

BUKU PANDUAN PERWALIAN  
AKADEMIK MAHASISWA

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi ALLAH SWT, dan salawat beserta salam untuk Nabi Muhammad SAW. Berkat rahmat dan petunjuk-Nya kami dapat menyelesaikan pembuatan Buku Panduan Perwalian Akademik Mahasiswa Jurusan Teknik Lingkungan UNAND ini. Hal ini terwujud berkat kerjasama antara Fakultas Teknik UNAND dan Proyek HEDS – JICA.

Kami mendapatkan bantuan dari berbagai pihak sehingga kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar. Mudah – mudahan kebaikan dengan bantuan yang telah di berikan kepada kami mendapat balasan yang berlipat ganda dari ALLAH SWT.

Ucapan terimakasih secara khusus kami sampaikan kepada :

1. Dekan Fakultas Teknik UNAND yang telah mengarahkan kami selama ini.
2. Semua pihak yang telah membantu.

Mudah-mudahan Buku Panduan Perwalian Akademik Mahasiswa ini bermanfaat bagi pembaca dan bagi kemajuan institusi dalam pada masa datang.

Kritik dan saran dari pembaca sangat kami harapkan demi kebaikan dan kesempurnaan untuk masa yang akan datang.

Padang, Desember 2002

## **TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENASEHAT AKADEMIK**

1. Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang system pendidikan dan administrasi akademik Universitas dan Fakultas.
2. Memberikan bimbingan khusus kepada mahasiswa dalam menentukan rencana studi menyeluruh pada awal studi, mengisi KRS pada awal semester, serta mengesahkannya.
3. Memberikan penjelasan serta nasehat kepada mahasiswa tentang cara-cara belajar yang baik, memanfaatkan waktu dan fasilitas belajar secara maksimal, sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu.
4. Menyediakan waktu yang cukup untuk berkonsultasi dengan mahasiswa paling kurang tiga kali dalam satu semester, yaitu pada awal semester, sebelum ujian tengah semester dan sebelum ujian akhir semester.
5. Mengevaluasi belajar mahasiswa belajar yang di asuh dan melaporkannya secara teratur setiap akhir semester kepada ketua jurusan untuk diteruskan kepada dekan.
6. Memberikan nasehat kepada mahasiswa yang prestasinya menurun, meneliti sebab-sebabnya dan membantu carikan jalan keluar, agar prestasi mahasiswa tersebut dapat meningkat pada semester berikutnya.

## **HAK DAN KEWAJIBAN MAHASISWA TERHADAP PENASEHAT AKADEMIK**

1. Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, setiap mahasiswa berhak memperoleh penjelasan dan nasehat dari penasehat akademik
2. Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, setiap mahasiswa berkewajiban berkonsultasi, berdiskusi, dan melaporkan kemajuan belajar secara teratur kepada penasehat akademik paling kurang dua kali setiap semester, dan wajib meminta pengesahan KRS - nya

# **PERATURAN AKADEMIK YANG HARUS DIKETAHUI OLEH DOSEN PENASEHAT AKADEMIK JURUSAN TEKNIK LINGKUNGAN UNIVERSITAS ANDALAS**

## **KETENTUAN UMUM**

1. Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan, dimana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dengan satuan kredit
2. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan
3. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah sistem kredit untuk suatu program studi dari suatu jenjang pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil.
4. SKS adalah satuan besarnya beban studi mahasiswa besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan kumulatif bagi suatu program studi tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan universitas khususnya dosen.
5. Satu sks adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman pengajaran yang diperoleh melalui satu jam kegiatan terjadwal yang diiringi oleh dua sampai empat jam per minggu oleh tugas atau kegiatan lain yang terstruktur maupun mandiri selama satu semester atau lain yang setara.
6. Indeks prestasi (IP) adalah ukuran kemajuan belajar pada semester tertentu.
7. Indeks prestasi kumulatif (IPK) adalah ukuran kemajuan belajar sejak semester pertama sampai dengan semester dimana dilakukan perhitungan atau evaluasi.

## **SISTEM STUDI MAHASISWA**

1. Satu tahun akademik terdiri dari dua semester, yaitu semester ganjil dan genap.
2. setiap semester terdiri dari paling kurang enam belas ninngu kuliah atau tatap mungka
3. Antara semester genap dan ganjil dapat di selenggarakan semester pendek.
4. Ketentuan semester pendek diatur oleh masing-masing fakultas / jurusan / program studi / bagian dengan persetujuan rector atas usulan dekan.
5. Pada setiap semester di tawarkan jumlah mata kuliah untuk setiap program studi yang dapat dipedomani oleh mahasisiwa dalam mengisi kartu rencana studi (KRS).
6. Perubahan komposisi mata kuliah yang sedang diambil oleh mahasiswa dalam satu semester baik berupa penggantian, penambahan, maupun pembatalan hanya diizinkan dengan persetujuan ketua jurusan / bagian / program studi / pembantu dekan bidang akademik atas usul PA<
7. Pelaksanaan perubahan komposisi mata kuliah dapat dilakukan dalam waktu paling lambat 2 (dua) minggu sejak semestrer dimulai.

## **BEBAN STUDI**

1. Beban studi untuk setiap program studi pada program sarjana adalah 144–160 sks.
2. Beban studi seorang mahasisiwa pada setiap semester paling kurang 12 sks, dan sebanyak-banyaknya 24 sks.
3. Jumlah beban studi dinyatakan dengan sks, yang dapat diambil mahasiswa dalam suatu semester, yang ditentukan oleh IP mahasiswa pada dua semester sebelumnya, yaitu :
  - a. semester ganjil ditentukan oleh semester IP ganjil sebelumnya.
  - b. semester genap oleh IP semester genap sebelumnya.

4. Semester genap ditentukan oleh IP semester genap sebelumnya. Pedoman pengambilan sks adalah seperti yang tercantum pada table 1. berikut (Kecuali untuk semester 1 dan 2 yang bersifat paket) :

**TABEL1. Pedoman Pengambilan Sks Berdasarkan IP**

Indeks Prestasi pada dua semester sebelumnya	Sks maksimum
A. Kurang dari 1,50	12 sks
B. Dari 1,50 s/d 1,99	15 sks
C. Dari 2,00 s/d 2.49	18 sks
D. Dari 2,50 s/d 2,99	21 sks
E. Sama atau besar dari 3,00	24 sks

5. Pelaksanaan kuliah untuk satu sks kuliah adalah satu kali 50 menit tatap muka terjadwal, dengan paling kurang selama 16 kali pertemuan dalam satu semester.
6. Pelaksanaan praktikum untuk satu sks praktikum, adalah kurang dari tiga kali 50 menit pekerjaan labor, lapangan, klinik, asistensi dan sebagainya perminggu dengan paling kurang selama 16 kali dalam satu semester.
7. Kuliah kerja nyata (KKN) adalah mata kuliah pilihan universitas yang dikelola oleh universitas dengan bobot 4 sks yang dapat diganti dengan kuliah lain yang ditetapkan oleh fakultas yang setara dengan KKN.
8. Seorang mahasiswa diperkenankan untuk mengikuti kegiatan KKN apa bila telah mengambil 100 sks.

### **ATURAN NILAI BELUM LENGKAP ( BL )**

1. Seorang mahasiswa yang belum dapat menyelesaikan semua persyaratan tugas-tugas akademik termasuk ujian susulan tapi mengikuti UAS suatu mata kuliah dengan suatu alasan yang wajar dan dapat diterima oleh dekan, maka untuk sementara dapat diberikan nilai belum lengkap (BL) oleh pengasuh mata kuliah yang bersangkutan.
2. Nilai BL harus dilengkapi paling lambat 2 minggu semenjak nilai BL tersebut BL tersebut diumumkan, kecuali nilai peserta KKN, Magang Industri, dan Kerja Praktek.
3. Nilai BL akan langsung atau otomatis menjadi E bila mahasiswa yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan dan melengkapinya selama tambahan waktu yang ditentukan kecuali dengan alasan yang wajar dan dapat diterima.
4. Dalam menentukan IP, nilai BL tidak diperhitungkan.

### **ATURAN PERBAIKAN NILAI MAHASISWA**

1. Setiap mahasiswa boleh memperbaiki nilainya dengan wajib mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, dan tugas akademik lainnya bagi mata kuliah tersebut secara utuh dan penuh.
2. Nilai yang dipakai untuk menghitung indeks prestasi kumulatif (IPK) adalah nilai tertinggi yang pernah dipakai.
3. Setiap mahasiswa yang tersangkut penyelesaian masa studi efektifnya (14 semester) hanya karena satu mata kuliah wajib program studi yang belum lulus dengan nilai D maka untuk mata kuliah tersebut dapat dilakukan ujian khusus oleh dosen penanggung jawab mata kuliah yang bersangkutan atas izin dekan.
4. Mata kuliah yang belum lulus sebagaimana yang dimaksud di atas adalah mata kuliah bernilai E atau mata kuliah berkode non-TEL bernilai D lebih dari 2 mata kuliah.

### **ATURAN PENGAMBILAN MATA KULIAH KHUSUS**

1. Mata kuliah kerja nyata AND 401 Kuliah Kerja Nyata KKN adalah mata kuliah pilihan universitas dengan bobot 4 sks. Mahasiswa yang ingin mengambil KKN, disyaratkan telah mengambil total 100 sks.
2. Mata kuliah TLI 450 Kerja Praktek Kerja Praktek adalah kuliah wajib jurusan. Mahasiswa yang mengikuti kegiatan KP harus memenuhi persyaratan berikut :
  - a. Pernah mengambil mata kuliah dasar perencanaan sistem kerja .
  - b. Pernah mengambil mata kuliah pengukuran, peranc, dan pembakuan sistem kerja.
  - c. Pernah mengambil mata kuliah perencanaan dan pengendalian produksi.
  - d. Pernah megambil mata kuliah sistem produksi.
  - e. Telah mengambil sks mata kuliah KP.
3. Mata kuliah TLI 490 Tugas Akhir Tugas Akhir adalah kuliah wajib jurusan sebagai syarat bagi seorang mahasiswa yang akan menyelesaikan program studinya. Mahasiswa yang ingin mengambil mata kuliah Tugas Akhir (TA) harus memenuhi persyaratan berikut:
  - a. Telah lulus mata kuliah semester I dan II
  - b. Telah pernah mengambil semua mata kuliah semester III sampai semester VI, dengan maksimal dua mata kuliah yang belum lulus.
  - c. Telah lullus minimal 120 sks.
  - d. Telah selesai atau sedang melaksanakan Kerja Praktek.

### **ATURAN LULUS DALAM PROGRAM SARJANA**

1. Telah lulus seluruh mata kuliah wajib, dan jumlah total lulus minimal 145 sks.
2. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,00.
3. Tidak ada nilai E dan nilai D untuk mata kuliah berkode TLI
4. Nilai D paling banyak 2 mata kuliah berkode non TLI.
5. Telah lulus ujian akhir.