



PEDOMAN UMUM
FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN
UNIVERSITAS UDAYANA
2015



FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN
UNIVERSITAS UDAYANA
DENPASAR

PIMPINAN FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN



Dr. drh. I NYOMAN ADI SURATMA, MP.
DEKAN



Dr. drh. I GUSTI NGURAH SUDISMA, M.Si.
PEMBANTU DEKAN I



Dr. drh. TJOK GEDE OKA PEMAYUN, MS.
PEMBANTU DEKAN II



drh. I MADE KARDENA, MVS.
PEMBANTU DEKAN III

KATA PENGANTAR

Om Swastyastu

Selaras dengan tuntutan masyarakat yang didasarkan atas kecepatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi menjadikan pengelolaan pendidikan di institusi secara baik dan profesional mutlak dilakukan. Pengelolaan institusi pendidikan termasuk didalamnya dibidang kedokteran hewan bukanlah hal yang mudah. Pengelolaan institusi pendidikan dokter hewan yang semakin kompleks membutuhkan adanya suatu tuntunan dalam proses pendidikannya sehingga sesuai dengan yang direncanakan oleh institusi.

Buku Pedoman Umum Fakultas Kedokteran Hewan-Universitas Udayana ini memuat garis-garis besar ataupun acuan pokok tentang pengelolaan pendidikan di Program Studi Kedokteran Hewan Universitas Udayana. Buku pedoman ini disusun berdasarkan aturan-aturan ataupun perkembangan terkini dibidang kedokteran hewan, sehingga diharapkan dapat menjadi pedoman dan acuan tentang penyelenggaraan pendidikan sebagai upaya untuk mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan sebagaimana telah dicanangkan.

Pada kesempatan yang baik ini pertama kami atas nama pengelola menyampaikan terimakasih kepada seluruh komponen yang terlibat dalam penyelesaian buku ini atas segala usahanya sehingga buku ini berhasil disusun dan diterbitkan. Buku Pedoman Umum ini diupayakan untuk terus disempurnakan sehingga kritik dan saran demi perbaikannya sangat diharapkan.

Om Shanti, Shanti, Shanti Om

Denpasar, 21 Agustus 2015



[Handwritten Signature]
Dr. Irh. I Nyoman Adi Suratma, MP
NIP. 19600305 198703 1001



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS UDAYANA
FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN
Kampus Jl. PB Sudirman Denpasar-Bali
Telepon (0361) 223791, Fax (0361) 223791

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
Nomor : 234a /UN14.9/PP/2016

TENTANG PENETAPAN

PEDOMAN UMUM
FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN 2016

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,

- Menimbang : bahwa untuk memperlancar dalam melaksanakan kegiatan akademik dan operasional perkuliahan, diperlukan pedoman umum Fakultas Kedokteran Hewan yang ditetapkan dengan keputusan Rektor;
- Mengingat : 1.Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003, tentang Pendidikan Nasional;
2.PP. Nomor 60 tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi;
3.SK. Menteri PTIP No. 104 tahun 1962, yo Kepres No.18 tahun 1963, tentang pendirian Universitas Udayana;
4.Keputusan Presiden RI No. 224/mpk.A4/KP/2013, tentang Pengangkatan Rektor Universitas Udayana;
5.SK. Mendikbud No. 204/0/1997, tentang pendirian Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana;
6.SK. Mendikbud No. 0199/0/1995 tanggal 18 Juli 1995, tentang OTK Universitas Udayana;
7.SK. Rektor Universitas Udayana No.500/UN14/KP/2013 tanggal 27 Desember 2013 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana;
8.SK.Rektor No.31/H14/HK.01.23/2010 tentang Pemberian Kuasa Menandatangani Surat Keputusan Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Keuangan dan Kepegawaian Kepada Para Dekan dan Direktur Dilingkungan Universitas Udayana;
9.Peraturan MenKeu RI No. 53/PMK.02/2014 tanggal 17 Maret 2015 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2015;
10.Surat Menteri Keuangan No. S168/MK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan Lainnya di Lingkup Perguruan Tinggi Negeri Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- Memperhatikan : Hasil Rapat Senat Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana tanggal 21 Agustus 2015 tentang disetujui dan disahkannya Pedoman Umum Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana

MEMUTUSKAN

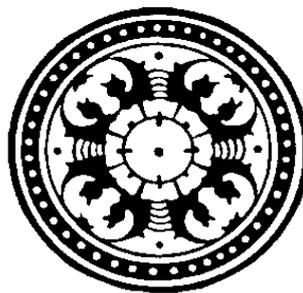
- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA TENTANG PENETAPAN PEDOMAN UMUM FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN UNIVERSITAS UDAYANA TAHUN 2016;
- KESATU : Pedoman umum Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana sebagai suatu pedoman dalam melaksanakan kegiatan ;
- KEDUA : Dalam pelaksanaan kegiatan yang berdasar pada pedoman umum dipertanggungjawabkan kepada Dekan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana;
- KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan sehubungan dengan terbitnya Surat Keputusan ini dibebankan pada DIPA BLU ;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Denpasar
Tanggal, 24 Pebruari 2016
a.n. REKTOR
DEKAN,

T. NYOMAN ADI SURATMA
NIP196003051987031001



BUKU PEDOMAN UMUM FAKULTAS



**FAKULTAS KEDOKTERAN HEWAN
UNIVERSITAS UDAYANA
2016**

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA	iii
LEMBAR PENGESAHAN	v
BAB I. KETENTUAN UMUM	1
Pasal 1. Ketentuan Umum	1
BAB II. VISI, MISI DAN TUJUAN	3
Pasal 2. Visi	3
Pasal 3. Misi	3
Pasal 4. Tujuan	3
Pasal 5. Penyusunan Visi, Misi dan Tujuan	4
BAB III. IDENTITAS	4
Pasal 6. Cikal bakal FKH Unud	4
Pasal 7. Kedudukan	5
Pasal 8. Hari Jadi	5
Pasal 9. Bendera	5
Pasal 10. Lambang	5
Pasal 11. Motto	6
Pasal 12. Pembakuan Nama Internasional	6
BAB IV. ORGANISASI	7
Pasal 13. Organisasi dan Tata Kerja Fakultas	7
BAB V. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI FAKULTAS	9
Pasal 14. Kedudukan Fakultas	9
Pasal 15. Tugas Fakultas	9
Pasal 16. Fungsi Fakultas	9
BAB VI. KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI PIMPINAN	10
Pasal 17. Kedudukan, Masa Jabatan dan Tugas Dekan	10
Pasal 18. Persyaratan dan Prosedur Pemilihan Dekan	11
Pasal 19. Wakil Dekan	12
Pasal 20. Fungsi Wakil Dekan	12
Pasal 21. Persyaratan Calon Wakil Dekan	14
BAB VII. SENAT	15
Pasal 22. Senat, Ketua Senat dan Tugas Senat	15
Pasal 23. Keanggotaan Senat	16
Pasal 24. Sidang Senat	16
Pasal 25. Komisi Senat	17
BAB VIII. UNSUR PELAKSANA AKADEMIK	18
Pasal 26. Laboratorium	18
Pasal 27. Fungsi dan Tugas Laboratorium	19
Pasal 28. Persyaratan dan Prosedur Pemilihan Kepala Laboratorium	20
Pasal 29. Dosen dan Tenaga Kependidikan	21
Pasal 30. Tugas dan Fungsi Dosen dan Tenaga Kependidikan	22
Pasal 31. Sanksi Dosen dan Tenaga Kependidikan	23
BAB IX. PENDIDIKAN PROFESI DOKTER HEWAN	23
Pasal 32. Pendidikan Profesi Dokter Hewan	23
BAB X. UNSUR PELAYANAN ADMINISTRASI	23

Pasal 33. Bagian Tata Usaha	33
BAB XI. UNSUR PENUNJANG AKADEMIK DAN LAYANAN	24
Pasal 34. Tugas dan Cakupan Unit Penunjang Akademik dan Layanan	24
Pasal 35. Unit Rumah Sakit Hewan	24
Pasal 36. Unit <i>Teaching Farm</i>	25
Pasal 37. Unit Laboratorium Riset	26
Pasal 38. Unit Komite Kelaikan Etik (<i>Ethical Clearance Committee</i>).....	26
Pasal 39. Panitia Seminar Dosen	27
Pasal 40. Tim Validasi Karya Ilmiah	27
Pasal 41. Panitia Penilai Angka Kredit (PPAK)	28
Pasal 42. Unit Penerbitan Jurnal Ilmiah	28
Pasal 43. Unit Ruang Baca	29
Pasal 44. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	29
Pasal 45. Unit Perencanaan, Pengembangan dan Penjaminan Mutu Fakultas.....	29
Pasal 46. Unit Desa Binaan	30
Pasal 47. Unit Layanan Informasi dan Kerjasama	31
Pasal 48. Unit Usaha atau Bisnis	31
Pasal 49. Unit Palayanan Jasa Kepakaran	31
BAB XII. KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	31
Pasal 50. Organisasi Kemahasiswaan	31
Pasal 51. Mahasiswa Pindahan	35
Pasal 52. Mahasiswa Asing	36
Pasal 53. Ikatan Alumni Universitas Udayana Veteriner (Ikavet).....	37
BAB XIII. KURIKULUM	38
Pasal 54. Kurikulum	38
BAB IV. PENILAIAN KEBERHASILAN BELAJAR	38
Pasal 55. Nilai Kelulusan	38
Pasal 56. Penentuan Predikat Kelulusan	38
Pasal 57. Remedi dan Perbaikan Nilai	38
Pasal 58. Yudisium, Pelantikan dan Wisuda	39
BAB XV. PENGHENTIAN PENDIDIKAN	39
Pasal 59. Penghentian Pendidikan Sementara	39
Pasal 60. Sanksi Akademik dan Batas Waktu Pendidikan	40
BAB XVI. ADMINISTRASI SISTEM KREDIT SEMESTER.....	41
Pasal 61. Kartu Rencana Studi	41
BAB XVII. GELAR	41
Pasal 62. Nama Gelar dan Waktu Pemberian	41
BAB XVIII. SARANA DAN PRASARANA	41
Pasal 63. Sarana dan Prasarana	41
Pasal 64. Tempat Praktek Lapangan	42
BAB XIX. SUMBER DANA	42
Pasal 65. Sumber Dana	42
BAB XX. PENGAWASAN DAN AKREDITASI	43
Pasal 66. Pengawasan	43
Pasal 67. Akreditasi	43
BAB XXI. PERUBAHAN BUKU PEDOMAN	43
Pasal 68. Petunjuk Perubahan	43
BAB XXII. PENUTUP	44
Pasal 69. Penutup	44
DAFTAR RUJUKAN	45

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Buku Pedoman Umum ini yang dimaksud dengan:

1. Buku Pedoman Umum Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana adalah peraturan dasar pengelolaan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana yang digunakan sebagai landasan dalam perencanaan, pengembangan program, penyusunan peraturan, dan prosedur operasional di Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana.
2. Universitas Udayana yang selanjutnya disingkat Unud adalah salah satu perguruan tinggi pemerintah yang menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi dan vokasi.
3. Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana yang selanjutnya disingkat FKH Unud adalah salah satu fakultas yang ada di Universitas Udayana yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik dan profesi
4. Pimpinan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana adalah unsur pengelola yang terdiri atas Dekan, Wakil Dekan, dan Kepala Laboratorium.
5. Dekan Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana yang selanjutnya disingkat Dekan FKH Unud adalah pimpinan tertinggi dan penanggung jawab kegiatan yang memberikan arahan serta kebijakan umum, menetapkan peraturan, norma, dan tolok ukur penyelenggaraan pendidikan atas dasar persetujuan Senat.
6. Senat Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana yang selanjutnya disingkat Senat FKH Unud adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan FKH Unud.
7. Pendidikan akademik adalah pendidikan tinggi yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengembangannya.
8. Pendidikan profesi adalah pendidikan tinggi setelah program sarjana yang mempersiapkan peserta didik untuk memiliki pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus.

9. Kurikulum adalah kurikulum yang ditetapkan oleh Fakultas Kedokteran Hewan sesuai dengan sasaran program studi dengan berpedoman pada kurikulum berbasis kompetensi dan standar nasional pendidikan tinggi.
10. Sistem Kredit Semester selanjutnya disingkat SKS, adalah sistem kredit untuk program studi dan jenjang pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil.
11. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (Ipteks), melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
12. Dosen Tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tetap di FKH Unud.
13. Dosen Honorer adalah dosen tidak tetap yang diundang untuk mengajar di FKH Unud selama jangka waktu tertentu.
14. Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih aktif melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
15. Tenaga Kependidikan adalah staf yang bertugas sebagai laboran, teknisi, dan pustakawan untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan di FKH Unud.
16. Pelaksana administrasi adalah satuan pelaksana pengelola administrasi guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi FKH Unud.
17. Laboratorium adalah unsur pelaksana akademik yang melaksanakan kegiatan akademik dalam satu atau beberapa cabang ilmu pengetahuan, dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, profesi, atau vokasi
18. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi akademik dan profesi yang terdaftar di FKH Unud.

BAB II

VISI, MISI DAN TUJUAN

Pasal 2

Visi

Visi FKH Unud yang merupakan penjabaran dari Visi Universitas Udayana yaitu: “Terwujudnya Fakultas Kedokteran Hewan yang mampu menghasilkan lulusan yang berkemampuan profesional dibidang kedokteran hewan dilandasi etika dan budaya”.

Pasal 3

Misi

Misi FKH Unud:

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi kedokteran hewan yang bermutu;
2. Menyelenggarakan penelitian yang inovatif dan berkualitas tinggi dalam bidang kedokteran hewan untuk menunjang pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pendidikan, dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat dalam ilmu dan profesi kedokteran hewan yang bermuara pada kesejahteraan masyarakat;
4. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dengan pihak terkait baik dalam dan luar negeri untuk peningkatan ilmu pengetahuan dan teknologi, pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat; dan
5. Mengembangkan dan menerapkan manajemen terbuka berbasis teknologi informasi dan mempunyai tata kelola yang baik.

Pasal 4

Tujuan

Tujuan FKH Unud:

1. Menghasilkan lulusan sarjana kedokteran hewan dan dokter hewan bermutu yang memiliki kompetensi tinggi dalam penguasaan Ilmu Pengetahuan (*Science*), Teknologi dan Seni (Ipteks);

2. Meningkatkan jumlah dan mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan perkembangan Ipteks untuk kepentingan masyarakat, bangsa dan dunia;
3. Mewujudkan kehidupan masyarakat akademis yang kondusif, berkualitas, mandiri, dan berjiwa kewirausahaan melalui sistem manajemen pendidikan yang bermutu, transparan, akuntabel, dan demokratis; dan
4. Menjalinkan kerjasama diberbagai bidang untuk meningkatkan mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Pasal 5

Penyusunan Visi, Misi, dan Tujuan

Tata cara penyusunan dan atau peninjauan ulang visi, misi, dan tujuan Fakultas diatur dalam manual prosedur tersendiri.

BAB III

IDENTITAS

Pasal 6

Cikal Bakal FKH Unud

1. Unud sebagai salah satu Universitas negeri di Bali, secara resmi didirikan pada tanggal 17 Agustus 1962 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan Nomor 104 Tahun 1962, tanggal 9 Agustus 1962, dan selanjutnya diperkuat oleh Surat Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 18, tanggal 18 Januari 1963.
2. Pada awal berdirinya Universitas Udayana didukung oleh 4 Fakultas yaitu: Fakultas Sastra dan Budaya (FS), Fakultas Kedokteran (FK), Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan (FKHP), dan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP).
3. Unud dalam perkembangan selanjutnya berturut turut berhasil mendirikan Fakultas Hukum dan Pengetahuan Masyarakat (FHPM/ 1964), Fakultas Teknik (FT/1965), Fakultas Pertanian (FP/1967), dan Fakultas Ekonomi (FE/1967).
4. Sejak Tahun 1962 sampai 1978, Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan Universitas Udayana baru mampu membina bidang ilmu Peternakan saja dan pada tahun 1978 terbentuk Jurusan Kedokteran Hewan di Fakultas Kedokteran Hewan dan Peternakan Universitas Udayana.

5. Berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi No. 8.DJ/Kep/1983, tanggal 12 Pebruari 1983 terbentuk Program Studi Kedokteran Hewan di Universitas Udayana sebagai Program Studi antar Fakultas yang dapat melaksanakan Program Strata 1 (S1) dan berlaku sejak 1 Juli 1983. Penyelenggaraan Program Studi Kedokteran Hewan di Universitas Udayana dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor, sedangkan biaya operasionalnya dibebankan pada Anggaran Universitas Udayana.
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 204/0/1997, tanggal 22 Agustus 1997 menyatakan berdirinya Fakultas Kedokteran Hewan pada Universitas Udayana, dan peresmianya dilakukan oleh Rektor Unud pada tanggal 8 Nopember 1997 yang selanjutnya ditetapkan sebagai Hari Ulang Tahun (HUT) FKH dan BKKH secara bersamaan setiap tanggal 8 Nopember.

Pasal 7

Kedudukan

FKH Unud berkedudukan di Jalan PB Sudirman Kota Denpasar, Propinsi Bali

Pasal 8

Hari Jadi

Tanggal 8 (delapan) Nopember merupakan hari jadi (*dies natalis*) dan hari Badan Kekeluargaan Kedokteran Hewan (BKKH) Unud.

Pasal 9

Bendera

1. Bendera FKH Unud berbentuk empat persegi panjang dengan perbandingan 3 (tiga) banding 2 (dua) berwarna dasar biru, ditengah-tengahnya terdapat lambang Unud berwarna kuning keemasan, dengan tambahan warna pinggir warna ungu muda.
2. Bendera Fakultas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Rektor

Pasal 10

Lambang

1. FKH Unud sebagai lembaga pendidikan profesi mengadopsi lambang profesi veteriner dari PDHI berupa sebuah tongkat dengan 3 mahkota yang dililit ular

menghadap ke kanan dan dibawahnya terdapat huruf “V”. Ketiga komponen ditampung dalam lingkaran berwarna ungu.

2. Makna masing-masing bagian sebagaimana ayat (1) adalah :

- a. Tongkat: Tongkat Aesculapius (As: ular, clepios: melilit), adalah simbol umum yang melambangkan kedokteran. Filosofi tongkat adalah bahwa tongkat ini dulunya selalu dibawa oleh Cypress yang melambangkan kekuatan dan solidaritas para dokter hewan. Tongkat tiga mahkota yang mencirikan profesi medik yaitu mengangkat sumpah profesi, berkode etik dan kompetensi layanannya dijamin dengan perizinan
- b. Ular: melambangkan alat penyembuh karena ular mengeluarkan suatu zat yang dapat menyembuhkan. Sifat ular berganti kulit berfilosofi bahwa setiap dokter hewan harus selalu meningkatkan ilmu pengetahuan dan keterampilannya.
- c. Huruf “V”: berarti Veteriner, yaitu profesi dokter hewan.
- d. Warna ungu: melambangkan keagungan.
- e. Lingkaran: melambangkan perhimpunan atau perkumpulan.

Pasal 11

Motto

FKH Unud memiliki motto sebagaimana tertuang pada motto PDHI yaitu: “**Manusya Mriga Satwa Sewaka**” yang bermakna “Mengabdikan untuk kesejahteraan manusia lewat dunia hewan”.

Pasal 12

Pembakuan Nama Internasional

Pembakuan nama FKH Unud kedalam nama Internasional untuk penggunaan publikasi atau keperluan administrasi lainnya dalam hubungan Internasional menggunakan nama: “**Faculty of Veterinary Medicine, Udayana University**”

BAB IV
ORGANISASI

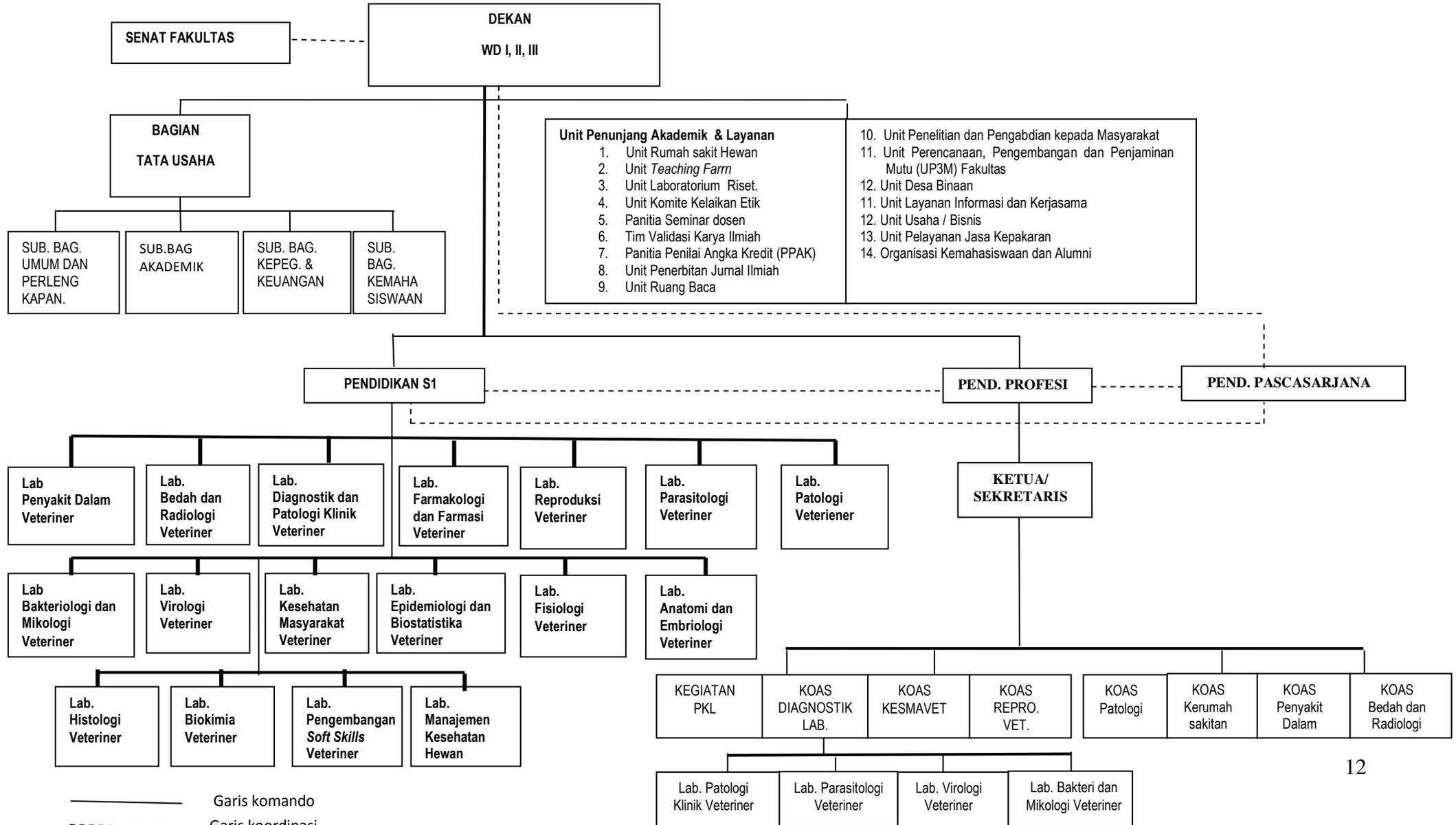
Pasal 13

Organisasi dan Tata Kerja Fakultas

1. Organisasi Fakultas

- a. Fakultas terdiri atas: Pimpinan Fakultas, Senat Fakultas, Unsur Pelaksana Akademik, Unsur Pelaksana Administratif, Unsur Penunjang dan Unit Layanan.
 - 1) Unsur Pelaksana Akademik adalah: Bagian Akademik, Laboratorium, Program Pendidikan Profesi Dokter Hewan (PPDH), Dosen, dan Tenaga Kependidikan.
 - 2) Unsur Pelaksana Administratif adalah: Bagian Tata Usaha
 - 3) Unsur Penunjang dan Unit Layanan adalah: Rumah sakit hewan, Laboratorium Riset (UPT. Laboratorium Biomedik dan Biologi Molekuler Hewan, UPT. Laboratorium Parasitik Zoonosis, UPT. Laboratorium Patobiologi, UPT. Laboratorium Genetika dan Teknologi Reproduksi), Unit Komite Kelaikan Etik (*Ethical Clearance Committee*), Panitia Seminar Dosen, Tim Validasi Karya Ilmiah, Unit penerbitan jurnal ilmiah (Jurnal Veteriner, Buletin Veteriner dan Jurnal Indonesia Medicus Veterinus), Panitia Penilai Angka Kredit (PPAK) Fakultas, Unit Ruang Baca, Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Unit Perencanaan, Pengembangan, dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas, Unit Informasi dan Kerja Sama, Unit Pelayanan Jasa Kepakaran, Unit Usaha/Bisnis, Organisasi Kemahasiswaan dan Alumni, dan Unit Desa Binaan.
- b. Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan dan dibantu oleh Wakil Dekan;
- c. Dekan bertanggung jawab kepada Rektor;
- d. Wakil Dekan bertanggung jawab kepada Dekan;
- e. Senat Fakultas dipimpin oleh seorang ketua dan dibantu oleh seorang sekretaris;
- f. Laboratorium dipimpin oleh seorang ketua.

2. Struktur Organisasi Fakultas



BAB V

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI FAKULTAS

Pasal 14

Kedudukan Fakultas

1. Fakultas adalah unsur pelaksana tugas pokok dan fungsi Universitas.
2. Fakultas dipimpin oleh Dekan yang bertanggung jawab langsung kepada Rektor.
3. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari Dekan dibantu oleh paling banyak tiga (3) orang Wakil Dekan.
4. Wakil Dekan berada di bawah Dekan, dan bertanggung jawab langsung kepada Dekan.

Pasal 15

Tugas Fakultas

Fakultas mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran dalam program pendidikan Strata 1 (sarjana kedokteran hewan) dan pendidikan profesi (dokter hewan).

Pasal 16

Fungsi Fakultas

Dalam menyelenggarakan tugasnya Fakultas berfungsi :

1. Melaksanakan dan mengembangkan pendidikan dan pengajaran dalam bidang akademik Kedokteran Veteriner (Vokasi, S1, S2, S3) dan Profesi (Dokter hewan dan Spesialis);
2. Melaksanakan penelitian dan pengembangan dalam ilmu Kedokteran Hewan;
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; dan
4. Melaksanakan kegiatan pelayanan administratif.

BAB VI

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI PIMPINAN

Pasal 17

Kedudukan, Masa Jabatan dan Tugas Dekan

1. Dekan adalah pimpinan tertinggi di Fakultas dan secara fungsional bertanggung jawab kepada Rektor.
2. Masa jabatan Dekan adalah 4 (empat) tahun, dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan .
3. Tugas Dekan, yaitu mengatur:
 - a. Penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. Pembinaan dosen, tenaga kependidikan, tenaga administrasi, dan mahasiswa;
 - c. Kerjasama dengan badan/lembaga lainnya; dan
 - d. Pembinaan budaya ilmiah secara berkelanjutan.
4. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Dekan dibantu oleh :
 - a. Wakil Dekan Bidang Akademik yang selanjutnya disebut Wakil Dekan I;
 - b. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum yang selanjutnya disebut Wakil Dekan II; dan
 - c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Wakil Dekan III.
5. Bilamana Dekan berhalangan tidak tetap, Wakil Dekan Bidang Akademik bertindak sebagai Pelaksana Harian Dekan.
6. Apabila Dekan berhalangan tetap, Senat Fakultas mengusulkan pejabat Dekan kepada Rektor sebelum diangkat Dekan definitif.
7. Persyaratan dan tata cara pengusulan pejabat Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Rektor.
8. Berhalangan tetap seperti yang dimaksud dalam ayat (6) adalah apabila Dekan dan atau wakil dekan ditetapkan sebagai terpidana dengan kekuatan hukum tetap, tidak bisa menjalankan tugas karena sakit dalam waktu lebih dari 3 (tiga) bulan secara terus menerus, dan atau meninggal dunia.

9. Tata cara pemilihan Dekan dan wakil Dekan selengkapnya akan diatur sesuai dengan aturan yang berlaku.

Pasal 18

Persyaratan dan Prosedur Pemilihan Dekan

1. Persyaratan calon Dekan

- a. Syarat umum: warga Negara RI, setia kepada Pancasila, UUD'45, Negara dan Pemerintah RI, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Syarat khusus:
 1. Tenaga dosen tetap tamatan pascasarjana yang menunjukkan rekam jejak yang tidak tercela;
 2. Berpendidikan serendah-rendahnya Magister (S2) dan menduduki jabatan Lektor Kepala, berusia setinggi-tingginya 61 tahun pada saat diusulkan;
 3. Memiliki kemampuan manajerial, kemampuan teknis fungsional dan kecakapan serta pengalaman yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas maupun peraturan perundangan yang berlaku;
 4. Secara tertulis bersedia dicalonkan sebagai Dekan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku; dan
 5. Syarat lain akan menyesuaikan dengan tata cara pemilihan Dekan yang berlaku dengan mendapatkan persetujuan dari Senat Fakultas.

2. Prosedur pemilihan calon Dekan

- a. Pemilihan dekan dilaksanakan oleh panitia pemilihan dekan yang dibentuk berdasarkan surat keputusan dekan setelah mendapat persetujuan rapat Senat.
- b. Panitia sebagaimana dimaksud ayat (a) terdiri atas unsur anggota senat, dosen dan tenaga administrasi.
- c. Prosedur pemilihan dekan merujuk kepada peraturan rektor tentang pemilihan rektor, dekan, dan direktur pascasarjana.

- d. Dalam penjaringan bakal calon dekan dapat dilakukan penyerapan aspirasi sivitas akademika.

Pasal 19

Wakil Dekan

1. Tugas Wakil Dekan yaitu:
 - a. Wakil Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin perencanaan, pengelolaan, pengendalian pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
 - b. Wakil Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian di bidang Sumber daya Manusia, Sarana dan Prasarana, Administrasi Umum dan pertanggung jawaban keuangan.
 - c. Wakil Dekan III mempunyai tugas membantu Dekan dalam perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian di bidang kemahasiswaan dan kerjasama.
2. Masa jabatan Wakil Dekan adalah 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan dalam jabatan yang sama.
3. Apabila Wakil Dekan berhalangan tetap, Dekan mengusulkan calon pembantu Dekan kepada Rektor, untuk diangkat sebagai Wakil Dekan.
4. Persyaratan dan tata cara pengusulan pejabat Wakil Dekan sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan oleh Dekan setelah mendapat persetujuan Senat Fakultas.

Pasal 20

Fungsi Wakil Dekan

1. Wakil Dekan I mengkoordinasikan dan memantau kegiatan di lingkungan Fakultas yang meliputi:
 - a. Perencanaan, pelaksanaan, dan pengembangan pendidikan dan pengajaran;
 - b. Pembinaan dosen dan tenaga peneliti;
 - c. Persiapan pembentukan program pendidikan baru pada berbagai tingkat atau bidang;

- d. Pengolahan data yang menyangkut bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - e. Pembinaan budaya ilmiah secara berkelanjutan.
2. Wakil Dekan II bertugas merencanakan, mengkoordinasikan dan memantau kegiatan dilingkungan Fakultas yang meliputi:
- a. Keuangan
 - b. Kepegawaian
 - c. Perlengkapan
 - d. Kerumahtanggaan dan pemeliharaan ketertiban
 - e. Ketatausahaan.
 - f. Data yang menyangkut administrasi umum.
3. Wakil Dekan III merencanakan, mengkoordinasikan dan memantau kegiatan di lingkungan Fakultas yang meliputi:
- a. Penyelenggaraan suasana pendidikan yang kondusif dan mendorong terciptanya kesatuan dan persatuan berdasarkan Pancasila dan UUD 45 dalam kampus;
 - b. Penyelenggaraan dan pembinaan aktivitas mahasiswa dengan bantuan seluruh staf pengajar dalam mengembangkan sikap dan tatakrma yang etis dan kemampuan berorganisasi, serta kegiatan mahasiswa dalam bidang minat dan bakat;
 - c. Penyelenggaraan kesejahteraan mahasiswa serta usaha bimbingan dan penyuluhan bagi mahasiswa;
 - d. Pengembangan daya penalaran mahasiswa yang telah diprogramkan oleh Wakil Dekan I;
 - e. Pelaksanaan kerjasama dengan Fakultas lain di lingkungan Universitas dan instansi lain dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - f. Pelaksanaan kegiatan dalam bidang pengabdian kepada masyarakat untuk membantu memecahkan masalah-masalah yang dihadapi masyarakat dan pembangunan;
 - g. Pengolahan data yang menyangkut bidang pendidikan yang bersifat ko-kurikuler;

- h. Merancang, membuat naskah kerjasama (MOU) dan memantau pelaksanaan kerjasama dengan berbagai lembaga di luar lingkungan Unud; dan
- i. Membantu pelaksanaan administrasi, penelusuran, dan pemberian berbagai informasi kepada alumni.

Pasal 21

Persyaratan Calon Wakil Dekan

Persyaratan Calon Wakil Dekan

- a. Syarat umum: warga Negara RI, setia kepada Pancasila, UUD '45, Negara dan Pemerintah RI, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Syarat khusus:
 - 1. Dosen tetap Fakultas;
 - 2. Berpendidikan serendah-rendahnya Magister (S2) dan menduduki jabatan Lektor Kepala, berusia setinggi-tingginya 61 tahun pada saat dilantik;
 - 3. Memiliki kemampuan manajerial, kemampuan teknis fungsional kecakapan, pengalaman, kepemimpinan yang baik dan dapat dipercaya berdasarkan norma yang berlaku di Universitas maupun peraturan perundangan yang berlaku di bidang kepegawaian;
 - 4. Memiliki integritas yang tinggi dalam melaksanakan tugas organisasi; dan
 - 5. Secara tertulis bersedia dicalonkan sebagai Wakil Dekan dan bersedia memenuhi kewajiban dan tidak akan melanggar larangan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB VII

SENAT

Pasal 22

Senat, Ketua Senat dan Tugas Senat

1. Senat adalah badan perwakilan tertinggi Fakultas yang memiliki kewenangan dalam menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas untuk dilaksanakan di Fakultas.
2. Senat diketuai oleh Dekan, yang didampingi seorang sekretaris Senat yang dipilih diantara Senat Fakultas.
3. Tugas pokok Senat adalah:
 - a. Merumuskan kebijakan Fakultas dibidang akademik;
 - b. Merumuskan kebijakan dalam penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen;
 - c. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan fungsi Fakultas;
 - d. Memberikan pertimbangan / usulan kepada Rektor mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi Dekan dan Wakil Dekan;
 - e. Memberikan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan dan belanja Fakultas yang diajukan oleh Dekan;
 - f. Menilai pertanggungjawaban Dekan pada akhir masa jabatannya atas pelaksanaan kebijakan akademik yang telah ditetapkan oleh Senat dan pelaksanaan tugas lain selama masa jabatannya;
 - g. Menegakkan peraturan dan norma lainnya yang berlaku bagi sivitas akademika Fakultas;
 - h. Mengadakan sidang terbuka setiap BKKH untuk mendengarkan laporan Dekan;
 - i. Memberikan persetujuan Rencana Strategis (Renstra) yang disampaikan Dekan setiap 4 tahun; dan
 - j. Memberi persetujuan terhadap Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah [LAKIP] yang disampaikan Dekan pada setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 23

Keanggotaan Senat

1. Keanggotaan Senat terdiri atas Guru Besar dan Pimpinan Fakultas (Dekan, Wakil Dekan, dan Kepala Laboratorium).
2. Senat Fakultas yang berasal dari Guru Besar, ditetapkan sejak pengukuhannya.
3. Anggota Senat dari Guru Besar tidak sedang menjabat sebagai Pejabat Negara atau Pejabat lainnya dimana yang bersangkutan dibebaskan dari jabatan akademik di Unud.
4. Masa jabatan anggota Senat non-Guru Besar adalah empat (4) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk 2 (dua) kali masa jabatan berturut turut.
5. Anggota senat wakil Fakultas di Senat Universitas adalah anggota Senat Fakultas yang dipilih dalam suatu rapat khusus Senat Fakultas untuk itu.

Pasal 24

Sidang Senat

1. Senat bersidang sekurang-kurangnya sekali dalam tiga (3) bulan, dipimpin oleh Ketua Senat.
2. Apabila dianggap perlu Ketua atau sekurang kurangnya dua per tiga ($2/3$) orang dari anggota Senat dapat mengusulkan Rapat Senat Khusus.
3. Sidang dianggap kuorum apabila dihadiri sekurang-kurangnya setengah jumlah anggota ditambah satu (1).
4. Apabila pengambilan keputusan tidak tercapai, sidang ditunda maksimal selama 60 menit dan selanjutnya sidang dilanjutkan atas persetujuan anggota yang hadir.
5. Persetujuan diambil secara musyawarah mufakat. Bila musyawarah mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil melalui pemungutan suara.

Pasal 25

Komisi Senat

1. Senat terdiri atas 3 (tiga) komisi: Komisi I (Akademik), Komisi II (Anggaran), dan Komisi III (Norma/Aturan).
2. Komisi Senat dapat ditambah atau dikurangi sesuai kebutuhan dan manfaat.
3. Pembentukan Komisi Senat diatur dalam aturan tersendiri.
4. Ketua dan Sekretaris komisi Senat ditetapkan oleh Dekan setelah mendapat persetujuan anggota komisi Senat.
5. Tugas Komisi
 - a. Komisi I (Akademik) bertugas merumuskan kebijakan dan pengembangan FKH Unud, dan merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan Pendidikan Tinggi; meliputi:
 - 1) Merumuskan arah pengembangan pendidikan di Fakultas sesuai dengan kebutuhan nasional, kemajuan masyarakat dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan, kebijakan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, dan Departemen Pertanian demi tercapainya masyarakat ilmiah;
 - 2) Merumuskan tujuan dan sasaran Tri Dharma Perguruan Tinggi di Fakultas sebagai penjabaran Tri Dharma Perguruan Tinggi Universitas menuju tercapainya masyarakat ilmiah;
 - 3) Menentukan dan menjaga unsur-unsur bidang akademik dan kepegawaian serta integritas sivitas akademika dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan masing-masing; dan
 - 4) Memberikan saran perbaikan kepada Pimpinan Fakultas dalam hal penyelenggaraan pendidikan, dalam hal terjadinya penyimpangan dari arah pengembangan yang telah ditetapkan.
 - b. Komisi II (Anggaran) bertugas:
 - 1) Membahas dan memberi pertimbangan atas Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Fakultas yang diajukan oleh Pimpinan Fakultas;

- 2) Menilai pertanggungjawaban Pimpinan Fakultas atas pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan, dan lain-lain sesuai kebutuhan.
- c. Komisi III (Norma/Aturan) bertugas merumuskan dan menegakkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika, mengusulkan kepada Rektor Unud pemberian gelar Doktor kehormatan pada FKH Unud yang memenuhi persyaratan, dan lain-lain sesuai kebutuhan; meliputi:
- 1) Menyusun tata tertib dan tata kerja Senat FKH dengan berpedoman pada pelaksanaan pekerjaan yang efektif dan efisien, terbuka, dan jujur menuju musyawarah mufakat;
 - 2) Menyusun peraturan pokok tentang pendidikan di Fakultas sesuai dengan arah pengembangan pendidikan yang telah ditentukan dengan berpegang pada peraturan perundang-undangan dan kebijakan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi; dan
 - 3) Membahas dan memberi pertimbangan kepada Pimpinan Fakultas mengenai segala peraturan yang telah berlaku dan yang akan diberlakukan, agar selalu berpedoman pada peraturan perundang-undangan dan dengan memperhatikan stabilitas kampus.
 - 4) Membahas dan memberi pertimbangan kepada pimpinan fakultas mengenai pemberian gelar doktor kehormatan.

BAB VIII

UNSUR PELAKSANA AKADEMIK

Pasal 26

Laboratorium

1. Laboratorium adalah unsur pelaksana akademik dalam satu atau beberapa bidang keilmuan.
2. Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium yang keahliannya memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi, serta dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua Program Studi/Dekan.

3. Masa jabatan Kepala Laboratorium adalah 4 (empat) tahun dan sesudahnya dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
4. Laboratorium baru dapat dibentuk dan laboratorium yang sudah ada dapat dihapus sesuai dengan kebutuhan atas persetujuan Senat.
5. Pembentukan dan penghapusan laboratorium diatur didalam aturan tersendiri.

Pasal 27

Fungsi dan Tugas Laboratorium

Laboratorium mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan yang ditugaskan kepadanya secara tertib dan cermat sesuai dengan jadwal serta penuh tanggung jawab, sebagai berikut:

1. Mendukung pelaksanaan pendidikan dengan kegiatan kuliah, praktikum, fasilitasi, dan evaluasi di masing-masing laboratorium;
2. Merencanakan dan melaksanakan penelitian bersama staf laboratorium dan mengikut sertakan mahasiswa dalam proses penelitian yang dilakukan;
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat sesuai dengan hasil penelitian dan atau kebutuhan masyarakat;
4. Mengkoordinasikan kegiatan Tridharma dengan laboratorium lain di Fakultas;
5. Mendorong dosen untuk meningkatkan jenjang pendidikan yang lebih tinggi (S2, S3, dan / atau Sp.1, Sp.2);
6. Membina dosen dan tenaga kependidikan di laboratorium demi suasana yang kondusif;
7. Memberikan penilaian terhadap kinerja dosen setiap akhir tahun akademik;
8. Mendorong pengembangan program pendidikan akademik dan profesi yang lebih tinggi di laboratorium masing-masing.

Pasal 28

Persyaratan dan Prosedur Pemilihan Kepala Laboratorium

1. Persyaratan calon Kepala Laboratorium

a. Syarat umum:

- 1) Warga Negara Republik Indonesia, setia kepada Pancasila dan UUD 45, Negara kesatuan RI dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Usia maksimal 61 tahun pada saat ditetapkan.

b. Syarat khusus:

- 1) Seorang dosen tetap yang keahliannya telah memenuhi syarat sesuai dengan cabang ilmunya, jabatan minimal Lektor / III C dan telah bekerja sekurang-kurangnya empat (4) tahun di laboratorium yang bersangkutan;
- 2) Apabila dalam suatu laboratorium belum ada yang memenuhi syarat jabatan sebagaimana dipersyaratkan, maka kepala laboratorium ditentukan berdasarkan atas jabatan / golongan / masa kerja tertinggi yang ada di laboratorium tersebut;
- 3) Calon kepala laboratorium tidak sedang dalam tugas belajar atau izin belajar;
- 4) Menunjukkan prestasi kerja, kesetiaan, berkepribadian, budi pekerti, integritas, serta kepemimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas maupun peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian; dan
- 5) Memiliki potensi pengembangan yang menonjol serta kemampuan kerjasama di antara kelompok pengajar di laboratorium yang bersangkutan maupun dengan laboratorium lainnya;

2. Prosedur pemilihan Kepala Laboratorium

- a. Calon kepala laboratorium harus sudah ditetapkan minimal tiga (3) bulan sebelum masa jabatan kepala laboratorium sebelumnya berakhir, untuk seterusnya diproses lebih lanjut.
- b. Pemilihan dilaksanakan dalam rapat laboratorium yang diselenggarakan khusus untuk maksud tersebut.

- c. Rapat dianggap kuorum jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya setengah (1/2) jumlah dosen di laboratorium ditambah satu (1). Jika kuorum tak tercapai rapat ditunda 30 menit, dan setelahnya rapat dilanjutkan dengan persetujuan anggota yang hadir.
- d. Pemilihan dilakukan dengan musyawarah mufakat. Jika kesepakatan tidak tercapai maka dilakukan pemungutan suara berdasarkan azas langsung, bebas, dan rahasia.
- e. Calon yang disepakati atau mendapat suara terbanyak diajukan kepada Dekan disertai berita acara pemilihan untuk diproses lebih lanjut.
- f. Kepala Laboratorium terpilih akan ditetapkan sebagai Kepala Laboratorium melalui Surat Keputusan Rektor.

Pasal 29

Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Dosen adalah tenaga pengajar di lingkungan FKH Unud yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada atasannya masing-masing.
2. Dosen terdiri atas:
 - a. Dosen Tetap, adalah pegawai negeri sipil yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dalam jabatan fungsional untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan ditugaskan penuh di Fakultas;
 - b. Dosen Tidak tetap, adalah dosen yang berasal dari instansi lain yang dianggap ahli dibidangnya yang diangkat oleh Fakultas untuk ikut serta dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - c. Dosen Honorer, adalah dosen yang diundang untuk mengajar selama jangka waktu tertentu.
3. Dosen pembimbing akademik (PA) adalah dosen yang ditugaskan membimbing sekelompok mahasiswa selama masa studi tertentu, dalam hal pengisian kartu rencana studi (KRS) dan membantu mengelola masalah yang mempengaruhi pendidikan

mahasiswa, serta merujuk mahasiswa bimbingannya yang bermasalah untuk mendapat penyelesaian lebih lanjut.

4. Dosen koordinator mata kuliah adalah dosen yang ditugaskan mengkoordinir jalannya proses belajar mengajar baik perkuliahan maupun praktikum pada satu dan atau beberapa bidang mata kuliah sesuai dengan keahliannya.
5. Dosen pengampu mata kuliah adalah dosen yang terlibat secara aktif terhadap jalannya proses belajar mengajar baik perkuliahan maupun praktikum pada satu bidang dan atau beberapa bidang mata kuliah setelah ditetapkan oleh koordinator mata kuliah.
6. Tenaga kependidikan adalah tenaga penunjang proses pendidikan dalam urusan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis.
7. Jenjang kepangkatan / karir dosen dan tenaga kependidikan diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Tugas dan Fungsi Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Mempersiapkan perencanaan sampai evaluasi proses pembelajaran.
2. Memberi kuliah, praktikum, dan memfasilitasi mahasiswa dalam diskusi kelompok dan diskusi pleno yang diatur sesuai dengan jadwal.
3. Memberi keteladanan yang baik kepada mahasiswa dan membimbing mahasiswa bimbingannya pada saat menghadapi masalah akademik maupun non-akademik.
4. Meningkatkan ilmu dan kemampuan dalam bidang pendidikan, penelitian, maupun pengabdian pada masyarakat.
5. Menjaga hubungan baik dan tenggang rasa sesama anggota kelompok dosen, serta memecahkan persoalan yang timbul secara musyawarah mufakat.

Pasal 31

Sanksi Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Sanksi akademik sampai diusulkan untuk dikeluarkan sebagai pegawai negeri bila dosen atau tenaga kependidikan melakukan tindakan penyimpangan akademik seperti plagiarisme atau tindakan kriminal yang terkait dengan aspek legal.
2. Segala sanksi yang diberikan akan diputuskan dalam rapat Senat FKH Unud, untuk selanjutnya akan diusulkan pada rapat Senat Unud.
3. Ketentuan sanksi dan tata caranya diatur tersendiri dalam buku Kode Etik Fakultas

BAB IX

PENDIDIKAN PROFESI DOKTER HEWAN

Pasal 32

1. Pendidikan Profesi Dokter Hewan untuk selanjutnya disingkat PPDH adalah unsur pelaksana pendidikan profesi Dokter Hewan di FKH-Unud
2. PPDH dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris
3. Ketua dan Sekretaris ditetapkan oleh Dekan dengan persetujuan Senat Fakultas
4. Ketua PPDH bertanggung jawab pada Dekan
5. Tugas, Fungsi dan Tata Kelola PPDH termasuk sanksi akademik diatur dalam panduan tersendiri
6. Masa jabatan Ketua dan Sekretaris PPDH selama 4 tahun dan dapat ditetapkan kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

BAB X

UNSUR PELAYANAN ADMINISTRASI

Pasal 33

Bagian Tata Usaha

1. Bagian Tata Usaha adalah Bagian yang bertugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi di lingkungan Fakultas dan berada di bawah Dekan.

2. Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
3. Bagian Tata Usaha Fakultas sesuai dengan tugas dan fungsinya dibagi menjadi:
 - a. Sub-Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - b. Sub-Bagian Akademik
 - c. Sub-Bagian Kepegawaian dan Keuangan; dan
 - d. Sub-Bagian Kemahasiswaan.
4. Tugas pokok dan fungsi bagian dan sub-bagian Tata Usaha, mengacu pada aturan yang sudah ditetapkan.

BAB XI

UNSUR PENUNJANG AKADEMIK DAN LAYANAN

Pasal 34

Tugas dan Cakupan Unit Penunjang Akademik dan Layanan

1. Unsur penunjang Akademik dan Layanan adalah unit yang bertugas secara khusus dalam bidang tugasnya, terkait dengan pelaksanaan kegiatan Fakultas yakni kegiatan akademik, kemahasiswaan, administratif, pelayanan masyarakat serta kegiatan lain yang menopang pelaksanaan tugas pimpinan.
2. Unit-unit dalam unsur penunjang akademik dan layanan dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
3. Ketua unit bertanggung jawab kepada Dekan melalui Wakil Dekan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

Unit Rumah Sakit Hewan

1. Unit Rumah Sakit Hewan (RSH) adalah unit penunjang akademik sekaligus sebagai unit layanan yang melakukan kegiatan bidang pendidikan, penelitian dan pelayanan kesehatan hewan pada FKH Unud.
2. Unit RSH bertugas:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan baik regular maupun pendidikan berkelanjutan pada dosen dan mahasiswa dengan mendatangkan pakar/ahli dibidangnya;
 - b. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pelayanan kesehatan hewan kepada masyarakat;
 - c. Menginventarisasi hasil penelitian dan pelayanan kesehatan hewan;
 - d. Menginisiasi dan menggalang kerjasama pendidikan, penelitian dan pelayanan kesehatan hewan dengan pihak luar; dan
 - e. Membuat Rencana Kerja Tahunan.
3. RSH dipimpin oleh seorang Direktur dan ditetapkan oleh Dekan.
 4. Tata cara pemilihan direktur dan manajemen pengelolaan RSH diatur dengan buku panduan tersendiri (Hasil Lokakarya)

Pasal 36

Unit Teaching Farm

1. *Unit Teaching Farm* adalah unit penunjang akademik sebagai tempat melakukan kegiatan pendidikan dan penelitian bagi dosen dan mahasiswa pada Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana.
2. *Unit Teaching Farm* bertugas :
 - a. Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan baik regular maupun pendidikan berkelanjutan pada dosen dan mahasiswa dengan mendatangkan pakar / ahli dibidangnya;
 - b. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pelayanan kesehatan hewan kepada masyarakat;
 - c. Menginventarisasi hasil penelitian dan pelayanan kesehatan hewan;
 - d. Menginisiasi dan menggalang kerjasama pendidikan, penelitian dan pelayanan kesehatan hewan dengan pihak luar; dan
 - e. Membuat Rencana Kerja Tahunan.

5. Unit teaching farm dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris yang ditetapkan oleh Dekan.

Pasal 37

Unit Laboratorium Riset

1. Unit laboratorium riset adalah unit penunjang akademik sekaligus sebagai unit layanan tempat melakukan kegiatan pendidikan, pelatihan, pemeriksaan dan penelitian pada FKH Unud.
2. Sehubungan dengan ayat 1 diatas, FKH Unud mengembangkan unit laboratorium riset meliputi: Laboratorium Biomedik dan Biologi Molekuler Hewan, Laboratorium Parasitik Zoonosis, Laboratorium Patobiologi, Laboratorium Genetika dan Teknologi Reproduksi
3. Unit laboratorium riset bertugas:
 - a. Memfasilitasi kegiatan penelitian bagi dosen dan mahasiswa serta pelayanan penelitian dan atau pemeriksaan sampel penelitian baik dilingkungan FKH maupun yang berasal dari luar lingkungan FKH Unud;
 - b. Menginventarisasi hasil penelitian dan pelayanan penelitian / pemeriksaan sampel penelitian;
 - c. Menginisiasi dan menggalang kerjasama dengan pihak luar; dan
 - d. Membuat Rencana Kerja Tahunan.

Pasal 38

Unit Komite Kelaikan Etik (*Ethical Clearance Committee*)

1. Unit Komite Kelaikan Etik (*Ethical Clearance Committee*) adalah unit penunjang akademik dan atau unit layanan yang memberikan rekomendasi terkait penggunaan hewan coba dalam penelitian bagi dosen dan mahasiswa pada Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana ataupun pihak luar yang didasarkan pada prinsip bahwa kesejahteraan hewan percobaan yang akan menderita

dan mati untuk kebaikan umat manusia perlu dijamin dan diperlakukan secara manusiawi.

2. Tata cara dan prosedur dalam pengajuan Kelaikan Etik (*Ethical Clearance*) diatur dalam aturan tersendiri.
3. Unit komite kelayakan diketuai oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris yang ditetapkan oleh dekan.
4. Pengelolaan manajemen unit komite kelayakan diatur dengan buku panduan tersendiri.
5. Masa kerja Ketua dan Sekretaris selama 4 tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 kali masa jabatan.

Pasal 39

Panitia Seminar Dosen

1. Panitia seminar dosen adalah unit penunjang akademik yang menyelenggarakan kegiatan seminar dosen pada FKH Unud.
2. Panitia seminar dosen bertugas
 - a) Mengkoordinasikan pelaksanaan seminar
 - b) Menyelenggarakan kegiatan seminar untuk dosen.

Pasal 40

Tim Validasi Karya Ilmiah

1. Tim Validasi Karya Ilmiah merupakan unit penunjang akademik yang menyelenggarakan kegiatan validasi terhadap karya ilmiah dosen dilingkungan FKH Unud untuk usulan kenaikan jabatan akademik/fungsional ke jenjang Lektor Kepala/Guru Besar, sehingga dapat dipastikan tidak terdapat pelanggaran norma akademik dan norma hukum sebelum usulan tersebut disampaikan.
2. Tim validasi ditunjuk oleh Dekan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan
3. Tata cara dan format pengusulan untuk validasi karya ilmiah diatur dengan aturan tersendiri.

4. Masa kerja Ketua dan Sektretaris selama 4 tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 41

Panitia Penilai Angka Kredit (PPAK)

1. Panitia Penilai Angka Kredit untuk selanjutnya disebut sebagai PPAK adalah Tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Dekan yang berwenang dan bertugas untuk menilai prestasi dosen dalam rangka penetapan angka kredit Dosen.
2. PPAK mempunyai fungsi:
 - a. Meneliti persyaratan dan bukti-bukti yang dipersyaratkan bagi setiap usul penetapan angka kredit yang diajukan;
 - b. Melaksanakan penilaian terhadap angka-angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit yang diajukan;
 - c. menyampaikan hasil penilaiannya kepada Dekan selaku pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit di tingkat Fakultas;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang terkait dengan penetapan angka kredit.
3. Tim PPAK ditunjuk oleh Dekan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan
4. Tata cara dan format pengusulan untuk kenaikan pangkat diatur dengan aturan tersendiri.
5. Masa kerja Ketua dan Sektretaris selama 4 tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 42

Unit Penerbitan Jurnal Ilmiah

1. Unit Penerbitan Jurnal Ilmiah berperan dalam meningkatkan pelayanan publikasi ilmiah atau diseminasi hasil-hasil penelitian dosen maupun mahasiswa, baik Nasional, Regional maupun Internasional.
2. Sehubungan dengan ayat 1, FKH Unud mengelola Jurnal Veteriner, Buletin Veteriner Udayana, dan Indonesia Medicus Veterinus.

3. Pimpinan redaksi masing-masing unit penerbitan ditunjuk oleh Dekan
4. Tugas, fungsi dan tata kelola pimpinan redaksi unit penerbitan diatur dengan panduan tersendiri.

Pasal 43

Unit Ruang Baca

Merupakan unit penunjang akademik yang menyelenggarakan pelayanan perpustakaan FKH Unud.

Pasal 44

Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat adalah unit pelaksana pada bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada keilmuan Kedokteran Hewan.
2. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
3. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bertugas:
 - a. Mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian di lingkungan Fakultas;
 - b. Menginventarisasi hasil penelitian dan pengabdian di lingkungan Fakultas;
 - c. Menginisiasi dan menggalang kerjasama penelitian dan pengabdian dengan pihak luar; dan
 - d. Membuat Rencana Kerja Tahunan.
4. Masa kerja Ketua dan Sekretaris selama 4 tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

Pasal 45

Unit Perencanaan, Pengembangan dan Penjamin Mutu Fakultas

(UP3M)

1. Unit Perencanaan Pengembangan dan Penjamin Mutu Fakultas Kedokteran Hewan (UP3M-FKH) adalah unsur pelaksana yang bertugas melaksanakan proses

perencanaan dan pengembangan yang didasarkan atas jaminan mutu sebagaimana ditetapkan Fakultas.

2. Unit Perencanaan dan Pengembangan dan Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala dan dibantu oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab langsung kepada Dekan.
3. Unit UP3M-FKH terdiri dari tiga (3) divisi yaitu:
 - a. Divisi I Bidang Perencanaan dan Pengembangan
 - b. Divisi II Bidang Monitoring dan Evaluasi
 - c. Divisi III Bidang Akreditasi dan Standarisasi
4. Tugas UP3M-FKH yaitu:
 - a. Menyusun perencanaan untuk pengelolaan dan pengembangan Fakultas;
 - b. Menyusun kebijakan penjaminan mutu di lingkungan Fakultas;
 - c. Melaksanakan program monitoring dan evaluasi kegiatan di Fakultas;
 - d. Melaksanakan pelatihan dalam rangka peningkatan mutu di Fakultas;
 - e. Membantu institusi dalam melaksanakan program akreditasi dan standarisasi di Fakultas; dan
 - f. Membuat Rencana Kerja Tahunan.

Pasal 46

Unit Desa Binaan

Desa Binaan adalah unit penunjang akademik sebagai tempat melakukan kegiatan pendidikan dan penelitian bagi dosen dan mahasiswa sekaligus sebagai tempat pelayanan masyarakat pada bidang ilmu kedokteran hewan yang mengkhusus pada suatu wilayah, dilakukan secara terprogram dan terencana untuk jangka waktu yang lama.

Pasal 47

Unit Layanan Informasi dan Kerjasama

Merupakan unit penunjang yang menyelenggarakan pelayanan informasi secara luas tentang segala sesuatu terkait dengan keberadaan FKH disamping juga menggalang kerjasama dengan mitra kerja baik secara Nasional, Regional maupun Internasional.

Pasal 48

Unit Usaha atau Bisnis

Merupakan unit penunjang yang berfungsi mengembangkan potensi usaha atau bisnis yang ada di FKH Unud yang ditujukan untuk kepentingan kemajuan Fakultas dan masyarakat luas.

Pasal 49

Unit Pelayanan Jasa Kepakaran

Unit Pelayanan Jasa Kepakaran dosen adalah unit pelayanan masyarakat dibidang pendidikan, pelatihan, pemeriksaan dan penelitian pada Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana sesuai dengan keahliannya.

BAB XII

KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

Pasal 50

Organisasi Kemahasiswaan

Organisasi kemahasiswaan di FKH Unud menyatu dalam suatu lembaga yang disebut Senat Mahasiswa Fakultas Kedokteran Hewan (SMFKH). SMFKH ini terdiri dari BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa), BPM (Badan Perwakilan Mahasiswa), dan Lembaga Pers Mahasiswa Suara Satwa (SS) yang ketiganya memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing. Masa kepengurusan ketiga organisasi ini selama setahun, yang dipilih oleh seluruh mahasiswa FKH Unud.

1. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) adalah organisasi kemahasiswaan di tingkat Fakultas yang berfungsi sebagai wahana untuk merencanakan dan melaksanakan serta mengembangkan kegiatan ekstrakurikuler terutama yang bersifat penalaran dan keilmuan.

a. BEM sebagai lembaga eksekutif dalam pemerintahan SMFKH mempunyai fungsi yang dapat dibagi dalam:

1) Fungsi Kepala Pemerintahan

Dalam fungsi ini, Gubernur BEM bertugas sebagai kepala eksekutif dan sebagai koordinator Himpunan Mahasiswa yang harus dipertanggungjawabkan dalam Musyawarah Mahasiswa (MUSMA) atau Musyawarah Mahasiswa Luar Biasa (MUSMALUB).

2) Fungsi Advokasi Pendidikan

Dalam fungsi ini BEM bersama-sama BPM dan Penyelenggara Fakultas bertugas menjaga kualitas pendidikan, meliputi penggalan, pengolahan, dan penindaklanjutan aspirasi mahasiswa dan sosialisasi hasil ke mahasiswa.

3) Fungsi Regenerasi

Dalam fungsi ini BEM bertugas mengembangkan kualitas mahasiswa secara umum dan sistem kaderisasi di semua lembaga mahasiswa dibawah SMFKH.

4) Fungsi Pelayanan

Dalam fungsi ini BEM bekerja sama dengan BPM bertugas menyediakan kebutuhan mahasiswa baik fisik maupun mental di luar fasilitas fakultas, menjadi penghubung antara kebutuhan non akademik mahasiswa dengan fakultas.

5) Fungsi Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam fungsi ini BEM bertugas sebagai koordinator dan bekerjasama dengan Fakultas dalam melaksanakan kewajiban pengabdian kepada masyarakat.

6) Fungsi Jaringan dan Eksternal

BEM FKH sebagai eksekutif menjalankan fungsi jaringan dan eksternalnya sesuai dengan kebijakan eksternalSMFKH.

- b. BEM dipimpin oleh seorang Gubernur BEM atau istilah lain. Syarat dan cara pemilihan diatur dalam peraturan tersendiri
2. Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) adalah organisasi kemahasiswaan di tingkat fakultas yang berperan sebagai lembaga legislatif mahasiswa di SMFKH.
 - a. Anggota BPM FKH merupakan perwakilan mahasiswa FKH Unud yang dicalonkan dan dipilih oleh masing-masing angkatan tahun masuk perguruan tinggi.
 - b. BPM mempunyai fungsi dan hak legislasi seperti berikut.
 - 1) Fungsi Anggaran

BPM dapat turut serta mengajukan rancangan anggaran dalam Rapat Koordinasi, menyetujui, dan mengaudit anggaran yang telah disetujui untuk kelangsungan pelaksanaan program-program kerja di SMFKH
 - 2) Fungsi Pengawasan dan Penilaian

BPM bertugas mengawasi dan menilai kinerja BEM agar dapat berfungsi sesuai dengan tujuan yang telah diarahkan supaya tidak menyimpang dari AD/ART dan peraturan lain yang ada.
 - 3) Fungsi Aspirasi

BPM FKH bertugas sebagai sarana menggali, menerima dan menyalurkan aspirasi mahasiswa FKH Unud kepada pihak BEM FKH Unud serta pihak-pihak terkait lainnya.
 - 4) Fungsi Advokasi

BPM bertugas melaksanakan fungsi-fungsi advokasi hak-hak mahasiswa FKH Unud.
 - 5) Hak Angket

BPM mempunyai hak untuk bertanya mengenai suatu masalah tertentu kepada BEM dengan tujuan untuk lebih memahami masalah tersebut dan untuk membantu penyelesaian masalah.
 - 6) Hak Menyatakan Pendapat

BPM mempunyai hak untuk berpendapat mengenai suatu masalah Tridarma perguruan tinggi di lingkungan FKH Unud kepada pihak BEM, Dekanat FKH

Unud, dan pihak-pihak yang terkait.

7) Hak inisiatif

BPM mempunyai hak untuk mengajukan suatu usulan kepada pihak BEM, Dekanat FKH Unud, dan Unud berkaitan dengan kehidupan lembaga kemahasiswaan FKH.

8) Hak Budget

BPM mempunyai hak untuk mengajukan rancangan anggaran, menyepakati, dan mengaudit anggaran untuk pelaksanaan program kerja di lembaga kemahasiswaan FKH..

9) Hak Aspirasi

BPM mempunyai hak untuk menggali, menerima dan menyalurkan aspirasi dari mahasiswa FKH Unud dan pihak-pihak yang berkaitan.

b. Dalam melaksanakan fungsi dan haknya, BPM bertanggung jawab bagi kehidupan SMFKH Unud.

c. BPM dipimpin oleh seorang Ketua. Syarat dan cara pemilihannya diatur dalam peraturan tersendiri

3. Lembaga Pers Mahasiswa Suara Satwa (SS)

Suara Satwa adalah suatu Lembaga Pers Mahasiswa Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana yang berdiri sejak 31 Desember 1984 di Denpasar-Bali. Berawal dari keinginan segenap mahasiswa Program Studi Kedokteran Hewan Universitas Udayana untuk membuat suatu media komunikasi antar sesama pegiat ilmu kedokteran hewan. Pada awalnya Lembaga Pers Mahasiswa Suara Satwa berada dibawah naungan Badan Eksekutif Mahasiswa. Akan tetapi Lembaga Pers Mahasiswa Suara Satwa pada tahun 1999 telah memisahkan diri dengan Badan Eksekutif Mahasiswa Kedokteran Hewan Universitas Udayana. Sejak tahun 1999 Suara Satwa dalam penerbitannya bersifat independent. Lembaga Pers Mahasiswa Suara Satwa dipimpin oleh seorang Pemimpin umum dan dalam bidang keredaksian dilengkapi

dengan Pemimpin Redaksi dan Sekretaris Redaksi.

Lembaga Pers Mahasiswa Suara Satwa bertujuan :

- a. Memberikan informasi, pendidikan, dan kontrol bagi mahasiswa Kedokteran Hewan Universitas Udayana khususnya dan masyarakat pada umumnya;
- b. Menjalin komunikasi yang harmonis antar sesama mahasiswa Kedokteran Hewan Universitas Udayan;
- c. Mewujudkan cita-cita bangsa Indonesia sebagaimana disebutkan dalam UUD 1945; menyalurkan aspirasi mahasiswa; mempersiapkan kader yang kritis, kreatif, analisis dan obyektif, jujur serta bertanggung jawab untuk membangun bangsa dan negara;
- d. Menerbitkan majalah dengan nama Suara Satwa, menyelenggarakan kegiatan pelatihan dan pengkaderan, menyelenggarakan kegiatan lain yang menunjang kegiatan Lembaga Pers Mahasiswa Suara Satwa.

Pasal 51

Mahasiswa Pindahan

1. Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang berasal dari Perguruan Tinggi di luar Universitas Udayana dan berminat pindah ke FKH Unud dengan nilai akreditasi Program Studi minimal sama dengan nilai akreditasi FKH Unud.
 - a. Status Perguruan Tinggi asal mahasiswa yang akan pindah adalah Perguruan Tinggi Negeri dari FKH (Prodi Kedokteran Hewan)
 - b. Jenjang program yang akan dimasuki sama dengan jenjang program pada Perguruan Tinggi asalnya.
2. Persyaratan pindah adalah sebagai berikut:
 - a. Tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib Fakultas dan Universitas asalnya;

- b. Bukan putus studi karena tidak dapat memenuhi ketentuan akademik di Universitas asal;
 - c. Ada alasan yang kuat yang dapat dibuktikan dengan surat keterangan dari yang berwenang;
 - d. Minimal telah menyelesaikan studi selama dua semester dan maksimal enam semester dengan nilai IPK minimal 2,75
 - e. Daya tampung Fakultas masih memungkinkan;
3. Tata cara mengajukan permohonan pindah.
- Permohonan diajukan secara tertulis kepada Rektor Unud dengan tembusan kepada Dekan FKH Unud paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa perkuliahan dimulai dengan melampirkan:
- a. Transkrip akademik terbaru
 - b. Surat keterangan persetujuan pindah dari perguruan tinggi asal;
 - c. Surat persetujuan dari orang tua/wali;
 - d. Surat Domisili orang tua/wali (salinan Kartu Keluarga atau Kartu Tanda Penduduk);
 - e. Rekomendasi dari Universitas dan Fakultas asal yang menyatakan bahwa yang bersangkutan adalah mahasiswa yang baik, tidak pernah melanggar tata tertib dan hukum.
4. Batas masa studi maksimal mahasiswa pindahan dihitung dari waktu yang telah dipergunakan oleh mahasiswa yang bersangkutan di Fakultas asal.

Pasal 52

Mahasiswa Asing

1. Mahasiswa asing yang ingin mengikuti pendidikan penuh harus memenuhi persyaratan seperti pada mahasiswa warga Negara RI dan persyaratan khusus yang berlaku bagi mahasiswa asing.
2. Mahasiswa asing yang ingin melakukan studi jangka pendek (*elective study*) dapat

diterima setelah memenuhi persyaratan dan peraturan perundangan yang ditentukan, antara lain memperoleh ijin dari Dirjen Dikti, membayar biaya pendidikan dan ada laboratorium yang bersedia sebagai pembimbing.

Pasal 53

Ikatan Alumni Universitas Udayana Veteriner (IKAVET)

1. Ikatan Alumni Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana untuk selanjutnya disebut sebagai IKAVET adalah organisasi alumni FKH Unud yang berazaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 bagi warga negara Indonesia, yang berorientasi pada wawasan almamater.
2. Ikayana Vet. bertujuan:
 - a. Mempertahankan, memelihara, dan menjunjung tinggi nama baik almamater;
 - b. Meningkatkan pengabdian alumni dalam pembangunan bangsa dan negara;
 - c. Membina hubungan yang harmonis dan meningkatkan rasa kekeluargaan diantara anggota serta antar almamater; dan
 - d. Membantu meningkatkan peranan almamater dalam melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi.
3. Keanggotaan Ikayana Vet. terdiri atas:
 - a. Anggota biasa yaitu lulusan Program Studi Kedokteran Hewan Unud atau profesi dokter hewan yang bersifat otomatis;
 - b. Anggota luar biasa adalah staf pengajar tetap FKH Unud yang bukan lulusan FKH Unud; dan
 - c. Anggota kehormatan yaitu setiap orang yang berjasa pada pembangunan dan pengembangan Ikayana serta almamater.

BAB XIII
KURIKULUM

Pasal 54

1. Kurikulum merupakan seperangkat perencanaan proses belajar-mengajar yang memuat standar kompetensi lulusan, tujuan, strategi, penilaian hasil pembelajaran serta evaluasinya.
2. Kurikulum lengkap diatur dalam Buku Panduan Akademik Program Studi Sarjana Kedokteran Hewan dan Pendidikan Profesi Dokter Hewan (PPDH).
3. Kurikulum dievaluasi minimal setiap empat tahun.

BAB XIV
PENILAIAN KEBERHASILAN BELAJAR

Pasal 55

Nilai Kelulusan

Nilai kelulusan mahasiswa dan cara penghitungan IPK diatur dalam Buku Panduan Akademik Program Studi Sarjana Kedokteran Hewan.

Pasal 56

Penentuan Predikat Kelulusan

1. Predikat kelulusan ditentukan dengan nilai mata kuliah inti dan di luar mata kuliah inti yang dibedakan atas predikat: memuaskan, sangat memuaskan dan dengan pujian (*cum laude*).
2. Tata cara penghitungan dan penentuan predikat kelulusan diatur dalam Buku Panduan Akademik Program Studi Sarjana Kedokteran Hewan.

Pasal 57

Remedi dan Perbaikan Nilai

Tatacara dan pelaksanaan remedi bagi mahasiswa yang belum lulus dan perbaikan nilai, diatur dalam Buku Pedoman Akademik Program Studi Sarjana Kedokteran Hewan.

Pasal 58

Yudisium, Pelantikan, dan Wisuda

1. Yudisium dilaksanakan secara terjadwal setelah menyelesaikan jenjang pendidikan sarjana.
2. Pelantikan profesi dilaksanakan setelah menyelesaikan pendidikan profesi dokter hewan
3. Tata cara dan ketentuan tentang yudisium dan pelantikan diatur dalam Buku Pedoman Akademik Program Studi Sarjana Kedokteran Hewan
4. Wisuda.
Wisuda merupakan peristiwa pelepasan wisudawan oleh Rektor;

BAB XV

PENGHENTIAN PENDIDIKAN

Pasal 59

Penghentian Pendidikan Sementara

1. Cuti akademik
 - a. Cuti akademik adalah cuti mahasiswa secara perorangan, oleh karena mahasiswa menghentikan pendidikannya untuk sementara waktu atas dasar suatu alasan yang sah.
 - b. Waktu cuti akademik tidak diperhitungkan dalam penentuan masa studi.
 - c. Cuti dianggap sah apabila mendapat persetujuan Dekan atau yang dikuasakan dan disahkan oleh Rektor.
 - d. Lama cuti akademik maksimal empat (4) semester yang dapat dilakukan dalam empat (4) periode yang tidak berurutan.
 - e. Mahasiswa yang mengambil cuti dapat diterima kembali sebagai mahasiswa dalam kedudukan sesuai dengan jenjang yang ditinggalkan.
2. Penghentian pendidikan sementara yang tidak sah :
 - a. Tidak mendapatkan ijin dari Dekan atau yang dikuasakan, oleh karena itu diperhitungkan dalam masa studi.

- b. Mahasiswa yang dua (2) semester berturut-turut menghentikan pendidikan secara tidak sah dianggap mengundurkan diri.
 - c. Penghentian pendidikan karena menjalani penghentian pendidikan sementara yang tidak sah diperhitungkan dalam masa studi.
3. Hukuman akademik
- a. Hukuman akademik adalah sanksi atas pelanggaran akademik yang dilakukan oleh mahasiswa dan diatur dalam peraturan tersendiri.
 - b. Penghentian pendidikan karena menjalani hukuman akademik diperhitungkan dalam masa studi.
 - c. Mahasiswa yang menjalani hukuman akademik selama dua (2) semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri, dan tidak diterima kembali sebagai mahasiswa.
4. Anjuran alih program studi atau penghentian pendidikan sementara karena masalah akademik diatur dalam Buku Pedoman Akademik Program Studi Sarjana Kedokteran Hewan.

Pasal 60

Sanksi Akademik dan Batas Waktu Pendidikan

1. Sanksi akademik

- a. Sanksi akademik berupa peringatan, dan penghentian pendidikan sementara kepada mahasiswa yang terbukti melakukan pelanggaran akademik atau tindakan kriminal dilakukan oleh Dekan berdasarkan atas pertimbangan Senat Fakultas;
- b. Pengeluaran mahasiswa (*drop out*) dari pendidikan dilakukan oleh Rektor Unud atas usulan Dekan FKH Unud.

Tata cara dan prosedur pemberian sanksi akademik diatur lebih lanjut dalam Buku Pedoman Akademik Program Studi Sarjana Kedokteran Hewan.

2. Batas waktu pendidikan

- a. Batas waktu pendidikan untuk jenjang S1 maksimal 12 semester (6 tahun) dan untuk jenjang profesi maksimal enam semester (3 tahun).

- b. Mahasiswa yang tidak berhasil lulus pada jenjang tersebut di atas dikeluarkan dari pendidikan (*drop out*) dengan prosedur yang diatur dalam Buku Pedoman Akademik Program Studi Sarjana Kedokteran Hewan.

BAB XVI

ADMINISTRASI SISTEM KREDIT SEMESTER

Pasal 61

Kartu Rencana Studi

Kartu rencana studi (KRS) adalah kartu tentang rencana mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa pada satu semester. Kartu ini diisi oleh mahasiswa dan disetujui oleh dosen pembimbing akademik(PA).

BAB XVII

GELAR

Pasal 62

Nama Gelar dan Waktu Pemberian

1. Nama gelar lulusan Program Studi Kedokteran Hewan adalah Sarjana Kedokteran Hewan (SKH) dan program profesi adalah Dokter Hewan (drh).
2. Nama gelar sewaktu-waktu dapat ditinjau kembali sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Ijasah sarjana pada program studi jenjang S1 diserahkan pada saat yudisium, dan ijasah profesi pada program studi jenjang profesi diserahkan dalam upacara wisuda di Universitas.

BAB XVIII

SARANA DAN PRASARANA

Pasal 63

Sarana dan prasarana utama dalam penyelenggaraan pendidikan di FKH Unud adalah Fasilitas dan gedung FKH Unud di Jalan PB Sudirman, fasilitas dan gedung FKH Unud

yang berlokasi di Jalan Raya Sesetan Gang Markisa No.6 Banjar Gaduh Denpasar, dan lahan FKH Unud di Kampus Bukit Jimbaran.

Pasal 64

Tempat Praktek Lapangan

Untuk menunjang kegiatan pendidikan, fakultas menggunakan beberapa tempat untuk tempat praktek lapangan antara lain:

1. Tempat-tempat yang ditetapkan berdasarkan perjanjian kesepakatan bersama antara pihak FKH Unud dengan instansi-instansi terkait;
2. Pos Kesehatan Hewan (Poskeswan) dan Balai Karantina di seluruh Bali yang digunakan sebagai tempat latihan mahasiswa.

BAB XIX

SUMBER DANA

Pasal 65

Sumber Dana

Sumber dana Fakultas berasal dari:

1. Uang Kuliah Tunggal (UKT).
2. Anggaran pemerintah (anggaran rutin dan anggaran pembangunan).
3. Sumbangan masyarakat dan sumber lain yang tidak mengikat.
4. Usaha lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. *Faculty fee* dari unit penunjang terutama unit-unit yang terkait dengan jasa pelayanan masyarakat sesuai aturan yang berlaku.
6. Kerjasama Tri Dharma Perguruan Tinggi.
7. Selain pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat 1-6, FKH Unud dapat menerima dana melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB XX

PENGAWASAN DAN AKREDITASI

Pasal 66

Pengawasan

1. Untuk meningkatkan mutu dan efisiensi dalam penyelenggaraan pendidikan dilakukan pengawasan.
2. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Unit Perencanaan, Pengembangan, dan Penjaminan Mutu Fakultas (UP3MF), dan atau pengawas eksternal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

Akreditasi

1. Untuk meningkatkan mutu, efisiensi, dan relevansi penyelenggaraan pendidikan dilakukan akreditasi.
2. Akreditasi merupakan tanggung jawab sivitas akademika dan pegawai administrasi untuk memperoleh kepercayaan masyarakat dengan menunjukkan kemampuan untuk menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
3. Dekan FKH bertanggung jawab untuk pembinaan mutu dan akreditasi.

BAB XXI

PERUBAHAN BUKU PEDOMAN

Pasal 68

Petunjuk Perubahan

Perubahan Buku Pedoman Umum FKH Unud dapat dilakukan apabila:

- a. Diusulkan oleh sekurang kurangnya 25% (dua puluh lima persen) dari anggota Senat;
- b. Perubahan buku pedoman dilakukan dalam rapat Senat yang dihadiri oleh sekurang kurangnya $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari jumlah anggota Senat;
- c. Keputusan tentang perubahan buku pedoman dianggap sah, apabila disetujui oleh sekurang kurangnya $\frac{3}{4}$ (tiga per empat) dari jumlah anggota Senat yang hadir.

- d. Perubahan buku pedoman yang sudah disetujui oleh Senat disampaikan kepada Rektor untuk mendapatkan pengesahan dan keputusan rektor tersebut sekaligus menjadi bagian dari buku pedoman yang baru.
- e. Perubahan buku pedoman disesuaikan dengan perubahan aturan di Universitas Udayana.

BAB XXII

PENUTUP

Pasal 69

Buku Pedoman Umum Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana mulai berlaku sejak tanggal disahkan oleh Senat Fakultas Kedokteran Hewan dan dapat ditinjau kembali setiap empat tahun sekali.

Disahkan di : Denpasar

Tanggal 21 Agustus 2015

Fakultas Kedokteran Hewan Universitas Udayana

Ketua Senat

Sekretaris Senat

ttd

ttd

Dr. drh. Nyoman Adi Suratma, MP
NIP: 196003051987031001

Dr. drh. I Gusti Ngurah Sudisma, MSi
NIP: 196901301997021002

DAFTAR RUJUKAN

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional (L.N. RI tahun 2003, Nomor 78, TLN. RI Nomor 4301).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999, tentang Pendidikan tinggi (L.N. RI tahun 1999 Nomor 115, TLN RI Nomor 4586).
3. Kepres No: 199 Tahun 1998 tentang Tugas Tambahan Pimpinan Universitas dan Fakultas.
4. Kepmendikbud No: 066/U/1994 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa.
5. Kepmendikbud No: 91/D/O/1998 tentang Rincian Tugas Laboratorium dan Sub Laboratorium di Lingkungan Universitas Udayana.
6. Kepmendikbud No: 316/U/1998 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pimpinan Perguruan Tinggi dan Pimpinan Fakultas pada Perguruan Tinggi Negeri di Lingkungan Depdikbud.
7. Statuta Universitas Udayana tahun 2012.
8. Permendikbud No. Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana.
9. Rencana Strategis Universitas Udayana Tahun 2010-2014.
10. Kepmendikbud RI No. 204/0/1997, tanggal 22 Agustus 1997 tentang pendirian Fakultas Kedokteran Hewan pada Universitas Udayana.