



universitas
MALIKUSSALEH

PANDUAN AKADEMIK

MAGISTER

TEKNIK SIPIL

2020



123 Anywhere St., Any City, ST 123



universitas
MALIKUSSALEH

**PANDUAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI
MAGISTER TEKNIK SIPIL**

**LHOKSEUMAWE
2020**

TIM PENYUSUN

Tim Penyusun Panduan Akademik untuk Program Studi Magister Teknik Sipil Universitas Malikussaleh tahun 2020 menjalankan tugasnya berdasarkan surat Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh Nomor: tanggal dengan susunan keanggotaan sebagai berikut ini.

Ketua Jurusan

Yulius Rief Alkhaly, ST.,M.Eng

Sekretarsi Jurusan

Cut Azmah Fithri, S.T., M.T

Koordinator Prodi

Dr. Ing Sofyan, ST., MT

Anggota

Prof. Dr. Herman Fithra, ST., MT., IPM., ASEAN.Eng

Dr. Khairullah, ST., MT.

Dr. Maizuar, ST., M. Sc

Dr. Ir. Wesli, ST., MT

Dr. Ars. Rinaldi Mirsa., ST., MT. IPM

Dr. Hamzani, ST., MT

Dr. Abdul Jalil, ST., MT



KATA PENGANTAR KOORDINATOR PRODI MAGISTER TEKNIK SIPIL

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
Bismillahirrahmanirrahim,*

Puji dan syukur kehadiran 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 Magister Teknik Sipil telah berdiri dan terus berupaya dalam peningkatan mutu yang telah dan sedang 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 Magister Teknik Sipil UNIMAL. Tujuan utama dari buku ini adalah untuk memberikan pegangan bagi seluruh civitas akademika di lingkungan Program Studi Magister 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

BAB 1	INFORMASI UMUM	1
1.1	Sekilas Tentang Universitas Malikussaleh.....	1
1.2	Cikal Bakal Lahirnya Universitas Malikussaleh	1
1.3	Sekilas Prodi Magister Teknik Sipil Unimal.....	3
1.4	Profil Dosen Magister Teknik Sipil	4
1.5	Identitas Magister Teknik Sipil.....	6
BAB 2	MAGISTER TEKNIK SIPIL UNIMAL	7
2.1	Visi dan Misi	7
2.2	Sasaran dan Strategi Pencapaiannya	7
2.3	Kelompok Bidang Keahlian.....	10
2.4	Struktur Organisasi Magister Teknik Sipil Unimal	12
BAB 3	PENERIMAAN MAHASISWA BARU	13
3.1	Persyaratan	13
3.2	Jalur Seleksi Masuk.....	13
3.3	Jenis Ujian Masuk	14
3.4	Mahasiswa Pindahan	14
BAB 4	KURIKULUM PRODI MAGISTER TEKNIK SIPIL	15
4.1	Sistem Pendidikan	15
4.1.1	Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester (SKS)	15
4.1.2	Ciri-ciri utama sistem kredit semester	15
4.1.3	Pengertian Sistem Semester dan Program Semester.....	16
4.1.4	Sistem Kredit Semester (SKS)	17
4.1.5	Penilaian Kemampuan Akademik	18
4.1.6	Nilai Akhir	18
4.2	Ujian Susulan	20
4.3	Ujian Perbaikan dan Ujian Khusus	20
4.4	Sanksi Akademik.....	21
4.5	Nilai Kredit dan Beban Studi.....	21
4.6	Nilai Kredit Semester Untuk Seminar	22
4.7	Beban Studi Dalam Semester	22

4.8	Daftar Mata Kuliah Jurusan Teknik Sipil Unimal Tahun 2020-2024.....	23
4.9	Evaluasi Keberhasilan Studi Program Pascasarjana.....	24
BAB 5	DOSEN.....	25
5.1	Kualifikasi Dosen	25
5.2	Dosen Tetap dan Dosen Pengajar	25
5.3	Dosen Pembimbing Tesis	25
BAB 6	PENELITIAN TESIS.....	27
6.1	Proposal Penelitian Tesis	27
6.2	Tahapan Seminar	27
6.3	Pelaksanaan Tesis	29
6.4	Penilaian	29
BAB 7	KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR.....	31
7.1	Metode dan Model Pembelajaran	31
7.2	Proses Pembelajaran	32
7.3	Metode Penilaian	32
BAB 8	SARANA DAN PRASARANA.....	34
8.1	Gedung	34
8.2	Ruang Referensi	35
8.3	Fasilitas Internet	36
8.4	Kegiatan Mahasiswa.....	37
BAB 9	KETENTUAN DAN TATA TERTIB MAHASISWA JURUSAN TEKNIK SIPIIL FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH.....	39

BAB 1 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 ilmuwan 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 menjelmannya 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 Malikussaleh. 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.

Setelah mengalami rintisan yang lama, maka FT Unimal berhasil membuka program pasca sarjana pertama yaitu Program Studi Magister Teknik Energi Terbarukan pada tanggal 5 Oktober 2018. Program Studi Magister Teknik Sipil dan Magister Teknik Informasi merupakan program studi pascasarjana (S-2) yang kedua dan ketiga di FT Unimal. Program studi ini berdiri pada tanggal 06 Mei 2020 yang ditetapkan melalui SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 511/M/2020.

1.3 Sekilas Prodi Magister Teknik Sipil Unimal





Program studi Magister Teknik Sipil memiliki ciri khas atau karakteristik khusus pada bidang ilmu perkembangan teknologi dan manajemen rekayasa infrastruktur berkelanjutan berbasis potensi lokal. Prodi Magister Teknik Sipil digagas dengan alasan untuk menjawab tantangan yang akan dihadapi pada era globalisasi dan revolusi industri 4.0 yang mengharuskan cendekiawan dan para ilmuwan untuk berkompetisi dengan teknologi dalam perkembangan infrastruktur, karena dalam setiap aspek kehidupan memerlukan infrastruktur dalam berkegiatan. Oleh sebab itu tantangan tersebut dijawab dengan mempersiapkan generasi muda yang menguasai kompetensi ilmu ketekniksipilan baik dari segi manajemen, rekayasa, material inovatif dan perkembangan teknologi infrastruktur pada Prodi Magister Teknik Sipil FT. Prodi Magister Teknik Sipil memiliki keunggulan keilmuan di bidang infrastruktur ketekniksipilan berbasis potensi lokal dengan fokus kajian pada pengembangan keilmuan dan keahlian rekayasa dan manajemen infrastruktur transportasi, struktur, hidrologi, geoteknik, dan lingkungan. Keseluruhan bidang fokus ini memiliki daya dukung sumber daya alam yang melimpah di Provinsi Aceh.



Prodi Magister Teknik Sipil diharapkan memberi dampak positif bagi masyarakat terutama dalam melahirkan pemikir, penggerak, pelaksana dan pelaku usaha yang profesional dalam bidang pengelolaan rekayasa infrastruktur, yang dapat bekerja sesuai dengan bidang keahliannya.

Dengan bekal pengetahuan dan keterampilan yang ada, diharapkan mereka juga mampu menjadi motor penggerak dalam memanfaatkan dan menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang infrastruktur.

1.4 Profil Dosen Magister Teknik Sipil

 <p> Nama : Dr. Herman Fithra, ST., MT., 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 Kepala/Guru Besar Gelar Akademik : ST., MT Pendidikan S1 : USU S2 : UGM S3 : USU Bidang Keahlian S1 : Transportasi S2 : Transportasi S3 : Perencanaan Tata Wilayah Kota </p>	 <p> 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 : Struktur S2 : Struktur S3 : Struktur </p>
 <p> 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, Dr Pendidikan S1 : UNSYIAH S2 : ITB S3 : Universitas Kebangsaan Malaysia Bidang Keahlian S1 : Struktur S2 : Struktur S3 : Struktur </p>	 <p> 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., Dr Pendidikan S1 : UNSYIAH S2 : Ntust Taiwan S3 : The University Of Meulbourn Bidang Keahlian S1 : Struktur S2 : Struktur S3 : Struktur </p>



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 : DR. IR. MT
 Pendidikan
 S1 : UNSYIAH
 S2 : UNSYIAH
 S3 : USU
 Bidang Keahlian
 S1 : Struktur
 S2 : Hidroteknik
 S3 : Hidroteknik



Nama : Dr. Ars. Rinaldi Mirsa., ST.,
 MT. IPM
 NIP :197412012006041001
 Tanggal Lahir :01-12-1974
 Email : rinaldi@unimal.ac.id.
 No Handphone : -
 Alamat : Jl. Plaju Komplek Arun
 Jabatan Akademik : Lektor
 Gelar Akademik : DR. Ars. MT
 Pendidikan
 S1 : Universitas Islam Indonesia
 S2 : Universitas Gadjah Mada
 S3 : Universitas Diponegoro
 Bidang Keahlian
 S1 : Arsitektur
 S2 : Perencanaan Wilayah dan Kota
 S3 : Perencanaan Wilayah dan Kota



NAMA : Hamzani., ST., MT
 NIP :197012312005011010
 Tanggal Lahir :17-07-1970
 Email : Hamzani.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 : UNSYIAH
 BIDANG KEAHLIAN
 S1 : Teknik Sipil
 S2 : Tranportasi
 S3 : Teknik Sipil



Nama : 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
 Pendidikan
 S1 : UNIMAL
 S2 : ITB
 S3 : UGM
 Bidang Keahlian
 S1 : Teknik Sipil
 S2 : Rekayasa Geoteknik
 S3 : Teknik Sipil

1.5 Identitas Magister Teknik Sipil

IDENTITAS PROGRAM STUDI

Program Studi (PS)	: MAGISTER TEKNIK SIPIL
Jurusan/Departemen	: TEKNIK SIPIL
Fakultas	: TEKNIK
Perguruan Tinggi	: UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
Nomor SK pendirian PS (*)	: 511/M/2020
Tanggal SK pendirian PS	: 5/6/2020
Pejabat Penandatanganan	
SK Pendirian PS	: Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI
Bulan & Tahun Dimulainya	
Penyelenggaraan PS	: Mei -2020
Alamat PS	: Jl. Tgk. Chiek Ditiro No. 26 Lancang Garam PO. BOX 141 Lhokseumawe, Aceh-Indonesia
No. Telepon PS	:081362640888 (Ketua Program Studi) 081331610192 (Sekretaris Program Studi)
No. Faksimili PS	: -
Homepage dan E-mail PS	: http://www.unimal.ac.id dan sipil@ft.unimal.ac.id

BAB 2 MAGISTER TEKNIK SIPIL UNIMAL

2.1 Visi dan Misi

Visi:

Menjadi Program Magister Unggul pada bidang pendidikan dan pengembangan infrastruktur ketekniksipilan di tingkat Internasional berbasis potensi lokal

Misi:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dalam bidang pendidikan dan pengembangan infrastruktur ketekniksipilan dengan mengikutsertakan potensi lokal.
- 2) Menyelenggarakan penelitian bidang infrastruktur 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 optimalisasi pemanfaatan potensi sumberdaya lokal dengan melibatkan organisasi nasional dan internasional.
- 4) Meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, 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 infrastruktur 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 Pencapaiannya

Sasaran pengembangan Program Studi magister teknik sipil Unimal akan meliputi semua aspek akademis yaitu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, organisasi dan manajemen, sumberdaya 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.

1. Sasaran strategis

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

- a. Meningkatnya kualitas dan kuantitas dosen dalam pendidikan dan pembelajaran
- b. Meningkatnya mutu akademik, daya saing dan kompetensi
- c. Meningkatnya kualitas pembelajaran dan lulusan yang berdaya saing
- d. Meningkatnya ketertiban mahasiswa dalam kegiatan ilmiah dan kewirausahaan
- e. Meningkatnya jumlah penelitian unggulan berbasis potensi lokal
- f. Meningkatnya jumlah publikasi pada jurnal/prosiding bereputasi nasional dan internasional serta paten
- g. Meningkatnya alokasi dana untuk melakukan penelitian dan publikasi
- h. Meningkatnya kualitas dan kuantitas pengabdian kepada masyarakat yang dapat mengoptimalkan potensi lokal untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
- i. Meningkatnya alokasi dana untuk melakukan pengabdian
- j. Civitas akademika memiliki wawasan global, profesional, inovatif dan kreatif
- k. Lulusan mampu bekerja secara individual dan tim, serta memiliki kompetensi untuk melakukan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan infrastruktur
- l. Meningkatnya kualitas dan kuantitas tenaga kependidikan
- m. Meningkatnya efektivitas dan efisiensi organisasi dan tata kerja Program Studi
- n. Meningkatnya kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak

2. Strategi pencapaian

1. Pendidikan dan Pengajaran
 - a. Melaksanakan program pendidikan dan pengajaran, dengan konsep:
 - Penghargaan terhadap martabat manusia
 - Pemacu inovasi melalui kebebasan akademik
 - Pembelajaran yang unggul (excellence)
 - Pengembangan pendidikan dan program MNKM untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan IPTEK, dan tuntutan DUDI.
 - b. Pendidikan ditujukan untuk menghasilkan lulusan yang mempunyai:
 - Akhlak yang baik, berkarakter luhur, mempunyai jiwa kepemimpinan, semangat technopreneurial
 - Penguasaan bidang keteknikan, berwawasan luas, dan mampu mengembangkan potensi lokal.
 - Kreatif dan inovatif

2. Pendidikan dan Pengajaran
 - a. Melaksanakan program pendidikan dan pengajaran, dengan konsep:
 - Penghargaan terhadap martabat manusia
 - Pemacu inovasi melalui kebebasan akademik
 - Pembelajaran yang unggul (excellence)
 - Pengembangan pendidikan dan program MNKM untuk menghasilkan lulusan yang sesuai perkembangan IPTEK, dan tuntutan DUDI.
 - b. Pendidikan ditujukan untuk menghasilkan lulusan yang mempunyai:
 - Akhlak yang baik, berkarakter luhur, mempunyai jiwa kepemimpinan, semangat technopreneurial
 - Penguasaan bidang keteknikan, berwawasan luas, dan mampu mengembangkan potensi lokal.
 - Kreatif dan inovatif
3. Penelitian
 - a. Melaksanakan penelitian yang berkualitas dan bertaraf internasional
 - b. Membangun keilmuan baru
 - c. Melayani kebutuhan pembangunan daerah dan potensi lokal dengan memperhatikan moral dan etika akademik
4. Pengabdian kepada Masyarakat

Malaksanakan pengabdian kepada masyarakat untuk melayani dan memberdayakan masyarakat secara luas melalui program pendidikan berkelanjutan, pelatihan dan proses alih dan penerapan IPTEK
5. Pengembangan Inovasi dan Kreatifitas
 - a. Unsur paten dan lisensi

Hasil penelitian, karya seni, rancangan yang dihasilkan didorong dan difasilitasi untuk dijadikan Hak Cipta, paten, prototye, merek dagang, sebagai bagian karya yang dilindungi undang-undang HKI
 - b. Pertumbuhan aspek keekonomian

Menghidupkan serta mengembangkan segala bentuk hasil penelitian yang memiliki nilai ekonomi, sehingga mendukung tantangan iptek yang muncul di masyarakat
6. Pengembangan Institusi dan Pembinaan Staff akademik dan non akademik
 - a. Melaksanakan pemberdayaan dan pengembangan institusi untuk menwujudkan lingkungan yang kondusif bagi akademik
 - b. Pengembangan dan pembinaan staf akademik dan non akademik secara sistematis, berjenjang dan terencana untuk meningkatkan kemampuan dan kinerja,
 - c. Mengembangkan budaya, moral dan etika kerja sebagai pelayan civitas akademik

2.3 Kelompok Bidang Keahlian

Personalia dan mekanisme tata pamong Program Studi Magister Teknik Sipil fakultas Teknik Unimal terdiri dari:

Magister Teknik Sipil adalah unsur pelaksana fakultas teknik yang berada dibawah dekan. Magister Teknik Sipil dipimpin oleh seorang ketua jurusan yang merupakan tenaga pengajar di Magsiter 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 melaksanakan 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:

Ketua Jurusan

Untuk menyelenggarakan tugas ketua jurusan mempunyai fungsi:

- Membuat kebijakan yang menyangkut kegiatan operasional di Jurusan,
- Menyusun rencana kegiatan dan anggaran tahunan jurusan,
- Melakukan koordinasi dengan pimpinan fakultas dan seluruh staf di jurusan,
- Melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan tridarma PT bagi jurusannya,
- Melakukan pengembangan jurusan.
- Melakukan pengelolaan sumberdaya yang ada 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

Sekretaris Jurusan

Sekretaris jurusan mempunyai tugas membantu ketua jurusan dalam bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan pelaporan.

Koordinator Program Studi

- Membuat kebijakan yang menyangkut kegiatan operasional di Prodi Magister Teknik Sipil Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Prodi Magister Teknik Sipil

- Melakukan Koordinasi dengan Pimpinan Fakultas dan seluruh staf di Program Studi
- Melakukan Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi (PT) dan Program Studi
- Melakukan Pengembangan Prodi Magister Teknik Sipil
- Melakukan Pengelolaan sumber daya yang ada di Prodi Magister Teknik Sipil
- Melakukan kontrol internal atas pelaksanaan fungsi Prodi Magister Teknik Sipil
- Menandatangani surat-surat yang berkaitan dengan Program Studi
- Melakukan kerjasama dalam bidang Tri Dharma PT dengan pihak lain

Kepala Laboratorium

Untuk menyelenggarakan tugas kepala laboratorium mempunyai fungsi:

- 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 Magister Teknik Sipil
- Melayani dan membantu dosen dan mahasiswa dalam penggunaan teknologi informasi pada proses kegiatan laboratorium
- Mengadakan dan melaksanakan strategi/program pengembangan laboratorium

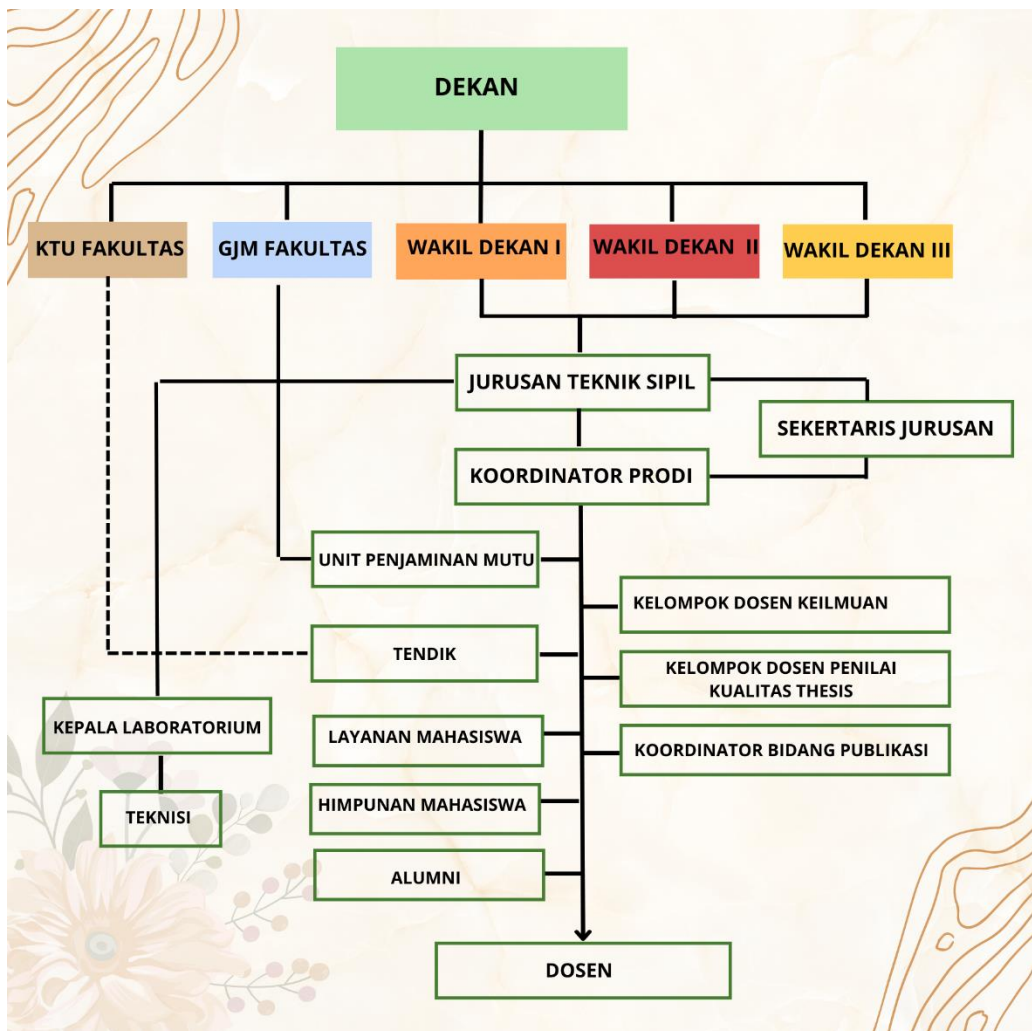
Kelompok Pengajar

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 jurusan terkait dengan tugas dan fungsi jurusan.
- Memberikan bimbingan kepada mahasiswa.
- Menumbuhkan minat mahasiswa di dalam proses pendidikan
- Mengevaluasi soal-soal ujian akhir semester

2.4 Struktur Organisasi Magister Teknik Sipil Unimal



BAB 3 PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Penerimaan mahasiswa baru Program Studi Pascasarjana Universitas Malikussaleh dilakukan melalui proses Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB). SPMB merupakan seleksi calon mahasiswa baru Program Studi Pascasarjana Universitas Malikussaleh yang penyelenggaraannya dilakukan oleh panitia SPMB Program Studi Pascasarjana di bawah koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik. Penyelenggaraan seleksi program studi pascasarjana mengadopsi pola jalur mandiri yang mengkombinasikan ujian tulis dalam bentuk cetak (paper-based test), ujian berbasis komputer (computer-based test), dan ujian wawancara.

3.1 Persyaratan

Persyaratan umum calon mahasiswa baru adalah sebagai berikut:

1. Warga negara Indonesia yang memiliki ijazah sesuai dengan bidang ilmu yang dipilih dari Perguruan Tinggi (PT) Negeri, atau PT Swasta dan PT luar negeri yang telah diakreditasi oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
2. Warga negara asing yang memiliki ijazah dan memperoleh izin belajar dari kementerian terkait dan lulus Uji Kemampuan Bahasa Indonesia (UKBI).
3. Sanggup membayar biaya SPP dan Bantuan Operasional Pengembangan (BOP) yang besarnya ditetapkan oleh Rektor.
4. Calon Mahasiswa pelamar beasiswa disesuaikan dengan peraturan yang diterbitkan oleh sumber beasiswa setelah dinyatakan memenuhi seluruh persyaratan yang ditetapkan oleh Universitas Malikussaleh.
5. Lulusan Sarjana (S1) atau Diploma 4 (D4) dari program studi yang terakreditasi minimal B atau sangat baik.
6. IPK calon mahasiswa minimal $\geq 2,75$
7. Rekomendasi dari 2 (dua) orang yang mengenal calon (atasan dan/atau dosen pembimbing).
8. Memiliki kemampuan berbahasa Inggris dengan nilai minimal TOEFL 450 atau IELTS 5.5. Jika nilai ini tidak terpenuhi pada awal pendaftaran, calon diwajibkan mengikuti ujian kemampuan bahasa Inggris.
9. Izin dari kepala instansi bagi yang telah bekerja.
10. Lulus seleksi ujian masuk SPMB Program Studi Pascasarjana Universitas Malikussaleh

3.2 Jalur Seleksi Masuk

Jalur seleksi masuk Program Studi Pascasarjana Universitas Malikussaleh melalui tahap jalur dengan ujian. Jalur ini dilakukan dalam 2 (dua) tahapan, yaitu tahapan seleksi administrasi dan tahapan seleksi akademik. Setelah dinyatakan lulus seleksi administrasi, calon mahasiswa mengikuti tahapan seleksi akademik.

Kelulusan hasil seleksi ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Malikussaleh. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus sebagai mahasiswa Program Studi Magister Teknik Sipil Universitas Malikussaleh wajib melakukan registrasi sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Malikussaleh.

3.3 Jenis Ujian Masuk

1. Ujian tulis dalam bentuk Paper Based Test (PBT) atau Computer based Test (CBT)
Materi Ujian terdiri atas:
 - a. Uji Kemampuan Akademik (TPA);
 - b. Uji Kemampuan Bahasa Inggris; dan
 - c. Uji Kemampuan Bidang Studi.
2. Ujian Wawancara.

3.4 Mahasiswa Pindahan

Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang berasal dari program studi pascasarjana atau sekolah pascasarjana perguruan tinggi lain dengan alasan tertentu pindah ke Program Magister Teknik Sipil Universitas Malikussaleh

1. Persyaratan untuk dapat diterima sebagai mahasiswa pindahan adalah:
 - a. berasal dari program studi pascasarjana yang terakreditasi minimal B atau sangat baik;
 - b. setiap mata kuliah pada program studi sebelumnya sekurangkurangnya bernilai B atau sangat baik;
 - c. usia mata kuliah yang telah ditempuh tidak lebih dari 2 (dua) tahun untuk program magister; dan
 - d. wajib menempuh mata kuliah yang ditetapkan oleh program studi berdasarkan hasil konversi.
2. Keputusan diterima atau tidaknya mahasiswa pindahan diputuskan oleh Dekan/Direktur Prodi Magister Teknik Sipil berdasarkan pertimbangan dari koordinator program studi.

BAB 4 KURIKULUM PRODI MAGISTER TEKNIK SIPIL

4.1 Sistem Pendidikan

4.1.1 Pengertian Dasar Sistem Kredit Semester (SKS)

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 akademik yang bersangkutan.

Kredit adalah suatu unit atau satuan yang menyatakan isi suatu mata kuliah secara kuantitatif. 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.

4.1.2 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. Setiap mahasiswa dapat menentukan mata kuliah mana yang akan diambil dengan jumlah SKS yang sesuai dengan Indeks Prestasi (IP) dan program belajarnya dengan arahan dan persetujuan oleh Pembimbing Akademik (PA). Semua hal ini hanya dimungkinkan dalam penyelenggaraan program pendidikan dengan sistem kredit 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 sendiri beban belajarnya yang akan diikuti pada setiap semester, maka mahasiswa tersebut pada dasarnya diberi kesempatan untuk menentukan sendiri kecepatan penyelesaian program belajarnya.
- f. 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.
- g. Kejelasan penyelesaian program belajar
Sistem kredit semester mempunyai kejelasan penyelesaian program belajar pada waktu (semester yang telah ditetapkan). Kepastian hasil studi yang 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.

4.1.3 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 suatu program pendidikan dari suatu jenjang pendidikan. Artinya, program pendidikan sepanjang lengkap dari awal sampai akhir, dibagi-bagi dalam penyelenggaraan program setiap semester.

4.1.4 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 matakuliah 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) 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.

- 7) 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.

4.1.5 Penilaian Kemampuan Akademik

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

Tabel 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%

5. 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 matakuliah 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.

4.1.6 Nilai Akhir

1. Penilaian keberhasilan studi mahasiswa untuk setiap matakuliah didasarkan pada tiga alternatif penialai, yaitu :
 - a. Menggunakan sistem penilaian acuan patokan (PAP) yaitu dengan cara

- menentukan batas kelulusan,
- Menggunakan sistem penilaian acuan normal (PAN), yaitu dengan cara membandingkan nilai seorang mahasiswa dengan nilai kelompoknya,
 - 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 matakuliah 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

- Pemberi Nilai pada setiap kegiatan dapat dilakukan dengan Huruf Mutu (E-A) yang kemudian dikonversikan ke Angka Mutu (0)
- Bobot suatu kegiatan penilaian matakuliah ditentukan menurut perimbangan materi kegiatan dengan materi matakuliah secara keseluruhan dalam satu semester.
- Perhitungan Nilai Akhir dilakukan dengan memberikan bobot pada setiap kegiatan perkuliahan dalam semester tersebut dengan menggunakan rumus:

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

dengan:

- Bt_i : adalah bobot nilai tugas terstruktur ke i
 Bq_i : adalah bobot nilai kuis ke i

- B_m : adalah bobot nilai ujian tengah semester
 B_a : adalah bobot nilai ujian akhir semester
 B : adalah bobot nilai praktikum
 N_{t_i}, N_{q_i}, N_m, N_a, N_p : 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
10	00.00 – 44.99	E	0.0	Tidak Lulus
11	-	T	0.0	Tunda

4.2 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.

4.3 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 36 SKS dan telah menyelesaikan tugas akhirnya tetapi IPK yang diperoleh kurang dari 2,75 atau ada nilai D untuk mata kuliah wajib.
2. Ujian Khusus berlaku untuk mata kuliah dengan nilai maksimum “C+”.

4.4 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 matakuliah 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 matakuliah dalam semester yang bersangkutan;
5. Mahasiswa yang melakukan KRS secara tidak sah akan dikenakan sanksi pembatalan KRS untuk semua matakuliah 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 Tesis, 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.

4.5 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.

4.6 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.

4.7 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 sekitar 12 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 :

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

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.

4.8 Daftar Mata Kuliah Jurusan Teknik Sipil Unimal Tahun 2020-2024

NO Urut	Semes -ter	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	W/P
1	I	MTS 1111	Sistem dan Rekayasa Trnsportasi	3	wajib
2	I	MTS 1112	Rekayasa dan Manajemen Konstruksi	3	wajib
3	I	MTS 1113	Studi Kelayakan dan Pendalaman Infrastruktur	3	wajib
4	I	MTS 1211	Mitigasi Rencana dan Infrastruktur	3	Pilihan
5	I	MTS 1212	Sistem Manajemen Lingkungan	3	Pilihan
6	II	MTS 1121	Sistem Manajemen Prasarana Transportasi	3	wajib
7	II	MTS 1122	Sistem Drainase dan Pengendalian Banjir	3	wajib
8	II	MTS 1123	Metodelogi Penelitian	3	wajib
9	II	MTS 1221	Aspek Hukum dan Manajemen Kontrak	3	Pilihan
10	II	MTS 1222	Sistem Air Bersih	3	Pilihan
11	III	MTS 1131	Sistem Informasi Manajemen Infrastruktur	3	wajib
12	III	MTS 1231	Manajemen Operasi dan Pemeliharaan	3	Pilihan
13	III	MTS 1232	Teknik Evaluasi Pembangunan	3	Pilihan
14	III	MTS 1233	Manajemen Aset dan Properti	3	Pilihan
15	III	MTS 1234	Sistem Penunjang dan Pengambilan Keputusan	3	Pilihan
16	III	MTS 1235	Sistem Pengelolaan Limbah Perkotaan	3	Pilihan
17	IV	MTS 1141	Penelitian dan Penulisan Tesis	4	wajib
Jumlah					

JUMLAH SKS MENYELESAIKAN PROGRAM S2	SKS DITAWARKAN	SKS YANG DIPERLUKAN
1. Mata kuliah wajib	25	25
2. Mata kuliah pilihan	27	15
Jumlah	52	40

4.9 Evaluasi Keberhasilan Studi Program Pascasarjana

Keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP), yang ditulis dengan angka. Evaluasi keberhasilan studi pada program magister dilakukan pada akhir masa studi. Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan studi pada program magister jika telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah menyelesaikan beban kredit minimum 36 sks;
2. $IPK \geq 3,0$;
3. Nilai C maksimum pada satu mata kuliah (bila ada);
4. Tidak memiliki nilai D dan E;
5. Telah menyelesaikan tesis; dan
6. Memiliki minimal 1 (satu) artikel ilmiah hasil penelitian tesis dengan status diterima (*accepted*) untuk publikasi pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional atau prosiding internasional terindeks Scopus/Thomson Reuters.

Peringatan kepada Mahasiswa

- a. Satuan kredit semester kumulatif yang perlu dipenuhi oleh mahasiswa program magister atau program doktor pada akhir semester, berturut-turut dari semester pertama sampai dengan semester ke empat, sekurang-kurangnya 9 SKS, 16 SKS, 20 SKS, dan 26 SKS; sedangkan IPK yang perlu dipenuhi pada akhir tiap semester tersebut sekurang-kurangnya adalah 3,00
- b. Apabila pada akhir semester 1 (satu) belum dapat memenuhi persyaratan seperti yang dimaksud dalam huruf a, mahasiswa yang bersangkutan diberi teguran tertulis oleh dekan/direktur
- c. Apabila pada akhir semester 2 (dua) tidak atau belum memenuhi persyaratan yang dimaksud dalam huruf a, mahasiswa diberi peringatan tertulis oleh dekan/direktur.
- d. Apabila pada akhir semester 3 (tiga) tidak dapat memenuhi persyaratan seperti yang dimaksud dalam huruf a, maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak dapat melanjutkan kuliah dan kepadanya diberikan Surat Keterangan Pernah Kuliah yang ditandatangani oleh Rektor.

BAB 5 DOSEN

5.1 Kualifikasi Dosen

Berkualifikasi akademik doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan atau; Bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI yang disahkan dengan keputusan rektor.

5.2 Dosen Tetap dan Dosen Pengajar

Setiap program studi magister dan program studi doktor paling sedikit memiliki 5 (lima) dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran. Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada program studi. Dosen tetap wajib terdata pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PDPT). Dosen tetap dibuktikan dengan penugasan dalam kegiatan perkuliahan dan atau pembimbingan tesis yang ditetapkan dengan keputusan rektor. Dosen pengajar pada program magister adalah dosen tetap Universitas Malikussaleh berkualifikasi akademik doktor atau doktor terapan dengan jabatan fungsional minimal lektor untuk koordinator mata kuliah

5.3 Dosen Pembimbing Tesis

1. Tim Pembimbing Tesis terdiri dari pembimbing utama dan pembimbing pembantu.
 - a. Pembimbing utama adalah dosen tetap Universitas Malikussaleh berkualifikasi akademik doktor atau doktor terapan dengan jabatan fungsional minimal lektor dan memiliki kepakaran yang relevan dengan topik tesis.
 - b. Pembimbing pembantu adalah dosen tetap Universitas Malikussaleh berkualifikasi akademik doktor atau doktor terapan dengan jabatan fungsional minimal asisten ahli atau dosen tidak tetap yang berkualifikasi akademik doktor yang memiliki keahlian relevan dengan topik tesis.
 - c. Dosen tidak tetap dapat menjadi pembimbing pembantu setelah ditetapkan melalui keputusan rektor sebagai dosen tidak tetap.
2. Persyaratan pembimbing utama tesis telah mempublikasikan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal internasional, atau pada jurnal nasional terakreditasi atau prosiding terindeks Scopus sebagai penulis pertama/penulis korespondensi dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir.
3. Persyaratan pembimbing pembantu tesis telah mempublikasikan paling sedikit 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi atau prosiding terindeks Scopus sebagai penulis pertama/penulis korespondensi dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir.

4. Beban dosen dalam membimbing tesis maksimal adalah 3 (tiga) mahasiswa per tahun sebagai pembimbing utama atau maksimal 6 (enam) mahasiswa per tahun sebagai pembimbing utama dan pembimbing pembantu.
5. Dosen pembimbing dapat diganti apabila:
 - a. tidak dapat melakukan pembimbingan karena sakit atau karena alasan lain yang dapat dibenarkan;
 - b. terjadi konflik yang tidak dapat diselesaikan melalui musyawarah oleh koordinator program studi.

BAB 6 PENELITIAN TESIS

6.1 Proposal Penelitian Tesis

- a. Tesis adalah karya tulis akademik hasil studi dan/atau penelitian yang dilakukan secara mandiri untuk mendapatkan gelar magister.
- b. Dosen pembimbing dan tim penguji ditetapkan dengan sk rektor berdasarkan usulan program studi.
- c. Mahasiswa mengajukan judul dan abstrak/ringkasan penelitian tesis kepada koordinator program studi sebagai dasar pertimbangan penetapan pembimbing.
- d. Penulisan proposal penelitian tesis berpedoman pada Buku Panduan Proposal penelitian tesis.
- e. Proposal penelitian tesis yang disetujui oleh tim pembimbing dapat diajukan ke seminar proposal penelitian tesis. Penilaian seminar proposal penelitian tesis dilakukan oleh Komisi Ujian.
- f. Komisi ujian proposal penelitian tesis terdiri dari 2 (dua) pembimbing dan 2 (dua) penguji.
- g. Sidang seminar proposal penelitian tesis dipimpin oleh Pembimbing.
- h. Apabila sidang seminar proposal penelitian tesis dinyatakan lulus, mahasiswa dapat melakukan penelitian tesis dengan persetujuan Komisi/Tim Ujian Proposal.
- i. Apabila sidang ujian proposal penelitian tesis dinyatakan tidak lulus, mahasiswa diberikan waktu paling lama 4 (empat) minggu untuk mengajukan kembali untuk sidang ujian proposal.
- j. Penilaian sidang ujian proposal penelitian tesis dilakukan dengan menggunakan instrumen penilaian, minimal terdiri dari instrumen nilai kelulusan, kelayakan proposal dan formulir nilai, serta berita acara.
- k. Mahasiswa melakukan penelitian tesis dalam waktu maksimal 9 (sembilan) bulan, terhitung sejak tanggal kelulusan proposal penelitian tesis hingga seminar hasil.
- l. Selama proses penelitian tesis, mahasiswa wajib melakukan bimbingan minimal 6 (enam) kali dengan dosen pembimbing dan proses pembimbingan tersebut dimonitor dengan Buku Catatan Kendali Pembimbingan Tesis atau nama lainnya yang sejenis.

6.2 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 tesis dilakukan selama 2 tahap dengan batas waktu pelaksanaan masing-masing sebagai berikut:

1. Seminar proposal

Merupakan seminar awal untuk melihat kesiapan mahasiswa melakukan penulisan Tesis termasuk pemahaman dalam permasalahan sesuai judul tesis dan kemampuan penguasaan terhadap pengetahuan yang diperlukan pada penulisan tesis serta kesiapan terhadap buku-buku referensi yang diperlukan. Mahasiswa wajib mengulang seminar proposal apabila hal-hal tersebut di atas tidak dapat dipenuhi. Tidak ada nilai pada seminar proposal, kategori kelulusan adalah diterima atau tidak diterima (ditolak) oleh pembimbing dan penguji. Masa penulisan proposal maksimal 2 bulan sejak penetapan pembimbing dan penguji sudah termasuk seminar proposal dan pengulangan seminar proposal jika diperlukan. Proposal dinyatakan sah apabila telah diperbaiki dan diserahkan kepada Jurusan melalui Tim Penilai Tesis setelah ditandatangani oleh pembimbing dan penguji

2. Seminar hasil

- a. Sebelum sidang ujian hasil penelitian tesis, mahasiswa wajib menyerahkan manuskrip artikel untuk di-review oleh pembimbing dan diberi nilai.
- b. Nilai manuskrip menjadi bagian dari nilai sidang ujian tesis yang diberikan bobot tertentu.
- c. Manuskrip yang telah di-review dan layak untuk publikasi dapat disubmit ke jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional atau prosiding internasional terindex Scopus atau Thomson Reuters oleh mahasiswa setelah sidang ujian hasil atau sebelum sidang ujian tesis.
- d. Hasil penelitian tesis dipresentasikan pada sidang hasil di depan Komisi Ujian Penelitian Tesis. Apabila sidang ujian hasil belum disetujui, mahasiswa harus melakukan perbaikan sesuai rekomendasi komisi ujian. Bila disetujui, mahasiswa dapat melanjutkan ke sidang ujian tesis.

Sidang ujian tesis dapat dilaksanakan apabila:

- a. Mahasiswa telah direkomendasikan oleh komisi ujian;
- b. Artikel ilmiah telah dinyatakan diterima (accepted) pada jurnal nasional terakreditasi minimal Sinta 2 atau jurnal internasional atau prosiding internasional terindeks Scopus atau Thomson Reuters;
- c. Mahasiswa memiliki dokumen nilai TOEFL 450 atau IELTS 5.5 yang dikeluarkan oleh ITP/institusional UPT. Bahasa Universitas Malikussaleh
- d. Mahasiswa telah menyelesaikan semua kewajiban keuangan dan administrasi.
- e. Penilaian ujian tesis dilakukan oleh Komisi Ujian Tesis, yang terdiri dari 2 (dua) pembimbing dan 2 (dua) penguji.
- f. Ujian tesis dipimpin oleh pembimbing, dapat dihadiri oleh penguji dari institusi lain dan dapat dilaksanakan secara tertutup atau terbuka.
- g. Apabila ujian tesis dinyatakan lulus, mahasiswa dapat mengajukan kelengkapan persyaratan untuk yudisium dan apabila tidak lulus, mahasiswa harus melakukan ujian ulang.

- h. Perbaiki tesis setelah ujian tesis diberikan waktu maksimal 4 (empat) minggu sejak tanggal sidang ujian tesis.
- i. Sebagai salah satu syarat kelulusan program magister, mahasiswa telah mempunyai publikasi pada jurnal nasional terakreditasi (minimal Sinta 3) atau pada jurnal internasional atau pada prosiding terindeks Scopus atau Thomson Reuters sebagai penulis pertama dengan status minimal diterima untuk diterbitkan (*accepted*);
- j. Nama penulis pertama adalah mahasiswa magister dan semua pembimbing harus dicantumkan sebagai anggota penulis ; pembimbing utama dapat menjadi penulis korespondensi (*corresponding author*).
- k. Afiliasi penulis adalah Universitas Malikussaleh

6.3 Pelaksanaan Tesis

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.

6.4 Penilaian

Yang dinilai dalam ujian tugas akhir program sarjana meliputi :

- a. Kualitas karya ilmiah (Tesis) 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.
1. 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.
 2. 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 2 (dua) dan tidak mengulang mata kuliah.

BAB 7 KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

7.1 Metode dan Model Pembelajaran

Sistem pembelajaran yang dikembangkan Prodi Magister 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 Discussion (SGD)
2. Problem Based Learning (PBL)
3. Discovery 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. Perkuliahan tatap muka di kelas dengan menggunakan alat bantu berupa wireless, sound system, whiteboard, laptop, LCD proyektor dan spidol. Pemberian kuliah banyak

dilaksanakan pada sesi-sesi tertentu untuk membuka wawasan mahasiswa dalam mengkaji berbagai kasus yang dipelajari untuk menyamakan persepsi seluruh peserta pembelajaran dan bila diperlukan tambahan materi oleh ahli/ pakar di bidangnya. Umumnya kuliah dilaksanakan pada awal proses pembelajaran setelah kontrak pembelajaran dilaksanakan dan pada akhir kegiatan.

7.2 Proses Pembelajaran

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 metode pengajaran yang digunakan dengan metode ceramah diskusi dan pemberian tugas-tugas.

Untuk mendukung peningkatan kemampuan belajar mandiri bagi mahasiswa dilakukan berbagai kegiatan diluar kurikulum (ekstra kurikuler). Kegiatan-kegiatan tersebut adalah kelompok diskusi mahasiswa, penelitian dan pengabdian. Motivasi dan sikap mahasiswa dalam mengikuti proses belajar mengajar cukup baik.

7.3 Metode Penilaian

1. Proses penilaian yang dilakukan dimulai dari penilaian proses dan penilaian hasil pembelajaran. Penilaian harus dijalankan dengan memegang prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan.
2. Penilaian harus dilakukan terhadap aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dengan menggunakan instrumen penilaian yang sesuai.
3. Penilaian ranah sikap dapat dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek kepribadian yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.
4. Penilaian ranah pengetahuan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar, ujian tesis dan disertasi. Adapun secara tidak langsung, misalnya menggunakan lembar-lembar soal ujian tulis.
5. Penilaian ranah keterampilan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, praktek lapangan, dan lain-lain yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuan ketrampilannya.
6. Instrumen penilaian dapat disusun dalam bentuk rubrik atau bentuk lainnya.

7. Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
8. Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan perencanaan penilaian yang dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan yang dituangkan dalam bentuk Kontrak Perkuliahan.
9. Mahasiswa program magister dan program doktor dinyatakan lulus apabila telah menempuh seluruh beban studi yang ditetapkan dan memiliki CPL yang ditargetkan oleh program studi dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih besar atau sama dengan 3,00.

BAB 8 SARANA DAN PRASARANA

8.1 Gedung

Gedung Program Studi Magister 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 m² (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 pendaratan dapat dilakukan melalui fasilitas yang ada yaitu white board, LCD portable dan permanen. Di luar itu masih terdapat fasilitas yang berada pada masing-masing ruang dosen dan laboratorium. Sarana untuk pembelajaran, kegiatan penelitian dan PkM yang tersedia di FT Unimal dan Prodi Magister 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 Kajar	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 Tennis	Tempat Olahraga	1	20
Lapangan Bola	Tempat Olahraga	1	7370
Lapangan Voli	Tempat Olahraga	1	162

8.2 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 Malikussaleh.

8.3 Fasilitas Internet

Magister 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 penyelenggaraan 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://mts.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 chatting.

Adapun sistem informasi manajemen yang digunakan FT Unimal dan Prodi Magister 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, melalui 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 silaturahmi. ANEUK SIPIL! KOMPAK!!!

8.4 Kegiatan Mahasiswa

Kegiatan mahasiswa akan menjadi lebih berarti dengan berbagai kegiatan kemahasiswaan baik melalui lembaga kemahasiswaan intra kampus seperti Forum Wacana Mahasiswa Pasca Sarjana (Forum Wacana) 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 kemampuan akademisnya.

Dalam perkembangannya, saat ini Forum Wacana dalam melaksanakan program-program kerjanya didukung dengan adanya divisi Kaderisasi, divisi akademik, divisi SDP, divisi sosial, divisi humas, divisi minat bakat, divisi keagamaan, divisi infokom dan divisi kewirausahaan. Kegiatan yang dilakukan antara lain:

Divisi keagamaan, dan divisi minat bakat mempunyai program kerja yang berhubungan dengan kegiatan Rohani, Kesenian dan Olahraga; antara lain Pentas Aksi Sipil, Peringatan Hari Besar Agama Islam.

Bidang akademik mempunyai program kerja seperti *Career Workshop*, 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 adadi Prodi Magister Teknik Sipil; 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.

Divisi kewirausahaan mempunyai tugas sebagai wadah pengembangan potensi mahasiswa dalam bidang kewirausahaan serta menginisiasi dan bertanggung jawab atas kegiatan yang ditunjukan untuk menghimpun dana guna memenuhi kebutuhan keuangan Forum Pasca sarjana. Divisi humas mempunyai program kerja seperti bakti sosial, donor darah dan kegiatan yang berkaitan bencana alam baik bencana gempa ataupun banjir.

BAB 9 KETENTUAN DAN TATA TERTIB MAHASISWA JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS MALIKUSSALEH

1. Pedoman Ketentuan dan Tata Tertib ini dibuat dengan tujuan untuk:
 - a. Menjamin terpeliharanya kehidupan kampus yang mendukung pelaksanaan Tridarma perguruan Tinggi dan kegiatan pendukungnya secara baik.
 - b. Menjadi pedoman bagi mahasiswa sebagai anggota masyarakat ilmiah dan warga kampus untuk bersikap dan berperilaku dalam kehidupan sehari-hari.
 - c. Menjadi pedoman bagi pemberian sanksi atas pelanggaran terhadap ketentuan yang telah ditetapkan.
 - d. Meningkatkan kualitas mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya tanpa kendala yang berarti.

2. Ketentuan Umum:
 - a. Mahasiswa wajib menerapkan akan nilai-nilai kejujuran, integritas intelektual, keterbukaan, dan menghormati hak individu serta menjaga harga diri sebagai seorang peserta didik.
 - b. Mahasiswa wajib melaksanakan registrasi ulang setiap awal semester, jika tidak melakukan registrasi ulang selama 2 (dua) semester berturut-turut dianggap mengundurkan diri/berhenti.
 - c. 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.
 - d. Mahasiswa dilarang berbuat kerusakan, mengganggu jalannya perkuliahan, merusak fasilitas pendidikan, dan fasilitas umum.

3. Pelaksanaan Perkuliahan:
 - a. Pelaksanaan perkuliahan dilakukan pada semester Gasal dan Genap
 - b. Semester Gasal dimulai pada awal bulan September dan semester Genap dimulai pada bulan Maret
 - c. Masa perkuliahan dilaksanakan 14 pertemuan tatap muka ditambah dengan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
 - d. 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)
 - e. 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.

4. Tata Tertib Perkuliahan:

- a. Setiap peserta kuliah harus terdaftar dalam daftar hadir yang disediakan oleh Jurusan/program Studi atau sudah mengisi Kartu Rencana Studi (KRS)
- b. Setiap peserta kuliah harus menandatangani absensi kehadiran sebagai bukti mengikuti perkuliahan tatap muka (dilarang menandatangani untuk peserta lainnya)
- c. 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
- d. 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.
- e. Setiap peserta kuliah wajib menjaga suasana kuliah dalam keadaan nyaman, tertib dan teratur.
- f. Setiap peserta kuliah wajib menjaga semua sarana dan prasarana dalam keadaan baik (dikenakan kewajiban denda bagi yang merusak) beserta kebersihannya
- g. Setiap peserta kuliah tidak diperkenankan memindahkan semua mobiler yang ada diruangan kelas sesuai data inventaris ruangan masing-masing.
- h. Setiap peserta kuliah dilarang membawa senjata tajam, senjata api/bahan peledak, obat terlarang, minuman keras atau mabuk dalam lingkungan kampus
- i. Setiap peserta kuliah dilarang merokok didalam ruang kuliah
- j. Setiap peserta kuliah dilarang menggunakan mobile phone didalam kelas (mobile phone dalam keadaan silent)
- k. Setiap peserta kuliah dilarang melakukan tindakan kekerasan/penganiayaan/ancaman atau perbuatan yang tidak sopan kepada Dosen, Asisten Dosen, Karyawan ataupun sesama mahasiswa.
- l. Pelanggaran atas ketentuan atau tata tertib tersebut akan dikenakan sanksi akademik, diantaranya;
 - 1) Dikeluarkan dari kelas dan dicatat konditenya
 - 2) Mendapat peringatan tertulis dari yang bersifat ringan sampai dengan berat
 - 3) Diberhentikan sementara atau selamanya sebagai mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
 - 4) Dituntut secara hukum sesuai peraturan yang berlaku

5. Tata Tertib Ujian:

- a. Setiap peserta ujian harus menandatangani absensi kehadiran sebagai bukti mengikuti ujian (dilarang menandatangani untuk peserta lainnya)

- b. 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.
- c. Setiap peserta ujian wajib menjaga suasana ujian dalam keadaan nyaman, tertib dan teratur.
- d. Peserta ujian yang datang terlambat tidak diberikan waktu tambahan
- e. Pengawas ujian berhak menolak peserta ujian yang datang terlambat lebih dari 30 menit
- f. Peserta ujian dilarang makan, minum dan merokok didalam ruang ujian
- g. Pengawas ujian mempunyai wewenang dan tanggungjawab penuh pada waktu pelaksanaan ujian seperti :
 - 1) Menentukan tempat duduk peserta ujian
 - 2) Memindahkan tempat duduk peserta ujian
 - 3) Memberikan teguran dan peringatan kepada peserta ujian
 - 4) Mencatat nama peserta yang melanggar tata tertib ujian
- h. Segala sesuatu yang tidak jelas selama ujian berlangsung hanya dapat ditanyakan kepada pengawas ujian atau panitia ujian
- i. Peserta ujian dilarang berbuat suatu hal yang tidak ada hubungannya dengan ujian, kecuali ada ketentuan khusus yang mengaturnya.
- j. Peserta ujian yang melanggar tata tertib tersebut diatas, dapat diberikan sanksi akademik antara lain;
 - 1) Oleh Pengawas Ujian,
 - Diperingati secara lisan
 - Dipindahkan tempat duduknya
 - Peserta ujian dikeluarkan dari ruangan ujian dan haknya untuk mengikuti ujian mata kuliah yang bersangkutan dianggap hilang
 - 2) Oleh Panitia Ujian/dosen,
 - Nilai ujian untuk mata kuliah yang bersangkutan dinyatakan TIDAK LULUS
 - Peserta ujian diberhentikan sementara dari semua kegiatan akademik
 - Peserta ujian diberhentikan selamanya dari status mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- k. 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. Tindak Pelanggaran dan Kejahatan:

a. **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;

- 1) Kartu Hasil Studi
- 2) Transkrip Akademik
- 3) Kwitansi Pembayaran
- 4) Stempel/cap Fakultas Teknik
- 5) Surat-surat atau dokumen lain yang dikeluarkan oleh Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh

Sanksi yang dijatuhkan dapat berupa;

- 1) Peringatan Secara Tertulis
- 2) Denda Administrasi
- 3) Skorsing satu semester
- 4) 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.

b. **Tindak Pengrusakan**, yaitu perbuatan yang disengaja atau karena kecerobohan yang menimbulkan kerusakan terhadap aset milik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, seperti;

- 1) Surat, kwitansi dan dokumen lainnya
- 2) Buku, Majalah dan Jurnal
- 3) Meja, Kursi, Lemari, Papan Tulis, LCD Proyektor dan Notebook
- 4) Komputer dan perlengkapannya
- 5) Ruang dan isinya
- 6) Semua fasilitas dan aset lainnya

Sanksi yang dijatuhkan dapat berupa;

- 1) Peringatan Secara Tertulis
- 2) Denda Administrasi
- 3) Skorsing satu semester
- 4) 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.

c. **Tindak Pencurian**, yaitu *perbuatan* yang sengaja untuk memiliki sebagian atau seluruh aset milik Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh, seperti;

- 1) Surat, kwitansi dan dokumen lainnya
- 2) Buku, Majalah dan Jurnal
- 3) Meja, Kursi, Lemari, Papan Tulis, Infocus dan Notebook

- 4) Komputer dan perlengkapannya
- 5) Ruangan dan isinya
- 6) Semua fasilitas dan aset lainnya

Sanksi yang dijatuhkan dapat berupa;

- 1) Peringatan Secara Tertulis
- 2) Denda Administrasi
- 3) Skorsing satu semester
- 4) 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.

d. **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.

e. **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.

f. **Tindak Pencemaran**, yaitu perbuatan yang sengaja untuk tidak sengaja yang bersifat, seperti;

- 1) Melancarkan isue yang meresahkan/sentimen SARA terhadap Dosen, Karyawan, dan Mahasiswa
- 2) Merugikan, menjelek-jelekan, menghina, mendiskreditkan nama Fakultas Teknik Universitas Malikussaleh
- 3) Perbuatan tidak senonoh/amoral

Sanksi yang dijatuhkan dapat berupa;

- 1) Peringatan Secara Tertulis
- 2) Denda Administrasi
- 3) Skorsing satu semester
- 4) 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.



KARTU KEGIATAN KONSULTASI PENULISAN TESIS

Nama : Nama Mahasiswa Pembimbing utama : Nama Pembimbing
NIM : Nim Mahasiswa Pembimbing pendamping : Nama Pendamping

Judul : Judul Tesis

Lembar ke:

Tanggal	Catatan Dosen Pembimbing	Paraf



**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.ac.id Homepage : <http://www.unimal.ac.id>

PENETAPAN PEMBIMBING DAN PENGUJI TESIS

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 Tesis : **Judul Tugas Akhir**

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

Bukit Indah,
Magister Teknik Sipil
Koordinator Prodi,

Nama
NIP.

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.ac.id Homepage : <http://www.unimal.ac.id>

Nomor :
Lamp : -
Perihal : **UNDANGAN SIDANG TESIS**

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 sidang Tesis mahasiswa :

Nama : **Nama Mahasiswa**
NIM : **Nim Mahasiswa**
Jurusan : **Teknik Sipil**
Judul Tesis : **Judul Tesis**

Maka kami mengundang Bapak-Ibu untuk dapat hadir pada :

Hari/Tanggal : Hari, Tanggal, Bulan, Tahun
Tempat : Ruang Seminar Gedung Magister Teknik Sipil
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,
Koordinator Prodi,

Nama
NIP



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.ac.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 Tesis : **Judul Tesis**

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

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Magister Teknik Sipil
Koordinator Prodi,

Nama
Nip.

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.ac.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 Tesis : **Judul Tesis**
Tempat/ Tgl Lahir :,
IPK :

benar telah menyelesaikan Sidang Tesis 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.

Magister Teknik Sipil
Koordinator Prodi,

Nama
Nip.



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.ac.id Homepage : <http://www.unimal.ac.id>

Bukit Indah,

Nomor : /UN45.6/DT/2022
Lamp. : -
Hal : **Mohon Pemakaian Laboratorium**

Yth,
Ka. Laboratorium
Jurusan Teknik Sipil

Di
Tempat.

Sehubungan dengan adanya penelitian untuk mata kuliah Penelitian dan penulisan Tesis mahasiswa Magister Teknik Sipil yaitu :

Nama : **Nama Mahasiswa**
Nim : **Nim Mahasiswa**
Judul Tesis : **Judul Tesis**

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.

Magister Teknik Sipil
Koordinator Prodi,

Nama
Nip.

Tembusan :
-. File