 1 semester.
3. Jika karena suatu hal Dosen PA berhalangan untuk memberikan konsultasi, mahasiswa dapat mengajukan pembimbingan kepada Ketua Program Studi.
4. Mahasiswa yang melakukan bimbingan jarak jauh melalui media informasi teknologi, seperti telepon, surat elektronik atau media komunikasi lainnya, dapat menuliskan hasil bimbingannya ke Kartu Bimbingan Akademik kemudian ditandatangani oleh Dosen PA ketika bertemu secara langsung.
5. Jika dosen PA berhalangan tetap, maka kaprodi menugaskan dosen lain sebagai dosen PA pengganti.

F. Registrasi Ulang Mahasiswa

Mahasiswa wajib melakukan registrasi ulang di awal semester, yaitu registrasi administrasi dan registrasi akademik.

1. Registrasi Administrasi

Registrasi Administrasi dilakukan untuk memenuhi persyaratan administrasi yang ditetapkan sebagai bukti mahasiswa aktif. Mahasiswa dalam penyusunan tugas akhir, skripsi selama belum dinyatakan lulus dalam sidang sarjana, wajib melaksanakan registrasi ulang, baik registasi administrasi maupun registrasi akademik.

2. Registrasi Akademik

Registrasi akademik dilakukan jika registrasi administrasi sudah dilaksanakan. Registrasi ini berkaitan dengan penyusunan KRS (Kartu Rencana Studi).

Tata cara seleksi masuk:

a. Calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran mahasiswa baru di laman Penerimaan Mahasiswa Baru (virtual.oso.ac.id/pmb).
b. Staf Akademik mengirimkan pesan melalui *Whatsapp* yang berisi nomor rekening Yayasan Pendidikan OSO serta *username* dan *password* untuk masuk ke akun PMB.
c. Calon mahasiswa mentransfer biaya pendaftaran ke rekening Yayasan Pendidikan OSO.
d. Calon mahasiswa mengupload bukti pembayaran pendaftaran ke akun PMB.
e. Staf akademik memvalidasi bukti pembayaran pendaftaran.
f. Calon mahasiswa *login* ke akun PMB untuk mengisi Formulir Biodata calon mahasiswa dilanjutkan dengan menentukan jurusan dan program studi yang diambil.
g. Staf akademik memvalidasi kelengkapan berkas registrasi.
h. Calon mahasiswa mengikuti seleksi penerimaan mahasiswa baru.
i. Staf akademik mengumumkan kelulusan mahasiswa baru.

Tata cara registrasi akademik calon mahasiswa yang sudah lulus sebagai berikut:

a. Calon mahasiswa yang lulus seleksi mendapatkan pemberitahuan melalui surat elektronik dan/atau *whatsapp* tentang pernyataan kelulusan dan diminta untuk melakukan registrasi selanjutnya.
b. Calon mahasiswa mentransfer biaya daftar ulang ke rekening Yayasan Pendidikan OSO.
c. Calon mahasiswa mengupload bukti pembayaran daftar ulang di akun PMB.
d. Staf akademik memvalidasi bukti pembayaran daftar ulang calon mahasiswa.
e. Calon mahasiswa yang sudah lengkap persyaratannya mendapatkan NIM, Kartu Tanda Mahasiswa dan Almamater dan dianggap sebagai mahasiswa baru.
f. Calon mahasiswa akan mendapatkan Kartu Rencana Studi sesuai ketentuan yang berlaku.

Tata cara registrasi akademik bagi mahasiswa sebagai berikut:

a. Staf Akademik mengeluarkan pengumuman tentang registrasi ulang administrasi dan akademik, yang meliputi besaran biaya dan waktu pelaksanaan melalui media sosial, website UNOSO atau whatsapp.
b. Mahasiswa mentransfer biaya daftar ulang ke Rekening Yayasan Pendidikan OSO.
c. Mahasiswa masuk ke laman SIAM (virtual.oso.ac.id/SIAM) untuk melakukan pengisian KRS.
d. Mahasiswa mencetak KRS setelah divalidasi oleh dosen PA.

G. Perubahan Rencana Studi

Mahasiswa diperkenankan mengubah rencana studi dalam KRS yang telah disetujui dosen PA pada waktu yang ditentukan.

H. Skripsi

Tahapan dalam pembuatan skripsi adalah sebagai berikut:

1. Proposal Penelitian

Proposal penelitian adalah dokumen yang digunakan dalam pengusulan penyusunan tugas akhir. Prosedurnya adalah:

a. Mahasiswa mengajukan *Outline* Proposal Penelitian ke Dosen PA.
b. Dosen PA memberikan arahan tentang *Outline* Proposal Penelitian yang layak dijadikan Proposal Penelitian.
c. Dosen PA mengesahkan *Outline* Proposal Penelitian selanjutnya diajukan ke Kaprodi untuk penetapan Dosen Pembimbing Proposal Penelitian.
d. Ketua Program Studi menunjuk 2 Dosen Pembimbing Proposal Penelitian dan di SK-kan oleh Dekan.

2. Seminar Proposal Penelitian

Seminar adalah suatu pertemuan sekelompok orang yang diselenggarakan untuk membahas suatu masalah dan mencari solusi ilmiah terhadap suatu permasalahan. Prosedur seminar proposal penelitian adalah:

a. Seminar proposal penelitian dihadiri minimal satu Dosen Pembimbing Proposal Penelitian dan dua Dosen Penguji (Ketua Penguji dan Anggota Penguji).
b. Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji memutuskan tahap berikutnya:
   1) diterima dan dapat melanjutkan tahap penelitian
   2) diterima dengan perbaikan tanpa mengulang seminar
   3) diterima dengan perbaikan dan mengulang seminar
   4) ditolak
c. Dosen Pembimbing Proposal Penelitian menyerahkan dokumen seminar proposal penelitian yang telah ditandatangani dan dinilai kepada Staf Akademik, selanjutnya diterbitkan SK Dosen Pembimbing Skripsi dan SK Dosen Penguji Skripsi.

3. Syarat Sidang Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah berupa paparan tulisan hasil penelitian jenjang sarjana yang membahas suatu permasalahan/fenomena dalam bidang ilmu tertentu. Ketentuan-ketentuan untuk ujian skripsi.

a. Memiliki surat keterangan telah menyelesaikan administrasi keuangan.
b. Telah lulus semua mata kuliah wajib dan pilihan sesuai dengan ketentuan program studi
c. Skripsi telah disetujui oleh pembimbing.
d. Memilki surat keterangan bebas pinjam buku dari UPT Perpustakaan Universitas OSO.
e. Memiliki Surat Bebas Laboratorium (apabila ada).
f. Jumlah SKS nilai mata kuliah yang mendapatkan nilai D tidak boleh melebihi 10% dari semua SKS yang ada.
g. Tidak ada nilai D untuk Mata Kuliah Umum (MKU) meliputi Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia.
h. Memiliki sertifikat kemampuan bahasa inggris.

4. Publikasi Skripsi dan Artikel Mahasiswa

Skripsi mahasiswa wajib diunggah di repositori UNOSO dan artikel yang bersumber dari skripsi dipublikasikan di repositori UNOSO atau di terbitkan di jurnal ilmiah.

I. Evaluasi Keberhasilan

1. Evaluasi Keberhasilan Studi Tiap Semester

Evaluasi keberhasilan tiap semester dilakukan dua kali, yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Setiap program studi dapat menambah bentuk evaluasi lain. Ketentuan dalam UTS dan UAS sebagai berikut:

a. Mahasiswa telah mengikuti perkuliahan minimal 75% dari total pertemuan untuk UAS.
b. Mahasiswa menaati tata tertib penyelenggaraan UTS dan UAS sebagaimana yang tertera dalam buku kemajuan studi, tata tertib dan etika kehidupan kampus.
c. Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan UTS dan UAS ini dapat dibuat oleh Program Studi masing-masing.

Evaluasi keberhasilan tiap semester berjalan dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS), sedangkan evaluasi keberhasilan mahasiswa secara kumulatif mulai dari semester pertama dengan semester paling akhir yang telah ditempuh disebut indeks prestasi kumulatif (IPK).

2. Evaluasi Keberhasilan Studi Berkala

a. Evaluasi keberhasilan studi secara berkala terdiri atas empat tahap yaitu: pada akhir semester dua, pada akhir semester empat, pada akhir semester delapan dan pada akhir semester empat belas.
b. Evaluasi keberhasilan studi berkala berdasarkan data dari Subbag akademik dilakukan oleh dosen Pembimbing Akademik (PA) di bawah koordinasi Ketua Program Studi dan dilaporkan kepada Dekan.
c. Mahasiswa akan mendapatkan peringatan akademik setelah dievaluasi apabila prestasi akademik dibawah batas minimal evaluasi (pada tahap ketiga).
d. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi kriteria evaluasi sehingga dianggap tidak mampu mengikuti kegiatan akademik selanjutnya, maka Dekan mengusulkan pemberhentian status mahasiswanya kepada Rektor, dan Rektor menerbitkan surat keputusan pemberhentian status sebagai mahasiswa Universitas OSO.
e. Apabila mahasiswa telah melalui semua tahapan evaluasi, maka keberhasilan menyelesaikan studi dinyatakan dalam yudisium kelulusan.
f. Evaluasi semester dilakukan pada tiap akhir semester berdasarkan nilai mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa selama satu semester yang berakhir.
g. Evaluasi dua semester
    1) Evaluasi dua semester dilakukan setelah mahasiswa menjalani kuliah dua semester.
    2) Mahasiswa dapat melanjutkan studi pada program studi yang bersangkutan apabila memenuhi syarat:
        a) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 20 SKS, dan
        b) Mencapai IP Kumulatif > 2,0
h. Evaluasi empat semester
    1) Evaluasi empat semester dilakukan setelah mahasiswa menjalani kuliah empat semester.

2) Mahasiswa dapat melanjutkan studi pada program studi yang bersangkutan apabila memenuhi syarat:
   a) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 40 SKS dan
   b) Mencapai IP Kumulatif > 2,0
3) Apabila dalam waktu empat semester tersebut mahasiswa mampu mengumpulkan lebih dari 40 SKS, maka untuk evaluasi tersebut diambil 40 nilai kredit semester dari mata kuliah-mata kuliah dengan nilai tertinggi.

i. Evaluasi delapan semester dan seterusnya

Evaluasi keberhasilan studi delapan semester dilakukan setelah mahasiswa menjalani kuliah delapan semester dan seterusnya. Mahasiswa boleh melanjutkan studi pada fakultas yang bersangkutan apabila memenuhi syarat-syarat:

1) Mengumpulkan sekurang-kurangnya 80 SKS, termasuk jumlah SKS yang dikumpulkan pada empat semester pertama, dan
2) Mencapai IP Kumulatif ≥ 2,00.

j. Evaluasi keberhasilan studi pada akhir program studi sarjana dilakukan setelah mahasiswa memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1) Mengumpulkan paling sedikit 144 SKS
2) Masa studi paling lama 7 (tujuh) tahun
3) Mencapai IP Kumulatif ≥ 2,00
4) Tidak ada nilai ”E”
5) Nilai ”D” tidak lebih 10% dari jumlah mata kuliah
6) Nilai Mata Kuliah Umum (MKU) meliputi Agama, Pancasila, Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia minimal ”C”
7) Telah lulus ujian skripsi/tugas akhir
8) Persyaratan lain yang ditetapkan oleh universitas/fakultas

J. Cuti Kuliah

Cuti kuliah adalah menunda/berhenti sementara waktu dari semua kegiatan akademik untuk jangka waktu tertentu dengan izin Rektor. Cuti kuliah merupakan hak mahasiswa untuk menghentikan studi sementara dengan izin tertulis Rektor. Mahasiswa dapat menerima cuti akademik/kuliah karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Ketentuan-ketentuan cuti akademik sebagai berikut:

1. Alasan Cuti Akademik

   Cuti akademik dapat diberikan kepada mahasiswa dengan alasan:

   a. Alasan kesehatan yang dibuktikan dengan surat kesehatan dokter
   b. Kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari orang tua atau wali mahasiswa yang bersangkutan.
   c. Alasan lain yang relevan yang dibuktikan dengan surat keterangan atau surat rekomendasi dari pejabat yang berkepentingan.

2. Syarat-Syarat Cuti Akademik
   a. Telah mengikuti pendidikan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester.
   b. Tidak dalam keadaan diskorsing.
   c. SK Rektor tentang Cuti Akademik
   d. Bukan mahasiswa penerima beasiswa/ikatan dinas.
3. Lama Cuti Kuliah

a. Waktu cuti yang diberikan kepada mahasiswa maksimal 2 semester secara berturut-turut.
b. Apabila ingin mengajukan lebih dari 2 semester maka mahasiswa mengajukan ulang cuti untuk 2 semester berikutnya dengan melaporkan ulang ke Kasubag Akademik.
c. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik paling lama 4 semester.

4. Waktu Pengajuan Permohonan Cuti
   a. Permohonan cuti akademik diajukan paling lambat satu bulan setelah perkuliahan, sesuai dengan kalender akademik universitas.
   b. Waktu selama cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penentuan lama studi, sedangkan mahasiswa yang tidak daftar ulang tanpa seizin Rektor atau mahasiswa yang diberhentikan sementara karena terkena sanksi akademik tetap diperhitungkan masa studinya.
   c. Selama Cuti akademik, mahasiswa tidak perlu daftar ulang. Kecuali mahasiswa mengajukan cuti ditengah semester berjalan.
5. Kewajiban Mahasiswa yang Mendapatkan Izin Cuti Akademik
   a. Mahasiswa yang melaksanakan cuti akademik dibebaskan dari kewajiban registrasi ulang dan pembayaran SPP.
   b. Setelah masa cuti akademik selesai, mahasiswa wajib melapor secara tertulis kepada Rektor c.q. Ketua Program Studi.
   c. Mahasiswa wajib membayar SPP dan biaya yang berhubungan dengan registrasi ulang lainnya, setelah masa cuti akademik selesai.
   d. Lama waktu cuti akademik diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan.
6. Hal-Hal yang Tidak Termasuk Cuti Akademik
   a. Mahasiswa tidak mengajukan cuti.
   b. Mahasiswa mendaftar ulang tetapi tidak aktif mengikuti kegiatan akademik (kuliah, praktikum, KKN, bimbingan skripsi).
   c. Mahasiswa tidak mengikuti kegiatan perkuliahan sampai selesai.
   d. Mahasiswa mendapat sanksi akademik (diskors) dari UNOSO.
   e. Mahasiswa mendapat hukuman dari instansi pemerintahan
7. Cara Pengajuan Cuti Akademik
   a. Mahasiswa meminta persetujuan cuti dari Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Prodi, orang tua/wali dengan dibuktikan dengan menandatangani Surat Permohonan Cuti.
   b. Mahasiswa mengajukan permohonan cuti kepada Dekan dengan melampirkan Surat Permohonan Cuti yang sudah ditandatangani oleh Mahasiswa, Dosen Pembimbing Akademik, Ketua Prodi dan orang tua/ wali.
   c. Apabila Dekan menyetujui maka Dekan memberikan disposisi ke Staf Administrasi Fakultas untuk memproses permohonan cuti mahasiswa yang bersangkutan.
   d. Apabila Dekan tidak menyetujui maka Dekan meminta mahasiswa tersebut untuk konsultasi kepada Ketua Prodi, Dosen Pembimbing Akademik, orang tua/wali.
   e. Kasubag Akademik membuat Surat Pengantar untuk Penerbitan Surat Keputusan Rektor.
   f. Rektor dalam hal ini yang diwakilkan oleh Kasubag Akademik mengeluarkan Surat Keputusan Rektor tentang Cuti Akademik Mahasiswa.

K. Mahasiswa Tidak Mendaftar

1. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang administrasi dan atau akademik pada suatu semester dinyatakan alpa kuliah dan diperhitungkan dalam masa studi.
2. Bagi mahasiswa yang alpa kuliah untuk melakukan registrasi ulang wajib membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) terhitung pada semester yang bersangkutan tidak aktif dan tidak boleh mengajukan cuti.
3. Bagi mahasiswa yang akan mengaktifkan kembali status mahasiswanya harus mengikuti prosedur dan proses registrasi yang berlaku dengan terlebih dahulu mendapat rekomendasi fakultas.
4. Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang tanpa izin tertulis dari Rektor, selama 4 semester berturut-turut dinyatakan telah mengundurkan diri.

L. Aktif Kuliah Kembali

Pengajuan permohonan aktif kuliah kembali adalah proses administrasi akademik yang dilakukan jika mahasiswa ingin mengubah status dari cuti menjadi aktif, sehingga dapat melakukan registrasi administrasi (Pembayaran SPP) untuk selanjutnya dapat melakukan Registrasi Akademik (Penginputan KRS). **Ketentuan Umum Pengajuan Aktif Kuliah Kembali** adalah sebagai berikut:

1. Syarat-syarat aktif kembali setelah cuti akademik
   a. Telah habis masa cuti sesuai dengan izin cuti akademik yang diberikan.
   b. Mahasiswa mendaftarkan diri sebagai mahasiswa untuk semester berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   c. Mahasiswa yang akan aktif kembali setelah cuti akademik harus mengikuti tatacara yang berlaku yaitu dengan mendaftar ulang sebagai mahasiswa dan melaksanakan ketentuan lain yang dikeluarkan oleh universitas, fakultas dan unit lainnya.
2. Cara pengajuan aktif kuliah
   a. Mahasiswa mengajukan Surat Permohonan Aktif kuliah kepada Dekan.
   b. Jika Dekan menyetujui, maka Dekan memberikan disposisi ke Kasubag Akademik untuk memproses permohonan aktif kembali mahasiswa yang bersangkutan.
   c. Jika Dekan tidak setuju, maka Dekan meminta mahasiswa tersebut untuk konsultasi kepada Dosen Pembimbing Akademik dan Ketua Program Studi.
   d. Kasubag Akademik membuat surat pengantar untuk penerbitan surat keputusan rektor tentang aktif kuliah yang dikoordinir oleh Staf Akademik.
   e. Rektor dalam hal ini yang diwakilkan oleh Kasubag Akademik mengeluarkan Surat Keputusan Rektor tentang Aktif Kuliah.
   f. Beban kredit maksimum yang boleh diambil setelah aktif kembali dari cuti akademik program sarjana dipertimbangkan dari IPS sebelum cuti.

M. Alih Program Studi di Lingkungan Universitas OSO

Syarat untuk mengajukan pindah prodi adalah:

1. Masih terdaftar sebagai mahasiswa dan telah mengikuti pendidikan terus menerus pada program studi asalnya sekurang-kurangnya 2 (dua) semester.
2. Perpindahan hanya dapat dilakukan pada awal tahun akademik.
3. IPK minimal mahasiswa yang mengajukan pindah prodi adalah 2,0.

4. Sekurang-kurangnya 10% dari mata kuliah yang sudah lulus terdapat pada program studi yang diinginkan.

Standar Operasional Prosedur Layanan Mahasiswa Alih Program Studi di UNOSO sebagai berikut:

1. Mahasiswa meminta blanko surat permohonan pindah prodi di UNOSO ke bagian Akademik.
2. Mahasiswa mengisi blanko surat permohonan pindah prodi di UNOSO dan meminta persetujuan dari orang tua/wali, ketua prodi dan Dekan.
3. Mahasiswa menyerahkan surat permohonan pindah prodi ke Staf Akademik.
4. Staf Akademik memeriksa kelengkapan berkas pengajuan pindah.
5. Staf Akademik mendisposisikan surat permohonan pindah beserta berkasnya ke Rektor.
6. Rektor mendisposisikan surat permohonan pindah beserta berkasnya ke Dekan.
7. Dekan mendisposisikan surat permohonan pindah beserta berkasnya ke Ketua Prodi tujuan.
8. Kaprodi memeriksa kelengkapan berkas pengajuan pindah dan tersedianya kuota.
9. Kaprodi merekomendasikan status permohonan mahasiswa kepada Dekan.
10. Dekan menerbitkan Surat Keputusan Dekan sesuai hasil rekomendasi dari Ketua Prodi.
11. Dekan mendispoisisikan Surat Keputusannya ke Staf Akademik dan Rektor.
12. Staf Akademik mengeluarkan NIM dan KTM baru untuk mahasiswa.

N. Persyaratan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa Pindahan dari Perguruan Tinggi Lainnya

Dalam hal-hal tertentu berdasarkan kewenangan yang ada, Rektor dapat menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi negeri dan swasta yang berasal dari program studi yang sejenis dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang bersangkutan setidak-tidaknya telah mengikuti kegiatan belajar di perguruan tinggi asalnya selama dua semester yang dibuktikan dengan IPK minimal 2,00.
2. Mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi swasta, program studi asalnya harus sudah terakreditasi.
3. Tidak terkena sanksi administratif, akademik atau lainnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pimpinan atau pejabat perguruan tinggi asal.
4. Penerimaan mahasiswa pindahan hanya dilakukan pada awal tahun akademik.

Standar operasional prosedur layanan mahasiswa pindah dari perguruan tinggi lain ke UNOSO sebagai berikut:

1. Mahasiswa dari perguruan tinggi lain meminta blanko surat permohonan pindah ke UNOSO ke bagian Akademik.
2. Mahasiswa dari perguruan tinggi lain mengisi blanko surat permohonan pindah ke UNOSO dan meminta persetujuan dari orang tua/wali.
3. Mahasiswa dari perguruan tinggi lain menyerahkan berkas permohonan pindah ke Staf Akademik.
4. Staf Akademik mendisposisikan surat permohonan pindah beserta berkasnya ke Rektor.
5. Rektor mendisposisikan surat permohonan pindah beserta berkasnya ke Dekan.
6. Dekan mendisposisikan surat permohonan pindah beserta berkasnya ke Ketua Prodi.
7. Ketua Prodi memeriksa kelengkapan berkas pengajuan pindah apakah sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan dan dimungkinkan masih ada kuota.

8. Ketua Prodi membuat rekomendasi status permohonan ke Dekan.
9. Dekan menerbitkan Surat Keputusan Dekan sesuai hasil rekomendasi dari Ketua Prodi.
10. Dekan meneruskan Surat Keputusan Dekan ke Rektor dan Staf Akademik.
11. Staf Akademik mengeluarkan NIM dan KTM baru untuk mahasiswa pindahan.

O. Semester Pendek

Semester Pendek adalah semester antara yang bersifat opsional yang dapat diselenggarakan antara Semester Genap dengan Semester Ganjil tahun akademik berikutnya. Kegiatan akademik yang dilaksanakan pada Semester Pendek sama dengan kegiatan akademik yang dilaksanakan pada Semester Genap ke Semester Ganjil. Tujuan penyelenggaraan perkuliahan pada Semester Pendek di Universitas OSO adalah memberi kesempatan kepada Mahasiswa untuk dapat memanfaatkan waktu libur antar semester dengan program kegiatan akademik agar dapat mempercepat kelulusan. Persyaratannya adalah:

1. Beban sks maksimum yang dapat diambil Mahasiswa adalah 9 (sembilan) sks.
2. Mata Kuliah yang dapat diambil Mahasiswa adalah Mata Kuliah yang telah diambil sebelumnya atau Mata Kuliah pengulangan sebanyak 9 (sembilan) sks.
3. Beban mengajar Dosen pada Semester Pendek paling banyak 6 (enam) sks.

BAB IV KEBEBASAN DAN MIMBAR AKADEMIK SERTA OTONOMI KEILMUAN

A. Kebebasan Akademik

1. Kebebasan akademik adalah kebebasan civitas akademika untuk mendalami dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara bertangunggung jawab.
2. Kebebasan akademik dilaksanakan dalam upaya mendalami, menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan olahraga melalui kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat secara berkualitas dan bertanggung jawab.

B. Kebebasan Mimbar Akademik

1. Kebebasan mimbar akademik dilaksanakan dalam menyebarluaskan hasil penelitian dan menyampaikan pandangan akademik melalui kegiatan perkuliahan, ujian sidang, seminar, diskusi, simposium, ceramah, publikasi ilmiah dan publikasi ilmiah lainya yang sesuai dengan kaidah keilmuan.
2. Pelaksanaan kebebasan mimbar akademik:
   a. Merupakan tanggung jawab setiap anggota civitas akademika yang terlibat
   b. Menjadi tanggung jawab perguruan tinggi atau unit organisasi di dalam perguruan tinggi, apabila perguruan tinggi atau unit organisasi tersebut secara resmi terlibat dalam pelaksanannya; dan
   c. Sesuai dengan ketentuan peraturan undang-undang yang berlaku dilandasi etika dan norma/kaidah keilmuan.

C. Otonomi Keilmuan

Otonomi keilmuan adalah otonomi civitas akademika pada suatu cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam menemukan, mengembangkan, mengungkapkan, dan/atau mempertahankan kebenaran ilmiah menurut metode keilmuan dan budaya akademik.

BAB V SANKSI AKADEMIK DAN PELANGGARAN

Mahasiswa sebagai bagian dari civitas akademika Universitas OSO (UNOSO) harus menaati aturan yang berlaku di lingkungan UNOSO. Jika aturan tersebut dilanggar, mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi akademik dan/atau sanksi pelanggaran.

A. Pelanggaran dalam ujian dan pemalsuan nilai

Pelanggaran dalam ujian dan pemalsuan nilai sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang melakukan kecurangan dalam pelaksanaan ujian dan dicantumkan dalam berita acara ujian, dikenakan sanksi oleh dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan.
2. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah, diberi sanksi pembatalan mata kuliah dan skorsing paling lama dua semester yang tidak diperhitungkan sebagai cuti akademik.
3. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran butir 1 sampai 2 di atas disertai dengan ancaman kekerasan atau tindak kekerasan atau pemberian sesuatu, diberikan sanksi berupa skorsing atau pemecatan dari fakultas atas persetujuan Rektor.

B. Pemalsuan tanda tangan

Mahasiswa yang memalsukan tanda tangan Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan dan pejabat Universitas dalam kegiatan akademik akan diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

C. Plagiasi

1. Mahasiswa yang melakukan plagiat dan kecurangan lain dalam penyusunan skripsi dan artikel ilmiah dikenakan sanksi berupa pembatalan gelar yang bersangkutan.
2. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut apabila disertai kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari fakultas.

D. Pelanggaran Hukum

Apabila mahasiswa melanggar hukum baik dalam wilayah kampus maupun di luar kampus sehingga yang bersangkutan mendapatkan vonis yang berkekuatan hukum tetap dari pengadilan, maka yang bersangkutan dapat dikeluarkan dari UNOSO.

E. Pelanggaran Etika

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika sebagaimana diatur dalam kode etik mahasiswa Universitas OSO akan mendapat sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB VI KURIKULUM PROGRAM STUDI

Kurikulum Program Sarjana yang berlaku di UNOSO adalah Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) serta memuat tentang implementasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Universitas membentuk Tim Kurikulum setiap Program Studi di bawah koordinasi Dekan untuk meninjau kurikulum akademik dengan melibatkan para *stakeholders* masing-masing terkait pengelolaan program studi, untuk menyesuaikan dengan perkembangan kebutuhan masyarakat dan perkembangan teknologi. Berikut susunan matakuliah yang telah disusun oleh program studi:

A. Program Studi Manajemen

SEMESTER 1

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MKU001	Pendidikan Agama	3	-
2	MKU002	Pancasila	2	-
3	MKU003	Bahasa Indonesia	2	-
4	MKU004	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-
5	EKB 101	Pengantar Bisnis	3	-
6	EKB 102	Pengantar Manajemen	3	-
7	EKB 103	Matematika Bisnis	3	-
8	MJW104	Pengembangan Diri	2	-
Total			**20**	

SEMESTER 2

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	EKB201	Statistika Bisnis	3	-
2	MJW202	Sistem Informasi Manajemen	3	-
3	MKO002	Kewirausahaan	3	-
4	EKB204	Pengantar Ekonomi	4	-
5	MKO001	General English	3	-
6	MJW206	Pengantar Akuntansi	4	-
Total			**20**	

SEMESTER 3

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MJW301	Business English	3	MJW205
2	MJW302	Akuntansi Biaya	3	MJW206
3	MJW303	Komunikasi Bisnis	3	-
4	MJW304	Riset Operasi	3	MJW205
5	MJW305	Hukum Bisnis	3	-
6	MJW306	Etika Bisnis	3	EKB101
7	MJW307	Manajemen Inovasi	3	EKB102
Total			**21**	

SEMESTER 4

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MJW401	Manajemen Operasional	3	EKB101, EKB102
2	MJW402	Manajemen Keuangan	3	EKB101, EKB102
3	MJW403	Manajemen Pemasaran	3	EKB101, EKB102
4	MJW404	Manajemen SDM	3	EKB101, EKB102
5	MJW405	Organisasi Bisnis	3	-
6	MJW406	Sikap dan Psikologis Konsumen	3	-
Total			**18**	
Mata Kuliah Pilihan SEMESTER 4 (MJP)				
1	MJP407	Bank dan Lembaga keuangan Lainnya	3	-
2	MJP408	Dasar-Dasar Perpajakan	3	-
Total			**6**	

SEMESTER 5

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MJW501	Metode Penelitian	3	EKB201
2	MJW502	Manajemen Industri dan Perbatasan	3	EKB101
3	MJW503	Studi Kelayakan Bisnis	3	MJW402 MJW403 MJW404
4	MJW504	Perekonomian Indonesia	3	MJW204
Konsentrasi Digital Marketing				
5	MJK507	Digital Marketing Strategy	3	MJW202
6	MJK508	Social Media Marketing	3	MJW303
Konsentrasi Manajemen Pariwisata dan Perhotelan				
7	MJK509	Pengantar Manajemen Perhotelan dan Pariwisata	3	MJW102
8	MJK510	Manajemen Pemasaran jasa	3	MJW403
Konsentrasi Manajemen Keuangan				
9	MJK511	Manajemen Keuangan Lanjutan	3	MJW402
10	MJK512	Analisa Laporan Keuangan	3	MJW402
Total			**18**	
Mata Kuliah Pilihan SEMESTER 5 (MJP)				
1	MJP505	Corporate Sustainability Management	3	EKB101 EKB102
2	MJP506	E-Bussiness	3	EKB101
Total			**6**	

Keterangan :

1. Semua mata kuliah yang ditawarkan pada SEMESTER 5 dapat menjadi kuliah konversi Program MBKM, *kecuali* mata kuliah Metode Penelitian.
2. Mata kuliah konversi yang memiliki mata kuliah prasyarat, hanya dapat dikonversi apabila mata kuliah prasyarat tersebut sudah lulus.

3. Kekurangan SKS konversi dapat dipilih pada mata kuliah yang ditawarkan di SEMESTER ganjil berikutnya (SEMESTER 7).

SEMESTER 6

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MJW601	Total Quality Manajemen	3	MJW304 MJW401
2	MKO003	Kuliah Kerja Mahasiswa (KKM)	3	60 SKS
3	MJW603	Manajemen Internasional	3	MJW403
Konsentrasi Digital Marketing				
4	MJK605	Introduction to Start Up	3	MJW403
5	MJK606	Content Marketing	3	MJW507
6	MJK607	Product and Pricing Strategy	3	MJW403
Konsentrasi Manajemen Pariwisata dan Perhotelan				
7	MJK609	SDM Industri Hospitality	3	MJW402
8	MJK610	Promosi dan Komunikasi Pemasaran Destinasi Pariwisata	3	MJW303
9	MJK611	Manajemen Pengelolaan Perhotelan & Pariwisata	3	MJW401
Konsentrasi Manajemen Keuangan				
10	MJK613	Pasar Uang dan Pasar Modal	3	MJK510
11	MJK614	Penganggaran Perusahaan	3	MJW302
12	MJK615	Manajemen Keuangan Internasional	3	MJK510
Total			**18**	
Mata Kuliah Pilihan SEMESTER 6 (MJP)				
1	MJP604	Social Entrepreneurship	2	-
2	MJP608	Digital Branding	3	Konsentrasi Digital Marketing
3	MJP612	Sistem Informasi Hotel	3	Konsentrasi Pariwisata & Perhotelan
4	MJP616	Manajemen Keuangan Daerah	3	Konsentrasi Manajemen Keuangan
Total			**11**	

Keterangan :

1. Semua mata kuliah yang ditawarkan pada SEMESTER 6 dapat menjadi kuliah konversi Program MBKM.
2. Mata kuliah konversi yang memiliki mata kuliah prasyarat, hanya dapat dikonversi apabila mata kuliah prasyarat tersebut sudah lulus.
3. Kekurangan SKS konversi dapat dipilih pada mata kuliah yang ditawarkan di SEMESTER ganjil berikutnya (SEMESTER 8).

SEMESTER 7

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MJW702	Manajemen Strategik	3	MJW402 MJW403 MJW404
Konsentrasi Digital Marketing				
2	MJK707	Big Data Analytic	3	MJK 622
3	MJK715	Content Marketing	3	-
Konsentrasi Manajemen Pariwisata dan Perhotelan				
4	MJK710	Sustainable Development Tourism	3	MJP505
5	MJK714	Seminar Manajemen Pariwisata & Perhotelan	3	-
Konsentrasi Manajemen Keuangan				
6	MJK613	Manajemen Hutang dan Aktiva	3	EKB201 MJK510
7	MJK614	Seminar Manajemen Keuangan	3	
Total			**9**	

SEMESTER 8

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MJW803	Skripsi	6	***
Total			**6**	

B. Program Studi Hukum

SEMESTER 1

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat	Jenis MK
1	MKU001	Pendidikan Agama	3	-	Wajib
2	MKU002	Pancasila	2	-	Wajib
3	MKU003	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-	Wajib
4	MKU004	Bahasa Indonesia	2	-	Wajib
5	MKO002	Kewirausahaan	2	-	Wajib
6	HKM001	Pengantar Ilmu Hukum	3	-	Wajib
7	HKM002	Pengantar Hukum Indonesia	3	-	Wajib
8	HKM003	Ilmu Negara	3		Wajib
Total			**20**		

SEMESTER 2

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat	Jenis MK
1	HKM004	Hukum Pidana	3	HKM001, HKM002	Wajib
2	HKM005	Hukum Perdata	3	HKM001, HKM002	Wajib
3	HKM006	Hukum Tata Negara	3	HKM001, HKM002	Wajib
4	HKM007	Hukum Internasional	3	HKM001, HKM002, HKM003	Wajib
5	HKM008	Hukum dan Hak Asasi Manusia	2	HKM001	Wajib
6	HKM009	Hukum Dagang	2	HKM002	Wajib
7	HKM010	Hukum Islam	2	HKM002	Wajib
8	HKM011	Hukum Adat	2	HKM002	Wajib
Total			**20**		

SEMESTER 3

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat	Jenis MK
1	HKM012	Hukum Acara Pidana	3	HKM004	Wajib
2	HKM013	Hukum Acara Perdata	3	HKM005	Wajib
3	HKM014	Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara	3	HKM006	Wajib
4	HKM015	Hukum Acara Peradilan Agama	3	HKM010	Wajib
5	HKM016	Hukum Administrasi Negara	3	HKM006	Wajib
6	HKM017	Ilmu Perundang-Undangan	2	HKM006	Wajib
7	HKM018	Hukum Agraria	3	HKM006, HKM005	Wajib

8	HKM019	Hukum Ekonomi	2	HKM009	Wajib
9	HKM020	Hukum Kontrak	2	HKM005	Wajib
Total			**24**		

SEMESTER 4

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat	Jenis MK
1	MKO001	Bahasa Inggris	3	-	Wajib
2	HKM021	Metodologi Penelitian Hukum	3	Menempuh 60 SKS	Wajib
3	HKM022	Penalaran dan Argumentasi Hukum	2	Menempuh 60 SKS	Wajib
4	HKM023	Hukum Perjanjian Internasional	2	HKM007	Wajib
5	HKM024	Hukum Pemerintahan Daerah	2	HKM006	Wajib
6	HKM025	Hukum Perusahaan	2	HKM009	Wajib
7	HKM026	Hukum Perbankan	2	HKM019	Wajib
8	HKM027	Hukum Ketenagakerjaan	2	HKM002	Wajib
9	HKM028	Hukum Kewarganegaraan dan Keimigrasian	2	HKM003	Wajib
10	HKM029	Hukum Mayantara	2	HKM004	Wajib
11	HKM030	Hukum Lingkungan	2	HKM016, HKM004	Wajib
Total			**24**		

SEMESTER 5

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat	Jenis MK
1	HKM031	Hukum Pidana Di Dalam & Luar Kodifikasi	2	HKM004	Wajib
2	HKM032	Kriminologi	2	HKM004	Wajib
3	HKM033	Sistem Peradilan Pidana	2	HKM004	Wajib
4	HKM034	Hukum Pidana Internasional	2	HKM004, HKM007	Wajib
5	HKM035	Hukum Laut Internasional	2	HKM007	Wajib
6	HKM036	Hukum Pajak	2	HKM019	Wajib
7	HKM037	Hukum Investasi & Pasar Modal	2	HKM019	Wajib
8	HKM038	Hukum Kekayaan Intelektual	2	HKM019	Wajib
9	HKM039	Hukum Keluarga dan Waris BW	2	HKM005	Wajib
10	HKM040	Hukum Perkawinan Islam	2	HKM010	Wajib
11	HKM041	Hukum Waris Islam	2	HKM010	Wajib
12	HKM042	Sosiologi Hukum	2	HKM001	Wajib
Total			**24**		

SEMESTER 6					
No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Prasyarat**	**Jenis MK**
1	HKM043	Filsafat Hukum	2	Menempuh 100 SKS	Wajib
2	HKM044	Praktek Persidangan Pidana	2	HKM012	Wajib
3	HKM045	Praktek Persidangan Perdata	2	HKM013	Wajib
4	HKM046	Praktek Persidangan Tata Usaha Negara	2	HKM014	Wajib
5	HKM047	Praktek Peradilan Agama	2	HKM015	Wajib
6	HKM048	Praktek Perancangan Kontrak	2	HKM020	Wajib
7	HKM049	Praktek Perancangan Perundang-Undangan	2	HKM017	Wajib
8		MK Konsentrasi	10	-	
Total			**24**		

Konsentrasi Hukum Pidana

No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Prasyarat**	**Jenis MK**
1	HKM050	Kriminalistik	2	HKM004, HKM032	Wajib Konsentrasi
2	HKM051	Kebijakan Hukum Pidana	2	HKM004, HKM033	Wajib Konsentrasi
3	HKM052	Hukum Pidana Anak	2	HKM004, HKM033	Pilihan Konsentrasi
4	HKM053	Penologi	2	HKM004	Pilihan Konsentrasi
5	HKM054	Perbandingan Hukum Pidana	2	HKM004	Pilihan Konsentrasi
6	HKM055	Hukum Pidana Ekonomi	2	HKM004	Pilihan Konsentrasi

Konsentrasi Hukum Bisnis

No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Prasyarat**	**Jenis MK**
1	HKM056	Hukum Harta Kekayaan	2	HKM005	Wajib Konsentrasi
2	HKM057	Hukum Transaksi Bisnis	2	HKM025, HKM019	Wajib Konsentrasi
3	HKM058	Hukum Kepailitan	2	HKM009, HKM025	Pilihan Konsentrasi
4	HKM059	Penyelesaian Sengketa Non-Litigasi	2	HKM013	Pilihan Konsentrasi
5	HKM060	Hukum Ekonomi Syariah	2	HKM019, HKM010	Pilihan Konsentrasi
6	HKM061	Hukum Perlindungan Konsumen	2	HKM005, HKM009	Pilihan Konsentrasi

7	HKM062	Etika Bisnis dan Tanggung Jawab Sosial	2	HKM005, HKM019	Pilihan Konsentrasi

Konsentrasi Hukum Tata Negara

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat	Jenis MK
1	HKM063	Hukum Perizinan	2	HKM016	Wajib Konsentrasi
2	HKM064	Hukum Acara Mahkamah Konstitusi	2	HKM006	Wajib Konsentrasi
3	HKM065	Hukum Kepartaian dan Pemilu	2	HKM006	Pilihan Konsentrasi
4	HKM066	Hukum Pemerintahan Desa	2	HKM016	Pilihan Konsentrasi
5	HKM067	Hukum Keuangan Negara	2	HKM016	Pilihan Konsentrasi
6	HKM068	Hukum dan Kebijakan Publik	2	HKM006	Pilihan Konsentrasi

Konsentrasi Hukum Internasional

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat	Jenis MK
1	HKM069	Hukum Humaniter Internasional	2	HKM007, HKM034	Wajib Konsentrasi
2	HKM070	Hukum Lingkungan Internasional	2	HKM007, HKM023	Wajib Konsentrasi
3	HKM071	Hukum Organisasi Internasional	2	HKM007	Pilihan Konsentrasi
4	HKM072	Hukum Ekonomi Internasional	2	HKM007	Pilihan Konsentrasi
5	HKM073	Hukum Diplomatik & Konsuler	2	HKM007	Pilihan Konsentrasi
6	HKM074	Hukum Udara dan Ruang Angkasa	2	HKM007	Pilihan Konsentrasi

Konsentrasi Hukum Agraria dan Lingkungan

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat	Jenis MK
1	HKM075	Hukum Pendaftaran dan Pengadaan Tanah	2	HKM016, HKM018, HKM030	Wajib Konsentrasi
2	HKM076	Hukum Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	2	HKM030, HKM016	Wajib Konsentrasi
3	HKM077	Hukum Pertambangan	2	HKM030, HKM018	Pilihan Konsentrasi
4	HKM078	Hukum Kearifan Lokal	2	HKM030, HKM011	Pilihan Konsentrasi
5	HKM079	Hukum Perkebunan	2	HKM030	Pilihan Konsentrasi

6	HKM080	Hukum Kehutanan	2	HKM030	Pilihan Konsentrasi

SEMESTER 7

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat	Jenis MK
1	HKM081	Hukum dan Etika Profesi	2	Menempuh 100 SKS	Wajib
2	MKO003	KKN / Magang	3	Menempuh 110 SKS, Penalaran dan Argumentasi Hukum	Wajib
3	HKM082	Skripsi	4	Menempuh 140 SKS, Metodologi Penelitian Hukum	Wajib

C. Program Studi Ilmu Kelautan

SEMESTER 1

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MKU001	Pendidikan Agama	3 (3-0)	-
2	MKU004	Bahasa Indonesia	2 (2-0)	-
3	FIK101	Matematika	2 (2-0)	-
4	MKU003	Pendidikan Kewarganegaraan	2 (2-0)	-
5	FIK102	Kimia Dasar	3 (2-1)	-
6	FIK103	Biologi Umum	3 (2-0)	-
7	MKU002	Pancasila	3 (2-0)	-
8	FIK104	Pengantar Kelautan Perikanan dan Kemaritiman	2 (2-0)	-
9	IKL101	Pengantar Teknologi Informasi Manajemen	2 (1-1)	-
Total			**20**	

SEMESTER 2

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MKO001	Bahasa Inggris	3 (3-0)	-
2	FIK205	Fisika Dasar	3 (2-1)	-
3	FIK206	Statistika	3 (3-0)	FIK101
4	IKL202	Pengantar Oseanografi	2 (2-0)	-
5	IKL203	Sosiologi Pesisir	2 (2-0)	-
6	IKL204	Biologi Laut	3 (2-1)	FIK103
7	FIK207	Ekonomi Sumberdaya Perairan dan Lingkungan	2(2-0)	-
8	IKL205	Meteorologi dan Klimatologi Laut	2(2-0)	-
Total			**20**	

SEMESTER 3

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	IKL306	Widya Selam	3 (1-2)	-
2	IKL307	Oseanografi Fisika	3 (2-1)	IKL202
3	IKL308	Oseanografi Kimia	3 (2-1)	IKL202
4	IKL309	Estuari dan Perairan Laut Dangkal	2 (2-0)	-
5	IKL310	Ekologi Laut Tropis	3 (2-1)	-
6	FIK308	Hukum Perikanan dan Kelautan	2 (2-0)	-
7	IKL311	Hidrodinamika	2 (2-0)	FIK205
8	FIK309	Ikhtiologi	3 (2-1)	FIK103
Total			**21**	

SEMESTER 4

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	IKL412	Penginderaan Jauh Kelautan	3 (2-1)	-
2	IKL413	Sedimentologi Pesisir dan Laut	3 (2-1)	IKL308
3	IKL414	Bioteknologi Kelautan	3 (2-1)	FIK103, FIK102
4	IKL415	Ekowisata Bahari	2 (2-0)	IKL 203
5	IKL416	Pemrosessan Citra Satelit	3 (2-1)	-
6	IKL417	Keanekaragaman Hayati Laut	1 (1-1)	-
7	IKL418	Pemodelan Oseanografi	3 (2-1)	IKL307
8	FIK410	Biologi Perikanan	3 (2-1)	FIK103
Total			**18**	

SEMESTER 5

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	IKL519	Sistem Informasi Geografis Pesisir danLaut	3 (2-1)	IKL101
2	IKL520	Planktonologi	3 (2-1)	IKL417, FIK103
3	IKL521	Instrumentasi Kelautan	3 (1-2)	-
4	IKL522	Mikrobiologi Laut	3 (2-1)	IKL417, FIK103
5	IKL523	Koralogi	3 (2-1)	IKL417, IKL306
6	IKL524	Pencemaran Pesisir dan Laut	3 (2-1)	FIK102, IKL308
7	IKL525	Akustik Kelautan	3 (2-1)	FIK205, IKL202
Total			**21**	

SEMESTER 6

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	IKL526	Mitigasi Bencana Pesisir dan Laut	2 (2-0)	-
2	MKO002	Kewirausahaan	2 (2-0)	-
3	FIK611	Metode Penelitian	2 (2-0)	-
4	FIK612	Praktek Kerja Lapang*	2	Telah mengambil > 90 sks
5	MKO003	KKN*	2	Telah mengambil > 90 sks
6	IKLXXX	MK Pilihan 1		-
7	IKLXXX	MK Pilihan 2		-
8	IKLXXX	MK Pilihan 3		-
9	IKLXXX	MK Pilihan 4		-
Total			**10**	

***dapat diambil di semester ganjil/genap**

SEMESTER 7

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	IKL749	Seminar Hasil Penelitian*	2	Telah mengambil >120 sks dan IPK > 2,00
2	IKLXXX	MK Pilihan 1		-
3	IKLXXX	MK Pilihan 2		-
4	IKLXXX	MK Pilihan 3		-
5	IKLXXX	MK Pilihan 4		-
Total			**2**	

***dapat diambil di semester ganjil/genap**

SEMESTER 8

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	IKL750	Tugas Akhir/Skripsi	6	Tidak ada nilai E, Nilai D tidak lebih dari 5%
Total			**6**	

***dapat diambil di semester ganjil/genap**

MATA KULIAH PILIHAN

Bidang Kajian Oseanografi				
No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Semester**
1	IKL638	Komputasi dan Pengolahan Data Kelautan	3(2-1)	Genap
2	IKL639	Dinamika Laut	3 (2-1)	Genap
3	IKL427	Radionuklida Laut	2 (2-0)	Genap
4	IKL532	AMDAL	3 (3-0)	Ganjil
5	IKL533	Toksikologi Lingkungan Laut	3 (2-1)	Ganjil
6	IKL534	Dinamika Senyawa Polutan	2 (2-0)	Ganjil
Bidang Kajian Biologi Laut				
No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Semester**
1	IKL428	Karsinologi	3 (2-1)	Genap
2	IKL429	Teknologi Hasil Perikanan	3 (2-1)	Genap
3	IKL430	Fisiologi Biota Laut	3 (2-1)	Genap
4	IKL640	Akuakultur	3 (2-1)	Genap
5	IKL431	Etnobiologi Laut	2 (2-0)	Genap
6	IKL535	Produktivitas Perairan	2 (2-0)	Ganjil
7	IKL744	Mammalogi Laut	3 (2-1)	Ganjil
8	IKL745	Herpetologi Laut	3 (2-1)	Ganjil
9	IKL536	Ekologi Mangrove	3 (2-1)	Ganjil
10	IKL537	Bioremediasi	3 (2-1)	Ganjil

Bidang Kajian Teknologi Kelautan				
No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Semester**
1	IKL641	Pemetaan Sumberdaya Pesisir dan Laut	3 (2-1)	Genap
2	IKL642	Pemodelan Spasial	3 (2-1)	Genap
3	IKL643	Analisis Hidrodinamika Pantai	3 (2-1)	Genap
4	IKL746	Tata Ruang WIlayah Pesisir dan Laut	3 (2-1)	Ganjil
5	IKL747	Pemprosesan Foto Udara	3 (2-1)	Ganjil
6	IKL748	Robotika Kelautan	3 (2-1)	Ganjil

Mata Kuliah yang Ditawarkan untuk MBKM				
No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Semester**
1	IKL641	Pemetaan Sumberdaya Pesisir dan Laut	3 (2-1)	Genap
2	IKL642	Pemodelan Spasial	3 (2-1)	Genap
3	IKL643	Analisis Hidrodinamika Pantai	3 (2-1)	Genap
4	IKL746	Tata Ruang WIlayah Pesisir dan Laut	3 (2-1)	Ganjil
5	IKL747	Pemprosesan Foto Udara	3 (2-1)	Ganjil

D. Program Studi Kimia

SEMESTER 1

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MKU001	Pendidikan Agama	3 (3-0)	-
2	MKU004	Bahasa Indonesia	2 (2-0)	-
3	FIK101	Matematika Dasar	2 (2-0)	-
4	MKU003	Pendidikan Kewarganegaraan	2 (2-0)	-
5	MWK101	Kimia Dasar I	4 (3-1)	-
6	MKO001	Bahasa Inggris	3 (3-0)	-
7	MWK102	Keselamatan Kerja Laboratorium	2 (2-0)	-
8	FIK103	Biologi Umum	2 (2-0)	-
Total			**20**	

SEMESTER 2

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MKU002	Pancasila	2 (2-0)	-
2	MWK203	Kimia Lingkungan	2 (2-0)	-
3	FIK205	Fisika Dasar	3 (2-1)	-
4	FIK206	Statistika	3 (3-0)	-
5	MWK204	Kimia Dasar II	4 (3-1)	Kimia Dasar I
6	MWK205	Literatur Kimia	2 (2-0)	Kimia Dasar I
7	MWK206	Kimia Sumber Daya Alam Tropis	3 (3-0)	Kimia Dasar I
Total			**19**	

SEMESTER 3

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MWK307	Kimia Analitik I	4 (3-1)	Kimia Dasar II
2	MWK308	Kimia Organik I	4 (3-1)	Kimia Dasar II
3	MWK309	Kimia Anorganik I	3 (3-0)	Kimia Dasar II
4	MWK310	Kimia Fisik I	4 (3-1)	Kimia Dasar II
5	MWK311	Dasar-Dasar Biokimia	3 (3-0)	Kimia Dasar II
6	MWK312	Pengantar Kimia Komputasi	3(3-0)	-
7	MPKXXX	MK Pilihan 1	-	-
Total			**21**	

SEMESTER 4

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MWK413	Praktikum Kimia Anorganik I	1 (0-1)	Kimia Anorganik I
2	MWK414	Kimia Organik II	4 (3-1)	Kimia Organik I
3	MWK415	Kimia Fisik II	3 (3-0)	Kimia Fisik I
4	MWK416	Biokimia I	4 (3-1)	Dasar-Dasar Biokimia
5	MWK417	Kimia Analitik II	4 (3-1)	Kimia Analitik I
6	MWK418	Kimia Material	3 (3-0)	Kimia Anorganik I
7	MWK419	Kimia Anorganik II	3 (3-0)	Kimia Anorganik I
8	MPKXXX	MK Pilihan 2	-	-
Total			**22**	

SEMESTER 5

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MWK520	Metode Penelitian	3 (3-0)	-
2	MWK521	Kimia Fisik III	3 (3-0)	Kimia Fisik II
3	MWK522	Kimia Organik III	3 (3-0)	Kimia Organik II
4	MWK523	Praktikum Kimia Fisik II	1 (0-1)	Kimia Fisik II
5	MWK524	Praktikum Kimia Anorganik II	1 (0-1)	Kimia Anorganik II
6	MWK525	Kimia Analitik III	3 (3-0)	Kimia Analitik II
7	MWK526	Biokimia II	4 (3-1)	Biokimia I
8	MWK527	Kimia Anorganik III	3 (3-0)	Kimia Anorganik II
9	MPKXXX	MK Pilihan 3	-	-
Total			**21**	

SEMESTER 6

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MKO002	Kewirausahaan	2 (2-0)	-
2	MWK628	Kimia Gambut dan Lahan Basah Tropis	3 (3-0)	Ganjil/Genap
3	MWK629	Pengolahan Limbah Kimia	3 (3-0)	Ganjil/Genap
4	MWK630	Teknik Pemisahan Kimia	2 (2-0)	Ganjil/Genap
5	MKO003	Praktek Kerja Lapang/KKN*	3 (3-0)	Telah mengambil > 90 sks
6	MWK631	Pengantar AMDAL	2 (2-0)	-
7	MPKXXX	MK Pilihan 4	-	-
8	MPKXXX	MK Pilihan 5	-	-
9	MPKXXX	MK Pilihan 6	-	-
Total			**15**	

SEMESTER 7

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MWK632	Seminar*	3 (3-0)	-
2	MPKXXX	MK Pilihan 7	-	Tidak ada nilai E, Nilai D tidak lebih dari 5%
3	MPKXXX	MK Pilihan 8	-	
Total			**3**	

SEMESTER 8

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MWK633	Tugas Akhir*	6 (0-6)	-
2	MPKXXX	MK Pilihan 9	-	-
Total			**6**	

***dapat diambil di semester ganjil/genap**

MATA KULIAH PILIHAN

Bidang Kajian Kimia Fisik dan Anorganik				
No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Semester**
1	MPK536	Kinetika dan Katalis	3 (2-1)	Ganjil/Genap
2	MPK542	Kimia Korosi	3 (2-1)	Ganjil/Genap
3	MPK541	Material Nano	3 (2-1)	Ganjil/Genap
4	MPK334	Kimia Energi Terbarukan	2 (2-0)	Ganjil/Genap
5	MPK540	Kimia Tanah dan Mineral	2 (1-1)	Ganjil/Genap
6	MPK539	Struktur dan Kereaktifan	2 (2-0)	Ganjil/Genap
7	MPK437	Kimia Organologam	2 (2-0)	Ganjil/Genap
8	MPK538	Kimia Permukaan	2 (1-1)	Ganjil/Genap
Bidang Kajian Kimia Organik dan Biokimia				
No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Semester**
1	MPK543	Kimia Organik Bahan Alam	2 (2-0)	Ganjil/Genap
2	MPK544	Kimia Struktur	2 (2-0)	Ganjil/Genap
3	MPK345	Bioinformatika	3 (2-1)	Ganjil/Genap
4	MPK448	Teknik Penelitian Biokimia	3 (2-1)	Ganjil/Genap
5	MPK646	Kimia Minyak Atsiri	2 (2-0)	Ganjil/Genap
6	MPK647	Stereokimia Organik	2 (2-0)	Ganjil/Genap
7	MPK435	Bioteknologi	3 (2-1)	Ganjil/Genap
8	MPK549	Biokimia Medis	2 (2-0)	Ganjil/Genap
Bidang Kajian Analitik dan Lingkungan				
No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Semester**
1	MPK450	Analisis Spektrometri	2 (2-0)	Ganjil/Genap
2	MPK551	Mikrobiologi Industri	2 (2-0)	Ganjil/Genap
3	MPK352	Analisis Cemaran Lingkungan	2 (2-0)	Ganjil/Genap
4	MPK553	Uji Kualitas Metode Analisis Kimia	2 (2-0)	Ganjil/Genap
5	MPK654	Elektroanalisis	2 (2-0)	Ganjil/Genap
6	MPK555	Kimia Pestisida	2 (2-0)	Ganjil/Genap
7	MPK556	Validasi Metode	2 (2-0)	Ganjil/Genap

E. Program Studi Biologi

SEMESTER 1

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MKU001	Pendidikan Agama	3 (3-0)	-
2	MKU004	Bahasa Indonesia	2 (2-0)	-
3	FIK101	Matematika Dasar	2 (2-0)	-
4	MKU003	Pendidikan Kewarganegaraan	2 (2-0)	-
5	FIK102	Kimia Dasar	3 (2-1)	-
6	MWB101	Biologi Umum	4 (3-1)	-
7	MKU002	Pancasila	2 (2-0)	-
8	MWB102	Pengantar Teknologi Informasi	2 (1-1)	-
Total			**20**	

SEMESTER 2

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MKO001	Bahasa Inggris	3 (3-0)	-
2	FIK203	Fisika Dasar	3 (2-1)	-
3	MWB203	Biokimia	3 (2-1)	-
4	MWB204	Histologi	3 (2-1)	-
5	MWB205	Biologi Sel dan Molekuler	2 (2-0)	-
6	MWB206	Morfologi dan Anatomi Tumbuhan	3 (2-1)	-
7	MWB207	Morfologi dan Anatomi Hewan	3 (2-1)	-
Total			**20**	

SEMESTER 3

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MWB308	Mikrobiologi Umum	3 (2-1)	-
2	MWB309	Genetika	3 (2-1)	-
3	MWB310	Embriologi Hewan	3 (2-1)	-
4	MWB311	Embriogenesis Tumbuhan	2 (2-0)	-
5	MWB312	Teknik Biologi Laboratorium dan Lapangan	3 (2-1)	-
6	MWB313	Sistematika Cryptogamae	3 (2-1)	-
7	MWB314	Sistematika Avertebrata	3 (2-1)	-
Total			**20**	

SEMESTER 4

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MWB415	Sistematika Phanerogamae	3 (2-1)	-
2	MWB416	Sistematika Vertebrata	3 (2-1)	-
3	MWB417	Ekologi Umum	2 (2-0)	-
4	MWB418	Fisiologi Tumbuhan	3 (2-1)	-
5	MWB419	Fisiologi Hewan	3 (2-1)	-
6	MWB420	Evolusi	2 (2-0)	-

7	MWB421	Mikroteknik	3 (2-1)	-
8	MWB422	Sistematika Mikroba	3 (2-1)	-
9	MPBXXX	MK Pilihan 1		-
Total			**22**	

SEMESTER 5

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MWB523	Biologi Lahan Basah Tropis	3 (2-1)	-
2	MWB524	Ekologi Tumbuhan	3 (2-1)	-
3	MWB525	Ekologi Hewan	3 (2-1)	-
4	MWB526	Bioteknologi	3 (2-1)	-
5	MWB527	Fisiologi Mikroba	3 (2-1)	-
6	MWB528	Biostatistika	2 (2-0)	-
7	MWB529	Etnobiologi	2 (2-0)	-
8	FIK504	Metode Penelitian	2 (2-0)	-
9	MPBXXX	MK Pilihan 2		-
Total			**21**	

SEMESTER 6

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MWB630	AMDAL	2 (2-0)	-
2	MKO002	Kewirausahaan	2 (2-0)	-
3	MWB631	Bioteknologi Pengolahan Limbah	2 (1-1)	-
4	MWB632	Pemetaan dan Pemodelan Biodiversitas	3 (2-1)	-
5	MWB633	Biokonservasi	2 (2-0)	-
6	MWB634	Biogeografi	2 (2-0)	-
7	MWB635	Biodiversitas	2 (2-0)	-
8	MKO003	Praktek Kerja Lapang/KKN*	3	Telah mengambil > 90 sks
9	MWB636	Seminar Proposal*	1	Metode Penelitian dan Biostatistika
10	MPBXXX	MK Pilihan 3	-	-
Total			**19**	

SEMESTER 7

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MWB737	Seminar Hasil Penelitian*	1	Telah mengambil >120 sks dan IPK > 2,00
2	MPBXXX	MK Pilihan 4		-
3	MPBXXX	MK Pilihan 5		-
4	MPBXXX	MK Pilihan 6		-
Total			**1**	

SEMESTER 8

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
1	MWB838	Skripsi*	6	Tidak ada nilai E, Nilai D tidak lebih dari 5%
Total			**6**	

***dapat diambil di semester ganjil/genap**

MATA KULIAH PILIHAN

Bidang Kajian Genetika dan Molekuler				
No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Semester**
1	MPB439	Bioforensik	2 (2-0)	Ganjil/Genap
2	MPB642	Filogenetik Molekuler	3 (2-1)	Ganjil/Genap
3	MPB540	Genetika Populasi	2 (2-0)	Ganjil/Genap
4	MPB541	Rekayasa Genetika	2 (2-0)	Ganjil/Genap
Bidang Kajian Fisiologi				
No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Semester**
1	MPB646	Kultur Jaringan Tumbuhan	3 (2-1)	Ganjil/Genap
2	MPB647	Ilmu Hara	2 (2-0)	Ganjil/Genap
3	MPB443	Imunologi	2 (2-0)	Ganjil/Genap
4	MPB444	Radiobiologi	2 (2-0)	Ganjil/Genap
5	MPB545	Endokrinologi	2 (2-0)	Ganjil/Genap
6	MPB548	Hama dan Penyakit Tanaman	3 (2-1)	Ganjil/Genap
7	MPB549	Patologi Hewan	3 (2-1)	Ganjil/Genap
Bidang Kajian Struktur dan Perkembangan				
No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Semester**
1	MPB650	Teratologi	3 (2-1)	Ganjil/Genap
2	MPB651	Biologi Reproduksi Hewan	3 (2-1)	Ganjil/Genap
3	MPB652	Reproduksi dan Pemuliaan Tumbuhan	3 (2-1)	Ganjil/Genap
4	MPB653	Orchidologi	3 (2-1)	Ganjil/Genap
5	MPB654	Bioetika	3 (2-1)	Ganjil/Genap
Bidang Kajian Evolusi, Biosistematika dan Taksonomi				
No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Semester**
1	MPB655	Ikhtiologi	3 (2-1)	Ganjil/Genap
2	MPB656	Herpetologi	3 (2-1)	Ganjil/Genap
3	MPB657	Ornitologi	3 (2-1)	Ganjil/Genap
4	MPB658	Mamalogi	3 (2-1)	Ganjil/Genap
5	MPB659	Biologi Serangga dan Pengelolaannya	3 (2-1)	Ganjil/Genap
6	MPB660	Karsinologi	3 (2-1)	Ganjil/Genap
Bidang Kajian Ekologi				
No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Semester**
1	MPB664	Akuakultur	3 (2-1)	Ganjil/Genap

2	MPB665	Ekofisiologi Hewan	3 (2-1)	Ganjil/Genap
3	MPB666	Ekofisiologi Tumbuhan	3 (2-1)	Ganjil/Genap
4	MPB461	Ekowisata	2 (2-0)	Ganjil/Genap
5	MPB667	Limnologi	3 (2-1)	Ganjil/Genap
6	MPB668	Biologi Tanah	3 (2-1)	Ganjil/Genap
7	MPB669	Ilmu Gulma	3 (2-1)	Ganjil/Genap
8	MPB562	Ekologi Lansekap	2 (2-0)	Ganjil/Genap
9	MPB563	Toksikologi	2 (2-0)	Ganjil/Genap
Bidang Kajian Mikrobiologi				
No.	**Kode MK**	**Mata Kuliah**	**SKS**	**Semester**
1	MPB670	Mikrobiologi Lingkungan	3 (2-1)	Ganjil/Genap
2	MPB671	Mikrobiologi Pangan	3 (2-1)	Ganjil/Genap
3	MPB672	Mikrobiologi Medis	3 (2-1)	Ganjil/Genap
4	MPB673	Mikrobiologi Industri	3 (2-1)	Ganjil/Genap
5	MPB674	Mikologi Terapan	3 (2-1)	Ganjil/Genap

UNIVERSITAS
OSO

Alamat: Jalan Untung Suropati, No 99
Pontianak, Kalimantan Barat