



PERATURAN AKADEMIK

PA

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS SAM RATULANGI



TAHUN 2019 - 2022



**PERATURAN AKADEMIK
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SAM RATULANGI
TAHUN 2019-2022**



PA/UPM-FT.UNSRAT/02




PERATURAN AKADEMIK
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SAM RATULANGI
2019-2022

PA/UPM-FT.UNSRAT/02

| | | |
|-----------------|---|--|
| Revisi ke | : | 02 |
| Disusun oleh | : | UPM Fakultas Teknik Unsrat |
| Kaji Ulang Oleh | : | Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerja Sama |
| Disahkan Oleh | : | Dekan Fakultas Teknik Unsrat Manado |

©Unit Penjaminan Mutu-Fakultas Teknik Universitas Sam Ratulangi, *All Rights Reserved*

| | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|--|
| FAKULTAS TEKNIK UNSRAT | | Disahkan oleh Dekan |
| Revisi ke-02 | Tanggal Pengesahan 06-12-2018 |  (Prof. Dr. Ir. Fabian J. Manoppo, M.Agr.) |



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SAM RATULANGI

FAKULTAS TEKNIK

Alamat : Kampus UNSRAT Bahu Manado 95115

Telp. (01431) 852959, Fax. (0431) 823075

Email : fatek@unsrat.ac.id Laman: <http://fatek.unsrat.ac.id>

SURAT KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNSRAT
NOMOR : 270/UN12.2/LL/2018
TENTANG

PENGESAHAN DOKUMEN KEBIJAKAN AKADEMIK, STANDAR MUTU AKADEMIK,
MANUAL MUTU AKADEMIK, DAN PERATURAN AKADEMIK FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SAM RATULANGI T.A. 2018/2022

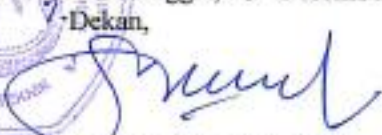
DEKAN FAKULTAS TEKNIK

- Menimbang : a. bahwa sebagai salah satu komponen yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal Fakultas Teknik Unsrat adalah tersedianya Dokumen Mutu yang terdiri dari Dokumen Kebijakan Akademik, Standar Mutu Akademik, Manual Mutu Akademik dan Peraturan Akademik Fakultas T.A. 2018/2022,
b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada butir a tersebut diatas maka perlu ditetapkan melalui Keputusan Dekan.
- Mengingat : 1. Undang-undang R.I Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
2. Undang-undang R.I Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5336),
3. Peraturan pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 tentang penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2014 nomor 16),
4. Undang-undang RI Nomor : 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5494),
5. Surat Keputusan Menteri PTIP Nomor : 132 Tahun 1964 tanggal 22 Oktober 1964 tentang berdirinya Fakultas Teknik,
6. Keputusan Rektor Unsrat Nomor:430/UN12/KP/2018 tanggal 22 Pebruari 2018 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Tugas Tambahan sebagai Dekan Fakultas Teknik Universitas Sam Ratulangi.
- Memperhatikan : Kesimpulan Rapat Senat Fakultas Teknik tanggal 4 Desember 2018

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNIK UNSRAT TENTANG PENGESAHAN DOKUMEN KEBIJAKAN AKADEMIK, STANDAR MUTU AKADEMIK, MANUAL MUTU AKADEMIK, DAN PERATURAN AKADEMIK FAKULTAS TEKNIK UNSRAT T.A. 2018/2022,
- KESATU : Mengesahkan Dokumen Kebijakan Akademik, Standar Mutu Akademik, Manual Mutu Akademik, dan Peraturan Akademik Fakultas Teknik Unsrat T.A. 2018/2022
- KEDUA : Dokumen Kebijakan Akademik, Standar Mutu Akademik, Manual Mutu Akademik, dan Peraturan Akademik Fakultas adalah salah satu komponen yang diperlukan dalam pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal dan menjadi acuan bagi semua jurusan/program studi dan unit terkait lainnya,
- KETIGA : Keputusan Dekan Fakultas Teknik Universitas Sam Ratulangi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Manado
Pada tanggal, 6 Desember 2018
Dekan,


FABIAN J. MANOPPO.
NIP. 19621014 199203 1 001 2

Tembusan :
- Rektor Unsrat di Manado
- Arsip

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| Daftar Isi | i |
| 1. Mahasiswa Pindahan | 1 |
| 1.1. Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain | 1 |
| 1.2. Pindahan di Dalam Lingkungan Universitas Sam Ratulangi | 1 |
| 1.3. Pindahan di Dalam Lingkungan Fakultas Teknik Unsrat | 2 |
| 2. Program Lintas Jalur | 2 |
| 3. Administrasi Akademik Semester | 3 |
| 3.1. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) | 3 |
| 3.2. Pengolahan Kartu Hasil Studi (KHS) dan Rapor | 4 |
| 4. Semester Perbaikan Nilai | 4 |
| 5. Ujian Khusus | 5 |
| 5.1. Persyaratan bagi mahasiswa yang mengambil ujian khusus | 5 |
| 5.2. Prosedur pelaksanaan ujian khusus | 5 |
| 6. Cuti Akademik | 6 |
| 7. Evaluasi Kelanjutan dan Putus Studi | 6 |
| 8. Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Sarjana (KTIS) | 7 |
| 9. Pembimbingan dan Seminar Konsep KTIS | 8 |
| 9.1. Pembimbingan Konsep KTIS | 8 |
| 9.2. Seminar Konsep KTIS | 9 |
| 9.3. Pembimbingan dan Seminar Tugas Akhir di Jurusan Arsitektur | 9 |
| 10. Ujian KTIS dan Evaluasi Keberhasilan Studi | 10 |
| 10.1. Kriteria Evaluasi KTIS dan Tugas Akhir | 10 |
| 10.2. Predikat Kelulusan | 11 |

PERATURAN AKADEMIK

1. Mahasiswa Pindahan

Pelaksanaan sistem kredit semester pada perguruan tinggi membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk pindah dari suatu jurusan/program studi ke jurusan/program studi lainnya, dari suatu fakultas/perguruan tinggi ke fakultas/perguruan tinggi lainnya, tanpa kehilangan angka kredit yang pernah diperoleh secara keseluruhan.

Namun prosedur perpindahan, syarat-syarat perpindahan dan pengalihan kredit ditentukan bukan hanya berdasarkan atas pengakuan kredit yang dimiliki mahasiswa, tapi juga disesuaikan dengan kondisi perguruan tinggi.

Ketentuan-ketentuan yang berlaku untuk mahasiswa pindahan ke / dari Fakultas Teknik Unsrat maupun perpindahan di dalam lingkungan Fakultas Teknik Unsrat sendiri dapat dilihat pada butir-butir berikut.

Pengakuan (transfer SKS) dari matakuliah yang telah lulus di institusi asal dan matakuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa pindahan diusulkan oleh Ketua Jurusan kepada Rektor melalui Dekan untuk dibuatkan penetapannya di dalam surat keputusan.

1.1 Pindahan dari Perguruan Tinggi Lain

Mahasiswa program S1 Keteknikan dari Perguruan Tinggi Negeri (PTN) atau Perguruan Tinggi Swasta (PTS) terakreditasi minimal sama dapat diterima di program studi yang sesuai dengan program studi yang telah ditempuh oleh mahasiswa bersangkutan di perguruan tinggi asal, apabila memenuhi syarat sebagai berikut :

- a) Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor di atas kertas bermeterai Rp. 6.000,- dengan melampirkan :
 - Surat persetujuan pindah dari rektor perguruan tinggi asal.
 - Transkrip nilai yang sudah dimiliki di perguruan tinggi asal.
 - Fotocopy dari Sertifikat Akreditasi BAN-PT Depdiknas yang telah dilegalisir.
- b) Hanya dapat diterima pada program studi yang ada dan bila tersedia tempat.
- c) Harus mengikuti proses seleksi dan dinyatakan dapat diterima melalui Surat Keterangan oleh Koordinator Program Studi atau Ketua Jurusan di Fakultas Teknik Unsrat.
- d) Berdasarkan Surat Keterangan dari Jurusan maka Dekan akan membuat Surat Rekomendasi kepada Rektor untuk mempertimbangkan mahasiswa

tersebut diterima sebagai mahasiswa program studi X Fakultas Teknik Unsrat.

- e) Telah mengikuti kuliah minimal 2(dua) semester di universitas asal.
- f) Hanya dapat pindah pada awal tahun kuliah.
- g) Calon mahasiswa pindahan harus menyelesaikan minimal $\frac{1}{2}$ (separuh) dari masa studi dan/atau jumlah sks yang diisyaratkan oleh program studi di Unsrat
- h) Ketua Jurusan harus membuat rapor konversi dan mutu nilai dengan huruf.
- i) Konversi rapor yang dimaksud adalah dari transkrip/rapor akademik institusi asal ke transkrip / rapor program studi di Fakultas Teknik Unsrat.

1.2 Pindahan ke Perguruan Tinggi Lain

Mahasiswa yang akan pindah ke Perguruan Tinggi lain, harus memenuhi Persyaratan sebagai berikut :

- a) Tidak dikeluarkan dari Unsrat
- b) Melunasi administrasi keuangan (SPP semester berjalan)
- c) Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor melalui Dekan.

1.3 Pindahan di Dalam Lingkungan Universitas Sam Ratulangi

Mahasiswa Unsrat yang akan pindah program studi dari program S1 ke program S1 keteknikan, harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a) Tidak dikeluarkan dari Unsrat
- b) Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor.
- c) Daya tampung bagi program studi yang dituju oleh mahasiswa pindahan masih memungkinkan.
- d) Disetujui oleh dekan fakultas tujuan (Fakultas Teknik) dengan mendapatkan pertimbangan dari Ketua Jurusan/ Koordinator Program Studi tujuan.
- e) Mendaftarkan diri pada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan sesuai dengan jadwal pendaftaran semester yang bersangkutan setelah permohonannya diterima.

1.3 Pindahan di Dalam Lingkungan Fakultas Teknik Unsrat

- a) Mahasiswa yang pindah dari satu Program Studi ke Program Studi yang lain dalam lingkup Fakultas Teknik Unsrat mengajukan permohonan kepada Dekan dan tembusan kepada Rektor.

- b) Pemberian rekomendasi atas permohonan tersebut ditentukan oleh Dekan atas pertimbangan Ketua Jurusan.
- c) Salah satu persyaratan untuk dapat pindah dalam lingkungan Fakultas Teknik Unsrat adalah mahasiswa harus terdaftar di Fakultas Teknik Unsrat minimal 2 (dua) semester berturut-turut.
- d) Mahasiswa hanya diperkenankan 1 (satu) kali pindah dan pengajuan permohonan pindah hanya pada awal tahun kuliah.

2. Program Lintas Jalur

- a. Mahasiswa yang telah lulus Program D III dan ingin melanjutkan studi di Fakultas Teknik Program S1, mengajukan permohonan kepada Rektor.
- b. Pemberian rekomendasi terhadap permohonan tersebut ditentukan oleh Dekan atas pertimbangan Ketua Jurusan sebelum kegiatan akademik berlangsung, atau pada Semester Ganjil setiap tahun akademik.
- c. Persyaratan untuk dapat ikut program lintas jalur adalah mahasiswa minimal memperoleh IPK 2.75, dan mengikuti proses seleksi yang berlaku di Universitas Sam Ratulangi.
- d. Hal-hal lain mengenai mahasiswa pindahan/lintas jalur, mengikuti peraturan mengenai pindahan dari Perguruan Tinggi pada poin 1.1.

3. Administrasi Akademik Semester

Mahasiswa di lingkungan Fakultas Teknik Unsrat harus mengikuti peraturan kegiatan akademik secara periodik untuk dapat menyelesaikan programnya. Pengaturan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengikuti kegiatan akademik pada semester berikutnya, mahasiswa wajib mendaftar ulang. Pendaftaran ulang ini mengikuti Jadwal Kegiatan Akademik yang berlaku.
- b. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang, tidak berhak mengikuti kegiatan akademik.
- c. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang 4 (empat) semester berturut – turut, status kemahasiswaannya dibatalkan.--> Lihat Peraturan Akademik Unsrat.
- d. Mahasiswa yang mendaftar ulang diwajibkan mengisi KRS sesuai kalender akademik, dengan sejumlah matakuliah yang diprogramkan untuk diikuti semester berikutnya.

- e. Penetapan matakuliah di KRS bagi mahasiswa dilakukan dengan berkonsultasi atau mendapat persetujuan dosen pembimbing akademik (DPA) mengenai matakuliah dan jumlah sks yang akan diprogramkan.
- f. Mahasiswa dinyatakan sah sebagai peserta matakuliah bilamana matakuliah tersebut diprogramkan dan dikontrak pada semester berjalan, sebagaimana tercantum pada lembar KRS hasil cetakan di komputer data akademik Fakultas Teknik Unsrat.

3.1 Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) secara Online

- a) Pengisian KRS (online) dilakukan pada setiap awal semester sesuai dengan jadwal akademik yang berlaku.
- b) Pengisian KRS harus dilakukan tepat pada waktunya sesuai jadwal yang diumumkan.
- c) Prosedur pengisian KRS :
 - c.1) Mahasiswa melunasi SPP atau Uang Kuliah Tunggal / UKT mulai angkatan 2013.
 - c.2) Meregistrasikan bukti pembayaran SPP di Kantor Pusat Unsrat untuk mendapatkan Kartu Mahasiswa semester berjalan.
 - c.3) Mahasiswa diwajibkan berkonsultasi dengan Dosen Wali, dibuktikan dengan pengesahan dari dosen yang bersangkutan.
 - c.4) Mendapat pengesahan dari Koordinator Program Studi.
 - c.5) Mahasiswa mengisi sendiri KRS pada Sistem Informasi Terpadu (SIT) Portal Unsrat, sesuai aturan yang berlaku.

3.2 Pengolahan Kartu Hasil Studi (KHS) dan Rapor

- a) Sebelum masa pengisian KRS, kepada mahasiswa dapat mengambil KHS terakhir untuk diteliti oleh masing-masing mahasiswa tentang hasil yang dicapai pada semester yang baru lalu dan sebagai dasar pengambilan jumlah beban SKS yang dapat dikontrak pada semester selanjutnya.
- b) Pada setiap awal semester, sebelum pengisian KRS, mahasiswa dapat mengambil rapor untuk diteliti sekaligus dijadikan pedoman dalam pemilihan matakuliah untuk diisi dalam KRS.
- c) Pengambilan Rapor dan KHS pada awal semester di program studi yang bersangkutan.

4. Ujian Akhir Semester

- a. Dosen hanya dapat menguji matakuliah yang diajarkan sekurang-kurangnya 80% dari Rencana Program Pembelajaran (RPP).
- b. Mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti ujian akhir matakuliah adalah mereka yang telah mengikuti sekurang-kurangnya 80% dari semua kegiatan pembelajaran matakuliah tersebut.
- c. Mahasiswa yang tidak memenuhi ketentuan pada ayat (2) karena mengikuti kegiatan kokurikuler dan/atau ekstrakurikuler atas izin Rektor, dapat mengikuti ujian akhir matakuliah.

5. Ujian/Bimbingan Khusus

- a. Yang dimaksud dengan ujian/bimbingan khusus ialah ujian yang dapat dilaksanakan sewaktu-waktu di luar jadwal ujian semester dengan tujuan mempercepat masa studi bagi mahasiswa yang memenuhi syarat, atau untuk alasan akademik lainnya yang direkomendasikan oleh ketua jurusan dan mendapat persetujuan dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerjasama.
- b. Ujian khusus dapat diberikan kepada mahasiswa secara perorangan atau secara kelompok.
- c. Ujian khusus dapat didahului dengan bimbingan khusus yang diatur oleh jurusan / program studi
- d. Ujian khusus dilaksanakan di Fakultas Teknik Unsrat.
- e. Ujian dilaksanakan sebelum ujian KTIS

5.1 Persyaratan bagi mahasiswa yang mengambil ujian khusus

- a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester yang berjalan.
- b) Telah menyelesaikan mata kuliah Kerja Praktek, Kuliah Kerja Nyata, dan Seminar hasil / konsep Karya Tulis Ilmiah Sarjana (KTIS).
- c) Tinggal menyelesaikan maksimum 10 SKS matakuliah pada semester–semester 5, 6, 7, dan / atau 8 untuk Program Studi S1, atau sesuai rekomendasi Ketua Jurusan
- d) Sudah pernah mengontrak untuk matakuliah tersebut dan mendapat nilai D, E dan T.
- e) Memenuhi persyaratan-persyaratan administrasi lainnya.
- f). Persyaratan ujian lainnya akan diperbaharui setiap tahun ajaran.

5.2 Prosedur pelaksanaan ujian khusus

- a) Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dan hendak mengambil ujian khusus harus melapor kepada Koordinator Program Studi dengan membawa rapor terakhir.
- b) Koordinator program studi dengan sepengetahuan ketua jurusan membuat rekomendasi ke Dekan Cq Wakil Dekan Bidang Akademik dan kerjasama untuk menyetujui pelaksanaan ujian khusus.
- c) Dalam pelaksanaannya, koordinator program studi menunjuk dosen pengajar untuk memberikan ujian khusus serta bimbingan khusus (bila diperlukan).
- d) Pemberian nilai oleh dosen pengajar bukan lagi merupakan nilai kumulatif dari berbagai kegiatan (ujian, kehadiran, tugas, praktikum, dll.) tetapi semata-mata bergantung hanya pada hasil ujian khusus tersebut.
- e) Lamanya waktu pembimbingan / ujian khusus diatur minimal selama satu minggu maksimal 1 bulan.
- f) Nilai maksimum ujian khusus adalah B.

6. **Kuliah Kerja**

- a) Kuliah Kerja (KK) adalah suatu kegiatan kurikuler yang dilaksanakan oleh mahasiswa program sarjana secara terprogram selama jangka waktu tertentu.
- b) Kegiatan KK dapat berupa kuliah kerja lapangan, kuliah kerja usaha, magang dan kegiatan lain yang bentuknya ditetapkan dengan peraturan Rektor.
- c) Kuliah Kerja Terpadu (KKT) merupakan kegiatan KK yang dilaksanakan secara terprogram oleh Pusat Pengelola dan Pengembangan Kuliah Kerja (P2KK), LPM, dan dapat berupa KKT reguler dan KKT khusus yang dikembangkan oleh LPM.
- d) Mahasiswa program sarjana wajib mengikuti KKT setelah memenuhi syarat-syarat berikut :
 1. mengisi KRS yang mencantumkan KKT pada semester berjalan atau pada semester ganjil untuk pelaksanaan KKT pada bulan Juni/Julai
 2. telah menyelesaikan sekurang-kurangnya 110 (seratus sepuluh) sks.
- e). Mahasiswa pindahan wajib mengikuti KKT
- f). Mahasiswa yang telah mengikuti program sejenis dengan KKT yang diselenggarakan di luar Unsrat dapat diakui keseteraannya melalui keputusan Rektor.

7. Cuti Akademik

- a. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan cuti akademik kepada Rektor melalui Dekan atas pertimbangan PA yang diketahui oleh Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerjasama / Ketua Jurusan / Koordinator Program Studi, selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum semester berjalan.
- b. Mahasiswa yang diberikan cuti akademik dibebaskan dari kewajiban membayar SPP akan tetapi tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik dalam bentuk apapun selama masa cuti akademik.
- c. Cuti akademik tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi.
- d. Mahasiswa penerima beasiswa tidak diperkenankan mengambil cuti akademik.
- e. Cuti akademik diberikan paling banyak 2 (dua) kali selama masa studi dan sekali cuti paling lama 2 (dua) semester.
- f. Bila mahasiswa cuti akademik aktif kembali, maka besar sks kontrak barunya mengikuti IP semester sebelum cuti.
- g. Bagi mahasiswa yang melewati waktu cuti akademik yang diberikan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- h. Hal-hal lain mengikuti Peraturan Akademik Unsrat.

8. Evaluasi Kelanjutan dan Putus Studi

- a. Mahasiswa putus studi apabila mengundurkan diri atas prakarsa sendiri atau karena alasan akademik.
- b. Mahasiswa yang mengundurkan diri atas prakarsa sendiri harus secara tertulis mengajukan surat pernyataan putus studi.
- c. Evaluasi Keberhasilan Studi Semesteran :
 1. Apabila dalam 2 (dua) semester pertama, mahasiswa hanya dapat mengumpulkan < 18 SKS lulus maka mahasiswa diberi peringatan pertama secara tertulis dari program studi yang bersangkutan dengan sepengetahuan Ketua Jurusan.
 2. Apabila pada semester berikutnya ybs hanya lulus < 9 SKS maka diberikan peringatan ke 2 oleh Ketua Jurusan dengan sepengetahuan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerjasama.
- d. Bila mahasiswa program S1 yang dievaluasi pada akhir semester 4 (empat) belum mencapai 45 sks lulus (minimal nilai C), maka ybs direkomendasikan Dekan ke Rektor untuk diberikan surat keterangan putus studi / Drop Out.

- e. Mahasiswa yang putus studi karena alasan akademik atau mengundurkan diri diberi keterangan putus studi yang ditandatangani oleh Rektor dan Raport nilai oleh Dekan.
 - f. Jika pada evaluasi 8 semester pertama mahasiswa belum lulus lebih dari 96 sks dengan IPK 2,00 maka ia harus diberi peringatan tertulis oleh dekan.
 - g. Jika pada akhir tahun (n+2) mahasiswa tersebut belum mencapai SKS > 134 maka mahasiswa tersebut diberikan surat peringatan terakhir oleh Dekan.
 - h. Jika pada akhir tahun (n+3) mahasiswa belum menyelesaikan program Pendidikan S1 maka ybs direkomendasikan ke Rektor untuk diberikan surat keterangan putus studi / Drop Out.
- *) n = 4 tahun

9. Penyusunan Karya Tulis Ilmiah Sarjana (KTIS)

9.1 Proses dan waktu penyusunan KTIS

Uraian tentang proses penyusunan KTIS, yaitu Skripsi atau Tugas Akhir, dapat dilihat pada Penuntun Penyusunan KTIS Fakultas Teknik Unsrat.

Persyaratan : - SKS yang dicapai ≥ 120 SKS

- Lulus Kerja Praktek (KP)

- Rekomendasi Jurusan

- Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester berjalan.

(Mengenai persyaratan ini, apabila bertentangan dengan yang tertulis pada Buku Penuntun Penyusunan KTIS, maka persyaratan yang digunakan adalah yang tertulis pada buku ini).

Lamanya penyusunan KTIS adalah 3 – 6 bulan yang bisa diperpanjang maksimal selama 3 bulan atau sesuai rekomendasi Ketua Jurusan.

9.2 Tata cara penyusunan dan format KTIS

Tata cara penyusunan dan format KTIS dapat dilihat pada Penuntun Penyusunan KTIS Fakultas Teknik Unsrat.

KTIS untuk Jurusan Arsitektur disebut Tugas Akhir, dimana proses teknis penyelenggaraannya diatur sesuai ketentuan Jurusan.

10. Pembimbingan dan Seminar Konsep KTIS

10.1 Pembimbingan Konsep KTIS

Kesuksesan pelaksanaan Karya Tulis Ilmiah Sarjana (KTIS) oleh mahasiswa sangat erat hubungannya dengan Dosen Pembimbing I dan II.

Berdasarkan keputusan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan aparatur Negara No.38/Kep/MK.WasPan/8/1999 Tanggal 24 Agustus 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, maka kualifikasi dan prosedur pengangkatan Komisi Pembimbing KTIS (Ketua dan Anggota) adalah sebagai berikut.

- a) Ketua, dalam hal ini Pembimbing I, adalah minimal Lektor berpendidikan S2, dengan minimal golongan III/b dan telah 2 (dua) kali menjadi anggota komisi pembimbing
- b) Anggota, minimal Asisten Ahli.

Prosedur pengangkatan Dosen Pembimbing dimulai dari tingkat Koordinator Program Studi. Usulan dari Koordinator Program Studi yang disetujui Ketua Jurusan diajukan kepada Dekan untuk dibuatkan Surat Keputusan Dekan tentang Penunjukkan Dosen Pembimbing dan Penetapan Judul KTIS. Pengusulan dosen pembimbing hendaknya mempertimbangkan :

- a) Syarat kualifikasi yang berlaku.
- b) Pemerataan bobot tugas staf dosen/pengajar.
- c) Keaktifan dari calon dosen pembimbing.

Bila Dosen Pembimbing-I berhalangan maka penanganan tugas pembimbingan KTIS dapat dilanjutkan oleh Dosen Pembimbing-II ataupun dosen yang lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Seminar Konsep Skripsi dapat dilaksanakan apabila matakuliah Skripsi atau Tugas Akhir telah dikontrak serta SK Tim Pembimbing KTIS telah terbit. Waktu pelaksanaan seminar ditentukan oleh Tim Pembimbing Skripsi yang diketahui oleh Ketua Jurusan.

10.2 Seminar Konsep KTIS

- a. Seminar dapat dilaksanakan setelah dikeluarkannya Surat Keputusan Dekan, dan SK Seminar ini dapat dikeluarkan paling cepat 3 (tiga) bulan setelah SK Judul/Pembimbing KTIS diterbitkan.
- b. Waktu seminar ditentukan oleh ketua jurusan.

- c. Mahasiswa memberikan presentasi konsep KTIS-nya dalam waktu yang ditentukan Ketua Tim.
- d. Tim pembimbing memberikan bimbingan dalam bentuk : koreksi, saran dan perbaikan dalam hal :
 - perumusan masalah,
 - kajian kepustakaan (*critical review of theory*),
 - pelaksanaan pengumpulan data,
 - analisis data,
 - penarikan kesimpulan,
- e. Hasil evaluasi dinyatakan dalam angka 0-100 dan keputusan Tim Pembimbing adalah satu dari tiga pilihan berikut :
 - (1) Konsep Skripsi harus diperbaiki tanpa perlu diseminarkan lagi.
 - (2) Konsep Skripsi harus diperbaiki dan di Seminarkan lagi
 - (3) Konsep Skripsi ditolak dan harus dibuat judul baru.
 Perbaiki Skripsi sesuai dengan batas waktu yang ditentukan oleh Tim Pembimbing Seminar.

10.3 Pembimbingan dan Seminar KTIS yang lebih teknis diatur sesuai ketentuan Jurusan masing-masing.

11. Ujian KTIS dan Evaluasi Keberhasilan Studi

Apabila mahasiswa telah memenuhi syarat, maka dibuatkan SK Tim Penguji dengan personalia Tim Penguji yang berbeda dengan personalia Tim Pembimbing KTIS mahasiswa yang bersangkutan.

Ujian KTIS, yaitu Ujian Skripsi atau Ujian Tugas Akhir, dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut :

- a. Telah lulus semua matakuliah wajib dan pilihan yang disyaratkan.
- b. Persyaratan akademik lainnya dari mahasiswa sudah dipenuhi, dinyatakan dengan kelengkapan berkas-berkas persyaratan.
- b. Tersedianya buku KTIS untuk setiap Penguji.
- c. Pelaksanaan ujian sarjana dapat dilaksanakan jika ada minimal 2 (dua) orang dari Penguji, salah satunya Ketua. Bila ketua berhalangan harus menyertakan Surat keterangan berhalangan yang mendapat persetujuan dari Ketua Jurusan. Dalam hal ini ketua dinyatakan tidak hadir, dan Sekretaris menggantikan tugas Ketua.
- d. Mahasiswa memberikan presentasi KTIS-nya dalam waktu tertentu.

- e. Penguji dapat menguji kemampuan akademik mahasiswa bertitik tolak dari KTIS. Tetapi penguji tidak diperkenankan meninjau keabsahan KTIS yang sudah dinyatakan selesai oleh Tim Pembimbing.
- f. Penguji bertugas menguji dan membekali kemampuan kognitif mahasiswa dalam ilmu keteknikan yang sesuai. Dalam melaksanakan tugasnya harus menggunakan waktu secara efisien.
- g. Apabila mahasiswa lulus Ujian KTIS termasuk evaluasi dari tim pembimbing maka Tim Penguji melakukan evaluasi akhir keberhasilan studi mahasiswa, yang hasilnya bersama-sama dengan hasil ujian KTIS dimuat dalam Berita Acara Ujian KTIS.

Khusus untuk mahasiswa Jurusan Arsitektur maka waktu pelaksanaan Ujian KTIS yang dilaksanakan oleh Tim Penguji pada umumnya tidak bersamaan dengan waktu pelaksanaan Evaluasi Keberhasilan Studi. Waktu kelulusan mahasiswa Jurusan Arsitektur sesuai dengan waktu diselenggarakannya Yudisium dari mahasiswa tersebut, sesuai ketentuan penyelenggaraan Tugas Akhir di Jurusan.

11.1 Kriteria Evaluasi KTIS dan Tugas Akhir

Kriteria dan pembobotan dalam evaluasi dan penentuan nilai akhir KTIS dan Tugas Akhir adalah sebagai berikut :

| Uraian | Bobot |
|---|-------|
| 1. Keunikan, keaslian ide, keurgensian materi, tata tulis | 40 % |
| 2. Penguasaan Materi | 40% |
| 3. Presentasi | 20 % |

Nilai angka yang diberikan oleh tim pembimbing dan penguji mula-mula dikonversi menjadi nilai huruf, yaitu salah satu diantara nilai dibawah ini :

| | | |
|----|---|----------------|
| A | = | 80,00 – 100,00 |
| B+ | = | 75,00 – 79,99 |
| B | = | 70,00 – 74,99 |
| C+ | = | 65,00 – 69,99 |
| C | = | 55,00 – 64,99 |
| D | = | 35,00 – 54,99 |
| E | = | 0,00 – 34,99 |

Untuk dinyatakan lulus tidak boleh ada nilai D dan/atau E.

Untuk Tugas Akhir di Jurusan Arsitektur, Kriteria Evaluasi ini disesuaikan dengan ketentuan penyelenggaraan Tugas Akhir.

11.2 Predikat Kelulusan

Mahasiswa program sarjana dinyatakan lulus jika telah melulusi sejumlah 138-148 sks mata kuliah yang disyaratkan dengan IPK minimal 2.00 dan hasil ujian sarjana / nilai KTIS*) minimal nilai C.

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi di Fakultas Teknik Unsrat sesuai dengan predikat kelulusan yang kriterianya sebagai berikut:

a. Mahasiswa Reguler

| IPK | Predikat Kelulusan | Lama Studi Maks. | Nilai KTIS*) minimal |
|-------------|--------------------|------------------|----------------------|
| | | S1 | |
| 2,00 - 2,75 | Memuaskan | ≤ 7 tahun | C |
| 2,76 - 3,50 | Sangat Memuaskan | ≤ 5 tahun | B |
| 3,51 - 4,00 | Cum Laude | ≤ 5 tahun | A |

b. Mahasiswa Lintas Jalur dan Pindahan.

Kriteria kelulusan dari mahasiswa lintas jalur dan pindahan ditentukan berdasarkan perhitungan lama studi maksimal sesuai banyaknya sks yang diakui saat diterima (= x sks).

| IPK | Predikat Kelulusan | Lama Studi Maksimal, tahun | Nilai KTIS*) minimal |
|-------------|--------------------|----------------------------|----------------------|
| | | S1 | |
| 2,00 - 2,75 | Memuaskan | - | C |
| 2,76 - 4,00 | Sangat Memuaskan | $(JS - x) / JS * 5$ | B |

Dimana nilai dari JS diambil sesuai dengan Program Studi S1 yang ditempuhnya, sesuai dengan tabel berikut

| Program Studi | JS = Jumlah SKS Satu Program |
|-------------------------------|---------------------------------|
| • S1 Teknik Sipil | 146 |
| • S1 Arsitektur | 144 |
| • S1 Teknik Elektro | 144 |
| • S1 Teknik Mesin | 144 |
| • S1 Perenc. Wilayah dan Kota | 148 |
| • S1 Teknik Informatika | 146 |

11.3 Disiplin Dan Sanksi

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik atau pelanggaran disiplin lainnya akan diberikan sanksi sesuai peraturan / ketentuan yang berlaku dengan rekomendasi dari komisi disiplin.

Fakultas Teknik

Universitas Sam Ratulangi

Jl. Kampus UNSRAT Bahu, Manado – 95115

Telp. (0431) 823705