PANDUAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI
TEKNIK SIPIL

2020

universitas
MALIKUSSALEH

PANDUAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL

LHOKSEUMAWE
2020

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Bismillahirrahmanirrahim,

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT Shalawat dan salam atas Nabi Besar Muhammad SAW.Selamat datang di rumah virtual Program Studi Teknik Sipil - Universitas Malikussaleh (UNIMAL). UNIMAL berdedikasi untuk menghasilkan teknokrat yang kompeten dan berkarakter agamis. Untuk itu kami berkomitmen untuk selalu melangkah maju.

Alhamdulillah, Program Studi Teknik Sipil telah kembali mendapat akreditasi B untuk periode tahun 2017 - 2022. Berbagai peningkatan mutu jurusan telah dan sedang terus dilaksanakan diantaranya penyediaan peralatan laboratorium yang lengkap dan penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan akademis untuk mahasiswa.

Buku panduan ini disusun dalam upaya untuk memberikan pedoman bagi pelayanan administrasi di bidang akademik baik untuk para staf/karyawan maupun bagi para mahasiswa Program Studi Teknik Sipil UNIMAL. Tujuan utama dari buku ini adalah untuk memberikan pegangan bagi seluruh civitas akademika di lingkungan Program Studi Teknik Sipil UNIMAL untuk mewujudkan suasana kondusif di dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. Semoga buku Panduan Akademik ini dapat bermanfaat, dan kepada pihak yang telah membantu penyusunan panduan buku ini kami ucapkan terima kasih.

Wabillahi Taufik Wal Hidayah assalamua'laikum Wr.Wb.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **i**
DAFTAR ISI ..... **ii**
BAB I INFORMASI UMUM **1**
1.1 Sekilas Tentang Universitas Malikussaleh 1
1.2 Cikal Bakal Lahirnya Universitas Malikussaleh 1
1.3 Sekilas Ilmu Teknik Sipil Unimal 2
1.4 Identitas Teknik Sipil Unimal 13
BAB II JURUSAN TEKNIK SIPIL UNIMAL **14**
2.1 Visi dan Misi 14
2.2 Sasaran dan Strategi Pencapainnya 14
2.2.1 Sasaran strategis 14
2.2.2 Strategi pencapaian 15
2.3 Kelompok Bidang Keahlian 17
2.4 Struktur Organisasai Teknik Sipil Unimal 20
BAB III KURIKULUM JURUSAN TEKNIK SIPIL **21**
3.1 Sistem Pendidikan 21
3.3.1 Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester (SKS) 21
3.3.2 Ciri-ciri utama sistem kredit semester 21
3.3.3 Pengertian Sistem Semester dan Program Semester 22
3.3.4 Sistem Kredit Semester (SKS) 23
3.3.5 Penilaian Kemampuan Akademik 23
3.3.6 Nilai Akhir 24
3.2 Ujian Susulan 25
3.3 Ujian Perbaikan dan Ujian Khusus 26
3.4 Sanksi Akademik 26
3.5 Nilai Kredit dan Beban Studi 27
3.6 Nilai Kredit Semester Untuk Seminar 27
3.7 Nilai Kredit Semester Untuk Praktikum, Penelitian dan Kerja Lapangan 27
3.8 Beban Studi Dalam Semester 27
3.9 Evaluasi Keberhasilan Studi Program Sarjana 28
3.10 Ujian Tugas Akhir Program Sarjana 29
3.11 Ujian Tugas Akhir Program Sarjana 30
3.12 Tahapan (Mekanisme) Kegiatan Administrasi 30

3.13 Waktu Pelaksanaan 32
3.14 Perpanjangan Tugas Akhir 32
3.15 Pelaksanaan Tugas Akhir 32
3.16 Objek atau Batasan dan Bentuk 32
3.17 Pembimbing dan Penguji 33
3.18 Program Semester Pendek 36
3.19 Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Teknik Sipil UNIMAL 37
BAB IV KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR 43
4.1 Mengajar 43
4.2 Belajar 44
4.3 Penilaian 44
BAB V SARANA DAN PRASARANA 45
5.1 Gedung 45
5.2 Ruang Referensi 46
5.3 Fasilitas Internet 47
5.4 Kegiatan Mahasiswa 48
BAB VI KETENTUAN DAN TATA TERTIB MAHASISWA JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH 49
6.1 Tujuan 49
6.2 Ketentuan Umum 49
6.3 Pelaksanaan Perkuliahan 49
6.4 Tata Tertib Perkuliahan 49
6.5 Tata Tertib Ujian 50
6.6 Tindak Pelanggaran dan Kejahatan 51

BAB I INFORMASI UMUM

1.1 Sekilas Tentang Universitas Malikussaleh

Universitas Malikussaleh didirikan dengan mengambil nama besar Raja Kerajaan Samudera Pasai pertama, yang dilandasi pada semangat estafet kepemimpinan dan pembangunan yang telah diletakkannya melalui sifat kepeloporan, kedinamisan, serta patriotismenya *Sultan Malikussaleh*. *Kerajaan Islam Samudera Pasai* dalam sejarah tercatat sebagai Kerajaan Islam pertama di Nusantara yang menjadi cikal bakal pusat pengembangan dan penyebaran agama Islam di kawasan Nusantara dan Asia Tenggara, merupakan pusat Pendidikan Islam dan Ilmu Pengetahuan ternama yang mewariskan semangat pejuang bagi generasi penerusnya dalam mengembangkan agama Islam, ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya yang telah menghasilkan Syech (Guru Besar) dan ilmuan lainnya. Sehingga kecemerlangan pemikiran mereka pada saat itu telah memberi dampak besar pada Era Kemakmuran dan Kejayaan (Welfare State) “Baldatun Thayyibatun Wa Rabbun Ghafur" suatu Negeri Indah, Adil, dan Makmur yang Diridhai Allah SWT.

Sultan Malikussaleh bukan saja telah mampu meletakkan dasar yang kokoh pada masanya, bahkan *fundament* yang pernah ia tegakkan telah mewarnai watak dan *spirit* bangsa ini hingga sekarang. Meskipun di daerah Aceh Kerajaan Samudera Pasai telah lenyap dan Malikussaleh juga telah wafat, namun semangat kepeloporan, kedinamisan, serta patriotismenya masih tetap terukir di sanubari dan menjadi pendorong perjuangan bangsa ini. Latar belakang sejarah yang dijiwai oleh semangat itulah yang menjadi tumpuan harapan bagi generasi penerus yang dihasilkan oleh Universitas Malikussaleh. Didukung oleh sumber daya alam yang maha kaya, Universitas Malikussaleh diharapkan mampu memberdayakan sumber daya manusia daerah Aceh Utara khususnya dan Aceh pada umumnya.

1.2 Cikal Bakal Lahirnya Universitas Malikussaleh

Sebagai cikal bakal Universitas Malikussaleh bermula dari menjelmanya Akademi Ilmu Agama jurusan Syariah yang didirikan dengan Surat Keputusan Bupati/Kepala Daerah Tingkat II Aceh Utara Nomor : 01/TH/1969 tanggal 12 Juni 1969, pada masa Bupati Drs. Tgk. Abdul Wahab Dahlawy. Selanjutnya tanggal 15 September 1970 dengan Surat Keputusan Bupati KDH Tingkat II Aceh Utara Nomor : 01/TH/1970 *Akademi Ilmu Agama* (AIA) dilengkapi pula dengan jurusan Ilmu Politik. Dengan Akte Notaris Nomor : 15 tanggal 17 Juli 1971 dibentuk pula *Yayasan Perguruan Tinggi Islam* (YPTI) sebagai badan yang bertanggung jawab terhadap pengembangan Akademi Ilmu Agama. Kemudian dengan Surat Keputusan Yayasan Perguruan Tinggi Islam Nomor : 001/YPTI/1971 tanggal 1 Agustus 1971, Akademi Ilmu Agama diubah namanya menjadi *Perguruan Tinggi Islam* dengan jurusan Akademi Syariah, jurusan Akademi Ilmu Politik, jurusan Akademi Tarbiyah, serta jurusan Dayah Tinggi/Pesantren Luhur. Perguruan Tinggi Islam ini mengalami perubahan nama lagi menjadi

Perguruan Tinggi Islam Malikussaleh (disingkat dengan sebutan PERTIM), melalui Surat Keputusan Yayasan Perguruan Tinggi Islam tanggal 24 Mei 1972. Tahun 1980 menjadi *Yayasan Universitas Malikussaleh* dengan singkatan UNIMA.

Dalam sejarahnya yang panjang dan melalui proses yang rumit pula, akhirnya tanggal 18 Juli 1984 dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 0607/0/1984 Sekolah Tinggi Administrasi Negara memperoleh *Status Terdaftar*. Sedangkan Sekolah Teknik mendapat giliran status terdaftar pada tanggal 24 Agustus 1984, dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 0392/0/1984. Selanjutnya pada tahun 1986 didirikan pula Fakultas Pertanian, Fakultas Ekonomi, Fakultas Hukum, serta Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.

Dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 0584/0/1989 tanggal 11 September 1989 kembali *Universitas Malikussaleh* berintegrasi dalam Fakultas Ilmu Administrasi, Fakultas Teknik, Fakultas Pertanian, Fakultas Ekonomi, Fakultas Hukum, serta Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan. Hanya saja Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) tidak memiliki status terdaftar, tahun 1990 FKIP ditutup.

Universitas Malikussaleh pada saat ini, didukung oleh 5 fakultas yaitu Fakultas Ilmu Administrasi, Fakultas Teknik, Fakultas Pertanian, Fakultas Ekonomi, Fakultas Hukum, serta Program Kesekretariatan. Kecuali Program Kesekretariatan yang D III, 11 program studi lainnya merupakan Strata 1 yaitu Ilmu Administrasi Negara, Ilmu Administrasi Niaga, Teknik Sipil, Teknik Mesin, Teknik Industri, Teknik Kimia, Teknik Elektro, Manajemen Perusahaan, Ilmu Hukum, serta Agronomi.

Puncak dari upaya yang maksimal untuk meningkatkan status Universitas Malikussaleh yakni ketika Presiden Megawati Soekarno Putri mengeluarkan *Keputusan Presiden (Keppres) Nomor 95 Tahun 2001*, tanggal 1 Agustus 2001 mengenai Penegerian Universitas Malikusssaleh. Dengan dinegerikannya Universitas Malikussaleh berarti di Nanggroe Aceh Darussalam yang berpenduduk sekitar 4,3 juta jiwa tersebut sudah memiliki dua universitas negeri, yakni Universitas Syiah Kuala (*Unsyiah*) Darussalam Banda Aceh dan Universitas Malikussaleh (*Unima*) di Lhokseumawe, Aceh Utara, serta satu Perguruan Tinggi Agama Islam (*IAIN*) *Ar-Raniry* di Darussalam Banda Aceh.

1.3 Sekilas Ilmu Teknik Sipil Unimal

Teknik sipil adalah salah satu cabang ilmu teknik yang mempelajari tentang bagaimana merancang, membangun, merenovasi, operasi dan pemeliharaan suatu bangunan atau infrastruktur, yang juga mencakup lingkungan untuk kemaslahatan hidup manusia. Profesi ini memerlukan pemahaman yang luas tentang ilmu matematika, fisika, kimia, biologi, geologi dan komputer. Teknik sipil mempunyai ruang lingkup yang luas, dan perkembangannya sejalan dengan tingkat kebutuhan manusia dan pergerakannya, hingga bisa dikatakan ilmu ini bisa merubah sebuah hutan menjadi kota besar. Ilmu teknik sipil dapat dikelompokkan menjadi beberapa cabang yaitu struktur, hidro, transportasi, geoteknik dan manajemen konstruksi. Meskipun dapat dikelompokkan dalam beberapa bidang, namun masing-masing bidang tersebut saling mendukung. Sebagai contoh ilmu geoteknik yang mempelajari sifat-sifat tanah seperti daya dukung tanah, digunakan mendukung perencanaan bangunan-bangunan struktur, hidro dan transportasi. Demikian juga untuk bidang ilmu yang lain. Bidang ilmu teknik sipil yang ada di Universitas Malikussaleh antara lain :

a. Bidang Struktur :

Bidang yang mempelajari masalah analisis struktur dan bahan bangunan. Analisis struktur banyak mempelajari perilaku struktur terhadap beban-beban yang bekerja padanya; sedang teknik bahan bangunan mempelajari sifat-sifat material yang digunakan untuk pembuatan bangunan. Beberapa contoh bangunan yang termasuk bidang teknik struktur adalah bangunan gedung, perumahan, jembatan, jalan layang, terowongan, menara saluran transmisi, struktur fasilitas pelabuhan (dermaga, gudang, pemecah gelombang) struktur badan bendungan , dll.

b. Bidang Geoteknik : (masih dalam proses)

Bidang yang mempelajari struktur dan sifat berbagai macam tanah dalam mendukung suatu bangunan yang akan berdiri di atasnya. Cakupannya dapat berupa investigasi lapangan yang merupakan penyelidikan sifat-sifat tanah dan penyelidikan berupa laboratorium, analisis stabilitas tanah terhadap longsoran, perkuatan tanah, dsb.

c. Bidang Hidro :

Cabang yang mempelajari air baik mengenai keberadaannya, pemanfaatannya, perilakunya, permasalahan dan pengendaliannya. Teknik hidro dapat dikelompokkan dalam ilmu hidrologi (cuaca, curah hujan, debit air sebuah sungai, dsb), Hidraulika (sifat-sifat air, tekanan air, aliran air melalui saluran tertutup dan terbuka, dan gaya yang ditimbulkan aliran air, dsb), pengembangan sumberdaya air, dan teknik pantai. Beberapa penerapan ilmu teknik hidro adalah irigasi, pengendalian banjir, bendungan, bendung, pelabuhan, pembangkit listrik tenaga air, saluran air, bangunan pelindung pantai, dsb.

d. Bidang Transportasi :

Bidang yang mempelajari mengenai sistem transportasi dalam perencanaan dan pelaksanaannya. Mencakup bidang ini antara lain konstruksi dan pengaturan jalan raya, konstruksi bandar udara, terminal, stasiun dan manajemennya.

e. Bidang Manajemen Konstruksi : (masih dalam proses)

Bidang yang mempelajari masalah dalam proyek konstruksi yang berkaitan dengan ekonomi, penjadwalan pekerjaan, pengembalian modal, biaya proyek, semua hal yang berkaitan dengan hukum dan perizinan bangunan hingga pengorganisasian pekerjaan di lapangan sehingga diharapkan bangunan tersebut selesai tepat waktu.

Keluasan cabang dari teknik sipil ini membuatnya sangat fleksibel di dalam dunia kerja. Profesi yang didapat dari seorang ahli bidang ini antara lain : Survai, perancangan, pelaksana pembangunan, operasi dan pemeliharaan infrastruktur seperti jalan, jembatan, terowongan, gedung, bandar udara, lalu lintas (darat, laut, udara), drainase, irigasi, perumahan gedung, minimalisasi kerugian gempa, penyediaan air bersih, konsep finansial dari proyek, manajemen proyek , dsb. Semua aspek kehidupan tercangkup dalam muatan ilmu teknik sipil.

Perbedaan dari arsitek, terletak pada posisi ahli teknik sipil dalam sebuah proyek. Arsitek menyumbangkan rancangan, ide, kemungkinan pelaksanaan pembangunan di atas kertas. Hasil rancangan tersebut diserahkan selanjutnya kepada staf ahli bidang teknik sipil untuk pelaksanaan pembangunan. Tahapan ini, ahli teknik sipil melakukan perbaikan/saran dari pelaksanaan perencanaan, koordinasi dalam proyek, mengamati jalannya proyek agar sesuai dengan perencanaan. Selain itu, ahli teknik sipil juga membangun konsep finansial dan manajemen proyek atas hal-hal yang memengaruhi jalannya proyek.

Profil Dosen Teknik Sipil

NAMA : Prof. Dr. Ir. Herman Fithra,IPM.,ASEAN., Eng
NIP : 197211072003121001
TANGGAL LAHIR : 07-11-1972
EMAIL : hfithra@gmail.com
NO HANDPHONE : 082370197110
ALAMAT : Jl. Pertamina No 1 Hagu Tengah
JABATAN AKADEMIK : REKTOR/Guru Besar
GELAR AKADEMIK : Dr., Ir., MT
PENDIDIKAN
S1 : USU
S2 : UGM
S3 : USU
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TRANSPORTASI
S2 : TRANSPORTASI

NAMA : Dr. Ir. Wesli., MT
NIP : 196112312006041021
TANGGAL LAHIR : 09-03-1961
EMAIL : ir_wesli@yahoo.co.id
NO HANDPHONE : 0811671918
ALAMAT : Jl. Plaju Komplek Arun
JABATAN AKADEMIK : Lektor Kepala
GELAR AKADEMIK : Ir., MT., Dr
PENDIDIKAN
S1 : UNSYIAH
S2 : UNSYIAH
S3 : USU
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TEKNIK SIPIL
S2 : HIDROTEKNIK
S3 : HIDROTEKNIK

NAMA : Dr.Maizuar.,ST.,M.Sc.Eng
NIP : 197704182003121002
TANGGAL LAHIR : 18-04-1977
EMAIL : maizuar2013@gmail.com
NO HANDPHONE : -
ALAMAT : Jl. Gudang III No. 15 Lhokseumawe
JABATAN AKADEMIK : Lektor Kepala
GELAR AKADEMIK : ST., M.Sc.Eng., Dr
PENDIDIKAN
S1 : UNSYIAH
S2 : NTUST TAIWAN
S3 : UNIVERSITY OF MELBOURNE
BIDANG KEAHLIAN
S1 : Teknik Sipil
S2 : STRUKTUR
S3 : STRUKTUR

NAMA : Dr. Ing. Sofyan., ST., MT
NIP : 197508182002121003
TANGGAL LAHIR : 18-08-1975
EMAIL : sofyan.ahmad93@yahoo.com
NO HANDPHONE : 082367888789
ALAMAT : J. H T Hamid Kp. Jawa Baru
JABATAN AKADEMIK : Lektor Kepala
GELAR AKADEMIK : ST., MT, DR
PENDIDIKAN
S1 : UNSYIAH
S2 : ITB
S3 : BAUHAUS UNIVERSITAT WEIMAR
BIDANG KEAHLIAN
S1 : Teknik Sipil
S2 : STRUKTUR
S3 : STRUKTUR

NAMA : Dr. Abdul Jalil., ST., MT
NIP : 196808102002121003
TANGGAL LAHIR : 10-08-1968
EMAIL : jalilgeo@yahoo.com
NO HANDPHONE : 081269130157
ALAMAT : Jl Merpati Komplek BTN
JABATAN AKADEMIK : Lektor Kepala
GELAR AKADEMIK : ST., MT., Dr
PENDIDIKAN
S1 : UNIMAL
S2 : ITB
S3 : UGM
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TEKNIK SIPIL
S2 : REKAYASA GEOTEKNIK
S3 : REKAYASA GEOTEKNIK

NAMA : Dr. Khairullah., ST., MT
NIP :197701172005011003
TANGGAL LAHIR :17-01-1977
EMAIL : khairullah17@gmail.com
NO HANDPHONE : -
ALAMAT : -
JABATAN AKADEMIK : Lektor
GELAR AKADEMIK : ST., MT., Ph.D
PENDIDIKAN
S1 : UNSYIAH
S2 : ITB
S3 : UKM
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TEKNIK SIPIL
S2 : STRUKTUR
S3 : STRUKTUR

NAMA : Yulius Rief Alkhaly, ST., M.Eng
NIP : 197107072002121001
TANGGAL LAHIR : 07-07-1971
EMAIL : yr.alkhaly@gmail.com
NO HANDPHONE : 082364059901
ALAMAT :
JABATAN AKADEMIK : Lektor Kepala
GELAR AKADEMIK : ST., M.Eng
PENDIDIKAN
S1 : UNIMAL
S2 : UTM
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TEKNIK SIPIL
S2 : STRUKTUR

NAMA : Said Jalalul Akbar, ST., MT
NIP : 197107032002121001
TANGGAL LAHIR : 03-07-1971
EMAIL : saidsja@gmail.com
NO HANDPHONE : 08126963864
ALAMAT : Jl. Rumah Alu Lr 4 No. 5 MonGeudong Lokseumawe
JABATAN AKADEMIK : Lektor Kepala
GELAR AKADEMIK : ST., MT
PENDIDIKAN
S1 : UNIMAL
S2 : UNSYIAH
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TEKNIK SIPIL
S2 : TRANSPORTASI

NAMA : Fasdarsyah, ST., MT
NIP : 197102152002121001
TANGGAL LAHIR : 15-02-1971
EMAIL : zakyb@yahoo.co.id
NO HANDPHONE : 08126959471
ALAMAT : Jl. Safianuddin No. 19. Panggoi
JABATAN AKADEMIK : Lektor Kepala
GELAR AKADEMIK : ST., MT
PENDIDIKAN
S1 : UNIMAL
S2 : UNSYIAH
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TEKNIK SIPIL
S2 : HIDROTEKNIK

NAMA : Ir. Adzuha Desmi, MT
NIP : 196412272003121001
TANGGAL LAHIR : 27-12-1964
EMAIL : adz.5esmi@gmail.com
NO HANDPHONE : 081269444058
ALAMAT : Jl. Said No.6 Lhokseumawe
JABATAN AKADEMIK : Lektor Kepala
GELAR AKADEMIK : IR., MT
PENDIDIKAN
S1 : UNSYIAH
S2 : UNSYIAH
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TEKNIK MESIN
S2 : HIDROTEKNIK

NAMA : M. Fauzan, ST., MT
NIP : 197606172003121003
TANGGAL LAHIR : 17-06-1976
EMAIL : fauzanunimal@gmail.com
NO HANDPHONE : 08116710310
ALAMAT : uteunbayi lhokseumawe
JABATAN AKADEMIK : Lektor
GELAR AKADEMIK : ST., MT
PENDIDIKAN
S1 : UNSYIAH
S2 : ITB
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 : MANAJEMEN KONSTRUKSI
S2 : MANAJEMEN KONSTRUKSI

NAMA :M. Khabir., Ikhsan., ST.,MT
NIP :196806222006041014
TANGGAL LAHIR :22-06-1968
EMAIL :
NO HANDPHONE :085297196668
ALAMAT :
JABATAN AKADEMIK :Asisten Ahli
GELAR AKADEMIK :ST.,MT
PENDIDIKAN
S1 :UNIMAL
S2 : UNSYIAH
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TEKNIK SIPIL
S2 : HIDROTEKNIK

NAMA : Lis Ayu Widari, ST., MT
NIP : 196703192003122001
TANGGAL LAHIR : 19-03-1967
EMAIL : lisayuwidari@gmail.com
NO HANDPHONE : 081362640888
ALAMAT : Jl. Meunasah Bangka Jaya Meunasah Desa Bangka (Dewantara)
JABATAN AKADEMIK : Lektor
GELAR AKADEMIK : ST., MT
PENDIDIKAN
S1 : UNIMAL
S2 : UNSYIAH
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TEKNIK SIPIL
S2 : MANAJEMEN & TRANSPORTASI

NAMA :Hamdi. A, St., M. Eng. Sc
NIP :197606212005011002
TANGGAL LAHIR :21-06-1976
EMAIL :hamdiakmal@yahoo.com
NO HANDPHONE :
ALAMAT :
JABATAN AKADEMIK :Asisten Ahli
GELAR AKADEMIK :ST., M. ENG. SC
PENDIDIKAN
S1 :UNSYIAH
S2 :UM
S3 : Germany
BIDANG KEAHLIAN
S1 :MANAJEMEN KONSTRUKSI
S2 :MANAJEMEN KONSTRUKSI
S3 :

NAMA : Zulfhazli, ST., MT
NIP : 198103062012121002
TANGGAL LAHIR : 06-03-1981
EMAIL : zulfhazli.abdullah@gmail.com
NO HANDPHONE : 085260010303
ALAMAT : Jl. Kenari No.125 A Komplek Panggoi Indah JABATAN AKADEMIK : Lektor
GELAR AKADEMIK : ST., MT
PENDIDIKAN
S1 : UNSYIAH
S2 : UNSYIAH
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TRANSPORTASI
S2 : TRANSPORTASI

NAMA : Burhanuddin., ST.,MT
NIP : 196108312006041001
TANGGAL LAHIR : 31-08-1961
EMAIL : bursipil@gmail.com
NO HANDPHONE : 085371599797
ALAMAT : Jl. Meunasah Dusun II Pusong Baru
JABATAN AKADEMIK : Lektor
GELAR AKADEMIK : ST., MT
PENDIDIKAN
S1 : UNIMAL
S2 : UNSYIAH
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TEKNIK SIPIL
S2 : TRANSPORTASI

NAMA : T.M. Ridwan ST.,MT
NIP : 197109062002121001
TANGGAL LAHIR : 06-09-1971
EMAIL : ponwan04@yahoo.com
NO HANDPHONE : 08121453648
ALAMAT : Jl. Ratu nahritsya no. 45 BTN
JABATAN AKADEMIK : Lektor
GELAR AKADEMIK : ST., MT
PENDIDIKAN
S1 : UNIMAL
S2 : ITB
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TEKNIK SIPIL
S2 : REKAYASA & MANAJEMEN INFRASTRUKTUR

NAMA : Emi Maulani., ST
NIP : 198306222008122001
TANGGAL LAHIR : 22-06-1983
EMAIL : emi.maulani@gmail.com
NO HANDPHONE : 085260905891
ALAMAT :
JABATAN AKADEMIK : Lektor
GELAR AKADEMIK : ST., MT
PENDIDIKAN
S1 : UNIMAL
S2 : UNSYIAH
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TEKNIK SIPIL
S2 : STRUKTUR

NAMA : Mukhlis., ST., MT
NIP :197806102005011002
TANGGAL LAHIR :10-06-1978
EMAIL : muuukhlis@gmail.com
NO HANDPHONE : 082364057978
ALAMAT :
JABATAN AKADEMIK : Lektor
GELAR AKADEMIK : ST., MT
PENDIDIKAN
S1 : UNIMAL
S2 : UNSYIAH
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TEKNIK SIPIL
S2 : TRANSPORTASI

NAMA : Nura Usrina, ST., MT.
NIP : 201806199004142001
TANGGAL LAHIR : 04-04-1990
EMAIL : nura.usrina@unimal.ac.id
NO HANDPHONE : 085277225166
ALAMAT : Dusun Hagum Jadi, Desa Sawang
GOLONGAN : Asisten Ahli
JABATAN AKADEMIK : Staf
GELAR AKADEMIK : ST., MT
PENDIDIKAN
S1 : UMM
S2 : UNSYIAH
S3 : -
BIDANG KEAHLIAN
S1 : STUKTUR

	S2 : TRANSPORTASI
 NAMA : Syarifah Asria Nanda., ST., MT NIP :198106112008122002 TANGGAL LAHIR : 11-06-1981 EMAIL : syarifah_nanda@yahoo.com NO HANDPHONE :08126965399 ALAMAT : Keutapang - Aceh Besar JABATAN AKADEMIK : Asisten Ahli GELAR AKADEMIK : ST., MT PENDIDIKAN S1 : UNSYIAH S2 : UNSYIAH S3 : BIDANG KEAHLIAN S1 : STRUKTUR S2 : STRUKTUR	 NAMA : Nanda Savira Ersa, S.T., M.T. NIP : 199012262019032016 TANGGAL LAHIR : 26-12-1990 EMAIL : nanda.savira@unimal.ac.id NO HANDPHONE : 08116710135 ALAMAT : Uteunkot, Lhokseumawe JABATAN AKADEMIK : Asisten Ahli GELAR AKADEMIK : ST., MT PENDIDIKAN S1 : IPB S2 : ITB S3 : BIDANG KEAHLIAN S1 : TEKNIK SIPIL & LINGKUNGAN S2 : TEKNIK LINGKUNGAN
 NAMA : Yovi Chandra., ST., MT NIP : 200801197805251001 TANGGAL LAHIR : 25 Mei 1979 EMAIL : yovicivil@gmail.com NO HANDPHONE :081360771306 ALAMAT : Palda Krueng Geukueh JABATAN AKADEMIK : Asisten Ahli GELAR AKADEMIK : ST., MT PENDIDIKAN S1 : UI S2 : UGM S3 : BIDANG KEAHLIAN S1 : STRUKTUR S2 : STRUKTUR	 NAMA : David Sarana., ST., MT NIP : 201601198203081001 TANGGAL LAHIR : EMAIL : NO HANDPHONE : ALAMAT : JABATAN AKADEMIK : Asisten Ahli GELAR AKADEMIK : ST., MT PENDIDIKAN S1 : UNSYIAH S2 : UNSYIAH S3 : BIDANG KEAHLIAN S1 : TEKNIK SIPIL S2 : STRUKTUR

NAMA : Muliadi., ST., MT
NIP : 201001198406291001
TANGGAL LAHIR : 29-06-1984
EMAIL : muliadi.eng@gmail.com
NO HANDPHONE : 082362253291
ALAMAT : Lr. 3 Menasah kota Lhoksukon
JABATAN AKADEMIK : Asisten Ahli
GELAR AKADEMIK : ST., MT
PENDIDIKAN
S1 : UNIMAL
S2 : UNSYIAH
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TEKNIK SIPIL
S2 : STRUKTUR

NAMA : Muthmainnah.ST.,MT.
NIP : 2017011992203152002
TANGGAL LAHIR : 15-03-1992
EMAIL : muthmainnah.muthe@unimal.ac.id
NO HANDPHONE : 081331610192
ALAMAT : Desa Jangka Alue.U
GOLONGAN : Asisten Ahli
JABATAN AKADEMIK : Staff
GELAR AKADEMIK : ST., MT
PENDIDIKAN
S1 : Institut Teknologi Sepuluh Nopember
S2 : Institut Teknologi Sepuluh Nopember
S3 : -
BIDANG KEAHLIAN
S1 : Perencanaan Wilayah dan Kota
S2 : Manajemen Rekayasa Transportasi

NAMA : T. Mudi Hafli., ST,. MT
NIP : 20806199004211001
TANGGAL LAHIR :
EMAIL :
NO HANDPHONE :
ALAMAT :
JABATAN AKADEMIK : Asisten Ahli
GELAR AKADEMIK : ST., MT
PENDIDIKAN
S1 : UNSYIAH
S2 : UNSYIAH
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 : HIDROTEKNIK
S2 : HIDROTEKNIK

NAMA :Janwar., ST.,M. SC
NIP :197508042006041001
TANGGAL LAHIR :04-08-1975
EMAIL :contact@jnuardin.net
NO HANDPHONE :
ALAMAT :
JABATAN AKADEMIK :Asisten Ahli
GELAR AKADEMIK :ST., M. SC
PENDIDIKAN
S1 :UNSYIAH
S2 :GERMANY
S3 : RIYADH
BIDANG KEAHLIAN
S1 : HIDROTEKNIK
S2 : COASTAL ENGGINEERING
S3 :

NAMA :Kurnia Anggi St., M.Sc., Eng
NIP :197704242008011012
TANGGAL LAHIR :24-04-1977
EMAIL :
NO HANDPHONE :08126553140
ALAMAT :
JABATAN AKADEMIK :Asisten Ahli
GELAR AKADEMIK :ST. M.SC., ENG
PENDIDIKAN
S1 :USU
S2 :UKM
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 :TRANSPORTASI
S2 :TEKNIK LINGKUNGAN

NAMA :Hamzani., ST., MT
NIP :197012312005011010
TANGGAL LAHIR :17-07-1970
EMAIL :hazani.hasbi@gmail.com
NO HANDPHONE :085277879667
ALAMAT :Jl Nisam Desa Tamban Barat
JABATAN AKADEMIK :Lektor
GELAR AKADEMIK :ST., MT
PENDIDIKAN
S1 :UNIMAL
S2 :UNSYIAH
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 : TEKNIK SIPIL
S2 : TRANPORTASI

NAMA :Fadhliani., ST.,M.ENG
NIP :198006102008122001
TANGGAL LAHIR :10-06-1980
EMAIL :fadhliani@yahoo.com
NO HANDPHONE :081269209648
ALAMAT :
JABATAN AKADEMIK :Lektor
GELAR AKADEMIK :ST., M. ENG
PENDIDIKAN
S1 :UNSYIAH
S2 :TEXAX A&M UNIV
S3 :
BIDANG KEAHLIAN
S1 :HIDROTEKNIK
S2 :MANAJEMEN SUMBER DAYA AIR

1.4 Identitas Teknik Sipil Unimal

IDENTITAS PROGRAM STUDI

Program Studi (PS)	: TEKNIK SIPIL
Jurusan/Departemen	: TEKNIK SIPIL
Fakultas	: TEKNIK
Perguruan Tinggi	: UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
Nomor SK pendirian PS (*)	: 0584/O/1989
Tanggal SK pendirian PS	: 11 September 1989
Pejabat Penandatangan SK Pendirian PS	: Sekretaris Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia
Bulan & Tahun Dimulainya Penyelenggaraan PS	: Januari - 1982
Nomor SK Izin Operasional (*)	: 4376/D/T/K-N/2010
Tanggal SK Izin Operasional	: 08 November 2010
	Peringkat (Nilai) Akreditasi Terakhir : B(Baik)
Nomor SK BAN-PT	: 1682/SK/BAN-PT/Akred/S/V/2017
Tanggal SK BAN-PT	: 30 Mei 2017
Berlaku SK BAN-PT	: 30 Mei 2022
Alamat PS	: Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu-Lhokseumawe-Aceh (24352)
No. Telepon PS	: 082364059901 (Ketua Jurusan) 085277225166 (Koordinator Program Studi)
No. Faksimili PS	: -
Homepage dan *E-mail* PS	: http://www.unimal.ac.id dan sipil@ft.unimal.ac.id

BAB II JURUSAN TEKNIK SIPIL UNIMAL

2.1 Visi dan Misi

Visi:

Menjadi Program Studi Unggul Pada Bidang Pendidikan Tinggi Ketekniksipilan di Tingkat Internasional Berbasis Potensi Lokal

Misi:

1) Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang ilmu ketekniksipilan dengan mengikutsertakan potensi lokal
2) Menyelenggarakan penelitian berbasis potensi lokal melalui penerapan ilmu ketekniksipilan yang diakui secara nasional dan internasional
3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat sebagai upaya proses pemantapan dan pemanfaatan potensi lokal
4) Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, kapabilitas, transparansi, dan berkeadilan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang baik.

Tujuan:

1) Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi dan/atau profesional yang tinggi dalam bidang ilmu ketekniksipilan
2) Menghasilkan karya ilmiah dan karya kreatif yang unggul dan bereputasi nasional dan internasional
3) Menerapkan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat
4) Mewujudkan efektivitas tata kelola penyelenggaraan pendidikan sehingga lebih efisien, akuntabel, transparan, dan berkeadilan

2.2 Sasaran dan Strategi Pencapainnya

Sasaran pengembangan Program Studi teknik sipil Unimal akan meliputi semua aspek akademis yaitu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, organisasi dan manajemen, sumber daya manusia, sarana dan prasarana, pendanaan dan kerjasama. Rencana strategis ini disusun sebagai arah pelaksanaan kegiatan-kegiatan manajemen akademis program studi. Dalam pelaksanaannya akan ditetapkan target-target pencapaian dengan indikator kinerja yang terukur, baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Implementasi dari rencana strategis ini akan dilaksanakan dalam bentuk rencana operasional jurusan/program studi setiap tahun, sehingga target pencapaian dan indikator kinerja yang telah ditetapkan akan selalu dapat dievaluasi dan direvisi.

2.2.1 Sasaran strategis

Sasaran strategis dirumuskan berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan untuk lima tahun ke depan. Sasaran disusun untuk tiap aspek operasional universitas.

a. Aspek Pelayanan Pelanggan

- Meningkatnya kuantitas dan kualitas hasil pendidikan
- Meningkatnya produktivitas, mutu dan relevansi hasil penelitian yang sesuai dengan perkembangan masyarakat

- Meningkatnya partisipasi UNIMAL dalam proses pembangunan masyarakat dan penanganan masalah sosial.
- Terwujudnya kurikulum pendidikan yang berorientasi dunia kerja
- Terwujudnya pengelolaan pendidikan yang bermutu dan efisien
- Terwujudnya pembinaan pendidikan yang bermutu dan efisien
- Terwujudnya perintisan program studi bertaraf nasional
- Meningkatnya jumlah dan mutu kerja sama baik dalam negeri maupun luar negeri

b. Aspek Administrasi

- Meningkatnya mutu layanan administrasi akademik kemahasiswaan
- Meningkatnya mutu layanan adminitrasi kepegawaian
- Terwujudnya akreditasi program studi
- Bertambahnya jumlah program studi
- Terwujudnya kurikulum pendidikan yang sesuai dengan standar dunia kerja

c. Aspek Investasi Sumber Daya Manusia

- Meningkatnya profesionalisme tenaga pendidik
- Meningkatnya kinerja pegawai

d. Aspek Sarana dan Prasarana

- Terwujudnya fasilitas perkuliahan sesuai standar pelayanan minimal.
- Terwujudnya fasilitas laboratorium sesuai standar pelayanan minimal.
- Terwujudnya fasilitas penunjang pendidikan sesuai standar pelayanan minimal.

2.2.2 Strategi pencapaian

Untuk mewujudkan sasaran strategis di atas dan memperhatikan posisi organisasi hasil analisis lingkungan, maka strategi pencapaian dikembangkan dalam bentuk kebijakan, program dan kegiatan. Program-program tersebut kemudian dijabarkan lebih lanjut menjadi kegiatan yang akan dilaksanakan setiap tahunnya. Untuk mengukur tingkat keberhasilan program, maka diperlukan parameter/indikator kinerja setiap program.

Tahapan strategi pencapaian yaitu :

a. Tahapan 2015-2016: konsolidasi internal.
   Tahap ini difokuskan kepada penyiapan sumber daya dan pelaksanaan sistem utama sebagai dasar upaya pencapaian visi dan misi akhir. Indikator utama pada tahap ini ditekankan pada peningkatan kapasitas sumber daya manusia serta terlaksanya sistem koordinasi internal program studi teknik sipil.
b. Tahapan 2016-2019: penguatan organisasi dan tata kelola serta iklim dasar pengembangan program.
   Tahap ini difokuskan kepada pelaksanaan sistem yang menjadi dasar upaya tercapainya kemandirian dan hubungan kerjasama baik internal maupun kerjasama yang melibatkan institusi lain. Indikator utama difokuskan kepada terlaksananya sistem tata kelola dan organisasi serta terciptaya iklim akademik, riset dan organisasi yang sehat.
c. Tahapan 2020-2024: tahap pengakuan dan kemanfaatan bagi masyarakat
   Pada tahap ini akan difokuskan kepada produk-produk akhir sesuai dengan visi institusi. Indikator utama difokuskan pada tingkat pengakuan akan kualitas lulusan dan kemandirian institusi melalui peningkatan pendapatan sendiri.

Untuk mewujudkan sasaran strategis di atas dan memperhatikan posisi organisasi hasil analisis lingkungan, maka strategi dikembangkan melalui 5 buah bidang dengan beberapa strategi. Strategi-strategi tersebut kemudian dijabarkan lebih lanjut menjadi kegiatan yang akan dilaksanakan setiap tahunnya. Untuk mengukur tingkat keberhasilan program, maka diperlukan parameter/ indikator kinerja setiap program. Rician bidang dan strategi dapat diuraikan dibawah ini:

1. Pendidikan dan Pengajaran.

   Melaksanakan program pendidikan dan pengajaran dengan konsep:

   a. Penghargaan terhadap martabat manusia.
   b. Pemacu inovasi melalui kebebasan akademik.
   c. Pembelajaran yang unggul *(excellence)*.
   d. Pengembagan pendidikan dan program MBKM untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan IPTEK, dan tuntutan DUDI

   Pendidikan ditunjukan untuk menghasilkan lulusan yang mempunyai:

   a. Akhlak yang baik, berkarakter luhur, mempunyai jiwa kepemimpinan, semangat technopreneurial.
   b. Penguasaan bidang keteknikan, berwawasan luas, dan mampu mengembangkan potensi local.
   c. Kreatif dan inovasi.

2. Penelitian.

   Melaksanakan penelitian yang berkualitas dan bertaraf internasional, membangun keilmuan baru, melayani kebutuhan pembangunan daerah dan potensi local, dengan memperhatikan moral dan etika akademik.

3. Pengabdian Kepada Masyarakat.

   Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk melayani dan memberdayakan masyarakat secara luas melalui program pendidikan berkelanjutan,pelatihan dan proses alih dan penerapan IPTEK.

4. Pengembangan Inovasi dan Kreatifitas.

   a. Unsur paten dan lisensi

   Hasil penelitian, karya seni, rancangan yang dihasilkan didorong dan difasilitasi untuk dijadikan Hak cipta, paten, *prototype*, merek dagang, sebagai bagian karya yang dilindungi undang-undang HKI.

   b. Pertumbuhan aspek keekonomian

   Saatnya FT Unimal menghidupkan serta mengembangkan segala bentuk hasil penelitian yang memiliki nilai ekonomi, sehingga dapat mendukung tantangan iptek yang muncul di masyarakat.

5. Pengembangan Institusi dan Pembinaan Staff Akademik dan Non Akademik.

   Melaksanakan pemberdayaan dan pengembangan institusi untuk mewujudkan lingkungan yang kondusif bagi akademik. Pengembangan dan pembinaan staf akademik dan non-akademik secara sistematis, berjenjang, dan terencana untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja FT unimal, mengembangkan budaya, moral dan etika kerja sebagai pelayan civitas akademik.

2.3 Kelompok Bidang Keahlian

Personalia dan mekanisme tata pamong Program Studi Teknik Sipil fakultas Teknik Unimal terdiri dari Jurusan/Program Studi.

Jurusan Teknik Sipil adalah unsur pelaksana fakultas teknik yang berada dibawah dekan. Jurusan Teknik Sipil dipimpin oleh seorang ketua jurusan yang merupakan tenaga pengajar di jurusan Teknik Sipil dan bertanggung jawab langsung kepada dekan Teknik. Dalam melaksanakan tugas sehari-hari ketua jurusan dibantu oleh seorang sekretaris jurusan yang dipilih oleh Ketua Jurusan dan harus pula disetujui dalam rapat pleno.

Jurusan juga mempunyai mempunyai tugas pokok dan fungsi mengkoordinasikan pelaksanakan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam sebagian atau satu cabang ilmu atau teknologi, sesuai dengan program pendidikan yang ada dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut di atas jurusan mempunyai fungsi:

a) Ketua Jurusan

- Bertanggung jawab kepada dekan.
- Memimpin dan melaksanakan tugas penyelenggaraan jurusan yaitu menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik pada Program Sarjana Teknik Sipil, Program Magister Teknik Sipil dan Program Sarjana Arsitektur.
- Melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan tridarma PT bagi jurusannya,
- Mengelola sumber daya pendukung Program Studi.
- Membuat kebijakan yang menyangkut kegiatan operasional di Jurusan,
- Melakukan kontrol internal atas pelaksanaan fungsi jurusan,
- Melakukan koordinasi dengan sekretaris jurusan untuk kegiatan jurusan
- Menandatangani DP3 dan surat-surat lainnya yang berkaitan dengan jurusan.
- Melakukan kerjasama dalam bidang Tridharma PT dengan pihak lain.

b) Sekretaris Jurusan

- Membantu ketua jurusan dalam melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan Tridarma PT bagi jurusannya.
- Membantu ketua jurusan dalam melakukan pengembangan jurusan.
- Membantu ketua jurusan dalam melakukan pengendalian internal pelaksanaan fungsi jurusan.
- Membantu ketua jurusan dalam melakukan pengelolaan sumberdaya yang ada di jurusan.
- Melakukan koordinasi dengan ketua jurusan untuk kegiatan jurusan
- Membantu ketua jurusan dalam bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan pelaporan pada Program Sarjana Teknik Sipil, Program Sarjana Arsitektur dan Program Magister Teknik Sipil.

c) Koordinator Program Studi

- Membuat kebijakan yang menyangkut kegiatan operasional di Prodi Teknik Sipil.
- Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Prodi Teknik Sipil.
- Melakukan Koordinasi dengan dosen dan seluruh staf di Program Studi.
- Melakukan Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan tridarma Perguruan Tinggi (PT) dan Program Studi.
- Melakukan Pengembangan Prodi Teknik Sipil.

- Melakukan Pengelolaan sumber daya yang ada di Prodi Teknik Sipil.
- Melakukan kontrol internal atas pelaksanaan fungsi Prodi Teknik Sipil.
- Menandatangani surat-surat yang berkaitan dengan Program Studi.
- Melakukan kerjasama dalam bidang Tri Dharma PT dengan pihak lain.

d) Kepala Laboratorium

- Memimpin, mengatur dan mengkoordinir pelaksanaan kebijaksanaan yang ada di laboratorium, khususnya yang menyangkut tugas-tugas harian.
- Mengatur dan mengkoordinir pembagian tugas pengurus.
- Melaksanakan kebijaksanaan laboratorium, baik internal maupun eksternal.
- Melaksanakan dan bertanggung jawab terhadap koordinasi dan pengupayaan terobosan strategis dalam rangka pengembangan laboratorium, baik di internal maupun eksternal.
- Melakukan pengelolaan dan pemeliharaan terhadap peralatan dan inventaris di laboratorium Prodi Teknik Sipil.
- Melayani dan membantu dosen dan mahasiswa dalam penggunaan teknologi informasi pada proses kegiatan laboratorium.
- Mengadakan dan melaksanakan strategi/program pengembangan laboratorium

e) Kelompok Pengajar

Kelompok pengajar, adalah tenaga pengajar di lingkungan fakultas yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada dekan. Kelompok pengajar terdiri dosen bidang keahlian struktur, transportasi, hidroteknik, geoteknik, manajemen rekayasa konstruksi, dan mata kuliah umum yang terdiri dari tenaga pengajar biasa (dosen tetap) dan tenaga pengajar luar biasa (dosen tidak tetap). Jenis dan jenjang kepangkatan tenaga pengajar tersebut diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kelompok pengajar mempunyai tugas :

- Melaksanakan kegiatan tridarma pendidikan tinggi,
- Meningkatkan kemampuan akademik guna peningkatan kualitas ajar,
- Turut berperan aktif dalam mensukseskan program-program jurusan termasuk program pengembangannya,
- Memberi masukan kepada pimpinan Prodi Teknik Sipil terkait dengan tugas dan fungsi Program Studi.
- Memberikan bimbingan kepada mahasiswa.
- Menumbuhkan minat dan motivasi mahasiswa di dalam proses pendidikan
- Mengevaluasi soal-soal ujian akhir semester

f) Staff Administrasi

- Memberikan pelayanan kepada mahasiswa.
- Membukukan / mencatat nilai hasil UAS.
- Pengetikan surat-surat Prodi Teknik Sipil.
- Mencatat surat masuk dan surat keluar (dengan memberi nomor/kode surat).
- Menata arsip surat masuk dan surat keluar sesuai kode surat.
- Pengiriman surat-surat dinas.
- Menyediakan absensi kehadiran dan merekap setiap kehadiran awal bulan.
- Tugas lain yang diberikan oleh atasan secara langsung

g) Tenaga Laboran/Teknisi

Tenaga laboran atau teknisi adalah tenaga program studi yang secara teknis berada pada wilayah kerja studio, laboratorium audio visual. penelitian dan pengkajian, ruang baca. Mereka bertanggung jawab kepada ketua program studi melalui kepala Laboratorium. Tenaga Laboran mempunyai tugas :

- Menyiapkan fasilitas perkuliahan dan kerja laboratorium.
- Mempersiapkan fasilitas kegiatan jurusan yang berkaitan dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- Merawat dan memelihara perlengkapan dan fasilitas Prodi Teknik Sipil (laboratorium).
- Mempersiapkan penggunaan barang perlengkapan inventaris jurusan (laboratorium).
- Membuat catatan dan mengidentifikasi barang inventaris jurusan yang ada di studio, laboratorium dan ruang baca.
- Melayani kegiatan sivitas akademika yang berkaitan dengan PBM dan kegiatan tridharma perguruan tinggi dosen jurusan.
- Memberi laporan tentang fasilitas dan kelengkapan kepada kepala laboratorium.

h) Staff *Cleaning Service*

- Membersihkan ruangan kegiatan perkantoran dan belajar mengajar di Prodi Teknik Sipil.
- Membantu mobilisasi staff jika diperlukan.
- Mengkoordinir kegiatan kebersihan dan pembagian tugas.

2.4 Struktur Organisasai Teknik Sipil Unimal

BAB IIIKURIKULUM JURUSAN TEKNIK SIPIL

3.1 Sistem Pendidikan

3.3.1 Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester (SKS)

1. Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dimana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program pendidikan yang dinyatakan dalam kredit semester yang diberikan untuk mata kuliah, atau kegiatan, atau kegiatan proses belajar mengajar lainnya adalah besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha penyelesaian kegiatan akadmik yang bersangkutan.
2. Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif.
3. Sistem ini memungkinkan penyajian program yang beragam dan luwes, sehingga mahasiswa memiliki kemungkinan yang lebih luas untuk memilih program pendidikan menuju suatu sidang keahlian tertentu. Program yang beragam dan luwes ini memungkinkan pemanfaatan sarana pendidikan yang tersedia di perguruan tinggi lebih efisien. Oleh sebab itu Sistem Kredit Semester (SKS) merupakan sarana yang tepat untuk mencapai sasaran pengembangan pendidikan tinggi.

3.3.2 Ciri-ciri utama sistem kredit semester

Penyelenggaraan pendidikan dengan Sistem Kredit semester mengandung ciri-ciri utama yang berbeda dari penyelenggaraan pendidikan dengan sistem tingkat dan sistem non-kredit semester lainnya. Ciri utama ini menyangkut :

1. Dalam sistem kredit tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit;
2. Banyaknya nilai kredit untuk mata kuliah yang berlainan tidak perlu sama;
3. Banyaknya nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan, atau tugas-tugas lain;
4. Keragaman dan keluwesan penyajian program;
5. Dapat disesuaikan dengan kondisi mahasiswa secara perorangan;
6. Keluwesan untuk perpindahan program studi;
7. Efisiensi penggunaan sarana dan prasarana pendidikan lebih efisien dan;
8. Kejelasan penyelesaian program belajar, serta penyelesaian kegiatan setiap kesatuan pengajaran (semester).

   dengan penjelasan sebagai berikut ini :

   a. Nilai kredit

      Dalam sistem kredit setiap mata kuliah yang ada dalam kurikulum diberi harga yang dinamakan nilai kredit.

   b. Nilai kredit tidak perlu sama

      Banyaknya nilai kredit pada setiap mata kuliah yang berlainan dalam kurikulum tidak harus sama.

   c. Banyaknya nilai kredit

      Setiap mata kuliah ditentukan atas dasar besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dinyatakan dalam kegiatan perkuliahan, praktikum, kerja lapangan atau tugas-tugas lain

   d. Keragaman dan keluwesan penyajian program.

      Kepada mahasiswa ditawarkan program pendidikan yang beragam. Berdasarkan struktur masing-masing program studi memungkinkan penyusunan berbagai kombinasi yang dikelompokkan pada : Mata Kuliah Umum (MKU) Mata Kuliah Dasar Keahlian (MKDK) Mata Kuliah Keahlian (MKK) Baik Mata Kuliah Keahlian Umum (KKKU) Maupun Mata Kuliah Ciri Keahlian (MKCK) yang kesemuanya merupakan mata kuliah wajib dan mata kuliah pilihan sesuai dengan keinginan dan kesanggupan mahaiswa. Setiap mahasiswa

dapat menentukan mata kuliah mana yang akan diambil dengan jumlah SKS yang sesuai dengan Indek Prestasi (IP) dan program belajarnya dengan arahan dan persetujuan oleh Pembimbing Akademik (PA). Semua hal ini hanya dimungkinkan dalam penyelenggaraan program pendidikan dengan sistem kedit semester.

e. Dapat disesuaikan dengan kondisi mahasiswa secara perorangan
Tersedianya program yang beragam dan luwes memungkinkan mahasiswa memilih dan menyusun komposisi dari program belajar yang akan diikutinya, sehingga penyaluran, minat, bakat, dan kemampuan masing-masing mahasiswa dapat ditingkatkan. Mengingat masing-masing mahasiswa dapat menetapkan sendidri beban belajarnya yang akan diikuti pada setiap semester, maka mahasiswa tersebut pada dasarnya diberi kesempatan untuk menentukan sendiri kecepatan penyelesaian program belajarnya.

f. Keluwesan untuk perpindahan program studi
Penyelenggaraan program studi dengan sistem kredit semester memungkinkan seorang mahasiswa pindah dari satu program studi ke program studi lainnya. Tanpa kehilangan tabungan kredit semester yang pernah diperolehnya, sepanjang bahan program pendidikan yang diperolehnya pada program studi terdahulu relaven dengan program studi yang baru. Hal ini membebaskan mahasiswa dari pandangan sempit tentang keahlian tunggal yang tidak dapat diubah dari awal sampai akhir pembinaan karir seseorang.

g. Penggunaan sarana pendidikan lebih efisien
Sistem Kredit Semester memungkinkan penggunaan sarana pendidikan lebih efisien. Penggunaan sistem ini pada berbagai program studi dapat menggunakan sarana pada semua jurusan dan program studi di Fakultas Teknik UNIMAL.

h. Kejelasan penyelesaian program belajar
Sistem kredit semester mempunyai kejelasan penyelesaian program belajar pada waktu (semester yang telah ditetapkan). Kepastian hasil studi ysng diperoleh mahasiswa pada setiap semester berikutnya. Hal ini akan memberikan kemantapan dalam perencanaan dan penyelesaian program belajar mahasiswa secara keseluruhan. Sehingga setiap mahasiswa akan menyelesaikan program belajar tepat waktunya karena dapat memanfaatkan waktunya secara lebih efisien.

3.3.3 Pengertian Sistem Semester dan Program Semester

1. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan yang menggunakan satuan waktu tengah tahunan yang disebut semester.
2. Program pendidikan di perguruan tinggi dapat diselenggarakan dalam satuan waktu terkecil yang disebut semester.
3. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri dari kegiatan-kegiatan kuliah, praktikum, kerja lapangan, seminar, dalam bentuk tatap muka dan kegiatan akademik terstruktur dan mandiri yang disertai dengan penilaian keberhasilannya.
4. Satu semester setara dengan sekurang-kurangnya 16 dan sebanyak-banyaknya 20 minggu kerja penyelenggaraan program yang meliputi kegiatan-kegiatan tersebut diatas. Jika kegiatan evaluasi keberhasilan (ujian-ujian) memakan waktu 2 minggu kerja maka satu semester setara dengan 18 minggu kerja. Jika ada minggu tenang dan kegiatan penilaian ulangan yang dimasukkan ke dalam program atau semester maka satuan satu semester akan mencapai 20 minggu kerja yang disebutkan tadi.
5. Dalam setiap semester disajikan sejumlah mata kuliah dan setiap mata kuliah mempunyai bobot yang dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS), sesuai dengan yang ditetapkan dalam kurikulum Fakultas Teknik.

Dalam hubungannya dengan pengertian sistem kredit semester maka semester dipakai sebagai satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suat program pendidikan dari suatu jenjang pendidikan. Artinya, program pendidikan sepanjang lengkap dari awal sampai akhir, dibagi-bagi dalam penyelenggaraan program setiap semester.

3.3.4 Sistem Kredit Semester (SKS)

1. SKS adalah suatu sistem kredit yang diselenggarakan dalam satuan waktu semester.
2. SKS mempunyai dua tujuan yang sangat penting yaitu :
   a. Tujuan Umum.
      Agar Perguruan Tinggi dapat lebih memenuhi tuntutan pembangunan, maka perlu disajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, dengan cara tersebut akan memberi kemungkinan lebih luas kepada setiap mahasiswa untuk menentukan dan mengatur kurikulum dan strategi proses belajar mengajarnya agar diperoleh hasil yang sebaik-baiknya sesuai dengan rencana dan kondisi masing-masing peserta didik.
   b. Tujuan Khusus
      1) Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
      2) Memberi kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
      3) Memberi kemungkinan agar sistem pendidikan dengan input dan out-put yang majemuk dapat dilaksanakan.
      4) Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
      5) Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
      6) Memberi kemungkinan pengalihan (transfer) kredit antar Program Studi atau antar Fakultas dalam suatu Perguruan Tinggi atau antar Perguruan Tinggi.
      7) Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari Perguruan Tinggi satu ke Perguruan Tinggi lain atau dari suatu Program Studi ke Program Studi lain dalam suatu Perguruan Tinggi tertentu.
      8) Satuan Kredit Semester (SKS) adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa dalam suatu semester serta besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, serta besarnya usaha untuk penyelenggaraan program pendidikan di Perguruan Tinggi khususnya bagi dosen.
      9) Setiap mata kuliah atau kegiatan akademik lainnya, disajikan pada setiap semester dengan ditetapkan harga satuan kredit semesternya yang menyatakan bobot kegiatan dalam mata kuliah tersebut.

3.3.5 Penilaian Kemampuan Akademik

Kegiatan penilaian kemampuan akademik suatu mata kuliah dilakukan melalui Tugas Terstruktur, Kuis, Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, dan Penilaian Kegiatan Praktikum.

1. Kegiatan terstruktur dalam kegiatan penilaian kemampuan akademik sesuatu mata kuliah pada suatu semester dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu semester.
2. Ujian Tengah Semester dan Akhir Semester dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dalam kalender akademik.
3. Penilaian melalui Tugas-Tugas Terstruktur, Kuis, Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester dan Ujian Praktikum dimaksudkan untuk menentukan Nilai Akhir (NA) dengan pembobotan tertentu dengan kesepakatan antara mahasiswa dan dosen pengampu.

Bobot Penilaian

Item	Matakuliah dengan Praktikum	Matakuliah tanpa Praktikum

Kehadiran	10%	10%
Rata-rata Tugas	10%	15%
Rata-rata Kuis	10%	10%
Rata-rata Praktikum	5%	0%
UTS	25%	25%
UAS	40%	40%

4. Penilaian pada Ujian Tengah Semester ditentukan oleh nilai mentah atau rincian-rincian nilai mentah dari masing-masing komponen seperti nilai tugas, nilai kuis, nilai praktek, dan nilai ujian tengah semester yang dibobotkan. Nilai UTS tidak dalam bentuk nilai Angka yang harus diserahkan ke koordinator mata kuliah untuk digabungkan dengan komponen-komponen nilai pada Ujian Akhir Semester, nilai ujian akhir dan hasil pembobotan dari UTS. Nilai Akhir adalah dalam bentuk Nilai Huruf.

3.3.6 Nilai Akhir

1. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap mata kuliah didasarkan pada tiga alternatif penilaian, yaitu :
   a. Menggunakan sistem penilaian acuan patokan (PAP) yaitu dengan cara menentukan batas kelulusan,
   b. Menggunakan sistem penilaian acuan normal (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya,
   c. Menggunakan sistem gabungan antara PAP dan PAN, yaitu menentukan nilai batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan kelompoknya. Disarankan dalam sistem penilaian menggunakan PAN atau gabungan antara PAN dan PAP.
2. Hasil penilaian akhir mata kuliah dinyatakan dengan Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM) seperti tertera pada tabel berikut:

Huruf Mutu	Angka Mutu
A	4.00
A-	3.70
B+	3.30
B	3.00
B-	2.70
C+	2.30
C	2.00
C-	1.70
D	1.00
E	0.00
T	0.00

3. Pemberi Nilai pada setiap kegiatan dapat dilakukan dengan Huruf Mutu (E-A) yang kemudian dikonversikan ke Angka Mutu (0)

4. Bobot suatu kegiatan penilaian mata kuliah ditentukan menurut perimbangan materi kegiatan dengan materi matakuliah secara keseluruhan dalam satu semester.
5. Perhitungan Nilai Akhir dilakukan dengan memberikan bobot pada setiap kegiatan perkuliahan dalam semester tersebut dengan menggunakan rumus:

$$NA = \frac{\sum_{i=1}^{n} (Bk.Nk + Bt_i.Nt_i + Bq_i.Nq_i + Bm.Nm = Ba.Na)}{\sum_{i=1}^{n} (Bk + Bt_i + Bqi + Bm + Ba)}$$

dengan:

Bt_i	: adalah bobot nilai tugas terstruktur ke i
Bq_i	: adalah bobot nilai kuis ke i
Bm	: adalah bobot nilai ujian tengah semester
Ba	: adalah bobot nilai ujian akhir semester
B	: adalah bobot nilai praktikum
Nt_i, Nq_i, Nm, Na, Np	: adalah nilai setiap kegiatan akademik

6. Dari hasil perhitungan rumus pada butir e, apabila diperlukan konversi ke Huruf Mutu, dapat digunakan acuan sebagai berikut:

No.	Nilai Angka	Nilai Mutu	Angka Mutu	Mutu
1	85.00 – 100.00	A	4.00	Istimewa
2	80.00 – 84.99	A-	3.70	Sangat Baik Sekali
3	75.00 – 79.99	B+	3.30	Sangat Baik
4	70.00 – 74.99	B	3.00	Baik
5	65.00 – 69.99	B-	2.70	Cukup Baik
6	60.00 – 64.99	C+	2.30	Cukup
7	55.00 – 59.99	C	2.00	Kurang Cukup
8	50.00 – 54.99	C-	1.70	Kurang
9	45.00 – 49.99	D	1.00	Sangat Kurang
7	00.00 – 44.99	E	0.0	Tidak Lulus
8	-	T	0.0	Tunda

3.2 Ujian Susulan

1. Ujian susulan dapat diselenggarakan berdasarkan ketentuan Fakultas Teknik yang mana

mahasiswa tidak dapat hadir pada saat Ujian (Tengah Semester atau Akhir Semester) dengan alasan yang bisa diterima secara akademis (sakit atau mengikuti kegiatan di tingkat universitas dan atau fakultas yang harus melampirkan surat keterangan yang dapat dipertanggung jawabkan)

2. Ujian Susulan dilakukan secara bersama-sama yang akan diatur penjadwalannya oleh bagian akademik.

3.3 Ujian Perbaikan dan Ujian Khusus

1. Ujian Perbaikan dan Ujian Khusus ditujukan untuk memperbaiki nilai akhir suatu matakuliah yang pernah ditempuh dengan:
   a. Mengikuti semua kegiatan akademik yang berkaitan dengan perkuliahan pada semester dimana matakuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Ujian Perbaikan diperuntukkan bagi mata kuliah dengan nilai paling tinggi “C+”, sedangkan nilai akhir diambil yang terbaik.
   b. Ujian khusus bagi mahasiswa yang telah mengumpulkan minimal kredit 147 SKS dan telah menyelesaikan tugas akhirnya tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,0 atau ada nilai D untuk mata kuliah wajib.
2. Ujian Khusus berlaku untuk mata kuliah dengan nilai maksimum “C+”.

3.4 Sanksi Akademik

Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran ketentuan akademik:

1. Mahasiswa yang mengikuti perkuliahan kurang dari 75%, tidak diperkenankan menempuh Ujian Akhir Semester untuk mata kuliah yang bersangkutan;
2. Mahasiswa yang membatalkan sesuatu matakuliah di luar waktu yang telah ditentukan, maka mata kuliah tersebut tidak dapat dibatalkan dan tetap diperhitungkan untuk menentukan IP;
3. Mahasiswa yang curang dalam ujian, dikenakan sanksi yang dapat berupa pembatalan seluruh rencana studi semesternya atau berupa sanksi lainnya yang ditetapkan Dekan;
4. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan atau mahasiswa yang ujiannya dikerjakan orang lain akan dikenai sanksi pembatalan ujian semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan;
5. Mahasiswa yang melakukan KRS secara tidak sah akan dikenakan sanksi pembatalan KRS untuk semua mata kuliah dalam semester yang bersangkutan;
6. Mahasiswa yang melakukan perubahan nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing paling lama 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai terminal;
7. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Fakultas Teknik;
8. Mahasiswa yang diketahui melakukan kecurangan dalam pembuatan skripsi, maka seluruh rencana studi semester yang bersangkutan dibatalkan;
9. Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana yang dikuatkan dengan putusan pengadilan, dikenai sanksi akademik berupa:
   a. Skorsing bila pidana kurang dari setahun
   b. Diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas Malikussaleh bila dipidana lebih dari setahun.

3.5 Nilai Kredit dan Beban Studi

Untuk perkuliahan, nilai satuan kredit semester ditentukan berdasarkan beban kegiatan yang meliputi keseluruhan kegiatan per minggu sebagai berikut :

1. Untuk mahasiswa
   a. Lima puluh menit acara tatap muka terjadwal dengan dosen, misalnya dalam bentuk kuliah, seminar dan sebagainya.
   b. Enam puluh menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh dosen, misalnya dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
   c. Enam puluh menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi.
2. Untuk Dosen
   a. Lima puluh menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
   b. Enam puluh menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
   c. Enam puluh menit pengembangan materi kuliah.

3.6 Nilai Kredit Semester Untuk Seminar

Untuk penyelenggaraan seminar, dimana mahasiswa diwajibkan memberikan penyajian pada suatu forum, nilai 1 (satu) satuan kredit semester sama seperti pada penyelenggaraan kuliah, yaitu berupa acara 50 (lima puluh) menit tatap muka per minggu.

3.7 Nilai Kredit Semester Untuk Praktikum, Penelitian dan Kerja Lapangan

Nilai satu satuan kredit semester sama dengan penyelesaian kegiatan selama dua sampai lima jam per minggu selama satu semester atau keseluruhannya 32 sampai 80 jam per semester.

1. Nilai Kredit Semester untuk Praktikum di Laboratorium. Untuk praktikum di laboratorium, nilai 1 (satu) satuan kredit semester adalah beban tugas di laboratorium sebanyak dua sampai tiga jam per minggu selama satu semester.
2. Nilai Kredit Semester Untuk Penelitian, Penyusunan Skripsi. Nilai satu satuan kredit semester adalah beban tugas penelitian sebanyak tiga sampai empat jam sehari selama satu bulan, dimana satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja.
3. Nilai Kredit Semester untuk Kerja Lapangan dan yang sejenisnya. Untuk kerja lapangan dan yang sejenisnya, nilai satu satuan kredit semester adalah beban tugas di lapangan sebanyak empat sampai lima jam per minggu selama satu semester.

3.8 Beban Studi Dalam Semester

Satu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6-8 jam selama enam hari berturut-turut. Seorang mahasiswa dituntut bekerja lebih lama sebab tidak saja ia bekerja pada siang hari tetapi juga pada malam hari. Kalau dianggap seorang mahasiswa normal bekerja rata-rata siang hari 6-8 jam dan malam hari dua jam selama enam hari berturut-turut, maka seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar sebanyak 8-10 jam sehari atau 48-60 jam seminggu.

Oleh karena satu satuan kredit semester kira-kira setara dengan tiga jam kerja, maka beban studi mahasiswa untuk tiap semester akan sama dengan 16-20 sks atau sekitar 18 sks. Dalam menentukan beban studi satu semester, perlu diperhatikan kemampuan individu berdasarkan hasil studi seorang mahasiswa pada semester sebelumnya yang diukur dengan parameter indek prestasi. Besarnya indek prestasi (IP) dapat dihitung sebagai berikut :

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^{n} (BK_i . BN_i)}{\sum_{i=1}^{n} SKS_i}$$

dimana :

IP = Indeks Prestasi, dapat berupa indek prestasi semester atau indek prestasi kumulatif.

BK_i = Bobot sks masing-masing mata kuliah.

BN_i = Bobot nilai akhir masing-masing mata kuliah.

SKS_i = Total sks yang diambil pada semester

Besarnya beban studi pada semester pertama ditentukan sama untuk setiap mahasiswa, kemudian dengan IP yang dicapai pada semester tersebut diperhitungkan beban studi pada semester berikutnya.

3.9 Evaluasi Keberhasilan Studi Program Sarjana

Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indek Prestasi (IP), yang ditulis dengan angka. Evaluasi keberhasilan studi mahasiswa dilaksanakan sekurang-kurangnya tiap akhir semester, tahun pertama, tahun kedua, tahun ketiga dan tahun keempat.

1. Evaluasi Keberhasilan Studi Akhir Semester

   Evaluasi keberhasilan studi akhir semester dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi matakuliah yang diambil mahasiswa pada semester tersebut. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan berpedoman pada ketentuan berikut :

Tabel: Evaluasi Keberhasilan Mahasiswa dan Beban Studi

No.	IP Prestasi yang diproleh	Beban Studi dalam Semester
1	≥ 3,00	22 - 24 sks
2	2,50 – 2,99	19 - 21 sks
3	2,00 – 2,49	16 - 18 sks
4	1,50 – 1,99	13 - 15 sks
5	≤ 1,50	12 sks

2. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Pertama

   Pada akhir tahun pertama sejak mahasiswa terdaftar pada program sarjana di Universitas Malikussaleh, diadakan evaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh melanjutkan studi atau tidak. Mahasiswa diperbolehkan melanjutkan studi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :

   a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 24 sks
   b. Mencapai Indek Prestasi (IP) sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 24 sks dari mata kuliah yang terbaik nilainya.

3. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Kedua

Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun kedua, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 48 sks
b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 48 sks dari nilai mata kuliah yang terbaik.

3. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Ketiga

Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun ketiga, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

a. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 72 sks.
b. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhitungkan dari 72 sks dari matakuliah yang terbaik nilainya.

4. Evaluasi Keberhasilan Studi Tahun Keempat

Mahasiswa masih diperbolehkan melanjutkan studinya setelah tahun keempat, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Mengumpulkan sekurang-kurangnya 96 sks.
2. Mencapai IP sekurang-kurangnya 2,00 yang diperhi-tungkan dari 96 sks dari nilai matakuliah yang terbaik.

5. Evaluasi Keberhasilan Studi pada Akhir Studi Program Sarjana.

Jumlah kredit yang harus dikumpulkan oleh seorang mahasiswa untuk menyelesaikan studi program sarjana mencapai 144 - 158 sks termasuk skripsi/tugas lain yang ditentukan oleh program studi masing-masing.

Jumlah sks minimum ditentukan oleh masing-masing program studi dalam batas sebaran tersebut. Mahasiswa yang telah mengumpulkan sekurang-kurangnya sejumlah sks minimum di atas dinyatakan telah menyelesaikan program studi sarjana apabila memenuhi syarat-syarat:

a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,00
b. Tidak ada mata kuliah nilai D untuk mata kuliah wajib pada masing-masing program studi
c. Tidak ada nilai E
d. Lulus ujian sarjana.

Apabila indeks prestasi yang dicapai kurang dari 2,00 maka mahasiswa yang bersangkutan harus memperbaiki nilai mata kuliah selama batas masa studi belum dilampaui. Perbaikan harus dilakukan pada semester berikutnya saat mata kuliah yang akan diperbaiki ditawarkan. Setiap mata kuliah yang diperbaiki, nilai tertinggi yang diperoleh maksimum nilai B.

6. Batas Masa Studi Program Sarjana

Program sarjana harus diselesaikan dalam waktu tidak lebih dari 7 (tujuh) tahun atau 14 (empat belas) semester, terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa di Universitas Malikussaleh. Jika ternyata sampai batas masa studi yang ditentukan, mahasiswa belum dapat menyelesaikan studi sarjananya, maka yang bersangkutan dinyatakan tidak mampu melanjutkan studinya, mahasiwa tersebut akan dikeluarkan dari Universitas Malikussaleh dengan memperoleh Surat Keterangan Pindah atau Droup Out (DO).

Masa studi 7 (tujuh) tahun atau 14 (empat belas) semester, batas tersebut tidak termasuk cuti akademik/terminal, tetapi bagi mahasiswa yang tidak mendaftar ulang (registrasi) tanpa surat izin Rektor tetap diperhitungkan sebagai masa studi.

3.10 Ujian Tugas Akhir Program Sarjana

Untuk menyelesaikan pendidikan program sarjana di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, pendidikan diselenggarakan dengan Sistem Kredit Semester dan diakhiri dengan ujian tugas akhir.

3.11 Ujian Tugas Akhir Program Sarjana

Untuk menempuh ujian tugas akhir program sarjana, seorang mahasiswa ditugaskan membuat tugas akhir yang berbentuk skripsi, yaitu karya ilmiah di bidang ilmunya yang ditulis berdasarkan hasil penelitian, studi kepustakaan, praktek kerja lapangan, magang kerja, atau tugas lain yang ditentukan oleh jurusan Teknik Sipil dan dengan memperhatikan Buku Panduan Program Sarjana Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh.

Mahasiswa yang berhak melakukan penulisan skripsi harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

a. Tercatat sebagai mahasiswa aktif (tidak sedang cuti kuliah)
b. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS)
c. Telah menempuh minimal 135-137 SKS dengan IPK > 2,75
d. Jumlah mata kuliah yang diambil bersamaan dengan skripsi baik mata kuliah baru maupun pengulangan hanya dibenarkan 1 mata kuliah saja selain mata kuliah perancangan.
e. Telah menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan dan seluruh mata kuliah perancangan
f. Menyelesaikan prosedur administrasi skripsi

3.12 Tahapan (Mekanisme) Kegiatan Administrasi

Untuk tahapan kegiatan administrasi penulisan skripsi dilakukan sebagai berikut:

a. Mahasiswa mengajukan surat permohonan skripsi kepada Ketua Jurusan melalui Tim Pelaksana PKL dan Skripsi (TPPS) dengan melampirkan:
   - KHS
   - KRS
   - Transkrip Nilai
   - Slip SPP terbaru
   - Lembar pengesahan proposal
   - Berita acara seminar proposal

   Surat permohonan dan lampiran kelengkapan adiministrasi yang telah diperiksa oleh Pembimbing Akademik dimasukkan kedalam map folio warna merah. Permohonan skripsi harus sudah diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah pengisian KRS. Pengajuan harus sudah lengkap dengan judul Skripsi (Format pengajuan judul terlampir)

b. Tim Pelaksana PKL dan Skripsi (TPPS) bersama Ketua Program Studi melakukan penetapan dosen pembimbing, dan dosen penguji melalui rapat Tim Pelaksana PKL dan Skripsi (TPPS) dan mengumumkan hasilnya yang ditandatangani oleh Ketua Tim dengan mengetahui Ketua Jurusan

c. Mahasiswa menerima kartu kendali **Tahapan Proses Administrasi Skripsi** yang ditandatangani oleh Ketua Tim Pelaksana PKL dan Skripsi dan Surat Tugas Kurikuler yang ditandatangani oleh Dekan serta Surat Penetapan Pembimbing dan Penguji ditandatangani oleh Ketua Jurusan.

d. Menyerahkan surat penetapan pembimbing utama dan pembimbing pendamping kepada masing-masing pembimbing serta surat penetapan ketua penguji dan anggota penguji kepada masing-masing penguji.

e. Sebelum pelaksanaan skripsi mahasiswa diwajibkan menghadap dosen pembimbing untuk mendapatkan penjelasan awal.
   Mahasiswa wajib mensitasi minimal 3 publikasi dosen unimal yang sesuai dengan topik penelitian.

f. Proses pembimbing dan penulisan baik proposal maupun buku skripsi dibimbing, diperiksa dan disetujui oleh pembimbing. Komentar perbaikan selama proses pembimbing ditulis oleh pembimbing pada **Kartu Kegiatan Konsultasi Skripsi**

g. Mahasiswa skripsi wajib melakukan asistensi kepada pembimbing minimal 1 kali dalam 2 (dua) minggu, dan apabila tidak dilaksanakan dengan alasan yang tidak dapat diterima maka pembimbing berhak membatalkan skripsi tersebut dengan persetujuan Tim Pelaksana PKL dan Skripsi

h. Bagi mahasiswa yang dibatalkan skripsi nya karena kelalaian mahasiswa yang bersangkutan tidak dibenarkan melakukan pengajuan ulang pada semester yang sama, pengajuan ulang baru dapat diajukan pada semester berikutnya

i. Mahasiswa yang skripsinya telah selesai diperiksa dan disetujui pembimbing untuk diuji, dapat mendaftar untuk diseminarkan dengan melengkapi persyaratan lainnya sebagai berikut:
   - Transkrip nilai 2 (dua) rangkap yang menyatakan telah menyelesaikan matakuliah dengan jumlah SKS minimal 140 SKS
   - Telah lulus semua mata kuliah dan tidak dibenarkan status nilai tunda
   - Telah mencapai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal > 2,75
   - Slip SPP
   - Lembar asistensi dengan minimal catatan masing-masing dosen pembimbing sebanyak minimal 6 (enam) kali.
   - Lembar persetujuan pembimbing dan kesediaan penguji
   - Bukti kehadiran seminar hasil
   - Bukti hasil cek plagiarism (maksimal smililarity 25% - 30%)
   - Bukti konsultasi dosen Pembimbing Akademik
   - Mengisi Biodata Alumni
   - Telah memenuhi persyaratan administrasi lainnya yang diatur oleh Fakultas dan Universitas.

j. Jadwal seminar secara keseluruhan diatur Tim Pelaksana PKL dan Skripsi, mahasiswa diwajibkan mencetak dan mendistibusikan buku skripsi dan undangan kepada dosen pembimbing dan penguji sebelum seminar dilaksanakan

k. Penilaian seminar hasil dan seminar kolokium diberikan oleh dosen pembimbing dan dosen penguji dengan sistem tertutup (disampaikan ke Program Studi dalam amplop tertutup), rekapitulasi nilai dan keputusan kelulusan dilakukan oleh Ketua Jurusan dan Koordinator Program Studi.

l. Pelaksanaan kegiatan dilaporkan ke Program Studi dengan menyerahkan berita acara maksimal 3 (tiga) hari setelah seminar selesai dilaksanakan dan mengirimkan softcopy ke email **ts@unimal.ac.id** sebagai arsip Program Studi

m. Skripsi yang telah diuji dalam seminar diperbaiki sesuai dengan komentar pembimbing/penguji. Buku yang telah diperbaiki, dicetak dalam bentuk hard copy dengan hard cover, ditandatangani pembimbing, Ketua Program Studi, Ketua Jurusan, dan kemudian didistribusikan sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan.

n. Mahasiwa hanya diwajibkan menyerahkan hard copy dengan hard cover yang berisikan halaman sampul, abstrak, daftar isi, lembar pengesahan, dan berita acara seminar hasil/kolokium dan juga membuat 2 buah file yaitu: Abstrak, Buku Skripsi full text dalam bentuk softcopy (format dalam satu file acrobat pdf) untuk arsip Program Studi.

o. Mahasiswa diwajibkan menulis karya ilmiah dari skripsi yang dihasilkan dan mempublikasikannya, mahasiswa yang dapat mempublikasikan karya ilmiahnya pada jurnal terindeks minimal Q3, sinta 1 atau mendapatkan paten tidak diwajibkan untuk menulis skripsi.

p. Mahasiswa menyerahkan kartu kontrol sebagai bukti telah menyelesaikan seluruh **Tahapan Proses Administrasi Skripsi**

3.13 Waktu Pelaksanaan

Lamanya penulisan skripsi adalah 1 (satu) semester dan dapat dilakukan penambahan waktu maksimal 1 (satu) semester lagi hanya apabila penulisan tersebut perlu penambahan waktu dengan pertimbangan dan alasan yang diajukan oleh dosen pembimbing. Penambahan waktu tidak dibenarkan apabila disebabkan oleh kelalaian mahasiswa dan pembimbing berhak membatalkan skripsi tersebut dengan persetujuan Tim Pelaksana PKL dan Skripsi

3.14 Perpanjangan Tugas Akhir

Apabila mahasiswa tidak dapat menyelesaikan TA selama maksimum 6 bulan, yang bersangkutan dapat mengajukan surat perpanjangan, yang disetujui Pembimbing, kepada jurusan. Perpanjangan diberikan selama 3 bulan dan mahasiswa harus sudah menyelesaikan skripsinya minimal 60 %. Apabila, setelah waktu perpanjangan, TA masih juga belum selesai, TA dinyatakan gugur, kemudian mahasiswa diwajibkan mengikuti prosedur dari awal apabila ingin mengambil TA lagi.

3.15 Pelaksanaan Tugas Akhir

Ketika seminar Hasil/kolokium, mahasiswa diwajibkan berpakaian rapi (pria: bersepatu hitam, bercelana hitam, berbaju putih lengan panjang, dan berdasi hitam; sedangkan wanita: bersepatu hitam, berbusana muslim, bawahan hitam, atas putih lengan panjang, dan berdasi hitam). Disamping itu, mahasiswa, ketika presentasi, diwajibkan menggunakan media presentasi seperti *power point* atau sejenisnya.

3.16 Objek atau Batasan dan Bentuk

Bentuk skripsi dapat berupa perancangan, penelitian dan studi kepustakaan sesuai dengan keinginan mahasiswa. Satu topik skripsi dapat ditinjau oleh maksimal 3 mahasiswa dengan ruang lingkup/variabel yang berbeda dan didukung oleh minimal 1 (satu) mata kuliah keahlian bekarya (MKB) atau mata kuliah keahlian khusus (MKK). Dalam memilih bentuk skripsi diharapkan mahasiswa dapat berkonsultasi dengan para dosen agar tema yang dipilih mengarah kepada kemampuan masing-masing mahasiswa. Batasan-batasan untuk masing-masing kriteria adalah sebagai berikut:

A. PERANCANGAN

Perancangan Struktur:

- Bangunan minimal 3 Lantai dengan luas lantai minimal 1000 m^2.
- Jembatan minimal 60 m
- Perencanaan perbaikan konstruksi

Perancangan Hidro:

- Jaringan irigasi
- Jaringan drainase.

- Perencanaan normalisasi sungai, manajemen sungai
- Perencanaan bendung, waduk
- Perencanaan bangunan pantai minimal 500 M

Perancangan Manajemen:
- Estimasi biaya/ waktu dengan kondisi khusus.

Transportasi:
- Perancangan geometrik jalan minimal jarak 5 km dengan fungsi jalan arteri
- Perencanaan sistem transportasi

B. PENELITIAN

Penelitian Struktur:
- Model struktur bangunan gedung minimal 3 lantai dengan luas lantai minimal 1000 m^2, dengan minimal 3 bentang
- Penelitian material konstruksi
- Perawatan dan perbaikan konstruksi

Penelitian Hidro:
- Hidrologi/hidrolika (hydrograf sungai)
- Sedimentasi
- Neraca air
- Operasional atau kapasitas bendung, waduk
- Penelitian pantai minimal 500 M
- Pemodelan

Penelitian Manajemen:
- Analisa satuan biaya
- Efektifitas dan efisiensi pelaksanaan proyek

Peneltian Transportasi:
- Kapasitas jalan minimal 5 km
- Moda transportasi
- Material jalan
- Evaluasi Geometrik maupun fasilitas jalan

C. STUDI KEPUSTAKAAN

Studi kepustakaan dapat berupa:
- Studi teori ketekniksipilan
- Studi komparasi peraturan-peraturan konstruksi (Code)
- Studi korelasi peraturan-peraturan konstruksi (Code)

3.17 Pembimbing dan Penguji

Dalam pelaksanaan penulisan skripsi, seorang mahasiswa akan dibimbing oleh minimal 1 (satu) orang pembimbing yaitu pembimbing utama dan dapat pula ditambah dengan 1 (satu) orang pembimbing pendamping. Hasil penulisan skripsi akan diuji oleh 2 orang penguji yaitu ketua penguji dan anggota penguji

a. Kriteria pembimbing dan penguji

Kriteria dosen yang ditugaskan membimbing atau menguji skripsi dengan kualifikasi sebagai berikut:

Kriteria pembimbing utama:

a. Lektor Kepala untuk dosen berpendidikan S2, atau
b. Asisten Ahli untuk Dosen berpendidikan S3

Kriteria pembimbing pendamping:

a. Lektor ke atas dosen berpendidikan S2
b. Asisten Ahli / Non Fungsional dosen berpendidikan S2

Dosen dengan jabatan fungsional minimal Lektor Kepala dapat ditunjuk ataupun memilih untuk menjadi pembimbing tunggal pada topik skripsi yang sesuai bidang keahlian

Proses evaluasi skripsi dilakukan melalui Seminar Proposal, Seminar Hasil dan Seminar Kolokium. Dosen penguji pada seminar-seminar tersebut memiliki kualifikasi :

Kriteria ketua penguji :

a. Lektor Kepala untuk dosen berpendidikan S2, atau
b. Asisten ahli untuk Dosen berpendidikan S3

Kriteria anggota penguji :

a. Lektor ke atas dosen berpendidikan S2
b. Asisten ahli/non Fungsional dosen berpendidikan S2

b.Tugas dan kewajiban pembimbing, penguji

Tugas dosen pembimbing adalah mengarahkan mahasiswa terhadap kegiatan skripsi, mengarahkan kebutuhan data dan membimbing mahasiswa dalam penulisan proposal maupun buku skripsi serta memberi arahan terhadap perbaikan buku skripsi setelah diseminarkan.

Tugas dosen penguji adalah menguji hasil proposal maupun penulisan buku skripsi mahasiswa terhadap penguasaan, materi penulisan dan sikap selama seminar berlangsung, disamping itu penguji memberi arahan terhadap perbaikan buku skripsi setelah diseminarkan.

Kewajiban dosen pembimbing dan penguji adalah menghadiri seminar skripsi yang telah dijadwalkan, Bagi dosen pembimbing dan penguji yang tidak dapat hadir dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dapat mendelegasikan tugas dan tanggungjawabnya kepada dosen lain sesuai dengan kualifikasinya masing-masing (jabatan fungsional dosen), dosen pengganti dicari sendiri oleh dosen yang bersangkutan. Dalam keadaan darurat maka tugas dan tanggung jawab dosen yang tidak hadir menjadi tanggung jawab Tim Pelaksana PKL dan Skripsi (TPPS). Bagi dosen yang tidak hadir tanpa pemberitahuan atau dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan akan diberi sanksi administratif bentuk sanksi akan disepakati secara khusus oleh para dosen

c.Tahapan Seminar

Pada setiap tahapan seminar dilaksanakan oleh panitia seminar yang terdiri dari ketua penguji, anggota penguji, pembimbing utama dan pembimbing pendamping. Tahapan pelaksanaan seminar skripsi dilakukan selama 3 tahap dengan batas waktu pelaksanaan masing-masing sebagai berikut:

1. **Seminar proposal**

Seminar proposal merupakan tahapan awal untuk melihat kesiapan mahasiswa melakukan penulisan skripsi termasuk pemahaman dalam permasalahan sesuai judul skripsi dan kemampuan penguasaan terhadap pengetahuan yang diperlukan pada penulisan skripsi serta kesiapan terhadap buku-buku referensi yang diperlukan. Tahapan seminar proposal sebagai berikut:

- Penyusunan proposal dilakukan oleh mahasiswa dalam mata kuliah seminar, masa penulisan proposal maksimal 1 (satu) semester termasuk seminar proposal dan pengulangan seminar proposal jika diperlukan

- Mahasiswa mengajukan 3 buah alternatif judul yang berbeda yang didukung oleh minimal 1 mata kuliah bidang dan mendiskusikannya dengan dosen sesuai bidang yang diminati sebagai usulan rencana judul skripsi
- Mahasiswa menyusun proposal dibawah bimbingan dosen pengampu mata kuliah selama perkuliahan berlangsung dan mengajukan pendaftaran seminar proposal melalui Tim Pelaksana PKL dan Skripsi (TPPS) untuk mendapatkan dosen pembanding.
- Tim Pelaksana PKL dan Skripsi (TPPS) melakukan penetapan dosen pembanding dan jadwal pelaksanaan seminar berdasarkan rekomendasi dosen pengampu mata kuliah. Proposal yang dihasilkan di uji oleh pembanding yang telah ditetapkan oleh Tim Pelaksana PKL dan Skripsi (TPPS) pada setiap akhir semester.
- Seminar proposal bersifat terbuka dengan minimal kehadiran peserta sebanyak 20 mahasiswa (diundang melalui HIMATESIP). Pelaksanaan kegiatan dilaporkan ke Program Studi dengan menyerahkan berita acara maksimal 3 (tiga) hari setelah seminar selesai dilaksanakan dan mengirimkan *softcopy* ke email **ts@unimal.ac.id** sebagai arsip Program Studi
- Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan kategori proposal telah diterima oleh pembanding, dapat melanjutkan penelitian serta penyusunan skripsi pada semester VIII, dengan dosen pembanding sebagai pembimbing skripsi.
- Proposal dinyatakan sah apabila telah diperbaiki, ditandatangani dosen dan diserahkan kepada Program Studi dalam bentuk softcopy (format dalam satu file acrobat pdf).
- Mahasiwa wajib mengulang seminar proposal apabila merubah topik penelitian skripsi ataupun tidak dapat memenuhi hal-hal yang tersebut di atas.

2. Seminar hasil (Semhas)

Merupakan seminar dari hasil penulisan skripsi untuk mengetahui sejauh mana mahasiswa menguasai hasil penulisannya dan melihat kemampuan mahasiswa dalam menuangkannya ke dalam buku hasil penulisan, Pada Seminar ini pembimbing dan penguji memberikan nilai terhadap materi penulisan, penguasaan dan sikap mahasiswa selama seminar berlangsung dengan komposisi penulisan 40%, penguasaan 50% dan Sikap 10%.

Mahasiwa harus melalukan asistensi kepada pembimbing dan penguji terhadap perbaikan buku skripsi. Masa penulisan skripsi maksimal 2 (dua) bulan dimulai setelah penelitian selesai dilakukan sudah termasuk seminar hasil dan pengulangannya jika diperlukan. Mahasiswa yang maju ke tahapan seminar harus menyiapkan poster berisikan ringkasan penelitian. Seminar hasil bersifat terbuka dengan minimal kehadiran peserta sebanyak 20 mahasiswa yang diundang melalui HIMATESIP. Skripsi dengan kategori perbaikan minor (±30%) berdasarkan penilaian dosen penguji, dapat dilanjutkan untuk seminar kolokium dalam hari yang sama.

Skripsi yang telah diuji dalam seminar diperbaiki sesuai dengan komentar pembimbing/penguji dengan maksimal waktu revisi selama 1 (satu) bulan. Buku skripsi dinyatakan sah apabila telah diperbaiki dan diserahkan kepada Program Studi melalui Tim Pelaksana PKL dan Skripsi (TPPS) setelah ditandatangani oleh pembimbing.

Syarat lainnya untuk dapat dilaksanakannya Seminar Hasil (Semhas), mahasiswa yang bersangkutan harus sudah mengikuti Seminar Hasil (Semhas) dari mahasiswa lain selama minimal 5 kali dan dibuktikan dengan Kartu Mengikuti Seminar yang ditandatangani oleh Ketua Penguji pada Seminar tersebut. (Formulir Kartu Mengikuti Seminar/KMS seperti terlampir)

3. Seminar kolokium (Semkol)

Merupakan ujian sarjana bagi mahasiswa untuk menguji sejauh mana mahasiswa mampu menjawab pertanyaan-pertanyaan dari penguji maupun pembimbing terhadap hasil skripsi yang dihubungkan dengan teori-teori yang ada.

Seminar kolokium dapat dilaksanakan dalam hari yang sama dengan seminar hasil jika kategori perbaikan skripsi minor (±30%) berdasarkan penilaian dosen penguji, namun jika kategori perbaikan skripsi mayor (>30%) seminar kolokium dijadwalkan 1 (satu) bulan setelah seminar hasil dilaksanakan.

Pada seminar ini buku skripsi sudah dalam keadaan dijilid dan tidak lagi dilakukan perbaikan buku kecuali hal tersebut merupakan substansi yang tidak terperhatikan oleh pembimbing dan penguji dalam penyempurnaan buku skripsi. Pembimbing dan penguji memberikan nilai terhadap materi penulisan, penguasaan dan sikap mahasiswa selama seminar berlangsung dengan komposisi penulisan 30%, penguasaan 60% dan Sikap 10%. Masa penulisan dan perbaikan buku skripsi maksimal 1 bulan sejak seminar hasil dilaksanakan sudah termasuk seminar kolokium dan pengulangannya jika diperlukan.

Syarat lainnya untuk dapat dilaksanakannya Seminar Kolokium (Semkol), mahasiswa yang bersangkutan harus sudah mengikuti Seminar Kolokium (Semkol) dari mahasiswa lain selama minimal 5 kali dan dibuktikan dengan Kartu Mengikuti Seminar yang ditandatangani oleh Ketua Penguji pada Seminar tersebut. (Formulir Kartu Mengikuti Seminar/KMS seperti terlampir)

4. Waktu Ujian Tugas Akhir Program Sarjana

Waktu yang disediakan untuk ujian tugas akhir 90 (sembilan puluh) menit

1. Penilaian

   Yang dinilai dalam ujian tugas akhir program sarjana meliputi :

   a. Kualitas karya ilmiah (skripsi) yang meliputi bobot akademik, tata cara penulisan dan lain-lain
   b. Penampilan selama ujian.
   c. Penguasaan materi yang ditunjukkan dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan dari Majelis Penguji.

2. Penentuan Nilai Akhir

   a. Ketua majelis penguji memimpin musyawarah untuk menentukan nilai akhir ujian yang dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D atau E. Nilai akhir dari tugas akhir juga termasuk nilai pelaksanaan tugas akhir dan nilai seminar dengan bobot yang ditentukan oleh masing-masing program studi.
   b. Untuk dapat dinyatakan lulus ujian tugas akhir program sarjana, seorang mahasiswa sekurang-kurangnya harus mencapai nilai C.
   c. Mahasiswa yang dinyatakan belum lulus ujian tugas akhir harus melaksanakan keputusan majelis penguji.

3. Yudisium Sarjana

   Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus ujian tugas akhir program sarjana bila telah memenuhi segala persyaratan akademik baik di program studi, fakultas maupun universitas.

4. Predikat.

   Predikat kelulusan terdiri dari 3 tingkat yaitu memuaskan, sangat memuaskan dan dengan pujian yang dinyatakan pada transkrip akademik. Indek prestasi kumulatif (IPK) sebagai dasar menentukan Predikat kelulusan adalah :

   a. IPK 2,00 - 2,75 : Memuaskan
   b. IPK 2,76 - 3,50 : Sangat Memuaskan
   c. IPK 3,51 - 4,00 : Cumlaude (Dengan Pujian)

   Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, untuk program sarjana 5 (lima) tahun sedangkan untuk alih program Studi (n + 0,25) tahun, maksimal nilai C untuk 1 (satu) mata kuliah dan tidak mengulang mata kuliah.

5. Gelar Kesarjanaan

   Gelar sarjana untuk masing-masing fakultas diatur dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 178/U/2001 tanggal 21 November 2001.

3.18 Program Semester Pendek

a. Definisi

Program semester pendek adalah program perkuliahan yang dilaksanakan pada saat liburan semester genap.

b. Tujuan

Program semester pendek bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai matakuliah yang sudah pernah ditempuh dalam rangka meningkatkan indek prestasi kumulatif dan memperpendek masa studi.

c. Penyelenggaraan

Penyelenggaraan program semester pendek meliputi kegiatan tatap muka, praktikum (bila matakuliah tersebut ada praktikumnya), tugas terstruktur, tugas mandiri dan ujian akhir. Waktu dan pelaksanaan penyelenggaraannya dilakukan oleh fakultas penyelenggara atas persetujuan Rektor/Pembantu Rektor I

3.19 Sistem Penyelenggaraan Pendidikan Teknik Sipil UNIMAL

Tahun Pertama

Mahasiswa akan diberi pemahaman yang berisi materi kalkulus, fisika dasar,kimia dasar dan aplikasi komputer,agar lebih memperdalam penguasaan materi dasar dibidang teknik sipildiberikan tambahan topik mengenai bidang keteknikan mulai diperkenalkan yaitu mekanika rekayasa, menggambar rekayasa dan teknologi bahan konstruksi.

Tahun Kedua

Mahasiswa diberikan topik yang lebih mendalam mengenai aspek dasar keahlian teknik sipil yaitu mekanika tanah, struktur beton I , struktur baja I, ilmu ukur tanah dan mekanika fluida, hidrolika, rekayasa transportasi dan irigasi. Pada akhir tahun kedua mahasiswa diharapkan mampu menguasai materi dasar-dasar teknik sipil. Pada tahun kedua ini mahasiswa juga sudah dibebankan kewajiban kerja praktikum yang bersifat individual maupun kelompok

Tahun Ketiga

Pada tahun ketiga, mahasiswa mulai diperkenalkan kajian aplikatif dan pembelajaran berbasis permasalahan di lapangan. Aspek-aspek perkuliahan pada keahlian sipil juga lebih meningkat sehingga mahasiswa di tahun ini mulai memiliki kompetensi asas di bidang perencanaan dan disain konstruksi bangunan teknik sipil. Mahasiswa juga mulai diperkenalkan penulisan ilmiah, penyusunan laporan dan metodelogi penelitian.Pada tahun ketiga ini mahasiswa telah juga dapat menentukan pilihan konsentrasi bidang keahlian yaitu konsentrasi hidroteknik, struktur dan transportasi.

Tahun keempat

Merupakan tahun terakhir Mahasiswa menyelesaikan studinya. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dapat mengambil praktek kerja lapangan dan KKN selama beberapa bulan, agar lebih mengenal lebih jauh keterkaitan teori dan lapangan. Pada tahun ini mahasiswa dapat menyelesaikan tugas akhir sebagai implementasi kemandirian keilmuan ketekniksipilanyang telah dipelajarinya.

Beberapa topik mata kuliah dapat diambil oleh mahasiswa sesuai dengan peminatannya berupa topik keahlian dan terapan.

Mata kuliah yang disusun di Program Studi Teknik Sipil UNIMAL merupakan mata kuliah inti yang berlaku secara nasional, dan mata kuliah institusional yang merupakan potensi pengembangan program studi.

Mata kuliah yang ditawarkan pada Program Studi Teknik Sipil UNIMALadalah :

1) Mata Kuliah Dasar Umum (Civil Enginnering General = CEG), merupakan bagian Kelompok Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian.
2) Mata Kuliah Dasar Inti (Civil Engineering Basic Of Core = CEB), merupakan bagian dari Kelompok Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan dan Keahlian Berkarya .

3) Mata Kuliah Inti (Civil Engineering Core = CEC), merupakan sebagian dari Kelompok Mata Kuliah Keahlian Berkarya, Kelompok Mata Kuiah Perilaku Berkarya dan Kelompok Mata Kuliah Berkehidupan bersama.
4) Mata Kuliah Peminatan, Prosentase, jumlah dan letak mata kuliah dan kelompok mata kuliah pada tiap semesternya dirancang saling berketerikatan serta mendukung satu dengan yang lainnya.

3.20. Daftar Mata Kuliah Jurusan Teknik Sipil Unimal Tahun 2020-2025

A. KELOMPOK MATA KULIAH UMUM WAJIB PT

NO Urut	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	W/P
1	MKU0112	Pendidikan Agama	2	wajib
2	MKU0212	Pancasila	2	wajib
3	MKU0312	Kimia Teknik	2	wajib
4	MKU0413	Matematika Dasar I	3	wajib
5	MKU0511	Kemalikussalehan	1	wajib
6	MKU0122	Matematika Dasar II	2	wajib
7	MKU0222	Statistik dan Probabilitas	2	wajib
8	MKU0322	Kewarganegaraan	2	wajib
9	MKU0421	Bahasa Indonesia Dan Tata Penulisan Ilmiah	2	wajib
10	MKU0522	Bahasa Inggris	2	wajib
11	MKU0632	Teknologi Informasi & Kewirausahaan	2	wajib
Jumlah			**22**	

B. KELOMPOK PRAKTIKUM

NO Urut	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	W/P
1	TSI0621	Pratikum Teknologi Bahan Kontruksi	1	wajib
2	TSI1031	Praktikum Ilmu Ukur Tanah	1	wajib
3	TSI1131	Praktikum Hidrolika	1	wajib
4	TSI1041	Praktikum Mekanika Tanah	1	wajib
5	TSI0851	Praktikum Bahan Jalan Raya	1	wajib
Jumlah			**5**	

C. KELOMPOK PERANCANGAN

NO Urut	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	W/P
1	TST0152	Perancangan Geometrik Jalan Raya	2	wajib
2	TSS0152	Perancangan Jembatan Baja	2	wajib
3	TSH0152	Perancangan Bangunan Air	2	wajib
4	TSS0372	Perancangan Konstruksi Gedung	2	wajib
5	TST0372	Perancangan Perkerasan Jalan Raya	2	wajib
6	TSH0372	Perancangan Sistem Drainase	2	wajib
Jumlah			**12**	

D. KELOMPOK MATA KULIAH YANG DIBUKA TIAP SEMESTER

NO Urut	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	W/P
1	TSI0272	Praktek Kerja	2	wajib
2	TSI0473	Kuliah Kerja Nyata (KKN)*	3	wajib
3	TSI 0184	Skripsi	4	wajib
Jumlah			**9**	

E. KELOMPOK MATA KULIAH PILIHAN WAJIB BIDANG TRANSPORTASI

NO Urut	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	W/P
1	TST0162	Perkerasan Jalan Raya	2	Pilihan Wajib Bid. Transportasi
2	TST0262	Rekayasa Jalan Rel	2	Pilihan Wajib Bid. Transportasi
3	TST0362	Rekayasa Lalulintas	2	Pilihan Wajib Bid. Transportasi
4	TST0172	Pemodelan Transportasi	2	Pilihan Wajib Bid. Transportasi
5	TST0272	Lapangan Terbang	2	Pilihan Wajib Bid. Transportasi
Jumlah			**10**	

F. KELOMPOK MATA KULIAH PILIHAN WAJIB BIDANG HIDROTEKNIK

NO Urut	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	W/P
1	TSH0162	Rekayasa Sungai	2	Pilihan Wajib Bid. Hidroteknik
2	TSH0262	Hidrologi Terapan	2	Pilihan Wajib Bid. Hidroteknik
3	TSH0362	Pengendalian Banjir	2	Pilihan Wajib Bid. Hidroteknik
4	TSH0172	Teknik Pantai	2	Pilihan Wajib Bid. Hidroteknik
5	TSH0272	Pengembangan Sumber Daya Air	2	Pilihan Wajib Bid. Hidroteknik
Jumlah			**10**	

G. KELOMPOK MATA KULIAH PILIHAN WAJIB BIDANG STRUKTUR

NO Urut	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	W/P
1	TSS0162	Analisis Struktur Lanjut	2	Pilihan Wajib Bid. Struktur
2	TSS0262	Struktur Beton Lanjut	2	Pilihan Wajib Bid. Struktur
3	TSS0362	Rekayasa Gempa	2	Pilihan Wajib Bid. Struktur
4	TSS0172	Perawatan dan Perbaikan Konstruksi	2	Pilihan Wajib Bid. Struktur
5	TSS0272	Struktur Baja Lanjut	2	Pilihan Wajib Bid. Struktur
Jumlah			**10**	

H. KELOMPOK MATA KULIAH WAJIB

NO Urut	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	W/P
1	TSI0112	Gambar Struktur Bangunan I	2	wajib
2	TSI0212	Teknologi Bahan Konstruksi	2	wajib
3	TSI0312	Analisis Struktur I	2	wajib
4	TSI0412	Fisika Teknik	2	wajib
5	TSI0512	Mekanika Bahan	2	wajib
6	TSI0122	Mekanika Fluida	2	wajib
7	TSI0222	Ilmu Ukur Tanah	2	wajib
8	TSI0322	Gambar Struktur Bangunan II	2	wajib
9	TSI0422	Analisis Struktur II	2	wajib
10	TSI0522	Hidrolika	2	wajib
11	TSI0132	Analisis Struktur III	2	wajib
12	TSI0232	Matematika Rekayasa I	2	wajib
13	TSI0332	Rekayasa Hidrologi	2	wajib
14	TSI0432	Struktur Kayu	2	wajib
15	TSI0532	Struktur Baja I	2	wajib
16	TSI0732	Geometrik Jalan Raya	2	wajib
17	TSI0832	Rekayasa Transportasi	2	wajib
18	TSI0932	Mekanika Tanah I	2	wajib
19	TSI0142	Rekayasa Irigasi	2	wajib
20	TSI0242	Analisis Struktur IV	2	wajib
21	TSI0342	Matematika Rekayasa II	2	wajib
22	TSI0442	Struktur Baja II	2	wajib
23	TSI0542	Struktur Beton Bertulang I	2	wajib
24	TSI0642	Mekanika Tanah II	2	wajib
25	TSI0742	Rekayasa Bangunan Air	2	wajib
26	TSI0842	Rekayasa Lingkungan	2	wajib
27	TSI0942	Estimasi Biaya Konstruksi	2	wajib
28	TSI0152	Sistem Informasi dan Geografis	2	wajib
29	TSI0252	Metoda Numerik	2	wajib
30	TSI0352	Manajemen Proyek	2	wajib
31	TSI0453	Metodologi Penelitian dan Presentasi	3	wajib
21	TSI0552	Desain Pondasi I	2	wajib
33	TSI0652	Struktur Beton Bertulang II	2	wajib
34	TSI0752	Metode Pelaksanaan Konstruksi	2	wajib
35	TSI0162	Ekonomi Rekayasa	2	wajib
36	TSI0262	Drainase Perkotaan	2	wajib
37	TSI0362	Aspek Hukum dan Manajemen Kontrak	2	wajib
38	TSI0462	Desain Pondasi II	2	wajib
39	TSI0562	Perencanaan dan Pengendalian Proyek	2	wajib
40	TSI0662	Auto CAD	2	wajib
41	TSI0172	Seminar	2	wajib
Jumlah			**83**	

I. KELOMPOK MATA KULIAH PILIHAN

NO Urut	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	W/P
1	TSP0172	PTM/Alat Berat	2	Pilihan
2	TSP0272	Pengetahuan Mekanikal, Elektrikal dan Plumbing	2	Pilihan
3	TSP0372	Kapita Selekta Teknik Sipil	2	Pillihan
4	TSP0472	Metoda Elemen Hingga	2	Pilihan
5	TSP0572	Pelabuhan	2	Pilihan
6	TSP0672	Dinding Penahan Tanah	2	Pilihan
7	TSP0182	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2	Pilihan
8	TSP0282	Kecakapan Komunikasi	2	Pilihan
9	TSP0382	Manajemen Mutu	2	Pilihan
Jumlah			**18**	

REKAPITULASI

A. KELOMPOK MATA KULIAH UMUM	21
B. KELOMPOK PRAKTIKUM	5
C. KELOMPOK PERANCANGAN	12
D. KELOMPOK MATA KULIAH YANG DIBUKA TIAP SEMESTER	9
E. KELOMPOK MATA KULIAH PILIHAN WAJIB BIDANG TRANSPORTASI	10
F. KELOMPOK MATA KULIAH PILIHAN WAJIB BIDANG HIDROTEKNIK	10
G. KELOMPOK MATA KULIAH PILIHAN WAJIB BIDANG STRUKTUR	10
H. KELOMPOK MATA KULIAH WAJIB	83
I. KELOMPOK MATA KULIAH PILIHAN	18
JUMLAH SKS YANG DITAWARKAN	**179**

BAB IV KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

4.1 Mengajar

Proses pembelajaran di Program Studi Teknik Sipil dengan menggunakan metode perkuliahan, praktikum, tugas terstruktur, KKN penelitian dan seminar. Dalam kegiatan tersebut melibatkan 40 orang dosen tetap dan 15 orang dosen tidak tetap baik dari lingkungan Universitas Malikussaleh maupun dari luar. Proses pembelajaran sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran karena materi mencakup aspek kognitif, afektif dan phikomotorik. Rasio perbandingan jumlah mahasiswa dengan keseluruhan staf pengajar adalah 20:1, dimana rasio tersebut sudah memenuhi.

Sistem pembelajaran yang dikembangkan Prodi Teknik Sipil menggunakan metode pembelajaran Student Centre Learning yang menuntut mahasiswa untuk aktif belajar sehingga mampu mencapai kompetensi pembelajaran yang diharapkan. Model pembelajaran yang digunakan bervariasi dengan melihat kemampuan/kompetensi akhir dari setiap mata ajar. Adapun model pembelajaran yang banyak digunakan adalah:

1. Small Group Discusion (SGD)
2. Problem Based Learning (PBL)
3. Dicovery Learning
4. Case Study
5. Project Based Learning
6. Simulasi

Problem Based Learning menjadi model pembelajaran utama pembelajaran yang wajib ada pada setiap mata kuliah untuk membantu mahasiswa mengembangkan kemampuan berfikir kritis, analisis dalam memecahkan suatu masalah. serta metoda yang mengembangkan keterampilan dan sikapnya yang dibantu oleh dosen fasilitator. Metode dan model pembelajaran yang digunakan ini juga dapat memfasilitasi berkembangnya *soft skills* sesuai dengan yang diharapkan yang terdapat pada setiap lulusan.

Melalui berbagai model pembelajaran *Soft skills* peserta didik ditumbuhkan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan pengembangan profesi masing-masing program studi, antara lain:

1. Tanggung jawab dan tanggung gugat
2. Empati
3. Berfikir kritis
4. Disiplin
5. Leadership
6. Kreatif dan inovatif
7. Inisiatif
8. Komunikatif

Perkuliahan dengan menggunakan sistem SKS Untuk setiap SKS terdiri dari 50 menit kegiatan tatap muka, 50 menit kegiatan terstruktur dan 50 menit kegiatan mandiri. Jumlah tatap muka dilaksanakan sebanyak 14-16 kali per semester untuk setiap mata kuliah. Praktikum

dilaksanakan berkelompok dengan jadwal tersendiri. Perkuliahan tatap muka di kelas dengan menggunakan alat bantu berupa wireless, sound system, whiteboard, laptop, LCD proyektor dan spidol.

4.2 Belajar

Proses belajar mengajar dilaksanakan secara dialogis. Aturan keterlibatan mahasiswa dalam proses belajar mengajar di kelas minimal 75% jumlah tatap muka. Peluang mahasiswa untuk menyerap materi kuliah sangat besar kmetode pengajaran yang digunakan dengan metode ceramah diskusi danpemberian tugas-tugas.

Untuk mendukung peningkatan kemampuan belajar mandiri bagi mahasiswa dilakukan berbagai kegiatan diluar kurikulum (ekstra kurikuler). Kegiatan-kegiatan tersebut adalah LKTI (Lomba Karya Tulis Ilmiah), Student English Form (SEF) UKM (Unit Kegiatan Mahasiswa), Senat Mahasiswa dan kelompok diskusi mahasiswa. Motivasi dan sikap mahasiswa dalam mengikuti proses belajar mengajar cukup baik.

4.3 Penilaian

Program studi Teknik Sipil menggunakan dua macam metode penilaian yaitu Penilaian Aturan Normal (PAN) dan Penilaian Aturan Patokan (PAP). Perkuliahan menggunakan sistem SKS. Dalam sistem tersebut mensyaratkan pengambilan Jumlah SKS di semester yang akan datang didasarkan pada IP yang diperoleh pada semester sebelumnya. Jumlah SKS yang dapat diambil pada semester berikutnya:

IP < 1,5 maksimal mengambil 12 SKS
IP 1,50-1,99 maksimal mengambil 12-15 SKS
IP 2,00- 2,49 maksimal mengambil 16-18 SKS
IP 2,50- 2,99 mak-simil mengambil 19-21 SKS
IP > 3,00 maksimal mengambil 21-24 SKS

Penilaian lulusan dilakukan dengan syarat setelah menempuh mininial 145 SKS, dengan IPK minimal 2,50 telah lulus ujian akhir (skripsi dinyatakan dengan SK Dekan. Di dalam proses perkuliahan. dosen diharapkan memberl kesempatan kepada mahasiswa untuk menilai proses belajar mengajar yang dilakukan oleh dosen sebagai bentuk umpan balik untuk meningkatkan proses belajar mengajar.

BAB V SARANA DAN PRASARANA

5.1 Gedung

Gedung Program Studi Teknik Sipil Unimal untuk saat ini berlokasi di Lancang Garam dan Bukit Indah yang dapat ditempuh dalam waktu 2 - 4 menit atau memiliki jarak lebih kurang 1 km dari jalan negara, untuk kebutuhan perkuliahan dan perkantoran memiliki ruang kelas sedangkan untuk Gedung Laboratorium memiliki luas lantai 1.420 m^2 (2 lantai). Semua ruangan perkuliahan dilengkapi dengan white board, LCD portable permanen dan jaringan internet. Mahasiswa dapat mengakses internet melalui jalur kabel disetiap kelas atau melalui hotspot yang ada disekitarnya. Penyelenggaraan kuliah (kelas), seminar dan pendadaran dapat dilakukan melalui fasilitas yang ada yaitu white board, LCD portable dan permanen. Di luar itu masih tedapat fasilitas yang berada pada masing-masing ruang dosen dan laboratorium. Sarana untuk pembelajaran, kegiatan penelitian dan PkM yang tersedia di FT Unimal dan Prodi Teknik Sipil saat ini berupa peralatan pendidikan, media pembelajaran, ketersediaan buku teks dan perpustakaan. Ketersediaan peralatan pendidikan mencakup peralatan praktikum dan jenis- jenis peralatan.

Tabel Sarana dan Prasarana Jurusan Teknik Sipil

Nama Prasarana	Fungsi	Jumlah Unit	Total Luas (m^2)
2	3	4	5
Ruang Kelas	Ruang Belajar	12	864
Ruang Belajar Mandiri	Ruang Belajar	2	48
Ruang Asistensi	Asistensi & Bimbingan	1	27.72
Ruang Sidang	seminar/sidang	1	32
Taman Belajar	Tempat Belajar	1	125
Perpustakaan	Informasi Referensi	2	72
Ruang Referensi	Koleksi Sumber Referensi	1	20.58
Ruang Arsip	Penyimpanan Dokumen	1	6
Ruang baca	Ruang Baca	1	8.7
Ruang Kajur	Ruang Kerja	1	80.8
Ruang Ka.prodi	Ruang Kerja	1	80.8
Ruang KJM	Ruang Kerja	1	80.8
Ruang UJM	Ruang Kerja	1	80.8
Ruang Kerja Dosen	Ruang Kerja	4	288
Ruang rapat	Ruang Rapat	1	80.8
Ruang Staff	Pengelolaan data	1	6
Ruang Adminstrasi & Kantor	Pengelolaan Administrasi dan Informasi	1	72
Laboratorium	Penelitian	1	637.2
Lab. Geoteknik	Penelitian	1	81

Lab. Hidro Teknik	Penelitian	1	81
Lab. Struktur dan Bahan Konstruksi	Penelitian	1	81
Lab. Transportasi	Penelitian	1	52.56
Lab. Komputer	Ruang Belajar	1	116.6
Ruang Teknisi Laboratorium	Ruang Kerja	1	80.8
Ruang Ka. Lab	Ruang Kerja	1	80.8
Ruang Cuci	Penelitian	1	26.28
Gudang	Gudang	1	44
Ruang Himpunan	Ruang Ormawa	1	12.8
Aula	Ruang Rapat atau Pertemuan	1	20.79
Mushalla	Tempat Ibadah	1	250
Toilet	Tempat buang air	2	700
Area Parkir	Tempat Parkir	1	165
Lapangan Tenis	Tempat Olahraga	1	20
Lapagan Bola	Tempat Olahraga	1	7370
Lapangan Voli	Tempat Olahraga	1	162

5.2 Ruang Referensi

Perpustakaan FT Unimal menyediakan berbagai macam buku bacaan yang terkait dengan referensi-referensi teknik dan sains. Beberapa model pembelajaran seperti *e-learning* dan bahan kuliah online dapat diakses secara online melalui: http://repository.unimal.ac.id Di situs ini mahasiswa dapat mengakses buku ajar, modul, dan diktat kapan saja. Dalam situs ini dosen juga mengunggah bahan kuliah, jurnal, buku, dan lain-lain secara online untuk dapat diakses oleh mahasiswa. Untuk mendapatkan informasi tentang kondisi universitas, penelitian, PkM, majalah kampus, rubrik dan segala informasi tentang universitas dan jurusan dapat diakses di laman: www.unimal.ac.id. Sejumlah jurnal di beberapa program studi di Universitas Malikussaleh juga telah menggunakan *Open Journal System* (OJS) dan dapat diakses di: http://ojs.unimal.ac.id

Sumber lain yang dapat diakses adalah http://e-resources.perpusnas.go.id, http://journalfinder.elsevier.com, http://www.sciencedirect.com, IEEE Xplore Digital Library: http://ieeexplore.ieee.org/Xplore/home.jsp, Journals-Wiley Open Access: http://www.wileyopenaccess.com, Portal e-journal langganan Kemristekdikti, ProQuest: http://search.proquest.com, dan EBSCO (Bidang Ilmu MIPA/Science, Pertanian, Ilmu Teknik), dan http://search.ebscohost.com.

Ruang Referensi (Perpustakaan di tingkat jurusan) terletak di Gedung Perkuliahan Jurusan Teknik Sipil Unimal. Ruang Referensi dilengkapi dengan berbagai jenis buku-buku keteknisipilan, keteknikan dan pengetahuan umum. Ruang Referensi juga dilengkapi dengan jurnal, laporan penelitian, laporan tugas akhir. Administrasi di ruang Referensi masih dilayani dengan sistem manual.

Perpustakaan Jurusan Teknik Sipil Unimal melayani anggota perpustakaan dengan baik. Untuk menjadi anggota, syarat utamanya adalah terdaftar menjadi mahasiswa, pegawai atau staf pengajar di Teknik Sipil Unimal.

Waktu buka ruang Referensi adalah Senin s/d Kamis dari pukul 8.00 – 16.00, Jumat 8.00 - 15.00. Ruang Referensi memiliki ruang baca ber AC. Selain itu mahasiswa dapat mengakses buku-buku atau jurnal dengan topik yang lebih beragam di perpustakaan masing masing laboratorium, perpustakaan Fakultas Teknik, Perpustakaan Universitas Malikusssaleh.

5.3 Fasilitas Internet

Teknik Sipil Unimal telah menyediakan access point di beberapa posisi sehingga diharapkan mahasiswa dapat mengakses jaringan internet dengan baik dan lancar di seluruh area Jurusan Teknik Sipil Unimal, Selain itu Jurusan juga menyediakan komputer yang terhubung dengan internet, sehingga mahasiswa yang tidak mempunyai laptop tetap bisa memanfaatkan jaringan internet.

Setiap awal semester mahasiswa melakukan registrasi matakuliah melalui akses langsung (bagi yang memiliki IP semester > 2,75) sedang bagi yang memiliki IP dibawahnya masih harus mendapatkan arahan dari dosen pendamping (*advisor*). Sistem penyelenggaraaan administrasi pendidikan sudah dilengkapi dengan sistem komputer yang dapat diakses oleh masing-masing mahasiswa lewat jaringan internet. Oleh karenanya kemajuan dan prestasi belajar mahasiswa dapat dimonitor oleh orang tua atau wali mahasiswa disamping hasil studi mahasiswa setiap semester (KHS) yang dikirimkan kepada orangtua/wali mahasiswa.

Universitas Malikussaleh memiliki beberapa koneksi internet berupa: Internasional 500 mbps, Domestik 200 mbps, Inherent 20 mbps, dan Topologi metro-e dengan backbone 1224 mbps yang digunakan untuk melayani sub-sistem khusus yang dirancang untuk kegiatan administrasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan serta terjaga kerahasiaannya.

Penyampaian informasi berbasis IT telah dilakukan di banyak hal seperti: katalog computer di ruang Referensi, KRS online, serta informasi akademik melalui website http://www.unimal.ac.id/ yang dapat diakses oleh siapapun dari manapun juga. Sedangkan Website http://jts.unimal.ac.id berisi informasi: kalender akademik, nama-nama dosen pengampu dari matakuliah yang diselenggarakan pada semester yang sedang berlangsung, katalog buku, RPS dan ruang chating.

Adapun sistem informasi manajemen yang digunakan FT Unimal dan Prodi Teknik Sipil terdiri dari:

a. Portal Sistem Informasi Akademik, http://sia.unimal.ac.id/
b. Portal Akademik, http://portal.unimal.ac.id/
c. Akses E-Journal Universitas Malikussaleh, https://ojs.unimal.ac.id/ , untuk akses jurnal FT Unimal, https://teknik.unimal.ac.id/index/jurnal
d. Akses E-Library Universitas Malikussaleh, https://library.unimal.ac.id/
e. Akses Repository Universitas Malikussaleh, https://repository.unimal.ac.id/
f. Akses Sistem *E-learning* Universitas Malikussaleh, https://elearning.unimal.ac.id/
g. Akses Wisuda Universitas Malikussaleh, https://wisuda.unimal.ac.id
h. Sistem Informasi Kepegawaian, https://simpeg.unimal.ac.id

i. Akses Pengurusan ijazah, https://ijazah.unimal.ac.id
j. Akses E-mail, https://mail.unimal.ac.id
k. Penelusuran Studi, https://tracer.unimal.ac.id
l. Bimbingan Karir dan Kemahasiswaan, https://bkk.unimal.ac.id
m. Rencana dan Laporan Kinerja Dosen, https://bkd.unimal.ac.id/login
n. Akses Sistem Informasi untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, melalu aplikasi Simlitabmas Lokal Terpadu (SLOT) http://slot.unimal.ac.id

Selain itu informasi tentang seminar/pelatihan, kuliah umum/tamu, dan lain sebagainya disampaikan juga melalui media ini, di samping itu juga disampaikan melalui forum Instagram dan Facebook teknik sipil yang merupakan Forum Keluarga Besar Teknik Sipil UNIMAL: Mahasiswa, Alumni dan Dosen. Berbagi informasi dan mempererat tali silaturrahmi. ANEUK SIPIL! KOMPAK!!!

5.4 Kegiatan Mahasiswa

Kegiatan mahasiswa akan menjadi lebih berarti dengan berbagai kegiatan kemahasiswaan baik melalui lembaga kemahasiswaan intra kampus seperti Himpunan Mahasiswa Teknik Sipil (Himatesip), Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) atau berbagai kegiatan yang ada di jurusan Teknik Sipil Universitas Malikussaleh. Melalui berbagai kegiatan kemahasiswaan tersebut mahasiswa akan memperoleh berbagai manfaat yang diharapkan bisa menunjang kemampuanakademisnya.

Dalam perkembangannya, saat ini HIMATESIP dalam melaksanakan program-program kerjanya didukung dengan adanya Bidang Kerohanian, Minat dan Bakat, Bidang Pendidikan dan Penelitian, Bidang Organisasi dan Kemahasiswaan, Bidang Pengembangan Profesi dan PengabdianMasyarakat.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan masing-masing bidang antaralain:

Bidang Kerohanian, Minat dan Bakat mempunyai program kerja yang berhubungan dengan kegiatan Rohani, Kesenian dan Olahraga; antara lain Pentas Aksi Sipil, Peringatan Hari Besar Agama Islam, Koordinasi atlet yang nantinya akan bertanding dalam acara Beton Cup.

Bidang Pendidikan dan Penelitian mempunyai program kerja seperti C*areer Worksho*p, Kuliah Lapangan, Kuliah Umum, Studi Lapangan serta fasilitator bagi mahasiswa yang akan mengikuti perlombaan.

Bidang Organisasi Kemahasiswaan mempunyai program kerja yang langsung berhubungan dengan mahasiswa/i yang ada di JTS Unimal; antara lain memberikan informasi kepada mahasiswa/i yang berkaitan dengan masalah perkuliahan ataupun informasi lainnya. Kegiatan lain dari bidang Organisasi dan Kemahasiswaan adalah Open Recruitment pengurus baru, Suksesi Kepengurusan dan mengadakan Seminar/Workshop.

Bidang Pengembangan Profesi dan Pengabdian Masyarakat mempunyai program kerja bakti sosial, donor darah dan kegiatan yang berkaitan bencana alam baik bencana gempa ataupun banjir.

BAB VI KETENTUAN DAN TATA TERTIB MAHASISWA JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

6.1 Tujuan

Pedoman Ketentuan dan Tata Tertib ini dibuat dengan tujuan untuk:

1. Menjamin terpeliharanya kehidupan kampus yang mendukung pelaksanaan Tridarma perguruan Tinggi dan kegiatan pendukungnya secara baik.
2. Menjadi pedoman bagi mahasiswa sebagai anggota masyarakat ilmiah dan warga kampus untuk bersikap dan berperilaku dalam kehidupan sehari-hari.
3. Menjadi pedoman bagi pemberian sanksi atas pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan.
4. Meningkatkan kualitas mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya tanpa kendala yang berarti.

6.2 Ketentuan Umum

1. Mahasiswa wajib menerapkan akan nilai-nilai kejujuran, integritas intelektual, keterbukaan, dan menghormati hak individu serta menjaga harga diri sebagai seorang peserta didik.
2. Mahasiswa wajib melaksanakan registrasi ulang setiap awal semester, jika tidak melakukan registrasi ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri/berhenti.
3. Mahasiswa dapat meminta cuti akademik dan menerima cuti akademik setelah mendapat izin dari pimpinan Universitas Malikussaleh, maksimal 4 (empat) semester kumulatif, dan hanya dapat diambil 2 (dua) kali.
4. Mahasiswa dilarang berbuat kerusuhan, menggangu jalannya perkuliahan, merusak fasilitas pendidikan, dan fasilitas umum.

6.3 Pelaksanaan Perkuliahan

1. Pelaksanaan perkuliahan dilakukan pada semester Gasal dan Genap
2. Semester Gasal dimulai pada awal bulan September dan semester Genap dimulai pada bulan Maret
3. Masa perkuliahan dilaksanakan 14 pertemuan tatap muka ditambah dengan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
4. Mahasiswa wajib menandatangani daftar hadir pada tiap kegiatan tatap muka perkuliahan dan wajib menghadiri pertemuan tatap muka minimal 75% dari kehadiran dosen pengampu mata kuliah, jika kurang dari 75% tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS)
5. Mahasiswa dapat memilih mata kuliah pilihan sesuai dengan konsentrasi yang disediakan oleh masing-masing Jurusan/Program Studi di Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, dengan ketentuan setiap mata kuliah pilihan tersebut minimal berisikan 10 (sepuluh) orang peminat.

6.4 Tata Tertib Perkuliahan

1. Setiap peserta kuliah harus terdaftar dalam daftar hadir yang disediakan oleh Jurusan/program Studi atau sudah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS)
2. Setiap peserta kuliah harus menandatangani absensi kehadiran sebagai bukti mengikuti perkuliahan tatap muka (dilarang menandatangi untuk peserta lainnya)

3. Setiap peserta kuliah harus hadir tepat waktu, jika terlambat dapat diizinkan mengikuti perkuliahan setelah mendapat izin dari dosen pengampu mata kuliah, jika keterlambatan lebih dari 15 menit tidak diizinkan masuk ruang kuliah
4. Setiap peserta kuliah wajib berbusana yang sopan dan rapi (tidak menggunakan kaus oblong bagi pria dan tidak memakai pakaian ketat bagi wanita) serta mengenakan sepatu.
5. Setiap peserta kuliah wajib menjaga suasana kuliah dalam keadaan nyaman, tertib dan teratur.
6. Setiap peserta kuliah wajib menjaga semua sarana dan prasarana dalam keadaan baik (dikenakan kewajiban denda bagi yang merusak) beserta kebersihannya
7. Setiap peserta kuliah tidak diperkenankan memindahkan semua mobiler yang ada diruangan kelas sesuai data inventaris ruangan masing-masing.
8. Setiap peserta kuliah dilarang membawa senjata tajam, senjata api/bahan peledak, obat terlarang, minuman keras atau mabuk dalam lingkungan kampus
9. Setiap peserta kuliah dilarang merokok didalam ruang kuliah
10. Setiap peserta kuliah dilarang menggunakan mobile phone didalam kelas (mobile phone dalam keadaan silent)
11. Setiap peserta kuliah dilarang melakukan tindakan kekerasan/penganiayaan/ancaman atau perbuatan yang tidak sopan kepada Dosen, Asisten Dosen, Karyawan ataupun sesama mahasiswa.
12. Pelanggaran atas ketentuan atau tata tertib tersebut akan dikenakan sanksi akademik, diantaranya;
    a. Dikeluarkan dari kelas dan dicatat konditenya
    b. Mendapat peringatan tertulis dari yang bersifat ringan sampai dengan berat
    c. Diberhentikan sementara atau selamanya sebagai mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
    d. Dituntut secara hukum sesuai peraturan yang berlaku

6.5 Tata Tertib Ujian

1. Setiap peserta ujian harus menandatangani absensi kehadiran sebagai bukti mengikuti ujian (dilarang menandatangi untuk peserta lainnya)
2. Setiap peserta ujian wajib berbusana yang sopan dan rapi (tidak menggunakan kaus oblong bagi pria dan tidak memakai pakaian ketat bagi wanita) serta mengenakan sepatu.
3. Setiap peserta ujian wajib menjaga suasana ujian dalam keadaan nyaman, tertib dan teratur.
4. Peserta ujian yang datang terlambat tidak diberikan waktu tambahan
5. Pengawas ujian berhak menolak peserta ujian yang datang terlambat lebih dari 30 menit
6. Peserta ujian dilarang makan, minum dan merokok didalam ruang ujian
7. Pengawas ujian mempunyai wewenang dan tanggungjawab penuh pada waktu pelaksanaan ujian seperti :
    a. Menentukan tempat duduk peserta ujian
    b. Memindahkan tempat duduk peserta ujian
    c. Memberikan teguran dan peringatan kepada peserta ujian
    d. Mencatat nama peserta yang melanggar tata tertib ujian
8. Segala sesuatu yang tidak jelas selama ujian berlangsung hanya dapat ditanyakan kepada pengawas ujian atau panitia ujian
9. Peserta ujian dilarang berbuat suatu hal yang tidak ada hubungannya dengan ujian, kecuali ada ketentuan khusus yang mengaturnya.
10. Peserta ujian yang melanggar tata tertib tersebut diatas, dapat diberikan sanksi akademik antara lain;

a. Oleh Pengawas Ujian,
1) Diperingati secara lisan
2) Dipindahkan tempat duduknya
3) Peserta ujian dikeluarkan dari ruangan ujian dan haknya untuk mengikuti ujian mata kuliah yang bersangkutan dianggap hilang

b. Oleh Panitia Ujian/dosen,
1) Nilai ujian untuk mata kuliah yang bersangkutan dinyatakan TIDAK LULUS
2) Peserta ujian diberhentikan sementara dari semua kegiatan akademik
3) Peserta ujian diberhentikan selamanya dari status mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

11. Mahasiswa yang tidak mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) dan tidak mengajukan ujian susulan sampai dengan satu minggu setelah masa ujian berlangsung nilainya langsung diberikan oleh Dosen pengampu mata kuliah tanpa bobot nilai UAS.

6.6 Tindak Pelanggaran dan Kejahatan

1. ***Tindak Pemalsuan***, yaitu perbuatan yang sengaja untuk mengganti atau menirukan dokumen apapun isi dokumen (nilai ujian, nilai kwitansi, tanggal, nama pejabat, mata kuliah, dll), tanda tangan, cap/stempel dan lain-lain yang tertera pada;
   a. Kartu Hasil Studi
   b. Transkrip Akademik
   c. Kwitansi Pembayaran
   d. Stempel/cap Fakultas Teknik
   e. Surat-surat atau dokumen lain yang dikeluarkan oleh Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

   Sanksi yang dijatuhkan dapat berupa;
   a. Peringatan Secara Tertulis
   b. Denda Administrasi
   c. Skorsing satu semester
   d. Bila dipandang merugikan nama baik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dapat di KELUARKAN dari Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, dan perkaranya akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.

2. ***Tindak Pengrusakan***, yaitu perbuatan yang disengaja atau karena kecerobohan yang menimbulkan kerusakan terhadap aset milik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, seperti;
   a. Surat, kwitansi dan dokumen lainnya
   b. Buku, Majalah dan Jurnal
   c. Meja, Kursi, Lemari, Papan Tulis, LCD Proyektor dan Notebook
   d. Komputer dan perlengkapannya
   e. Ruangan dan isinya
   f. Semua fasilitas dan aset lainnya

   Sanksi yang dijatuhkan dapat berupa;
   a. Peringatan Secara Tertulis
   b. Denda Administrasi
   c. Skorsing satu semester
   d. Bila dipandang merugikan nama baik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dapat di KELUARKAN dari Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, dan perkaranya akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.

3. ***Tindak Pencurian,*** yaitu perbuatan yang sengaja untuk memiliki sebagian atau seluruh aset milik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, seperti;
   a. Surat, kwitansi dan dokumen lainnya
   b. Buku, Majalah dan Jurnal
   c. Meja, Kursi, Lemari, Papan Tulis, Infocus dan Notebook
   d. Komputer dan perlengkapannya
   e. Ruangan dan isinya
   f. Semua fasilitas dan aset lainnya

   Sanksi yang dijatuhkan dapat berupa;
   a. Peringatan Secara Tertulis
   b. Denda Administrasi
   c. Skorsing satu semester
   d. Bila dipandang merugikan nama baik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dapat di KELUARKAN dari Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, dan perkaranya akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.

4. ***Tindak Pengancaman,*** yaitu ucapan dan/atau perbuatan yang bersifat mengandung ancaman terhadap dosen, karyawan, atau sesama mahasiswa.
   Sanksi yang dijatuhkan Skorsing satu semester atau dua semester.

5. ***Tindak Kekerasan,*** yaitu perbuatan yang sengaja atau yang tidak disengaja melakukan penyerangan yang menyakiti fisik dan/atau membuat cedera terhadap dosen, karyawan, atau sesama mahasiswa.
   Sanksi yang dijatuhkan adalah di KELUARKAN dari Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, dan perkaranya akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.

6. ***Tindak Pencemaran,*** yaitu perbuatan yang sengaja untuk tidak sengaja yang bersifat, seperti;
   a. Melancarkan isue yang meresahkan/sentimen SARA terhadap Dosen, Karyawan, dan Mahasiswa
   b. Merugikan, menjelek-jelekkan, menghina, mendiskreditkan nama Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
   c. Perbuatan tidak senonoh/amoral

   Sanksi yang dijatuhkan dapat berupa;
   a. Peringatan Secara Tertulis
   b. Denda Administrasi
   c. Skorsing satu semester
   d. Bila dipandang merugikan nama baik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dapat di KELUARKAN dari Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, dan perkaranya akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.

Ketentuan dan tata tertib ini mulai diberlakukan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, sejak tanggal ditetapkan dan akan diubah sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau diperlukan penyesuaiannya.

KEMENTERIAN, PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK SIPIL
Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu-Lhokseumawe-Aceh (24352)
Telepon. (0645) 41373-40915 Faks. 0645-44450
Email : info@unimal.ic.id Homepage : http://www.unimal.ac.id

KARTU KEGIATAN KONSULTASI PENULISAN
SKRIPSI
JURUSAN TEKNIK SIPIL

Nama : …………………. Pembimbing utama : ………………….
NIM : …………………. Pembimbing pendamping : ………………….

Lembar ke: …………

Tanggal	Catatan Dosen Pembimbing	Paraf

NAMA : …………………….…………………..

KEMENTERIAN, PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK SIPIL
Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu-Lhokseumawe-Aceh (24352)
Telepon. (0645) 41373-40915 Faks. 0645-44450
Email : info@unimal.ic.id Homepage : http://www.unimal.ac.id

NIM : …….
JUDUL SKRIPSI : …….
…….
…….

KARTU KONTROL TAHAP PROSES ADMINISTRASI SKRIPSI			
Tahap	**Disposisi**	**Uraian**	**Pejabat Tanda Tangan /Tanggal**
1.	TPPS bersama Dosen PA (Cek List)	1. KHS Ya/Tidak (min. 137 SKS) 2. KRS Ya/Tidak 3. Transkrip Nilai Ya/Tidak 4. Slip SPP Ya/Tidak 5. PKL Ya/Tidak 6. Proposal Ya/Tidak	Ketua Tim Pembimbing Akademik
2.	TPPS bersama Program Studi	1. Pembimbing Utama : …….. 2. Pembimbing Pedamping : …….. 3. Ketua Penguji : …….. 4. Anggota Penguji : ……..	Ketua Tim Koordinator Program Studi
3.	Jurusan	1. Surat Pembimbing Utama 2. Surat Pembimbing Pedamping 3. Surat Ketua Penguji 3. Surat Anggota Penguji	Staf Program Studi
4	Pembimbing	Persetujuan Pembimbing Utama Tgl : ……..	Pembimbing Utama
		Persetujuan Pembimbing Pedamping Tgl : ……..	Pembimbing Pedamping
5	Penguji	Persetujuan Ketua Penguji Tgl : ……..	Ketua Pengujia

		Persetujuan Anggota Penguji Tgl : ……..	Anggota penguji
6	Pembimbing	Laporan PKL: Diperiksa dan Disetujui untuk diuji	Pembimbing
7.	Penguji	Laporan PKL: Telah diuji dan disetujui	Penguji
8.	TPPS	1. Rekapitulasi Nilai 2. Buku Laporan PKL telah diterima Tgl: ……	Ketua Tim
9.	Pembimbing	Buku PKL Telah Diterima : Tgl: ……..	Pembimbing
10.	Jurusan	Buku PKL Telah Diterima : Tgl: …….. Penyerahan Hasil Nilai Akhir : ……	Sekretaris Jurusan

Lhokseumawe,
Ketua Jurusan

Fasdarsyah, ST., MT
NIP. 1196703192003122001

KEMENTERIAN, PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK SIPIL
Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu-Lhokseumawe-Aceh (24352)
Telepon. (0645) 41373-40915 Faks. 0645-44450
Email : info@unimal.ic.id Homepage : http://www.unimal.ac.id

PENETAPAN PEMBIMBING DAN PENGUJI TUGAS AKHIR
Nomor :SEMESTER GENAP 2013-2014 /UN45.6/DT/2015

Ketua Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dengan ini menetapkan Bapak/Ibu :

1. Nama : **Nama Pembimbing Utama**
   NIP : **Nomor Induk Kepegawaian Pembimbing**
   Sebagai Pembimbing Utama,
2. Nama : **Nama Pembimbing Pendamping**
   NIP :**Nomor Induk Kepegawaian Pembimbing**
   Sebagai Pembimbing Pendamping,
3. Nama : **Nama Ketua Penguji Utama**
   NIP : **Nomor Induk Kepegawaian Pembimbing**
   Sebagai Ketua Penguji,
4. Nama : **Nama Penguji Pendamping**
   NIP : **Nomor Induk Kepegawaian Pembimbing**
   Sebagai Penguji Pendamping,

untuk melakukan bimbingan dan pengujian Tugas Akhir atas Mahasiswa :

Nama : **Nama Mahasiswa**
NIM : **Nim Mahasiswa**
Judul Tugas Akhir :**Judul Tugas Akhir**

Demikian surat penetapan ini diperbuat. Atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Bukit Indah,
Jurusan Teknik Sipil
Ketua,

Lis Ayu Widari, ST., MT
NIP. 196703192003122001

Tembusan :
1. Dosen Ybs
2. Mahasiswa Ybs
3. Arsip.

KEMENTERIAN, PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK SIPIL
Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu-Lhokseumawe-Aceh (24352)
Telepon. (0645) 41373-40915 Faks. 0645-44450
Email : info@unimal.ic.id Homepage : http://www.unimal.ac.id

Nomor :
Lamp : -
Perihal : **UNDANGAN SIDANG / KOLOKIUM TUGAS AKHIR**

Kepada Yth.
Pemb Utama : **Nama Pembimbin Utama**
Pemb Pendamping : **Nama Pembimbing Pendamping**
Ketua Penguji : **Nama Ketua Penguji**
Anggota Penguji : **Nama Anggota Penguji**
di-
Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Seminar Skripsi mahasiswa :

Nama : **Nama Mahasiswa**
NIM : **Nim Mahasiswa**
Jurusan : **Teknik Sipil**
Judul Tugas Akhir : **Judul Tugas Akhir**

Maka kami mengundang Bapak-Ibu untuk dapat hadir pada :

Hari/Tanggal : Hari, Tanggal, Bulan, Tahun
Tempat : Ruang Seminar Gedung T. Sipil Reuleut
Pukul : 09.00 Wib s/d Selesai
Pakaian : Hitam Putih, pakai dasi (Pria)

Demikian undangan ini kami buat, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Bukit Indah, ...
Jurusan Teknik Sipil
Ketua,

Lis Ayu Widari, ST., MT
NIP.196703192003122001

KEMENTERIAN, PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK SIPIL
Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu-Lhokseumawe-Aceh (24352)
Telepon. (0645) 41373-40915 Faks. 0645-44450
Email : info@unimal.ic.id Homepage : http://www.unimal.ac.id

NAMA : **Nama Mahasiswa**
NIM : **Nim Mahasiswa**
JUDUL TUGAS AKHIR : **Judul Tugas Akhir**

TAHAP PROSES ADMINISTRASI TUGAS AKHIR				
Tahap	**Disposisi**	**Uraian**	**Pejabat**	**Tanda tangan dan Tanggal**
1.	TPPS	1. KHS Ya/Tidak 2. KRS Ya/Tidak 3. Transkrip Nilai Ya/Tidak 3. Slip SPP Ya/Tidak 4. PKL Ya/Tidak Masa Tugas Akhir (6 bulan) Tgl : …… s/d ……..	Ketua Tim	
2.	Jurusan	1. Surat Pembimbing Utama 2. Surat Pembimbing pendamping 3. Surat Ketua penguji 4. Surat Anggota penguji 5. Surat Tugas Kurikuler	Staf Jurusan	
3.	Pembimbing	Proposal : Diperiksa dan Disetujui untuk diseminarkan	Pembimbing Utama	
			Pembimbing pendamping	
4.	Pembimbing	Buku TUGAS AKHIR : Diperiksa dan Disetujui untuk Seminar Hasil / Kolokium	Pembimbing Utama	
			Pembimbing pendamping	
5.	TPPS	Rekapitulasi Nilai Seminar Hasil dan Seminar Kolokium	Ketua Tim	

Lhokseumawe,
Ketua Jurusan

Lis Ayu Widari, ST., MT
Nip. 196703192003122001

KEMENTERIAN, PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK SIPIL
Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu-Lhokseumawe-Aceh (24352)
Telepon. (0645) 41373-40915 Faks. 0645-44450
Email : info@unimal.ic.id Homepage : http://www.unimal.ac.id

REKAPITULASI
NILAI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

DATA PRAKTEK KERJA LAPANGAN

1. Nama : **Nama Mahasiswa**
2. Nim : **Nim Mahasiswa**
3. Pembimbing : **Nama Pemimbing**
4. Penguji I : **Nama Penguji I**
5. Penguji II : **Nama Penguji II**
6.. Waktu PKL : **Tanggal Mulai PKL s/d Berakhir PKL**
7. Judul PKL : **Judul Proyek**

NILAI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Penilai	Penulis	Penguasaan	Sikap
Pembimbing Nama Pembimbing Nip :Nomor Induk Kepegawaian			
Penguji 1 Nama Penguji 1 Nip : Nomor Induk Kepegawaian			
Penguji 2 Nama Penguji 2 Nip .Nomor Induk Kepegawaian			
Pembimbing Lapangan ……			
Jumlah:			
Nilai Akhir PKL (……..)			

Rekapitatulasi Nilai :
Penulisan : 0,40 x …….= ……
Penguasaan : 0,50 x……..=…….
Sikap : 0,10 x……..=……..+
=……

Katagori Nilai :

A = 85–100; B$^+$ = 75 – 84,9; B= 70 – 74,9; C$^+$= 65 - 69,9; C = 55-64,9; D = 45-54,9

Lhokseumawe,
Ketua Jurusan

(Lis Ayu Widari, ST., MT)
NIP. 196703192003122001

KEMENTERIAN, PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK SIPIL
Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu-Lhokseumawe-Aceh (24352)
Telepon. (0645) 41373-40915 Faks. 0645-44450
Email : info@unimal.ic.id Homepage : http://www.unimal.ac.id

SURAT KETERANGAN
No: /UN45.6/KM/2015

Ketua Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : **Nama Mahasiswa**
Nim : **Nim Mahasiswa**
TTL : **Tempat Tanggal Lahir**
Tgl. Sidang :**Tanggal Sidang Kolokium**

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Transkrip nilai yang dikeluarkan atas nama mahasiswa tersebut di atas telah diperiksa kebenarannya dan sesuai dengan nilai di Kartu Hasil Studi (KHS) asli.
2. Mahasiswa tersebut telah menyelesaikan studi di jurusan Teknik Sipil dan tidakada lagi sangkut paut dengan urusan administrasi akademik dan keuangan dengan Jurusan.

Demikian pernyataan ini untuk dipergunakan sebagai salah satu persyaratan kelengkapan administrasi pengurusan ijazah.
]

Jurusan Teknik Sipil
Ketua,

(Lis Ayu Widari, ST., MT)
Nip. 196703192003122001

KEMENTERIAN, PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK SIPIL
Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu-Lhokseumawe-Aceh (24352)
Telepon. (0645) 41373-40915 Faks. 0645-44450
Email : info@unimal.ic.id Homepage : http://www.unimal.ac.id

No. : /UN45.1/KM/2015
Lamp. :1 (satu) eks
Hal : Mohon Pengurusan Ijazah

Yth,
Dekan Fakultas Teknik
Di
Tempat

Sehubungan dengan telah selesainya sidang kolokium mahasiswa:

Nama : **Nama Mahasiswa**
Nim : **Nim Mahasiswa**
TTL : **....., ...**
Judul TA : **Judul TA**

maka dengan ini kami mohon agar dapat dibuatkan ijazah untuk mahasiswa tersebut di atas, berkas terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Jurusan Teknik Sipil
Ketua,

(Lis Ayu Widari, ST., MT)
Nip. 196703192003122001

Tembusan:
- File.

KEMENTERIAN, PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK SIPIL
Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu-Lhokseumawe-Aceh (24352)
Telepon. (0645) 41373-40915 Faks. 0645-44450
Email : info@unimal.ic.id Homepage : http://www.unimal.ac.id

Bukit Indah, ...

Nomor : /UN 45.6/KM/2015
Lamp. : -
Hal : Mohon Surat Keterangan Lulus

Di
Tempat.

Yth,
Dekan Fakultas Teknik

Ketua Jurusan Teknik Sipil menyatakan bahwa :

Nama	: **Nama Mahasiswa**
Nim	: **NIM**
Judul TA	: **Judul TA**
Tempat/ Tgl Lahir	: **....., ...**
IPK	: **.....**

benar telah menyelesaikan Sidang Kolokium dan sedang dalam proses pengurusan Ijazah, Untuk itu kami mohon agar dapat dikeluarkan Surat Keterangan Lulus (SKL) bagi mahasiswa yang kami sebut diatas, berkas terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Jurusan Teknik Sipil
Ketua,

(Lis Ayu Widari, ST., MT)
Nip. 196703192003122001

KEMENTERIAN, PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK SIPIL
Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu-Lhokseumawe-Aceh (24352)
Telepon. (0645) 41373-40915 Faks. 0645-44450
Email : info@unimal.ic.id Homepage : http://www.unimal.ac.id

Surat Keterangan
Nomor: / H.45.6 / KM / 2015

Ketua Jurusan Teknik Sipil menerangkan bahwa :

Nama	: Nama Mahasiswa
Nim	: Nim Mahasiswa
Jurusan	: Teknik Sipil

Yang namanya tersebut di atas benar mahasiswa Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh yang akan menyelesaikan Jenjang Akademik Strata Satu (S1) bidang teknik dan akan mengikuti sidang akhir (Yudisium) yang direncanakan sebelum bulan .....tahun .....

Demikian disampaikan, untuk dapat dipergunakan seperlunya dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Lhokseumawe, ...

Ketua Jurusan,

(Lis Ayu Widari, ST., MT)
Nip. 196703192003122001

Tembusan :

1. File
2. Yang bersangkutan

KEMENTERIAN, PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
FAKULTAS TEKNIK
JURUSAN TEKNIK SIPIL
Jalan Batam, Blang Pulo, Muara Satu-Lhokseumawe-Aceh (24352)
Telepon. (0645) 41373-40915 Faks. 0645-44450
Email : info@unimal.ic.id Homepage : http://www.unimal.ac.id

Reuleut, ...

Nomor : /UN45.6/DT/2015
Lamp. : -
Hal : **Mohon Pemakaian Laboratorium**

Yth,
Ka. Laboratorium
Jurusan Teknik Sipil

Di
Tempat.

Sehubungan dengan adanya penelitian untuk mata kuliah Tugas Akhir mahasiswa Jurusan Teknik Sipil yaitu :

Nama : Nama Mahasiswa
Nim : Nim Mahasiswa
Judul TA : Judul TA

Untuk itu kami mohon agar mahasiswa kami tersebut dapat diizinkan memakai laboratorium Jurusan T. Sipil guna hal tersebut di atas.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Jurusan Teknik Sipil
Ketua,

(Lis Ayu Widari, ST., MT)
Nip. 196703192003122001

Tembusan :
-. File