

PANDUAN AKADEMIK

FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN



FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG, 2015

PIMPINAN FAKULTAS



DEKAN
Prof. Dr. Ir. Santosa, M.P.



WAKIL DEKAN I
Prof. Dr. Ir. Anwar Kasim



WAKIL DEKAN II
Dr. Ir. Rusnam, M.S.



WAKIL DEKAN III
Dr. Ir. Feri Arius, M.Sc.

PIMPINAN JURUSAN TEKNIK PERTANIAN



KETUA
Dr. Andasuryani, S.TP., M.Si.



SEKRETARIS
Delvi Yanti, S.TP., M.P.

PIMPINAN JURUSAN TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN



KETUA
Ir. Sahadi Didi Ismanto, M.Si.



SEKRETARIS
Deivy Andhika Permata, S.Si., M.Si.

SENAT AKADEMIK FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN



KETUA
Prof. Dr. Ir. H. Isril Berd, S.U.



SEKRETARIS
Dr. Ir. Alfi Asben, M.Si.



KATA PENGANTAR

Buku Panduan Fakultas Teknologi Pertanian tahun 2015 ini merupakan pedoman bagi seluruh civitas akademika dan tenaga kependidikan Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan program SARJANA (S1). Buku panduan ini telah disyahkan pada Rapat Senat Akademik Fakultas Teknologi Pertanian pada tanggal 01 Juli 2015. Buku ini berisikan informasi penting tentang fakultas yang berisikan sejarah, visi dan misi, organisasi dan personalia, kebijakan akademik, peraturan akademik, kurikulum, tata tertib kehidupan kampus, *student activity performance system* (SAPS) dan panduan penulisan skripsi.

Buku Panduan Akademik ini diperuntukkan dan berlaku bagi mahasiswa/ mahasiswi yang terdaftar di Fakultas Teknologi Pertanian, disamping itu juga perlu dipahami oleh Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk dijadikan pegangan dalam melaksanakan kegiatan akademik. Tujuan penerbitan buku Panduan Akademik ini adalah untuk menjadi pedoman bagi mahasiswa dalam merencanakan dan mengikuti program pendidikan Sarjana seperti perencanaan studi, penilaian akademik, tata tertib kehidupan kampus dan lainnya sedangkan bagi dosen agar dapat melakukan aktivitas pendidikan dan pengajaran dan kegiatan akademik lainnya dengan baik. Keberadaan buku panduan akademik ini diharapkan akan mendorong peningkatan dan menjaga kualitas lulusan, dan pengembangan sumberdaya manusia yang memiliki relevansi kuat dengan kebutuhan sekarang dan masa datang.

Buku Panduan Akademik ini perlu direvisi dari waktu ke waktu untuk meng-akomodasi perubahan yang terjadi, baik secara akademik, organisasi dan pengelolanya. Revisi tersebut mengikuti perubahan yang senantiasa terjadi dalam dunia pendidikan dalam hal penyesuaian dengan peraturan-peraturan baru dan perubahan kurikulum dari kementerian yang membawahi pendidikan tinggi serta kaitan dengan kebutuhan stakeholder.

Di dalam Buku Panduan Akademik ini termaktub kurikulum yang sedang digunakan. Pada saat ini proses perbaikan kurikulum sedang berlangsung. Jika kegiatan tersebut selesai dan kurikulum baru telah disyahkan dan diterbitkan, maka isi dari buku panduan ini pada bagian kurikulum akan mengalami perbaikan dan penyesuaian sesuai dengan perkembangan kurikulum yang ada tersebut.

Pada kesempatan ini Pimpinan Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas menyampaikan banyak terima kasih kepada Tim Penyusunan Buku Panduan Akademik Fakultas Teknologi Pertanian Unand yang telah bekerja dengan keras dan sungguh-sungguh dalam penyiapan buku ini. Buku panduan ini dapat hendaknya menjadi pedoman bagi mahasiswa dan dosen dalam menjalankan proses belajar mengajar dan kegiatan akademik, serta pedoman dalam penunjang pelaksanaan kegiatan akademik oleh tenaga kependidikan Fakultas Teknologi Pertanian.

Padang, Agustus 2015
Dekan,

Prof. Dr. Ir. Santosa, M.P.
NIP.19640728 198903 1 003



DAFTAR ISI

	Hal
FOTO PIMPINAN	iii
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Sejarah	1
1.2 Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Teknologi Pertanian	3
BAB II. ORGANISASI DAN PERSONALIA	5
2.1 Pimpinan Fakultas	5
2.2 Program Studi	6
2.2.1 Program Studi Teknik Pertanian	6
2.2.2 Program Studi Teknologi Hasil Pertanian	7
2.3 Administrasi dan Tata Usaha	8
2.4 Senat Akademik Fakultas	9
BAB III. KEBIJAKAN AKADEMIK	11
3.1 Arah Kebijakan Umum	11
3.2 Kebijakan Bidang Pendidikan	13
3.3 Kebijakan Bidang Penelitian	16
3.4 Kebijakan Bidang Pengabdian kepada Masyarakat	18
3.5 Azas Penyelenggaraan	20

BAB IV. PERATURAN AKADEMIK	23
4.1 Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru	23
4.2 Masa Studi	24
4.3 Kegiatan Akademik	24
4.4 Beban Studi	25
4.5 Sistem Monitoring dan Evaluasi	26
4.6 Tugas Akhir dan Ujian Akhir	30
4.7 Gelar Kesarjanaan	33
4.8 Tugas dan Tanggung Jawab Dosen	33
4.9 Penasehat Akademik	34
4.10 Pembimbing Skripsi	35
4.11 Hak dan Kewajiban Mahasiswa terhadap PA dan Pembimbing Skripsi	36
4.12 Administrasi Akademik	37
4.13 Berhenti Studi Sementara	37
4.14 Administrasi Nilai	38
4.15 Tugas dan Tanggung Jawab Tenaga Kependidikan	38
4.16 Kartu Hasil Studi (KHS)	39
4.17 Transkrip Nilai	39
4.18 Pindah Program Studi	40
4.19 Ketentuan Pemberian Sanksi	42
4.20. Sanksi untuk Dosen	42
4.21. Sanksi Akademik terhadap Mahasiswa	45
4.22. Sanksi terhadap Tenaga Kependidikan	46
BAB V. <i>STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)</i> KEGIATAN AKADEMIK	47
5.1 SOP Semester Pendek (SP)	47
5.2 SOP <i>Credit Earning</i>	48

5.3 SOP Pelaksanaan Seminar Proposal dan Ujian Kompetensi	48
5.4 SOP Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian	50
5.5 SOP Pelaksanaan Ujian Skripsi	52
5.6 SOP Praktek Kerja Lapangan	54
5.7 SOP Yudisium	55
BAB VI. KURIKULUM	57
6.1 Sebaran Mata Kuliah	58
6.1.1 Program Studi Teknik Pertanian	58
6.1.2 Program Studi Teknologi Hasil Pertanian	64
6.2 Sinopsis Mata Kuliah	70
6.2.1 Mata Kuliah Wajib Umum	70
6.2.2 Mata Kuliah Wajib Fakultas	72
6.2.3 Mata Kuliah Wajib dan Pilihan Program Studi	75
6.2.3.1 Program Studi Teknik Pertanian	75
6.2.3.2 Program Studi Teknologi Hasil Pertanian	89
BAB VII. TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS	103
BAB VIII. <i>STUDENT ACTIVITIES PERFORMANCE SYSTEM (SAPS)</i>	117
BAB IX. PANDUAN PENULISAN SKRIPSI	133
BAB X. KULIAH KERJA NYATA (KKN)	135
10.1 KKN Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (PPM)	137
10.2 KKN Tematik	142
Data Dosen Fakultas Teknologi Pertanian	145

DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
1. Indeks Prestasi dan Jumlah SKS Maksimum Semester Berikutnya.	26
2. Hubungan Antara Nilai Akhir (NA), Nilai Mutu (NM) dan Sebutan Mutu (SM)	29
3. Sebaran Mata Kuliah Program Studi Teknik Pertanian	60
4. Sebaran Mata Kuliah Program Studi Teknologi Hasil Pertanian	66

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah

Berawal dari empat tahun setelah diresmikannya Perguruan Tinggi Pertanian pada tanggal 30 November 1954 oleh Wakil Presiden Republik Indonesia Drs. Muhammad Hatta di Payakumbuh, diintroduksikan bidang ilmu mekanisasi pertanian, dalam bentuk mata kuliah-mata kuliah pada Departemen Agronomi, serta didukung dengan pengadaan alat perbengkelan dan traktor pertanian, yang selanjutnya berkembang menjadi Departemen Mekanisasi Pertanian tepatnya pada tahun 1958. Demikian pula pada tahun 1963, dimunculkan pula mata kuliah-mata kuliah bidang keahlian yang berhubungan dengan pasca panen dan pengolahan hasil pertanian, yang selanjutnya dikembangkan menjadi Departemen Teknologi Hasil Pertanian. Pada tahun 1967 secara resmi terbentuk Departemen Mekanisasi Pertanian dan Departemen Teknologi Hasil Pertanian yang masing-masingnya diketuai oleh Bapak Ir. Syuhinar Bustami dan Ir. Yuliar Anas.

Pada tahun 1974 ke dua Departemen ini berubah nama masing-masing menjadi Jurusan Mekanisasi Pertanian dan Jurusan Teknologi Hasil Pertanian. Pada tahun 1983 melalui SK Dikti No 0125/0/1983, di masing-masing Jurusan Mekanisasi Pertanian dan Jurusan Teknologi Hasil Pertanian juga ditetapkan pula Program Studi yang disebut dengan nama yang sama, yaitu Program Studi Mekanisasi Pertanian dan Program Studi Teknologi Hasil Pertanian.

Pada tahun 1984 melalui SK Dirjen DIKTI: 130/DIKTI/Kep/1984 Jurusan Mekanisasi Pertanian dan Jurusan Teknologi Hasil Pertanian resmi bergabung

menjadi Jurusan Teknologi Pertanian dengan dua Program Studi, yaitu Program Studi Mekanisasi Pertanian dan Program Studi Teknologi Hasil Pertanian. Program Studi Mekanisasi Pertanian kemudian berubah menjadi Program Studi Teknik Pertanian melalui SK Dirjen DIKTI Nomor 210/DIKTI/Kep/96, sementara Program Studi Teknologi Hasil Pertanian masih tetap dengan nama yang sama sampai saat ini.

Pengembangan Jurusan Teknologi Pertanian yang semula berada di bawah naungan Fakultas Pertanian, menjadi Fakultas Teknologi Pertanian berawal adanya keinginan menggabungkan dua program studi Teknik Pertanian dan Teknologi Hasil Pertanian menjadi Fakultas Teknologi Pertanian pada tahun 1986. Akan tetapi dengan adanya perubahan penjurusan di Fakultas Pertanian, maka rencana itu tertunda dan baru tahun 1996 dibentuk lagi kepanitiaan untuk membangun Fakultas Teknologi Pertanian. Pada saat itu, kembali kepanitiaan tidak bisa dilanjutkan karena adanya moratorium pendirian fakultas baru. Pada tahun 2006 semangat untuk mengembangkan jurusan Teknologi Pertanian menjadi Fakultas Teknologi Pertanian bangkit lagi dengan dibentuknya Tim Pengembangan Jurusan menjadi Fakultas Teknologi Pertanian yang diketuai oleh Prof. Dr. Ir. H. Isril Berd, S.U. dan sekretaris Dr. Ir. Rusnam, M.S. melalui SK Dekan Fakultas Pertanian Nomor 181/J16.1/KP/2006 tanggal 10 Juli 2006, dimana pada saat itu Dekan Fakultas Pertanian dijabat oleh Dr. Ir. Masrul Djalal, M.S. Pengembangan Jurusan Teknologi pertanian menjadi Fakultas disetujui dan direkomendasikan oleh Senat Fakultas Pertanian melalui Rapat Senat tanggal 19 Juli 2007.

Pengembangan Jurusan menjadi Fakultas kemudian mendapat persetujuan dan rekomendasi dari Komisi Pendidikan, Senat Universitas Andalas pada tanggal 20 Agustus 2007. Rektor Universitas Andalas melalui surat No. 9765/ H16/PP/2007 tanggal 10 Oktober 2007 mengajukan permohonan persetujuan kepada Dirjen DIKTI. Persetujuan Dirjen DIKTI tentang pengembangan Jurusan Teknologi Pertanian menjadi Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas ditetapkan melalui surat No. 1193/DT/2008 tanggal 25 April 2008. Berdasarkan persetujuan DIKTI, Rektor Universitas Andalas menetapkan berdirinya Fakultas Teknologi Pertanian melalui SK. No. 943/III/A/ UNAND/2008 tanggal 15 Mei 2008.

Rektor Universitas Andalas melalui SK No. 985/III/A/UNAND-2008 tanggal 2 Juni 2008, menetapkan Prof. Dr. Ir. H. Isril Berd, S.U. dan Ir. Aisman, M.Si. sebagai pejabat Dekan dan Sekretaris Dekan pertama dengan masa tugas selama 2 (dua) tahun (2008-2010). Selanjutnya melalui keputusan rapat Senat Fakultas Teknologi Pertanian tanggal 23 April 2009, maka tanggal 15 Mei selanjutnya ditetapkan sebagai hari lahirnya Fakultas Teknologi Pertanian. Pada periode 2008 sampai 2010 adalah periode awal dari berdirinya Fakultas Teknologi Pertanian, dimana struktur organisasi pengelola dan pimpinan belum mengikuti statuta Universitas.

Pada tahap awal kepemimpinan dekan ke dua Fakultas Teknologi Pertanian yaitu Prof. Dr. Ir. Fauzan Azima, M.S., yaitu dari tahun 2010 sampai 2012 struktur organisasi pengelola dan kepemimpinan juga belum mengikuti struktur yang sesuai statuta Universitas karena belum masuk Organisasi Tata Kelola (OTK) Universitas Andalas. Pada tahun 2010 sampai 2012 struktur kepemimpinan Fakultas Teknologi pertanian dipimpin oleh Dekan dan Sekretaris Dekan, dan dibantu oleh Asisten Dekan Bidang II dan Asisten Dekan Bidang III.

Berdasarkan penetapan OTK Universitas Andalas melalui Peraturan Mendikbud RI No. 25 tahun 2012 tanggal 18 April 2012, struktur organisasi pada Fakultas Teknologi Pertanian dilengkapi dengan adanya Wakil Dekan I Bidang Akademik, Wakil Dekan II Bidang Administrasi dan Keuangan, dan Wakil Dekan III Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

1.2 Visi, Misi dan Tujuan Fakultas Teknologi

Pertanian 1.2.1 Visi Fakultas Teknologi Pertanian :

Menjadi fakultas yang terkemuka dan bermartabat dalam pengembangan ilmu, teknologi dan teknik pertanian tropik yang unggul dan inovatif untuk kesejahteraan masyarakat dan kejayaan bangsa.

1.2.2 Misi Fakultas Teknologi Pertanian adalah :

1. Menyelenggarakan pendidikan ilmu, teknologi dan teknik pertanian yang unggul untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi terbaik.

2. Melaksanakan penelitian dasar dan terapan yang inovatif di bidang ilmu, teknologi dan teknik pertanian untuk mendukung pembangunan dan pengembangan IPTEK serta peningkatan perolehan HaKI dan publikasi ilmiah untuk kejayaan bangsa.
3. Mendharmabaktikan ilmu, teknologi dan teknik pertanian yang dikuasai untuk kesejahteraan masyarakat.
4. Meningkatkan kualitas tata kelola organisasi yang baik dan membangun jejaring dengan *stakeholder* yang efektif dan efisien.

1.2.3 Tujuan Fakultas Teknologi Pertanian adalah :

1. Menghasilkan sarjana teknologi (dalam berbagai disiplin ilmu yang terkait dengan teknologi) dan teknik pertanian dengan kompetensi sebagai berikut:
 - a) Menguasai pengetahuan dasar di bidang studi masing-masing.
 - b) Mampu mengikuti perkembangan pengetahuan yang menyangkut disiplin ilmu masing-masing.
 - c) Mampu menerapkan pengetahuan disiplin ilmu masing-masing dalam memainkan peran dan fungsi dalam pembangunan.
 - d) Berkemauan dan mampu untuk bekerja efektif.
 - e) Memiliki kepekaan dan tanggap terhadap masalah yang dihadapi oleh masyarakat.
2. Menghasilkan penelitian untuk pengembangan ilmu teknologi dan teknik pertanian dengan fokus pertanian tropik.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang teknologi dan teknik pertanian.

BAB II

ORGANISASI DAN PERSONALIA

2.1 Pimpinan Fakultas

Sejak berdiri pada tanggal 15 Mei 2008 Fakultas Teknologi Pertanian telah dipimpin oleh sederetan nama-nama sebagai berikut:

Periode 2008-2010 :

Pejabat Dekan : Prof. Dr. Ir.H. Isril Berd, S.U.
Sekretaris : Ir. Aisman M.Si.

Periode 2010-2012 :

Dekan : Prof. Dr. Ir. Fauzan Azima, M.S.
Sekretaris : Dr. Ir. Rusnam, M.S.
Asisten Dekan Bidang II : Dr. Ir. Kesuma Sayuti, M.S.
Asisten Dekan Bidang III : Dr. Ir. Eri Gas Ekaputra, M.S.

Periode 2012-2014 :*

Dekan : Prof. Dr. Ir. Fauzan Azima, M.S.
Wakil Dekan I : Dr. Ir. Novizar Nazir, M.Si.
Wakil Dekan II : Dr. Ir. Rusnam, M.S.
Wakil Dekan III : Dr. Ir. Sandra, M.P.

Periode 2014-2018 :

Dekan : Prof. Dr. Ir. Santosa, M.P.
Wakil Dekan I : Prof. Dr. Ir. Anwar Kasim
Wakil Dekan II : Dr. Ir. Rusnam, M.S.
Wakil Dekan III : Dr. Ir. Feri Arlius, M.Sc.

* Penetapan sesuai Permendikbud No. 25 tahun 2012.

2.2 Program Studi

Sejak berdiri tahun akademik 2008 /2009 Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas terdiri dari 2 (dua) Jurusan yang masing-masing langsung membawahi program studi dengan nama yang sama yaitu Jurusan/Program Studi Teknik Pertanian dan Jurusan/Program Studi Teknologi Hasil Pertanian. Kedua program studi yang ada ini dijalankan dengan dua program yaitu Program Reguler dan Program Reguler Mandiri, dan pada tahun 2013 Program Reguler mandiri ditiadakan. Mulai tahun Akademik 2011/2012 bergabung Program Studi S2 Teknologi Industri Pertanian dari Pascasarjana Universitas, dan tahun akademik 2014-2015 berdiri dan bergabung juga Program Studi S2 Teknik Pertanian di bawah Jurusan Teknik Pertanian.

2.2.1 Program Studi Teknik Pertanian

Program Studi Teknik Pertanian dijalankan mulai 1967 (sebelumnya bernama Program Studi Mekanisasi Pertanian) dibawah Fakultas Pertanian Universitas Andalas.

Struktur organisasi dan pengelolaan Program Studi Teknik Pertanian setelah berada di bawah Fakultas Teknologi Pertanian adalah sebagai berikut :

Periode 2008-2010 :

Ketua : Prof. Dr. Ir. Santosa, M.P.
Sekretaris : Azrifirwan, S.TP., M.Eng

Periode 2010-2014 :

Ketua : Ir. M. Agita Tjandra Dt. Sadeo, M.Sc., Ph.D.
Sekretaris : Prof. Dr. Ir. Santosa, M.P.

Periode 2014-2018 :

Ketua : Dr. Andasuryani, S.TP., M.Si.
Sekretaris : Delvy Yanti, S.TP., M.P.

Di dalam Program Studi Teknik Pertanian saat ini terdapat 3 (tiga) bidang kajian yang diberi nama sebagai berikut : 1) Teknik Pasca Panen; 2) Manajemen Mesin Pertanian, dan; 3) Teknik Sumber Daya Lahan dan Air.

Pada Program Studi Teknik Pertanian terdapat 5 (lima) laboratorium (termasuk bengkel). Organisasi pengelolaan laboratorium tersebut pada Program Studi Teknik Pertanian adalah sebagai berikut :

No.	Laboratorium	Kepala Labor
1.	Produksi dan Manajemen Alat dan Mesin Pertanian	Prof. Dr. Ir. Santosa, M.P.
2.	Teknik Pengolahan Pangan & Hasil Pertanian	Dr. Andasuryani, S.TP., M.Si.
3.	Teknik Sumber Daya Lahan & Air	Dr. Ir. Eri Gas Ekaputra, M.S.
4.	Sistem Manajemen Pertanian & Informasi Geografi	Dr. Ir. Feri Arlius, M.Sc.
5.	Instrumentasi & Kontrol	Mislaini R., S.TP., M.P.

2.2.2 Program Studi Teknologi Hasil Pertanian

Program Studi Teknologi Hasil Pertanian telah berdiri sejak tahun 1967, sewaktu masih berada dibawah Fakultas Pertanian Universitas Andalas.

Struktur organisasi dan pengelola Program Studi Teknik Pertanian setelah berada di bawah Fakultas Teknologi Pertanian adalah sebagai berikut :

Periode 2008-2010 :

Ketua : Prof. Dr. Ir. Anwar Kasim

Sekretaris : Ir. Nuraida Hamzah

Periode 2010-2014 :

Ketua : Dr. Ir. Novelina, M.S.

Sekretaris : Ir. Rifma Eliyasmi, M.S. / Ir. Sahadi Didi Ismanto, M.Si.

Periode 2014-2018 :

Ketua : Ir. Sahadi Didi Ismanto, M.Si

Sekretaris : Deivy Andhika Pratama, S.Si., M.Si

Di dalam Program Studi Teknologi Hasil Pertanian saat ini terdapat 4 (empat) bidang peminatan yang diberi nama sebagai berikut: 1) Teknologi dan Rekayasa Proses Pangan/Hasil Pertanian; 2) Kimia/Biokimia Hasil Pertanian, dan Gizi Pangan; 3) Mikrobiologi dan Bioteknologi Pangan dan Hasil Pertanian; dan 4) *Total Quality Control* (TQC) dan Manajemen Industri Pertanian.

Pada Program Studi Teknologi Hasil Pertanian terdapat 5 (lima) laboratorium. Organisasi pengelolaan Laboratorium pada Program Studi Teknologi Hasil Pertanian adalah sebagai berikut.

No.	Laboratorium	Kepala Labor
1.	Teknologi dan Rekayasa Proses Hasil Pertanian	Prof. Dr. Ir. Anwar Kasim
2.	Kimia, Biokimia Hasil Pertanian dan Gizi Pangan	Prof. Dr. Ir. Fauzan Azima, M.S.
3.	Mikrobiologi dan Bioteknologi Hasil Pertanian	Dr. Ir. Novelina, M.S.
4.	<i>Total Quality Control (TQC)</i> dan Manajemen Industri Pertanian	Dr. Ir. Novizar Nazir, M.Si
5.	THP <i>Techno Park</i>	Ir. Aisman, M.S.

2.3 Administrasi dan Tata Usaha

Bagian Tata Usaha bertugas melaksanakan urusan tata usaha/administrasi dan rumah tangga fakultas, yang dikepalai oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha. Mulai tahun 2012 bagian tata usaha dibantu oleh 2 (dua) Sub. Bagian, yaitu:

1. Sub-Bagian Akademik dan Kemahasiswaan yang mengurus administrasi akademik dan Kemahasiswaan dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, dikepalai oleh seorang Kepala Sub-Bagian Akademik dan Kemahasiswaan.
2. Sub-Bagian Umum dan Keuangan yang mengurus keuangan, kepegawaian dan umum dikepalai oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan.

Personalia Tata Usaha Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas tahun 2014:

Kepala Bagian Tata Usaha	: M. Yusuf, S.Sos., M.M.
Kasubag Akademik dan Kemahasiswaan	: Darmalus, S.E.
Kasubag Umum dan Keuangan	: Efnimar, A.Md.

Fakultas Teknologi Pertanian juga memiliki Laboratorium dan beberapa Unit Pengelola Teknis (UPT) dengan struktur organisasi sebagai berikut :

1. Laboratorium Instrumentasi Pusat FATETA

Ketua	: Dr. Ir. Alfi Asben, M.Si.
Sekretaris	: Daimon Syukri, S.Si., M.Si.
2. Unit Pelaksana Teknis Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerjasama:

Ketua	: Dr.Ir. Eri Gas Ekaputra, M.S.
Sekretaris	: Ismed, S.Pt., M.Sc.

- 3 Badan Penjamin Mutu (BAPEM)
- | | |
|------------|-------------------------------------|
| Ketua | : Dr. Ir. Gunarif Taib, M.Si.. |
| Sekretaris | : Khandra Fahmy, S.TP., M.P., Ph.D. |

2.4 Senat Akademik Fakultas

Senat akademik fakultas merupakan salah satu organ di Fakultas Teknologi Pertanian yang mempunyai fungsi dalam memberikan masukan dan pertimbangan kepada Dekan dan pengelola fakultas lainnya dalam aktivitas akademik. Adapun struktur organisasi senat akademik saat ini adalah sebagai berikut :

- | | |
|------------|-------------------------------------|
| Ketua | : Prof. Dr. Ir. H. Isril Berd, S.U. |
| Sekretaris | : Dr. Ir. Alfi Asben, M.Si. |

Struktur organisasi Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas disajikan pada Gambar 1.

BAB III

KEBIJAKAN AKADEMIK

3.1 Arah Kebijakan Umum

1. Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas (FATETA-UNAND) memiliki visi menjadi fakultas yang terkemuka dan bermartabat dalam pengembangan ilmu, teknologi dan teknik pertanian tropik yang unggul dan inovatif untuk kesejahteraan masyarakat dan kejayaan bangsa.
2. FATETA - UNAND mempunyai misi: (a) Menyelenggarakan pendidikan ilmu, teknologi dan teknik pertanian yang unggul untuk menghasilkan lulusan dengan kompetensi terbaik; (b) Melaksanakan penelitian dasar dan terapan yang inovatif dibidang ilmu, teknologi dan teknik pertanian untuk mendukung pembangunan dan pengembangan IPTEK serta peningkatan perolehan hak atas kekayaan intelektual (HaKI) dan publikasi ilmiah untuk kejayaan bangsa; (c) Mendharmabaktikan ilmu, teknologi dan teknik pertanian yang dikuasai untuk kesejahteraan masyarakat; dan (d) Meningkatkan kualitas tata kelola organisasi yang baik dan membangun jejaring dengan *stakeholder* yang efektif dan efisien.
3. FATETA - UNAND sebagai perguruan tinggi nasional, mampu berpartisipasi aktif dalam pembangunan nasional yang berkelanjutan (*global sustainable development*) yang berdasarkan pada tata laksana yang baik (*good governance*) menuju masyarakat madani (*civil society*), melalui berbagai upaya yang disusun secara sistematis dan bertahap, serta menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas dalam lingkungan kehidupan masyarakat pembelajaran (*learning society*) dan masyarakat pengetahuan (*knowledge society*).

4. FATETA - UNAND sebagai fakultas bertaraf nasional, menjadi mitra terhormat masyarakat akademik dunia dengan wibawa akademik dan jati dirinya, menjamin terselenggaranya kebebasan akademik, mimbar akademik, otonomi keilmuan dengan memperhatikan HaKI dan etika keilmuan dengan menghindari terjadinya tindakan tercela.
5. FATETA - UNAND sebagai fakultas bertaraf nasional, berpartisipasi aktif dalam gerakan menjaga dan mengembangkan wawasan serta semangat kebangsaan, berdasarkan pada Negara Kesatuan Republik Indonesia dan persatuan semua unsur bangsa, dalam keberagaman dan kemajemukan nusantara dengan prinsip Bhinneka Tunggal Ika.
6. FATETA - UNAND melaksanakan prinsip-prinsip aksesibilitas dan kesetaraan dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
7. FATETA - UNAND mengarahkan penelitian dengan mempertimbangkan nilai-nilai moral untuk kemajuan ilmu pengetahuan, perolehan hak paten, pengembangan industri, dan tidak melupakan pengembangan hasil karya yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara bebas (*public domain*), dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya alam dan kelestarian lingkungan, kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi mutakhir, yang dilaksanakan dalam kegiatan kerjasama dan aliansi strategis, baik nasional maupun internasional.
8. FATETA - UNAND melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi termasuk kekayaan bangsa yang bersifat spesifik lokal, yang hasilnya dimanfaatkan secara terintegrasi dalam setiap kegiatan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat.
9. FATETA - UNAND melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian dan atau kajian ilmiah untuk menyelesaikan masalah-masalah aktual, dan kemudian dikembangkan lebih lanjut sebagai program pengabdian yang bermanfaat bagi masyarakat luas.
10. FATETA - UNAND secara konsisten melakukan inovasi, integrasi antar bidang kelompok ilmu, sinergi lintas bidang, mengembangkan pendidikan dan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi secara bertahap, terstruktur, dan berkesinambungan menuju standar internasional untuk meningkatkan daya saing semua produk pendidikan.

11. FATETA - UNAND dalam penyelenggaraan proses pembelajaran selalu berpedoman pada aspek kepemimpinan (*leadership*), sesuai dengan kebutuhan/keinginan stakeholders (*relevant*), suasana akademik yang kondusif (*academic atmosphere*), manajemen internal (*internal management*), keberlanjutan (*sustainability*), efisien dan produktif (*efficiency and productivity*).
12. FATETA - UNAND melaksanakan pengelolaan otonomi pendidikan tinggi yang akuntabel, berdasarkan azas keadilan, keterbukaan, memanfaatkan kecerdasan dan kebijakan kolektif seluruh sivitas akademiknya, dengan sasaran terwujudnya budaya dan sistem mutu secara menyeluruh (*total quality culture and system*).
13. FATETA – UNAND mengelola proses penyelenggaraan akademik dengan jelas, terukur dan terkendali, dalam sistem tata kelola fakultas yang baik berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) atau *Information and Communication Technology (ICT)*, sesuai dengan Rencana Strategis Lima Tahunan yang disusun oleh universitas bersama semua unit-unit kerjanya secara harmonis dan sinergis, berdasar evaluasi diri, hasil audit, dan *benchmarking*, serta mempertimbangkan masukan kelompok pemikir.

3.2 Kebijakan Bidang Pendidikan

3.2.1 Misi dan Tujuan

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik yang terkemuka dan berkesinambungan.
2. Mempercepat pengakuan Fakultas Teknologi Pertanian sebagai perguruan tinggi yang terkemuka dengan menyusun dan mengembangkan Standar Akademik.
3. Meningkatkan daya saing semua produk pendidikan dengan mengembangkan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, yang terstruktur dan berkesinambungan.
4. Mengembangkan kehidupan akademik yang dilandasi nilai-nilai budaya bangsa dan jati diri Fakultas Teknologi Pertanian dalam upaya menciptakan masyarakat madani.

5. Berpartisipasi aktif dalam pencapaian masyarakat madani melalui penyiapan sumber daya manusia yang berakhlak mulia dengan standar ilmiah dalam pembangunan masyarakat.
6. Menghasilkan lulusan yang dapat memenuhi/mengamalkan janji Wisudawan/Alumni Fakultas Teknologi Pertanian.

3.2.2 Program Pendidikan

1. Menerapkan sistem penerimaan mahasiswa yang bermutu dan berkeadilan dengan selalu mengutamakan prestasi akademik dan kesetaraan akses, serta memperhatikan kompetensi, transparansi dan akuntabilitas.
2. Mengembangkan dan mengimplementasikan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai moral dan akademik. Pendidikan strata satu (S1) bersifat generalis, strata dua (S2) mengarah ke spesifikasi, dan strata tiga (S3) bersifat spesifik.
3. Melaksanakan dan mengembangkan proses pembelajaran yang inovatif dan kondusif serta mendorong terwujudnya interaksi akademik yang bertanggung jawab, santun dan bermoral.
4. Merumuskan sistem pembelajaran yang memungkinkan adanya promosi antar jenjang/lintas jalur akademik bagi mahasiswa dengan kemampuan intelektual luar biasa, yang akan diatur dalam suatu aturan tersendiri.
5. Mendorong mahasiswa untuk selalu pro aktif dalam kegiatan akademik melalui proses belajar-mengajar yang interaktif, inovatif, dinamis, dan mampu menjadi pembelajar sepanjang hayat (*life long learner*) dalam upaya meningkatkan kompetensi dan penguasaan wawasan.

3.2.3 Sumberdaya

1. Menyelenggarakan penerimaan dosen secara terbuka dengan mempertimbangkan kemampuan akademik tertinggi, minimal berpendidikan Magister melalui Universitas.
2. Mendorong dan memfasilitasi segenap dosen di lingkungan FATETA untuk selalu meningkatkan kompetensinya, baik dalam penguasaan materi/substansi bahan ajar maupun metode pengajarannya.

3. Mendorong dan memfasilitasi pencapaian derajat akademik tertinggi, serta mampu melakukan berbagai inovasi yang dapat menjamin tercapainya kompetensi mahasiswa untuk setiap mata kuliah yang diampunya.
4. Mengembangkan program akademik yang mengedepankan konsep integrasi antar bidang ilmu melalui pengelompokan berbagai bidang ilmu serta mengurangi pengembangan program akademik yang bersifat fragmentasi, jangka pendek, dan tidak terstruktur.
5. Mempercepat pengembangan berbagai sarana dan prasarana akademik berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) atau '*Information and Communication Technology (ICT)*' yang bertujuan untuk meningkatkan mutu akademik.
6. Meningkatkan kemudahan akses pendidikan secara adil dan proporsional dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi bagi seluruh rakyat Indonesia.

3.2.4 Evaluasi Program

1. Senantiasa melakukan upaya perbaikan dan peningkatan kualitas secara berkesinambungan dan secara bertahap meningkatkan standar mutu pada seluruh program yang dikembangkan.
2. Melakukan evaluasi terhadap program-program pendidikan yang ada secara sistematis, terstruktur, periodik, dan berkesinambungan.
3. Evaluasi dilakukan menggunakan standar akademik dan dilandasi oleh semangat internal dalam hal percepatan FATETA sebagai bagian dari UNAND menuju institusi pendidikan yang terkemuka dan bermartabat.

3.2.5 Kelembagaan

1. Pengembangan dan peningkatan kualitas pendidikan serta pembelajaran dikelola di bawah koordinasi Universitas secara transparan berdasarkan azas akuntabilitas.
2. FATETA harus mengembangkan dan meningkatkan mutu, metode, manajemen dan proses pembelajaran yang mengarah pada pencapaian kompetensi lulusan.

3. Pengembangan program pendidikan di FATETA lebih diarahkan pada jenjang studi sarjana (S1), pascasarjana (S2 dan S3) sesuai dengan kemampuan, serta program vokasi bila diperlukan.
4. Fakultas melaksanakan identifikasi, pemetaan ulang, evaluasi diri, dan pengayaan profil institusi melalui tahapan yang disusun secara sistematis dan berkesinambungan dengan mempertimbangkan kemampuan dan daya saing masing-masing unit kegiatan untuk mencapai standar nasional.
5. Pembukaan program studi baru dan pengembangan program studi yang sudah ada mengacu pada bentuk-bentuk inovasi pendidikan yang berdasarkan pada peraturan akademik yang berlaku.
6. Menjalin kerjasama dengan institusi pendidikan tinggi nasional dan internasional guna memungkinkan terjadinya pertukaran dosen dan mahasiswa serta penyetaraan mata kuliah antar institusi pendidikan.

3.3 Kebijakan Bidang Penelitian

3.3.1 Misi dan Tujuan

1. Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan yang inovatif untuk menunjang pembangunan dan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) di bidang Pertanian serta meningkatkan publikasi ilmiah dan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HaKI).
2. Menumbuhkembangkan budaya meneliti sebagai dasar pelaksanaan pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat untuk kemajuan IPTEK, dan pengayaan budaya bangsa.
3. Mengembangkan penelitian yang bersifat interdisipliner kolaboratif.
4. Memfasilitasi peningkatan kemampuan dosen untuk mengembangkan IPTEK, baik dari segi kualitas, maupun kuantitas yang sesuai dengan tuntutan zaman.

3.3.2 Program Penelitian

1. Merencanakan dan mengarahkan penelitian yang dapat merespon persoalan nasional dan daerah yang bermanfaat bagi kesejahteraan manusia, dan pelaksanaannya dapat dilakukan secara perorangan, kelompok, ataupun

kelembagaan untuk mengangkat citra FATETA sebagai bagian dari UNAND menuju universitas terkemuka dan bermartabat.

2. Merencanakan dan mengarahkan penelitian yang berwawasan global dan bermanfaat bagi kesejahteraan manusia yang pelaksanaannya dapat dilakukan secara perorangan, kelompok, ataupun kelembagaan untuk mengangkat citra FATETA.
3. Meningkatkan kemampuan dosen dalam kegiatan penelitian kompetitif yang bersinergi dengan institusi-institusi penelitian, serta pemerintah pusat dan daerah.
4. Meningkatkan sistem penghargaan yang memadai bagi segenap sivitas akademika untuk mendorong terciptanya lingkungan penelitian yang kondusif.
5. Memanfaatkan peneliti berprestasi tinggi untuk berfungsi penuh sebagai pembinaan peneliti di Program Studi.
6. Mendorong pengembangan sarana penelitian yang pemanfaatannya mudah diakses oleh segenap sivitas akademika dan masyarakat pengguna.
7. Meningkatkan keterlibatan mahasiswa S1, S2, dan S3 dalam semua kegiatan penelitian sebagai pemenuhan persyaratan akademik, arena pembelajaran, aktualisasi kompetensi bidang keilmuan, dan pengembangan pribadi.
8. Penelitian diarahkan untuk kemajuan IPTEK, perolehan hak paten, pengembangan industri, penyelesaian masalah-masalah publik dan pengembangan budaya bangsa serta pengembangan hasil karya yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat secara arif dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya alam dan kelestarian lingkungan.
9. Mendorong, memberdayakan, dan memfasilitasi peneliti untuk mempublikasikan hasil penelitian, baik dalam jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional.

3.3.3 Sumberdaya

1. Mendorong dan memfasilitasi setiap sivitas akademika untuk terus menerus berpartisipasi dalam pengembangan kegiatan penelitian kolaboratif dan/ atau kompetitif baik nasional maupun internasional dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).

2. Mengembangkan mekanisme kerja yang menjamin kesinambungan proses regenerasi dalam penelitian.

3.3.4 Evaluasi Program

1. Mengembangkan standar pengukuran relevansi dan kualitas hasil penelitian berdasarkan apresiasi nasional dan dunia internasional melalui publikasi dan presentasi pertemuan nasional dan internasional serta pemanfaatan langsung di masyarakat.
2. Kegiatan penelitian harus dievaluasi secara terbuka.

3.3.5 Kelembagaan

1. Penelitian dilakukan secara perorangan atau kelembagaan oleh FATETA, di bawah koordinasi dan manajemen yang transparan oleh Universitas melalui Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan azas akuntabilitas.
2. FATETA secara sistematis dan terstruktur mengembangkan berbagai kerjasama dan aliansi strategis, baik nasional maupun internasional, dalam upaya meningkatkan kemampuan pendanaan, kapasitas, dan kuantitas penelitian. Kerjasama dengan pihak asing dilakukan dengan mempertimbangkan kepentingan nasional, termasuk budaya dan jati diri bangsa serta universitas yang dinamis dan reformis.
3. Pendanaan, pembiayaan, dan imbalan jasa dalam pelaksanaan penelitian, termasuk royalti atas HaKI, diatur dalam aturan yang jelas dan transparan.
4. Pemanfaatan hasil penelitian oleh industri atau institusi lain di luar UNAND diatur dalam aturan yang jelas.
5. Mengembangkan sistem evaluasi yang transparan dan akuntabel terhadap Pusat-Pusat Kajian di bawah FATETA.

3.4 Kebijakan Bidang Pengabdian Kepada

Masyarakat 3.4.1 Misi dan Tujuan

1. Mendharmabaktikan IPTEK yang dikuasai kepada masyarakat.

2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan tanggung jawab terhadap kemanusiaan untuk kejayaan bangsa.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan menggunakan hasil-hasil penelitian atau kajian ilmiah yang dilakukan oleh sivitas akademika FATETA sendiri dan hasil penelitian lainnya untuk menyelesaikan masalah-masalah aktual.
4. Meningkatkan kerjasama dengan instansi pemerintah dan sektor swasta dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

3.4.2 Program

1. Merencanakan program pengabdian kepada masyarakat yang meliputi aspek kegiatan, pendanaan, dan jadwal pelaksanaan.
2. Menumbuhkembangkan pusat-pusat kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3. Mendorong dan memfasilitasi dosen-dosen untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan hasil-hasil penelitian yang dilakukan oleh sivitas akademika FATETA sendiri dan hasil penelitian lembaga lainnya.
4. Program pengabdian kepada masyarakat mencakup:
 - a) Penyebarluasan inovasi dari hasil-hasil penelitian dan replikasi strategi/model berdasarkan hasil penelitian dimasyarakat utamanya inovasi tepat guna untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
 - b) Pelayanan yang memiliki keunggulan komparatif sehingga mampu memberdayakan masyarakat secara optimal.
 - c) Pelayanan jasa dan konsultasi yang saling menguntungkan untuk kalangan industri, lembaga pemerintah dan swasta.
 - d) Melibatkan mahasiswa secara aktif dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik melalui kuliah kerja nyata tematik maupun kegiatan pengabdian yang dilakukan dosen.

3.4.3 Sumberdaya

Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh segenap sivitas akademika dengan sumber biaya dari anggaran FATETA, UNAND, DIKTI dan dari berbagai pihak terkait lainnya.

3.4.4 Pendekatan

Pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip partisipatif, kearifan, penggunaan teknologi tepat guna dan keberlanjutan program dengan memperhatikan kelestarian lingkungan.

3.4.5 Evaluasi Program

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dievaluasi secara berkala.

3.4.6 Kelembagaan

1. Pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh FATETA berkoordinasi dengan Lembaga Penelitian Pengabdian kepada Masyarakat UNAND.
2. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilakukan secara terlembaga.

3.5 Azas Penyelenggaraan

Azas penyelenggaraan akademik di lingkungan FATETA merupakan prinsip utama yang menjadi pegangan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan akademik yang meliputi :

1. **Azas akuntabilitas**, yaitu semua penyelenggaraan kebijakan akademik harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, terbuka, dan senantiasa mengacu pada perkembangan keilmuan yang mutakhir dan dinamis.
2. **Azas transparansi**, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan secara terbuka, didasarkan pada tatanan dan aturan yang jelas yang senantiasa berorientasi pada rasa percaya untuk terselenggaranya suasana akademik yang kondusif dan menjamin terwujudnya sinergisme.

3. **Azas kualitas**, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan dengan senantiasa mengedepankan kualitas *input*, proses dan *output*.
4. **Azas kebersamaan**, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan secara terpadu, terstruktur, sistematis, komprehensif dan terarah, dengan berbasis pada visi dan misi kelembagaan.
5. **Azas keadilan**, yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik yang bersifat dinamis harus mampu menjamin terakomodasinya segenap kepentingan rakyat secara lebih luas.
6. **Azas hukum**, yaitu bahwa semua pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelenggaraan kebijakan dan kegiatan akademik taat pada hukum yang berlaku yang penegakannya dijamin oleh negara.
7. **Azas manfaat**, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi bangsa dan negara, institusi, dan segenap sivitas akademika.
8. **Azas kesetaraan**, yaitu bahwa kebijakan akademik diselenggarakan atas dasar persamaan hak untuk menjamin terciptanya lingkungan akademik yang egaliter.
9. **Azas kemandirian**, yaitu bahwa penyelenggaraan kebijakan akademik senantiasa didasarkan pada kemampuan institusi dengan mengandalkan segenap potensi dan sumber daya yang ada untuk mengoptimalkan kemampuan institusi yang terus berkembang secara sistematis dan teratur.

BAB IV

PERATURAN AKADEMIK

Peraturan Akademik yang diberlakukan di Fakultas Teknologi Pertanian mengikuti sepenuhnya semua ketentuan yang ditetapkan oleh Rektor Universitas melalui Peraturan Rektor Universitas Andalas No. 7 Tahun 2011 tentang aturan Akademik Program Sarjana Universitas Andalas. Pada peraturan akademik ini ditambahkan hal-hal yang merupakan turunan dari peraturan Rektor tersebut dan kegiatan akademik yang belum diatur secara detail. Beberapa kegiatan akademik dimaksud adalah pengambilan kredit pada universitas lain (*credit earning*), Praktek Kerja Lapangan, Ujian Kompetensi, Ujian Skripsi dan Yudisium, dimana bagian ini dijelaskan tersendiri pada Bab V. Secara lengkap peraturan akademik FATETA dijelaskan seperti berikut ini :

4.1 Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) Jalur Undangan;
2. Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) Jalur Ujian Tulis;
3. Selain poin 1 dan 2 diatur dengan ketentuan tersendiri sesuai dengan kebutuhan dan keadaan.

4.2 Masa Studi

1. Lamanya masa studi Mahasiswa S1 – FATETA ditetapkan 4 tahun yang terdiri dari 8 semester.
2. Satu tahun akademik terdiri atas dua semester, yaitu semester ganjil dan semester genap dan dapat diselingi oleh satu semester pendek.
3. Jadwal kegiatan diatur melalui SK Rektor dalam kalender akademik yang ditetapkan setiap tahun.
4. Setiap semester terdiri atas 16 minggu efektif, yang terdiri dari perkuliahan tatap muka, praktikum, ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UAS).
5. Semester pendek terdiri atas 14 (empat belas) kali kuliah efektif yang dilaksanakan sesuai waktu yang tersedia diakhir semester genap sampai awal semester ganjil.
6. Pelaksanaan kuliah untuk satu sks adalah 50 menit tatap muka terjadwal, 60 menit kerja terstruktur, dan ditambah 60 menit kerja mandiri.
7. Pelaksanaan praktikum untuk satu sks adalah paling kurang 3 x 50 menit pekerjaan laboratorium, lapangan, klinik tanaman, asistensi dan sejenisnya secara terjadwal dan kerja terstruktur 2 jam, ditambah kerja mandiri selama 2 jam sebanyak 16 kali dalam satu semester termasuk ujian praktikum.
8. Proses pembelajaran setiap mata kuliah dilaksanakan dengan metode pembelajaran *Student Centered Learning* (SCL).

4.3 Kegiatan Akademik

1. Kegiatan akademik di FATETA berupa: kuliah tatap muka, praktik laboratorium, kerja kuliah kerja nyata (KKN), praktek kerja lapangan (PKL), skripsi, seminar, dan/atau kegiatan akademik lainnya.
2. Perkuliahan dan/ atau praktikum dilakukan secara teratur dalam satu semester yang dibuktikan dengan daftar hadir yang ditandatangani oleh mahasiswa dan dosen pengasuh.
3. Materi mata kuliah diuraikan dalam sinopsis dan RPS yang disusun oleh dosen / kelompok dosen pada program studi yang bersangkutan.

4. Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah mata kuliah wajib Universitas Andalas untuk menunjang elemen kompetensi pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat yang dikelola oleh Universitas Andalas dengan bobot 3 sks setelah mengambil 110 sks.
5. KKN dicantumkan dalam KRS pada semester berikutnya setelah KKN dilaksanakan dan beban sksnya tidak diperhitungkan dalam pengambilan beban mata kuliah semester berjalan.
6. Mahasiswa dapat mengambil mata kuliah pada program studi lain di lingkungan Universitas Andalas (*cross enrollment*), dan di luar Universitas Andalas (*credit earning*).
7. Semua mata kuliah yang diambil mahasiswa harus didaftarkan pada Sistem Informasi akademik (SIA) Universitas Andalas.

4.4 Beban Studi

1. Beban studi untuk setiap program studi minimal 144 sks.
2. Pada setiap semester ditawarkan mata kuliah untuk semua program studi yang dapat dipilih oleh mahasiswa dengan mengisi kartu rencana studi (KRS) yang disahkan oleh penasehat akademik atau pembimbing skripsi.
3. Jumlah sks pada semester 1 dan 2 diambil sesuai dengan jumlah yang disediakan pada semester yang bersangkutan.
4. Jumlah beban studi pada setiap semester setelah semester 2 ditentukan oleh Indeks Prestasi (IP) mahasiswa yang bersangkutan pada semester sebelumnya dan jumlah tersebut tercantum pada Kartu Hasil Studi (KHS).
5. Pemilihan mata kuliah untuk pengisian KRS oleh mahasiswa harus memperhatikan prasyarat setiap mata kuliah.
6. Jadwal pengisian KRS dilakukan oleh mahasiswa sebelum semester berlangsung mengikuti kalender akademik yang dikeluarkan Universitas melalui portal akademik (www.unand.ac.id).
7. Kelebihan jumlah beban sks setiap semester hanya boleh 1 (satu) sks, dan jumlah keseluruhannya tidak melebihi 24 sks. Kelebihan jumlah 1 (satu) sks tersebut sudah otomatis masuk dalam program sistem informasi akademik (SIA) yang dapat diakses melalui peraturan akademik UNAND

dan membutuhkan persetujuan penasehat akademik/pembimbing/ketua program studi.

8. Mahasiswa tidak bisa menambah, mengurangi, atau menukar mata kuliah dan jumlah sks pada KRS.
9. Mahasiswa dilarang mengubah dan menghilangkan mata kuliah dan nilai serta sks yang telah diambil dan tercantum dalam KRS dan KHS.
10. Semua mata kuliah yang tercantum dalam KRS digunakan untuk perhitungan indeks prestasi (IP) pada KHS.
11. Pedoman pengambilan jumlah sks adalah sebagaimana tercantum pada Tabel 1 yang didasarkan IP semester sebelumnya.
12. Semester pendek ditawarkan setelah semester genap, dan pelaksanaannya diatur oleh fakultas, termasuk pengisian KRS dan KHS.
13. Mata kuliah yang boleh diambil pada semester pendek adalah berasal mata kuliah yang sudah pernah diambil untuk tujuan perubahan nilai. Apabila mata kuliah yang diambil adalah sebagai mata kuliah baru buat pertama kalinya, dipersyaratkan harus memiliki IPK sama atau lebih besar dari 3,00 (tiga).
14. Jumlah beban perkuliahan semester pendek yang dapat diikuti oleh mahasiswa maksimum 10 sks.

Tabel 1. Indeks Prestasi dan Jumlah SKS Maksimum Semester Berikutnya

IP Semester Sebelumnya	Jumlah SKS Maksimum pada Semester Berikutnya
< 1,50	12 sks
1,50 - 1,99	15 sks
2,00 - 2,74	18 sks
2,75 - 3,24	21 sks
> 3,25	24 sks

4.5 Sistem Monitoring dan Evaluasi

1. Sistem monitoring bertujuan untuk mengetahui kelancaran proses pembelajaran yang dilakukan selama semester berjalan oleh Badan Penjaminan Mutu (BAPEM) Universitas, BAPEM Fakultas, dan Gugus Kendali Mutu (GKM) tingkat Program Studi.

2. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran, serta untuk melakukan perbaikan terhadap prosesnya.
3. Evaluasi keberhasilan penyelenggaraan proses pembelajaran dilakukan terhadap kegiatan kuliah, praktikum (praktek laboratorium atau studi lapangan), penelitian, dan tugas akademik lainnya.
4. Untuk mengungkapkan kemampuan ilmiah dan pendalaman materi guna mencapai hasil evaluasi yang lebih obyektif, kepada mahasiswa dapat dibebankan tugas-tugas khusus, seperti tugas rumah, seminar kelompok, membuat koleksi, laporan studi kasus, laporan studi pustaka, penerjemahan jurnal, buku, atau bentuk lainnya.
5. Ujian merupakan salah satu alat evaluasi kemampuan menguasai materi kuliah untuk mencapai kompetensi yang dikelompokkan atas: ujian semester, ujian khusus, ujian kompetensi dan ujian skripsi.
6. Ujian semester yang dilaksanakan pada pertengahan semester disebut Ujian Tengah Semester (UTS) dan di akhir semester disebut Ujian Akhir Semester (UAS).
7. UTS dan UAS dilaksanakan secara terjadwal sesuai dengan kalender akademik universitas, dan dalam hal tertentu dapat dilaksanakan di luar jadwal yang telah ditetapkan dengan izin Dekan.
8. Seorang mahasiswa berhak mengikuti UAS apabila telah mengikuti kuliah dan praktikum untuk mata kuliah yang bersangkutan dengan syarat minimal 75% dari total kuliah selama satu semester.
9. Mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk UTS dan UAS, namun tidak dapat mengikutinya dengan alasan tertentu yang didukung oleh keterangan resmi dan dapat diterima oleh Dekan, dapat mengikuti ujian susulan UTS dan UAS yang waktunya dapat diatur tersendiri, tidak lebih dari 1(satu) minggu setelah UTS atau UAS terjadwal berakhir, kecuali ada alasan yang dapat dipercaya.
10. UTS dan UAS dilaksanakan dalam bentuk tertulis dan dalam hal tertentu dapat dilakukan dalam bentuk lisan, atau bentuk lain yang ditetapkan oleh prodi atau fakultas.

11. Soal UTS dan UAS maupun ujian lainnya dapat berupa esai, pilihan ganda, dan atau bentuk lain atau gabungannya yang ditentukan oleh dosen pengampu.
12. Dalam mengikuti ujian, mahasiswa harus tertib, jujur, disiplin, tepat waktu, mengikuti aturan-aturan dan norma-norma sebuah ujian. Pada saat ujian berlangsung, mahasiswa dilarang berlaku curang, seperti kerja sama, mencontek, membuka catatan, mengganggu peserta ujian lainnya atau berbuat yang mengganggu ketentraman dan ketertiban ujian dan tindakan sejenis lainnya.
13. Nilai lengkap akhir semester (NLAS) suatu mata kuliah merupakan nilai komprehensif dari seluruh komponen penilaian yang ditetapkan oleh dosen pengampu, seperti UTS, Ujian Praktikum, UAS, tugas kelompok, tugas mingguan, dan lainnya. Masing-masing komponen diberi bobot secara proporsional yang ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah/ koordinator mata kuliah.
14. NLAS setiap mahasiswa diterbitkan dalam KHS yang ditandatangani oleh Wakil Dekan I atau yang diberikan wewenang untuk itu dan diterbitkan setiap akhir semester. Penerbitan semua nilai didasarkan pada KRS yang telah disahkan Penasehat Akademik (PA) atau Pembimbing sebelumnya.
15. NLAS diterbitkan dalam KHS yang dapat diakses oleh mahasiswa melalui portal akademik.
16. Seorang mahasiswa atau pihak lain dilarang memodifikasi, mengubah nilai dari aslinya ataupun nilai dalam KHS.
17. Mahasiswa dilarang untuk melakukan negosiasi perbaikan nilai kepada dosen atau pihak lainnya.
18. Nilai lengkap akhir semester suatu mata kuliah dinyatakan dengan nilai mutu (NM), yaitu A, A-, B+ , B, B-, C+, C, C-, D, dan E yang menggunakan Nilai Angka (NA) dari 0 (nol) sampai 100 (seratus). Kisaran NA dan AM serta sebutan disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2. Hubungan antara Nilai Akhir (NA), Nilai Mutu (NM), dan Sebutan Mutu (SM)

NA	M	NM	SM
$85 \leq NA \leq 100$	A	4,00	Sangat Cemerlang
$80 \leq NA \leq 85$	A ⁻	3,50	Cemerlang
$75 \leq NA \leq 80$	B ⁺	3,25	Sangat Baik
$70 \leq NA \leq 75$	B	3,00	Baik
$65 \leq NA \leq 70$	B ⁻	2,75	Hampir Baik
$60 \leq NA \leq 65$	C ⁺	2,25	Lebih dari cukup
$55 \leq NA \leq 60$	C	2,00	Cukup
$50 \leq NA \leq 55$	C ⁻	1,75	Hampir cukup
$40 \leq NA \leq 50$	D	1,00	Kurang
$NA < 40$	E	0,00	Gagal

19. Nilai mutu untuk ujian PKL, seminar proposal dan kompetensi, seminar hasil dan ujian skripsi adalah sesuai dengan Tabel 2 diatas. Namun nilai minimalnya adalah 70 dan tidak ada satupun nilai dari dosen penguji dibawah 70.
20. Nilai Belum Lengkap (BL) harus dilengkapi dalam batas waktu paling lambat 2 (dua) minggu semenjak pengumuman nilai UAS, kecuali nilai KKN, ujian kompetensi, seminar hasil penelitian dan ujian skripsi. Setelah lewat waktu yang ditentukan, maka nilai BL tersebut dinyatakan E (tidak lulus).
21. Setiap mahasiswa yang memperoleh nilai D dan/atau E harus memprioritaskan untuk memperbaiki nilai tersebut dengan wajib mengulang dan mengikuti kegiatan kuliah, praktikum, tugas akademik lainnya secara utuh dan penuh, serta mencantulkannya dalam KRS sesuai dengan ketentuan.
22. Setiap mata kuliah yang diulang untuk perbaikan nilai, maka nilai yang dipakai untuk menghitung IP dan IPK serta penulisan dalam transkrip adalah nilai yang terakhir.

23. Setiap mahasiswa yang akan mengikuti ujian skripsi harus memenuhi persyaratan yang dikeluarkan oleh Fakultas dan penjadwalannya diatur oleh program studi.
24. Jika mata kuliah yang bernilai D lebih dari dua buah dan paling banyak empat buah, dapat dilakukan ujian khusus oleh dosen pengampu mata kuliah yang bersangkutan atas izin dekan. Adapun perbaikan nilai D dengan ujian khusus tersebut maksimum 2 buah, dengan syarat mata kuliah tersebut telah diperbaiki/diulang sebelumnya melalui kegiatan perkuliahan yang tercantum dalam KRS.
25. Ujian khusus dapat pula dilakukan apabila mata kuliah tersebut diambil oleh mahasiswa pada 1 (satu) semester sebelum Ujian Akhir Skripsi.

4.6 Tugas Akhir dan Ujian Skripsi

1. Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya wajib menyelesaikan tugas akhir yang disebut Skripsi.
2. Skripsi ditulis oleh mahasiswa berdasarkan penelitian yang didukung oleh metoda ilmiah. Penelitian dapat berupa percobaan lapangan atau laboratorium, survei, studi kasus, eksplorasi atau lainnya. Bentuk penelitian yang dilaksanakan supaya dijelaskan pada kata pengantar dan pada bab bahan dan metoda.
3. Seorang mahasiswa diperkenankan untuk melakukan penelitian untuk bahan Skripsi apabila telah mengambil mata kuliah minimal 100 sks, dan telah lulus mata kuliah yang diangkat menjadi penelitian skripsi dengan nilai minimal C.
4. Sebelum melakukan penelitian, mahasiswa diwajibkan melengkapi dokumen penelitiannya dengan surat tugas penelitian. Surat Tugas penelitian yang ditujukan pada unit dalam lingkungan sendiri diterbitkan oleh Ketua Program Studi. Surat tugas yang memerlukan fasilitas instansi lainnya, atau masyarakat banyak, diterbitkan oleh Dekan dan ditujukan kepada Camat setempat atau Kepala Daerah Kabupaten atau Kota. Apabila penelitian berada di luar kampus seperti lahan penduduk, maka surat tugas cukup dialamatkan pada Ketua RT.

5. Setiap penelitian mahasiswa dimonitor sekurang-kurangnya oleh salah satu pembimbing, dan melakukan konfirmasi dengan Kepala Unit/Instansi atau Ketua RT/Wali Nagari.
6. Sebagai bukti bahwa suatu penelitian mahasiswa telah selesai, maka mahasiswa diharuskan meminta surat keterangan selesai penelitiannya dari unit/instansi dan Ketua RT/Wali Nagari di lokasi penelitian.
7. Pedoman penyusunan dan penulisan skripsi ditetapkan oleh fakultas dan menjadi bagian tak terpisahkan dari panduan akademik ini dalam pelaksanaannya.
8. Bobot atau nilai kredit skripsi meliputi kegiatan penyusunan dan seminar proposal dan sekaligus dilaksanakan ujian kompetensi, penelitian, penulisan dan seminar skripsi serta ujian akhir sehingga berjumlah 6 (enam) sks.
9. Penyusunan proposal penelitian skripsi harus dikerjakan sendiri oleh mahasiswa dan dibimbing oleh sekurang kurangnya 1 dosen pembimbing. Dosen pembimbing selanjutnya akan mengesahkan skripsi dengan membubuhkan tanda tangan.
10. Dalam penulisan proposal, skripsi, atau tugas akhir lainnya dilarang melakukan semua kegiatan yang bersifat plagiat terhadap penelitian atau karya ilmiah lainnya sebagai hasil buah pikiran orang lain. Setiap kutipan harus menuliskan sumbernya.
11. Pemeriksaan draft rencana penelitian (proposal) atau sejenisnya oleh dosen pembimbing dan perbaikannya oleh mahasiswa yang bersangkutan tidak lebih dari 1 (satu) bulan. Untuk tertib administrasi, maka draft proposal dan draft skripsi dilengkapi dengan borang kendali.
12. Lama penelitian atau sejenisnya diatur oleh ketua program studi minimal 1 bulan.
13. Pemeriksaan draft skripsi hasil penelitian atau sejenisnya oleh dosen pembimbing dan perbaikannya oleh mahasiswa yang bersangkutan tidak lebih dari 2 (dua) bulan.
14. Proposal dan hasil penelitian sebagai tugas akhir diseminarkan oleh mahasiswa, persyaratan dan penjadwalannya diatur oleh ketua program studi.
15. Setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan rangkaian kegiatan akademiknya pada suatu program studi harus menempuh ujian skripsi.

16. Setiap mahasiswa sudah dapat mengikuti ujian skripsi, apabila telah memenuhi syarat:
 - a) Mempunyai IPK minimal 2,00.
 - b) Tidak memperoleh nilai E, dan nilai D tidak lebih dari 2 (dua) buah yang tidak termasuk dipersyaratkan lulus dengan nilai minimal C.
 - c) Telah lulus seminar skripsi.
 - d) Telah lulus TOEFL minimal institusi dengan skor 370 untuk Program Studi TEP dan 375 untuk Program Studi THP, atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - e) Telah memiliki nilai *Student Activities Performance System (SAPS)* 50 sks.
 - f) Telah membayar SPP selama 4 semester terakhir.
 - g) Memenuhi persyaratan administrasi yang telah ditetapkan fakultas.
17. Ujian skripsi ditentukan jadwalnya oleh program studi.
18. Hasil ujian skripsi dinyatakan dalam bentuk : (a) lulus; (b) tidak lulus.
19. Mahasiswa yang dinyatakan tidak lulus dalam kesempatan ujian pertama diberikan kesempatan untuk menempuh ujian ulangan.
20. Setiap mahasiswa yang telah lulus ujian skripsi diberikan predikat lulus berdasarkan IPK dan lama masa studi yang ditetapkan melalui yudisium.
21. Predikat lulus program Sarjana Teknologi Pertanian adalah seperti berikut :
 - a) Dengan pujian apabila: (1) IPK 3,51- 4,00; (2) tidak mempunyai nilai mata kuliah yang lebih kecil dari B; dan (3) masa studi tidak lebih dari 8 semester.
 - b) Sangat memuaskan apabila: (1) IPK 2,75-3,50; (2) masa studi tidak lebih dari 10 semester; dan (3) tidak mempunyai nilai mata kuliah yang lebih rendah dari C.
 - c) Memuaskan apabila: (1) IPK 2,00-2,74 (2) tidak memenuhi persyaratan (a) dan (b).
22. Wisudawan yang lulus dengan predikat pujian dan wisudawan terbaik fakultas diberi tanda penghargaan khusus oleh Rektor.

4.7 Gelar Kesarjanaan

Gelar akademik sarjana lulusan Fakultas Teknologi Pertanian adalah Sarjana Teknologi Pertanian disingkat S.TP.

4.8 Tugas dan Tanggung Jawab Dosen

1. Tugas pokok seorang dosen adalah mengajar dan mendidik yang meliputi memberi kuliah, praktikum, tutorial, pelatihan, dan evaluasi atau ujian, serta tugas pembelajaran lainnya kepada mahasiswa, sesuai dengan jenjang jabatan akademik dosen yang bersangkutan. Disamping tugas mengajar dan mendidik, tugas lain seorang dosen adalah melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Selain tugas diatas, dosen mempunyai tugas sebagai Penasehat Akademik (PA) dan pembimbing skripsi sampai mahasiswa menyelesaikan studi.
3. Beban tugas seorang dosen minimal setara dengan 12 (dua belas) sks per semester dan batas maksimal 16 sks.
4. Seorang dosen berkewajiban memenuhi kegiatan akademik sesuai dengan penetapan sks.
5. Dosen dilarang untuk memodifikasi nilai atau bernegosiasi nilai dengan mahasiswa.
6. Dosen dilarang membocorkan soal-soal ujian, baik soal mata kuliah sendiri maupun dosen lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu.
7. Dosen dilarang membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberikan peluang untuk itu.
8. Dosen dilarang menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak lain yang terkait dengan, dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa tertentu.
9. Dosen dilarang memperlakukan mahasiswa diluar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, menerima pesanan mahasiswa untuk menyusun proposal dan skripsi, mensyaratkan mahasiswa membeli diktat atau sejenisnya dari dosen, dan hal-hal lain yang kurang pantas.

10. Dosen wajib menyusun satuan acara perkuliahan (SAP) dan garis-garis besar program pembelajaran (GBPP) atau rencana pembelajaran semester (RPS).
11. Dosen wajib hadir mengawas ujian UTS dan UAS sesuai dengan yang ditugaskan Dekan.
12. Dosen berkewajiban memenuhi jadwal kuliah, ujian dan memasukkan nilai lengkap akhir semester (NLAS) mahasiswa tepat waktu.

4.9 Penasehat Akademik

1. Penasehat akademik adalah dosen Penasehat Akademik (PA) bagi masing-masing mahasiswa yang ditetapkan sejak diterima sebagai mahasiswa.
2. Sebagai PA, dosen bertugas dan bertanggung jawab untuk :
 - a) Memberikan bimbingan akademik dan etika kepada mahasiswa, secara luas dan intensif.
 - b) Memberikan bimbingan khusus kepada mahasiswa dalam menentukan rencana studi menyeluruh pada awal studi, mengisi KRS semester, dan mengesahkannya dengan membubuhkan tanda tangan.
 - c) Memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang sistem pendidikan dan administrasi akademik universitas, fakultas, dan prodi.
 - d) Memberikan penjelasan dan nasehat kepada mahasiswa tentang cara-cara belajar yang baik, memanfaatkan waktu dan fasilitas belajar secara maksimal sehingga dapat menyelesaikan studi lebih awal atau tepat waktu.
 - e) Menyediakan waktu yang cukup untuk berkonsultasi dengan mahasiswa paling kurang 3 kali dalam satu semester, yaitu pada awal semester, sebelum ujian tengah semester, dan sebelum ujian akhir semester.
 - f) Mengevaluasi prestasi belajar mahasiswa yang diasuh dan melaporkannya secara teratur setiap akhir semester kepada ketua program untuk diteruskan kepada dekan.
 - g) Memberikan nasehat kepada mahasiswa yang prestasinya menurun, meneliti sebab-sebabnya, dan membantu mencarikan jalan keluar

agar prestasi mahasiswa tersebut dapat meningkat pada semester berikutnya.

3. Dosen PA diangkat dan diberhentikan oleh Dekan atas usul ketua Program Studi.
4. Dosen PA dapat diganti apabila dosen tersebut: (a) tugas belajar; (b) berhalangan tetap; (c) tidak melaksanakan tugas sebagaimana semestinya.
5. Penggantian PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan surat keputusan Dekan atas usul ketua Program Studi.

4.10 Pembimbing Skripsi

1. Dosen sebagai pembimbing skripsi mahasiswa bertugas dan bertanggung jawab untuk :
 - a) Membimbing penyusunan rencana (proposal) penelitian sebagai tugas akhir.
 - b) Memeriksa konsep, kerangka dan arah serta sasaran rencana penelitian.
 - c) Memonitor pelaksanaan penelitian.
 - d) Membimbing penyusunan skripsi.
 - e) Memeriksa draft skripsi.
2. Pembimbing skripsi untuk setiap mahasiswa terdiri atas 2 orang dosen, dan sekurangnya oleh 1 orang dosen.
3. Pembimbing pertama dengan syarat :
 - a) Sesuai dengan bidang ilmunya.
 - b) Jabatan akademik minimal Lektor dan bergelar Magister atau jabatan akademik minimal Asisten Ahli dan bergelar Doktor.
4. Pembimbing lainnya bergelar Magister atau Doktor.
5. Pembimbing tambahan (di luar dua pembimbing yang telah ditetapkan) dapat berasal dari luar UNAND dengan syarat relevan dan kompeten dalam bidang keilmuan yang dibimbingnya.
6. Pembimbing ditunjuk dan diberhentikan dengan surat keputusan Dekan atas usul ketua Program Studi.

7. Pendistribusian mahasiswa bimbingan skripsi yang baru, setiap tahun paling banyak 10 orang mahasiswa setiap dosen atau disesuaikan dengan kondisi program studi.
8. Dosen pembimbing skripsi dapat diganti apabila dosen yang bersangkutan: a. tugas belajar; b. mengundurkan diri yang disetujui oleh ketua program studi; c. berhalangan tetap; e. pensiun;.
9. Dosen pembimbing dapat juga diganti apabila: a. Mahasiswa mengganti topik/materi skripsi atau tugas akhir dan b. alasan lain berdasarkan pertimbangan ketua program studi.
10. Penggantian pembimbing skripsi ditetapkan dengan surat keputusan Dekan atas usul ketua Program Studi.

4.11 Hak dan kewajiban Mahasiswa terhadap PA dan Pembimbing Skripsi

1. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan penasehat akademik mulai dari awal pendidikan sampai dengan semester 4 (empat).
2. Setiap mahasiswa berhak mendapatkan pembimbing skripsi mulai dari semester V, dan paling lambat pada awal semester VII, sampai dengan penyelesaian skripsi.
3. Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, setiap mahasiswa berhak :
 - a) Memperoleh penjelasan dan nasehat dari PA.
 - b) Memperoleh bimbingan akademik dalam penyusunan rencana penelitian, pelaksanaan penelitian, dan skripsi dari pembimbing.
 - c) Memperoleh pembimbing PKL pada awal semester VI.
4. Setiap mahasiswa berhak menanyakan dan memperoleh hasil koreksi draft laporan PKL, rencana penelitian, skripsi, dan tugas akhir lainnya paling lama 2 (dua) minggu setelah penyerahan konsep tersebut kepada pembimbingnya.
5. Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, setiap mahasiswa berkewajiban untuk:
 - a) Berkonsultasi, berdiskusi, dan melaporkan kemajuan belajar secara teratur kepada PA paling kurang 3 kali setiap semester, dan meminta pengesahan KRS-nya.

- b) Menyelesaikan penelitian, skripsi, tugas lainnya paling lama 6 (enam) bulan sejak rencana penelitian/tugas akhir disetujui oleh pembimbing, dan hanya dapat diperpanjang lagi selama 6 (enam) bulan dengan persetujuan pembimbing.
6. Bila seorang mahasiswa tidak mampu menyelesaikan penulisan skripsi dalam jangka waktu 1 (satu) tahun semenjak yang bersangkutan selesai melaksanakan penelitian, maka skripsi tersebut dapat dibatalkan dan diganti dengan judul/materi yang lain, sesuai dengan rekomendasi pembimbing.

4.12 Administrasi Akademik

1. Seluruh jadwal kegiatan akademik meliputi pendidikan dan pengajaran disusun dalam kalender akademik yang dikeluarkan universitas setiap awal tahun akademik yang bersangkutan.
2. Tahun akademik dimulai pada bulan Agustus dan berakhir pada bulan Juli setiap tahun.
3. Kalender akademik ditetapkan dengan peraturan Rektor.
4. Setiap mahasiswa wajib mendaftar secara *on line* pada tiap semester yang dilakukan pada jadwal yang ditetapkan Universitas.
5. Mahasiswa yang tidak mendaftar pada jadwal yang telah ditentukan tidak dibenarkan mengikuti proses pembelajaran pada semester tersebut.

4.13 Berhenti Studi Sementara

1. Seorang mahasiswa dapat berhenti studi sementara (BSS) karena keadaan terpaksa, maksimum dua kali dengan total waktu paling lama 4 (empat) semester efektif dengan izin Rektor.
2. Berhenti studi sementara harus diketahui PA atau Pembimbing skripsi dan ketua Program Studi, dilengkapi dengan rekomendasi Dekan, ditetapkan dengan surat keputusan Rektor.
3. Jangka waktu berhenti studi sementara 4 semester dimaksud tidak diperhitungkan sebagai lamanya masa studi efektif mahasiswa yang bersangkutan.

4. Mahasiswa yang menghentikan studinya tanpa izin Rektor lebih dari 2 (dua) semester tidak dibenarkan lagi mendaftar.

4.14 Administrasi Nilai

1. Pengisian nilai lengkap akhir semester (NLAS) secara *on line* pada SIA oleh dosen pengampu mata kuliah paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan ujian mata kuliah yang bersangkutan.
2. NLAS tidak mengandung nilai yang Belum Lengkap (BL).
3. Nilai NLAS yang telah dimasukkan secara *on line* ke portal akademik diserahkan kepada program studi/bagian pendidikan fakultas tidak dapat diubah lagi oleh dosen yang bersangkutan, kecuali ada kekeliruan.
4. Jika terjadi kekeliruan atau kesalahan dalam pencatatan nilai, maka usul perubahannya haruslah diserahkan secara resmi oleh dosen yang bersangkutan dengan memberikan alasan yang wajar dan dapat diterima, paling lama satu bulan setelah waktu penyerahan NLAS.
5. Perubahan nilai baru dianggap sah setelah diusulkan oleh dosen yang bersangkutan kepada ketua program studi/bagian akademik.
6. Program studi/bagian akademik menerima perubahan nilai dimaksud selambat-lambatnya sebulan setelah KHS dikeluarkan.
7. Dosen pengampu mata kuliah wajib menyerahkan nilai lengkap mahasiswa sesuai dengan format yang disediakan pada absensi UAS kepada Bagian Akademik FATETA.

4.15 Tugas dan Tanggung Jawab Tenaga Kependidikan

1. Tenaga kependidikan dalam kapasitasnya adalah fasilitator administrasi untuk mendukung semua kegiatan akademik dan dukungan administrasi untuk dosen.
2. Setiap tenaga kependidikan berkewajiban mendukung pekerjaan administratif pada setiap lini gugus tugas, mulai dari tingkat fakultas dan program studi.
3. Segenap tenaga kependidikan berkewajiban untuk melancarkan kegiatan dan menertibkan administrasi akademik, laboratorium, pustaka, kemahasiswaan, maupun unit-unit lainnya.

4. Setiap penyimpangan dan pelanggaran dalam menjalankan kegiatan akademik dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
5. Seorang tenaga kependidikan dilarang :
 - a) Memalsukan nilai, surat-surat, dan/atau dokumen persyaratan akademik.
 - b) Membocorkan soal-soal ujian dan/atau memberikan kesempatan untuk itu.
 - c) Menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak manapun yang terkait dengan nilai atau kewajiban administrasi lainnya.
 - d) Memperlakukan mahasiswa diluar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan administrasi akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, dan hal-hal yang kurang pantas.

4.16 Kartu Hasil Studi (KHS)

1. KHS dikeluarkan oleh fakultas paling lambat 2 (dua) minggu setelah UAS berakhir.
2. Seluruh nilai yang telah dimasukkan ke dalam SIA diproses secara sistem serta disimpan dalam data (*storage*) Universitas.
3. Nilai yang telah diinput kedalam SIA dapat diakses secara online melalui portal akademik setelah batas waktu pemasukan nilai berakhir.

4.17 Transkrip Nilai

1. Semua mata kuliah yang sudah pernah diambil dan tercantum dalam KHS harus dicantumkan dalam transkrip nilai.
2. Transkrip dapat diberikan kepada mahasiswa setelah yang bersangkutan menyelesaikan studi, transkrip sementara dapat dikeluarkan dalam masa studinya atas permintaan yang bersangkutan.
3. Transkrip nilai akhir mahasiswa dikeluarkan dalam 2 (dua) bahasa yakni Bahasa Indonesia dan/atau Inggris.
4. Transkrip Nilai diisi berdasarkan KHS tiap-tiap semester.

5. Nilai yang berasal dari *Credit Earning* dikonversi terlebih dahulu sebelum dimasukkan ke SIA Universitas Andalas.

4.18 Pindah Program Studi

1. Mahasiswa dapat pindah program studi dalam jenjang pendidikan yang sama, antar program studi di dalam fakultas, antar fakultas di lingkungan universitas, dan antar universitas.
2. Pindah program studi dalam universitas dan antar universitas haruslah memperhatikan hal-hal berikut :
 - a) Persyaratan akademik.
 - b) Daya tampung dan keadaan fasilitas pendukung pada fakultas/ program studi penerima.
 - c) Perpindahan dari program reguler mandiri ke program reguler dapat dibenarkan setelah lulus ujian seleksi masuk perguruan tinggi negeri.
3. Persyaratan mengenai pindah Fakultas diatur oleh program studi.
4. Mahasiswa yang akan pindah program studi dalam fakultas yang sama, harus memperoleh izin pindah dari ketua program studi dan dekan fakultas setelah mempertimbangkan kelayakan akademik dari mahasiswa yang bersangkutan.
5. Mahasiswa yang akan pindah program studi antar fakultas harus memenuhi prosedur sebagai berikut :
 - a) Mengajukan permohonan pindah yang disetujui oleh dekan fakultas asal kepada rektor dengan tembusan kepada fakultas yang dituju.
 - b) Perpindahan program studi dibenarkan hanya satu kali.
 - c) Memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh fakultas penerima.
 - d) Disetujui oleh rektor setelah memperoleh pertimbangan dekan fakultas asal dan penerima.
 - e) Bukan mahasiswa yang diterima melalui sistem penerimaan penjarangan / jalur undangan.
 - f) Terdaftar dan aktif paling kurang selama 2 (dua) semester dan tidak lebih dari 4 (empat) semester di program studi asal.

6. Perpindahan mahasiswa suatu program studi dari luar ke Universitas Andalas, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a) Mengajukan permohonan kepada rektor dengan tembusan kepada dekan fakultas/program studi/bagian yang dituju, dengan melampirkan surat izin pindah dari universitas asal.
 - b) Berasal dari program studi yang sama pada universitas negeri yang akreditasinya minimal sama dengan Universitas Andalas.
 - c) Telah mengikuti sistem kredit semester.
 - d) Terdaftar dan aktif paling kurang selama 2 (dua) semester dan tidak lebih dari 4 (empat) semester di universitas asal, memiliki IPK minimal 2,5.
 - e) Setelah dievaluasi, tidak merupakan mahasiswa dalam kategori tidak diizinkan melanjutkan studi di Universitas Andalas.
 - f) Memenuhi persyaratan akademik dan persyaratan lainnya sebagaimana ditetapkan oleh fakultas yang dituju.
 - g) Dalam hal mahasiswa pindah, dinyatakan diterima setelah mendapat persetujuan dari dekan fakultas program studi yang dituju.
 - h) Mahasiswa pindah program studi, diharuskan memenuhi persyaratan administrasi akademik sebagai berikut :
 - Mendaftar pada BAAK sesuai prosedur.
 - Diberikan nomor induk mahasiswa, dengan tetap menggunakan tahun yang lama dan nomor berikutnya sesuai dengan penomoran fakultas dan program studi yang menerima.
 - Kredit dan IPK mata kuliah yang dibawa mahasiswa dievaluasi oleh fakultas penerima untuk diakui.
 - Masa studi yang telah ditempuh pada universitas asal diperhitungkan dalam evaluasi selanjutnya.
 - Membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan biaya administrasi lainnya sebagaimana layaknya mahasiswa baru tahun tersebut.
 - i) Mahasiswa yang pindah program studi ke luar Universitas Andalas dapat diberikan surat izin pindah setelah mengajukan permohonan

dan rekomendasi oleh dekan fakultas/program studi mahasiswa bersangkutan.

- j) Mahasiswa pindah program studi, ditetapkan dengan surat keputusan Rektor.
- k) Pemberian rekomendasi pindah dan proses evaluasi serta administrasi penerimaan dilakukan 2 (dua) kali setahun dan hanya dalam jadwal yang telah ditetapkan dalam kalender akademik.

4.19 Ketentuan Pemberian Sanksi

Pelanggaran terhadap aturan dan larangan peraturan akademik dapat diberikan sanksi berupa sanksi administratif (teguran tertulis), dan sanksi akademik (skorsing), serta sanksi sesuai dengan PP. Nomor 53 tahun 2010 untuk dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.

4.20 Sanksi Untuk Dosen

1. Sanksi diberikan kepada dosen yang melakukan kegiatan, atau tindakan seperti berikut:
 - a) Memberikan/melaksanakan tugas-tugas akademik kepada mahasiswa kurang dari sks yang ditetapkan.
 - b) Memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan, seperti mempersulit mahasiswa dalam kegiatan akademik, memperlakukan mahasiswa tidak adil, menyusun proposal skripsi untuk mahasiswa, mensyaratkan mahasiswa membeli diktat atau sejenisnya dari dosen dan hal-hal lain yang kurang patut.
 - c) Menerima pemberian dalam bentuk apapun dari pihak lain yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa tertentu.
 - d) Tidak hadir sebagai pengawas pada ujian tengah semester dan akhir semester.
 - e) Membocorkan soal-soal ujian baik, soal mata kuliah sendiri atau mata kuliah dosen lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu.
 - f) Membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberikan peluang untuk itu.

- g) Melakukan perubahan nilai atau bernegosiasi nilai dengan mahasiswa.
 - h) Terlambat melakukan input NLAS ke SIA atau menyerahkan nilai melewati waktu yang telah ditetapkan.
 - i) Melakukan plagiat terhadap karya orang lain.
2. Sanksi administratif terhadap dosen berbentuk :
- a) Teguran lisan.
 - b) Teguran tertulis.
3. Teguran lisan diberikan dalam hal apabila seorang dosen memberikan perkuliahan kurang dari 90% dari jumlah minimum yang ditetapkan.
4. Teguran tertulis pertama diberikan bila :
- a) Memperlakukan mahasiswa di luar kepatutan, seperti mempersulit dalam kegiatan akademik, mensyaratkan membeli diktat atau sejenisnya dari dosen dan hal-hal lain yang kurang patut, membuat proposal, skripsi, atau tugas akhir lainnya, dan/atau memperlakukan tidak adil.
 - b) Membocorkan soal-soal ujian baik, soal mata kuliah sendiri atau mata kuliah dosen lainnya atau memberikan kesempatan untuk itu.
 - c) Membantu mahasiswa mengerjakan soal-soal dalam ujian atau memberikan peluang untuk itu.
 - d) Melakukan perubahan nilai atau bernegosiasi nilai dengan mahasiswa.
 - e) Menerima pemberian dalam bentuk apa pun dari pihak lain yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban dosen terhadap mahasiswa tertentu.
 - f) Dosen pengampu terlambat menginput NLAS secara *on line* ke SIA atau menyerahkan NLAS ke sub bagian pendidikan fakultas sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
 - g) Dosen memberikan perkuliahan kurang dari 90% dari jumlah minimum yang ditetapkan untuk mata kuliah yang diasuhkannya dalam dua semester berturut-turut.
 - h) Tidak hadir sebagai pengawas pada ujian tengah semester dan akhir semester dan penguji tugas akhir.
 - i) Terlambat menyerahkan nilai melebihi dari waktu yang telah ditetapkan.

5. Teguran tertulis kedua diberikan apabila dosen :
 - a) Memberikan perkuliahan kurang dari 90% dari jumlah yang ditetapkan untuk mata kuliah yang diasuhnya dalam tiga semester berturut-turut.
 - b) Terlambat menginput NLAS atau menyerahkan NLAS lebih dari dua minggu dari waktu yang telah ditetapkan.
 - c) Tidak hadir sebagai pengawas pada ujian tengah dan akhir semester dan penguji tugas akhir lebih dari tiga kali berturut-turut, kecuali ada alasan yang dapat diterima.
6. Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud di atas diberikan oleh dekan atas usul dari ketua program studi.
7. Sanksi akademik berupa pencabutan sementara (skorsing) dari semua tugas akademik yang meliputi pengajaran dan pembimbingan mahasiswa, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Sanksi administratif diberikan kepada dosen dalam bentuk penurunan nilai DP3 ke kriteria cukup, penundaan kenaikan gaji berkala, serta penundaan kenaikan pangkat dan jabatan, sesuai dengan PP Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin PNS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila :
 - a) Tidak mengindahkan teguran tertulis kedua.
 - b) Terbukti melanggar kaidah-kaidah pemberian nilai ujian.
 - c) Terbukti melanggar ketentuan pembimbingan, konsultasi dan lain-lain.
 - d) Terbukti melanggar ketentuan statuta universitas, dan peraturan perundang-undangan lainnya.
9. Penjatuhan sanksi akademik dan administratif ditetapkan dengan surat keputusan dekan melalui pertimbangan senat fakultas.
10. Sanksi akademik dan administratif yang berat diberikan kepada dosen yang terbukti melakukan kegiatan plagiat dan kejahatan ilmiah lainnya.
11. Penjatuhan sanksi akademik dan administratif yang berat dimaksud ditetapkan oleh Rektor melalui pertimbangan senat universitas.
12. Penetapan terhadap sanksi dapat diajukan keberatan secara tertulis paling lambat dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal keputusan dikeluarkan.

4.21 Sanksi Akademik Terhadap Mahasiswa

1. Sanksi akademik berupa penghentian sebagai mahasiswa (*drop out*) diberikan kepada mahasiswa apabila :
 - a) Mahasiswa yang belajar selama 4 (empat) semester efektif jika pada evaluasi akhir semester ke empat, yang bersangkutan telah lulus kurang dari 40 sks atau IPK kurang dari 2,00.
 - b) Mahasiswa yang belajar selama 14 (empat belas) semester efektif, jika pada evaluasi akhir semester ke empat belas tidak memenuhi syarat lulus program studi yang ditempuhnya.
2. Sistem informasi akademik secara otomatis akan menghilangkan nama mahasiswa terkena sanksi dalam daftar nama mahasiswa universitas sebagai akibat sanksi yang tercantum dalam poin 1a dan 1b.
3. Penjatuhan sanksi akademik ditetapkan dengan surat keputusan Rektor.
4. Sanksi akademik lainnya dapat diberikan apabila mahasiswa melakukan kegiatan terlarang, baik yang diatur dalam tata tertib kehidupan kampus maupun dalam peraturan perundang-undangan lainnya.
5. Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang melakukan kegiatan atau tindakan seperti berikut :
 - a) Bertindak ilegal yang terkait dengan nilai mata kuliah, KRS, KHS, atau KKN dan sejenisnya serta persetujuan legalisasi lainnya, diberikan sanksi pembatalan nilai semua mata kuliah/tugas yang terkait pada semester itu, dan diberikan skorsing 1(satu) semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
 - b) Berlaku curang dalam ujian, tidak disiplin, menerima atau memberi kesempatan terhadap teman untuk menyontek, menimbulkan keributan, atau mengganggu pelaksanaan ujian, diberi sanksi pembatalan terhadap mata kuliah yang terkait dengan kejadian itu bagi mahasiswa yang bersangkutan.
 - c) Memberikan sesuatu dalam bentuk apa pun kepada dosen atau tenaga kependidikan yang terkait dengan dan mempengaruhi nilai mahasiswa atau kewajiban akademik mahasiswa lainnya, diberikan skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.

- d) Tugas-tugas mahasiswa dikerjakan oleh pihak lain, seperti proposal, skripsi, diberikan sanksi pembatalan terhadap kegiatan itu, ditambah skorsing satu semester berikutnya dengan memperhitungkan masa skorsing sebagai lama masa studi.
 - e) Bila dikemudian hari setelah mahasiswa diwisuda, ternyata perolehan nilai mahasiswa merupakan hasil pemalsuan dari berbagai cara, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.
 - f) Bila setelah mahasiswa diwisuda, ternyata skripsi atau tugas akhir yang dilakukan merupakan plagiat atau ditulis oleh orang lain atau hasil pemalsuan data dan sejenisnya, maka ijazah yang bersangkutan dibatalkan.
6. Penjatuhan sanksi akademik ditetapkan dengan surat keputusan rektor, berdasarkan usulan Dekan setelah menerima pertimbangan dari Senat Fakultas.

4.22 Sanksi Terhadap Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan diberi sanksi apabila melanggar ketentuan yang ada sesuai dengan PP Nomor 53 tahun 2010, serta peraturan dan ketentuan lainnya yang relevan.

BAB V

STANDARD OPERATING PROCEDURES (SOP)

KEGIATAN AKADEMIK

5.1 SOP Semester Pendek (SP)

Adapun prosedur pelaksanaan Semester Pendek adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa mengajukan ke bagian akademik mata kuliah yang akan diambil pada semester pendek dengan menggunakan formulir.
2. Persyaratan untuk pendaftaran SP yaitu :
 - a) Terdaftar sebagai mahasiswa pada semester sebelumnya.
 - b) Mata kuliah yang boleh diambil pada semester pendek adalah berasal dari matakuliah yang pernah diambil.
 - c) Bagi mahasiswa dengan IP ≥ 3.00 diperbolehkan mengambil mata kuliah baru.
 - d) SKS maksimal 10 untuk tiap mahasiswa.
3. Bagian akademik akan merekapitulasi mata kuliah yang ingin diambil mahasiswa dan jumlah mahasiswa per mata kuliah.
4. Fakultas akan memunculkan mata kuliah apabila diambil oleh minimal 20 orang mahasiswa. Mata kuliah yang akan muncul diatur oleh bagian akademik berdasarkan arsip inventarisasi.

5.2 SOP Credit Earning

Credit Earning adalah pengambilan kredit oleh mahasiswa pada perguruan tinggi yang mempunyai kerjasama dengan Universitas Andalas, sehingga mahasiswa pada semester tertentu mengikuti perkuliahan secara penuh pada perguruan tinggi tujuan, hingga memperoleh nilai dan nilai yang diperoleh dari mata kuliah tersebut dikonversikan sesuai aturan FATETA UNAND.

Adapun Prosedur Pelaksanaan *Credit Earning* adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang dapat mengikuti program *credit earning* adalah mahasiswa semester V (Lima).
2. *Credit earning* dapat dilaksanakan pada Perguruan Tinggi lain yang telah mempunyai kesepakatan/ MoU dengan UNAND/ FATETA.
3. Mahasiswa mendaftar pada Perguruan Tinggi tujuan. Semua prosedur administrasi dan proses akademik adalah mengacu kepada perguruan tinggi tujuan.
4. Dalam mengambil mata kuliah pada Perguruan Tinggi tujuan, mahasiswa harus berpedoman pada kurikulum yang berlaku di FATETA, UNAND dan di konsultasikan ke Penasehat Akademik.
5. Mahasiswa mengambil nama mata kuliah yang sama atau mata kuliah yang FATETA telah mempunyai surat keputusan tentang konversi mata kuliah.
6. Nilai yang diperoleh dari Perguruan Tinggi tujuan, dikonversikan oleh bagian akademik dan disahkan oleh Pimpinan Fakultas.

5.3 SOP Pelaksanaan Seminar Proposal dan Ujian Kompetensi

Sebelum mahasiswa melaksanakan penelitian untuk penulisan skripsi, maka mahasiswa terlebih dahulu merencanakan penelitian dalam bentuk proposal penelitian di bawah bimbingan dosen pembimbing. Setelah kedua dosen pembimbing telah menyetujui untuk diseminarkan, maka mahasiswa mendaftarkan ke Program Studi untuk melaksanakan seminar. Agar pelaksanaan penelitian lebih baik maka bersamaan dengan seminar proposal dilakukan ujian kompetensi.

Adapun prosedur pelaksanaan Seminar Proposal dan Ujian Kompetensi adalah sebagai berikut :

1. Ujian dibuka oleh Ketua sidang (Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi).
2. Mahasiswa mempresentasikan proposal penelitian selama lebih kurang 10-15 menit.
3. Ketua sidang diikuti oleh Dosen undangan pertama, dosen undangan kedua, pembimbing pertama dan pembimbing kedua memberikan tanggapan dan saran terhadap proposal yang diajukan.
4. Dosen yang hadir mengajukan pertanyaan untuk menilai kompetensi mahasiswa.
5. Kepada setiap dosen diberikan waktu total 20 menit untuk tanggapan, saran dan ujian kompetensi.
6. Tanggapan, saran dan pertanyaan ujian kompetensi tersebut dicatat oleh ketua sidang.
7. Setiap dosen yang hadir memberikan nilai ujian kompetensi dengan nilai angka sedangkan untuk seminar proposal cukup dengan memberikan pernyataan lulus atau tidak lulus.
8. Ketua sidang merekapitulasi nilai dan menyampaikan hasil akhir kepada dosen yang hadir.
9. Jika diperlukan maka kelulusan dapat dimusyawarahkan sebelum diputuskan.
10. Hasil seminar proposal dan ujian kompetensi dapat lulus, lulus bersyarat atau mengulang.
11. Ketua sidang menutup seminar proposal dan ujian kompetensi.
12. Persyaratan minimal dosen yang hadir adalah 3 orang yaitu 1 orang ketua, 1 orang penguji dan 1 orang pembimbing.
13. Seminar proposal dan ujian kompetensi dapat batal jika:
 - a) Mahasiswa yang bersangkutan tidak hadir pada seminar.
 - b) Ketua sidang tidak hadir.
 - c) Penguji pertama/penguji kedua tidak hadir.
 - d) Pembimbing pertama/pembimbing kedua tidak hadir.

5.4 SOP Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian

Seminar hasil penelitian merupakan kegiatan memaparkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh mahasiswa dan menjawab pertanyaan serta menerima saran dari peserta pada forum seminar.

Proses pendaftaran seminar hasil penelitian adalah sebagai berikut :

1. Persetujuan seminar hasil dari pembimbing 1 dan pembimbing 2 yang tertera pada borang kendali.
2. Persetujuan Ketua Prodi pada borang kendali tersebut.
3. Menetapkan jadwal yang sesuai dengan dosen pembimbing dan dosen undangan.
4. Meminta kesediaan 5 (lima) orang mahasiswa dari Program Studi yang sama untuk menjadi Pembahas Utama.
5. Mengurus syarat untuk seminar hasil :
 - a) Undangan (ditanda tangani oleh Ketua Program Studi)
 - b) Berita Acara
 - c) Blanko nilai
 - d) Absen peserta seminar
 - e) Surat keterangan nilai
 - f) Buku pencatatan seminar.
6. Setelah semua syarat selesai, surat undangan diserahkan ke bagian akademik untuk di stempel dan diperbanyak.
7. Penyerahan syarat seminar hasil ke bagian akademik untuk diverifikasi.
8. Setelah verifikasi selesai, seminar hasil siap untuk dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
9. Penyerahan bahan seminar (undangan, draft skripsi dan draft artikel) kepada dosen pembimbing dan dosen undangan.

Adapun prosedur pelaksanaan seminar hasil penelitian adalah sebagai berikut :

1. Seminar dibuka oleh Ketua sidang (Pembimbing pertama atau Pembimbing kedua).
2. Mahasiswa mempresentasikan hasil penelitian (\pm 10-15 menit).

3. Ketua sidang mempersilahkan pembahas utama untuk mengajukan saran dan pertanyaan kepada pemakalah.
4. Pembahas utama mengajukan saran dan pertanyaan yang berkaitan dengan hasil penelitian (berurutan mulai dari pembahas 1,2, dst).
5. Pemakalah menanggapi saran dan pertanyaan dari pembahas utama.
6. Ketua seminar memberikan kesempatan pada audiens untuk memberi saran atau tanggapan terkait hasil penelitian.
7. Selanjutnya tanggapan, saran dan/atau pertanyaan diajukan oleh dosen undangan pertama dan dilanjutkan dosen undangan kedua serta pembimbing kedua (sekitar ± 10 menit untuk masing-masing dosen undangan dan pembimbing).
8. Pemakalah menanggapi saran dan pertanyaan dari dosen undangan dan pembimbing secara berurutan.
9. Pemberian nilai oleh dosen undangan dan pembimbing sesuai dengan formulir yang disediakan.
10. Nilai seminar hasil penelitian sesuai dengan point 4.5 panduan ini.
11. Ketua sidang menutup seminar hasil penelitian.
12. Persyaratan minimal dosen yang hadir adalah 2 orang yaitu 1 orang dosen penguji dan 1 orang dosen pembimbing.
13. Seminar hasil mengikutsertakan mahasiswa sebagai pembahas utama (minimal 3 dan maksimal 5 orang) dan dihadiri oleh peserta seminar (mahasiswa) minimal 10 orang.
14. Seminar hasil penelitian dapat batal jika:
 - a) Mahasiswa yang bersangkutan tidak hadir pada seminar hasil penelitian.
 - b) Kedua pembimbing tidak hadir/kedua penguji tidak hadir.
 - c) Pembahas Utama tidak hadir.
 - d) Tidak ada peserta seminar.

5.5 SOP Pelaksanaan Ujian Skripsi

Persyaratan administrasi yang harus dilengkapi mahasiswa untuk ujian skripsi :

1. Surat permohonan ujian dari mahasiswa yang akan ujian diketahui oleh dosen pembimbing dan ditandatangani oleh ketua Program Studi (2 lembar)
2. Foto kopi kartu dokumentasi (rekap nilai semester 1 s/d 7 (3 lembar).
3. Mengisi blanko biodata/identitas.
4. Pengisian blanko biodata alumni.
5. Pengisian blanko monitoring (7 lembar).
6. Bukti mengikuti seminar hasil (peserta seminar) sebanyak 25 kali.
7. Bukti sebagai pembahas utama pada seminar hasil sebanyak 5 kali.
8. Bukti pembayaran SPP semester yang bersangkutan dan 4 semester terakhir (2 rangkap).
9. Surat tugas penelitian.
10. Surat selesai melaksanakan penelitian.
11. Bebas pinjaman.
12. Pas photo ukuran 3x4 = 6 buah dan 4x6 = 6 buah (hitam putih).
13. Foto copy ijazah SLTA 2 lembar.
14. Sertifikat TOEFL dengan skor sesuai dengan yang dipersyaratkan.
15. Bukti telah mendapatkan angka kredit minimal 50 untuk SAPS.
16. Sertifikat telah mengikuti BAKTI.

Prosedur untuk pengurusan pelaksanaan ujian skripsi adalah sebagai berikut :

1. Persetujuan ujian skripsi dari pembimbing 1 dan pembimbing 2 yang tertera pada borang kendali.
2. Persetujuan Ketua Prodi pada borang kendali tersebut.
3. Menetapkan jadwal yang sesuai dengan ketua sidang, dosen pembimbing dan dosen undangan.
4. Melengkapi syarat untuk ujian skripsi :
 - a) Undangan (ditandatangani oleh Ketua Program Studi)
 - b) Berita acara ujian skripsi

- c) Cover bahan ujian di bagian dalam map (tertulis: ujian skripsi)
 - d) Cover bahan ujian di bagian luar (tertulis: ujian skripsi)
 - e) Blanko nilai
 - f) Buku catatan tentang pelaksanaan ujian.
5. Setelah semua syarat selesai, bahan tersebut diserahkan ke bagian akademik untuk di stempel dan diperbanyak.
 6. Penyerahan syarat ujian sarjana ke bagian akademik untuk diverifikasi.
 7. Setelah verifikasi selesai, ujian skripsi dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
 8. Penyerahan bahan ujian skripsi (undangan dan skripsi) kepada ketua prodi, dosen pembimbing dan dosen undangan.

Adapun prosedur Pelaksanaan Ujian Skripsi adalah sebagai berikut :

9. Ujian dibuka oleh Ketua sidang (Ketua Prodi/ Sekretaris Prodi/ Dosen Ketua KBK/ Dosen Kepala Lab /Dosen Senior yang ditunjuk oleh Ketua Prodi).
10. Pemeriksaan kelengkapan berkas ujian diperiksa oleh sekretaris ujian. Yang bertindak sebagai sekretaris ujian adalah salah seorang dosen penguji.
11. Dosen memberikan tanggapan dan saran terhadap skripsi yang diajukan ± 5 menit/ dosen. Tanggapan dan saran tersebut di catat oleh sekretaris ujian.
12. Ketua sidang mempersilahkan, mahasiswa untuk masuk ruangan ujian, selanjutnya menanyakan kesiapan ujian dan mempersilahkan mahasiswa mempresentasikan hasil penelitian. Mahasiswa menyampaikan materi dengan menggunakan poster atau *slide Power Point*.
13. Mahasiswa menyampaikan hasil penelitian ($\pm 10-15$ menit).
14. Pertanyaan dimulai oleh ketua sidang diikuti oleh penguji pertama, penguji kedua, pembimbing kedua dan pembimbing pertama. Mahasiswa menjawab pertanyaan. (Alokasi waktu 15-20 menit untuk masing-masing dosen).
15. Setiap pertanyaan tersebut dicatat oleh sekretaris ujian.

16. Pemberian nilai sesuai dengan sistem penilaian pada Tabel 2 dengan aturan penjelasan sub bab 4.5 pada point 19. Nilai akhir ditetapkan melalui Yudisium.
17. Ketua Sidang menutup ujian sarjana.
18. Persyaratan minimal dosen yang hadir adalah 3 orang yaitu 1 orang ketua, 1 orang penguji dan 1 orang pembimbing.
19. Ujian skripsi dapat batal jika:
 - a) Mahasiswa yang bersangkutan tidak hadir.
 - b) Ketua sidang tidak hadir.
 - c) Penguji pertama/penguji kedua tidak hadir.
 - d) Pembimbing pertama/pembimbing kedua tidak hadir.
 - e) Ditemukan adanya kesalahan administrasi dan/atau substansi seperti pada poin 2 dan 3.

5.6 SOP Praktek Kerja Lapangan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu program yang dapat melatih kemampuan mahasiswa di masyarakat. PKL merupakan kegiatan intrakurikuler yang mewajibkan mahasiswa untuk melakukan pengamatan dan praktek pada instansi atau industri yang bergerak di bidang teknologi pertanian. Untuk lebih detailnya mahasiswa, dapat mempedomani panduan PKL FATETA yang terpisah dari buku panduan ini.

Adapun prosedur pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Dekan mengeluarkan SK tentang dosen pembimbing PKL untuk setiap mahasiswa.
2. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing tentang rencana pelaksanaan PKL.
3. Mahasiswa meminta surat persetujuan dari pembimbing PKL selanjutnya surat persetujuan ini merupakan bukti bagi program studi untuk menerbitkan surat permohonan penempatan PKL pada perusahaan/instansi tempat PKL yang akan dilaksanakan.

4. Apabila disetujui oleh tempat PKL tersebut, maka dekan akan menerbitkan surat tugas untuk pelaksanaan PKL.
5. PKL dilaksanakan selama 240 jam atau setara dengan 30 hari kerja. Selama PKL mahasiswa wajib mengisi *log book* PKL (disediakan oleh fakultas dan diambil melalui bagian akademik).
6. Mahasiswa PKL meminta surat keterangan selesai pelaksanaan PKL dan nilai PKL dari pembimbing lapangan.
7. Apabila PKL telah selesai dilaksanakan, maka mahasiswa wajib membuat laporan.
8. Ujian PKL dilaksanakan apabila laporan telah selesai direvisi dan siap untuk diujikan.
9. Sebelum ujian berlangsung, mahasiswa harus mengurus berkas kelengkapan ujian PKL, seperti: surat undangan ujian PKL yang ditandatangani oleh ketua program studi, berita acara dan persyaratan lainnya.
10. Ujian dilaksanakan dan penilaiannya ditulis dosen di berita acara.
11. Mahasiswa agar mempedomani panduan pelaksanaan PKL yang telah diterbitkan oleh FATETA.

5.7 SOP Yudisium

Adapun prosedur pelaksanaan Yudisium adalah sebagai berikut :

1. Yudisium merupakan rapat penentuan kelulusan pada fakultas Teknologi Pertanian bagi mahasiswa yang akan diwisuda.
2. Peserta yudisium adalah mahasiswa yang telah lulus ujian skripsi satu minggu sebelum jadwal ujian terakhir menurut kalender akademik UNAND.
3. Yudisium dilaksanakan dalam forum rapat oleh masing-masing jurusan, yang dihadiri oleh Ketua jurusan, para pembimbing skripsi dan bagian akademik.
4. Yudisium dilaksanakan apabila mahasiswa telah menyelesaikan seluruh kegiatan akademik dan dinyatakan dalam transkrip akademik sementara yang telah di konfirmasikan kepada mahasiswa yang bersangkutan.
5. Adapun SOP pelaksanaan Yudisium sebagai berikut :

- a) Yudisium dibuka oleh Ketua Prodi.
 - b) Ketua Prodi membacakan dan menampilkan masing-masing transkrip akademik sementara mahasiswa untuk dikoreksi apabila masih ada terjadi kesalahan.
 - c) Dosen pembimbing mahasiswa yang bersangkutan memberikan konfirmasi dan koreksi terkait dengan transkrip tersebut.
 - d) Ketua Prodi dengan memperhatikan IPK, masa studi dan lain-lain sesuai tanggapan dosen memutuskan predikat kelulusan calon wisudawan/i.
 - e) Ketua Prodi menutup acara yudisium.
6. Predikat kelulusan dapat dilihat pada sub bab 4.6 point 21.

BAB VI

KURIKULUM

Kurikulum untuk Pendidikan Tinggi menurut Kepmendiknas No.232/U/2000 adalah seperangkat rencana dan peraturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di perguruan tinggi. Kurikulum untuk kedua prodi yang ada di bawah lingkup Fakultas Teknologi Pertanian disusun mengikuti definisi tersebut, oleh prodi masing-masing. Adapun kurikulum dikembangkan dengan mempertimbangkan kesesuaian dengan visi, misi dan tujuan masing-masing prodi. Ini juga dilakukan untuk merespons perkembangan zaman.

Pengembangan kurikulum yang berbasis kompetensi diwujudkan dalam bentuk kegiatan-kegiatan *workshop* dengan menghadirkan *stakeholders* eksternal. Selain itu juga dilakukan dengan penelusuran melalui angket yang disebar ke industri-industri pengguna lulusan baik di Jawa maupun di luar Jawa. Tujuan penelusuran ini adalah untuk mendapatkan masukan dalam penyusunan kurikulum yang relevan. Untuk meningkatkan relevansi dengan kebutuhan *stakeholders* dilakukan peninjauan kurikulum setiap 4 sampai 5 tahun. Dalam peninjauan kurikulum dapat diketahui basis dari mata kuliah yang ada, yang membutuhkan penekanan dalam kurikulum perbaikan.

Kurikulum yang ditampilkan saat ini adalah kurikulum yang sedang berlaku. Sesuai perubahan peraturan nantinya akan ada perubahan kurikulum, dimana akan ada pengembangan dan perbaikan kurikulum baru sesuai dengan peraturan dan kebutuhan *stakeholder*.

6.1 Sebaran Mata Kuliah

6.1.1 Program Studi Teknik Pertanian

Program Studi Teknik Pertanian Universitas Andalas (PSTEP-UNAND) merupakan salah satu program studi (prodi) Teknik Pertanian (*agricultural engineering*) tertua di Indonesia. Setahun setelah Universitas Andalas secara resmi dibuka pada tanggal 13 September 1956, PSTEP-UNAND yang awalnya bernama Departemen Mekanisasi Pertanian (*agricultural mechanization*) didirikan pada tahun 1957. Pada tahun 1983 melalui SK Dikti Nomor 0125/0/1983 ditetapkan sebagai Program Studi Mekanisasi Pertanian. Pada tahun 1984 melalui SK Dirjen Dikti nomor 58/DIKTI/Kep/1984 bersama dengan Jurusan Teknologi Hasil Pertanian digabung menjadi Jurusan Teknologi Pertanian. Program Studi Mekanisasi Pertanian kemudian berubah nama menjadi Program Studi Teknik Pertanian melalui SK Dirjen DIKTI Nomor 210/DIKTI/Kep/96 pada 11 Juli 1996.

PS TEP UNAND menjadi lebih besar lagi dengan menjadi Jurusan Teknik Pertanian. Menjadi sebuah jurusan terjadi setelah berubahnya status Jurusan Teknologi Pertanian yang sebelumnya ada di Fakultas Pertanian menjadi Fakultas Teknologi Pertanian yang berdiri sendiri dan terpisah sesuai dengan ketetapan Rektor Universitas Andalas berdasarkan persetujuan Dirjen DIKTI melalui SK No 943/III/A/UNAND/2008 tanggal 15 Mei 2008. Fakultas Teknologi Pertanian (FATETA) terdiri dari Jurusan Teknik Pertanian dan Jurusan Teknologi Hasil Pertanian.

Pembangunan Ekonomi Indonesia mengutamakan pengembangan agroindustri (Industri Pertanian). Sistem industri pertanian merupakan salah satu wahana menuju masyarakat tani maju dan sejahtera. Pengembangan wahana tersebut melalui penerapan teknologi sepadan memerlukan pengetahuan teknik pertanian (*agricultural engineering*) yaitu ilmu keteknikan yang diaplikasikan untuk pemanfaatan serta pengolahan massa hayati agar sesuai dengan asas industri yang bersifat kompetitif, global, dan berkelanjutan.

Untuk menyelenggarakan proses pendidikan yang bersifat kompetitif, global, dan berkelanjutan, maka ranah kompetensi lulusan Program Studi Teknik Pertanian berdasarkan pada Perhimpunan Teknik Pertanian Indonesia (PERTETA) diharuskan memiliki ranah kompetensi (1) Ilmu pertanian dan

biosistem; (2) Dasar-dasar keteknikan; (3) Alat dan mesin pertanian; (4) Ilmu sistem dan manajemen; (5) sistem kontrol dan instrumentasi; (6) Sumberdaya alam dan lingkungan; (7) Pengolahan hasil pertanian dan pangan; (8) energi dan elektrifikasi; (9) Teknologi informasi dan komunikasi, dan (10) Etika profesi keteknikan serta kewirausahaan.

Visi

Menjadi salah satu dari tiga Program Studi Teknik Pertanian **terkemuka** dan **bermartabat** secara nasional dengan menghasilkan **lulusan** yang berkemampuan profesional dan menghasilkan **teknologi** teknik pertanian yang mendukung industri pertanian.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan berkualitas untuk menghasilkan lulusan yang berpengetahuan dan berkemampuan profesional, beretika dan mampu menjadi agen perubahan maupun bersaing di pasar global.
2. Melaksanakan penelitian dasar dan terapan untuk menghasilkan teknologi teknik pertanian inovatif yang menunjang pembangunan nasional dan pengembangan ilmu pengetahuan serta bermanfaat untuk masyarakat dan industri pertanian.
3. Melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan berperan aktif dalam pemecahan masalah yang dihadapi masyarakat dalam bidang teknologi teknik pertanian.

Tujuan

1. Meningkatkan kualitas mahasiswa baru yang masuk melalui seleksi yang ketat.
2. Memperluas wawasan keilmuan dosen.
3. Mendorong dan memberi peluang kepada dosen untuk tampil di tingkat nasional.
4. Memperluas keberagaman calon peserta didik dan pendidik.

5. Meningkatkan kualitas dan relevansi pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
6. Meningkatkan dan memperluas kerjasama untuk menunjang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
7. Meningkatkan kualitas tata kelola untuk menunjang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
8. Meningkatkan pengawasan mutu pengajaran.

Persyaratan Penyelesaian Studi

Jumlah SKS yang harus ditempuh	: 147-160 SKS
Indeks Prestasi Kumulatif	: ≥ 2.0
Persyaratan Nilai	: Tidak memperoleh nilai E, dan nilai D tidak lebih dari 2 (dua) buah pada mata kuliah inti jurusan, yang tidak dipersyaratkan lulus sesuai persyaratan fakultas.
Lain-lain	: Telah lulus ujian kompetensi, ujian skripsi, dan telah lulus TOEFL dengan skor minimal yang ditetapkan oleh PS TEP

Kurikulum PS-TEP

Sebaran mata kuliah pada Program Studi Teknik Pertanian dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3. Sebaran Mata Kuliah Program Studi Teknik Pertanian

SEMESTER I

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNO 111	Pendidikan Agama Islam	3 (3+0)	Wajib
PNO 112	Pendidikan Agama Kristen Protestan		Wajib
PNO 113	Pendidikan Agama Kristen Katolik		Wajib
PNO 114	Pendidikan Agama Hindu		Wajib
PNO 115	Pendidikan Agama Budha		Wajib

PNO 117	Bahasa Indonesia	3 (3+0)	Wajib
PNO 118	Bahasa Inggris	2 (2+0)	Wajib
PNO 119	Matematika	2 (2+0)	Wajib
PNO 131	Fisika	3 (2+1)	Wajib
PNO 132	Kimia	3 (2+1)	Wajib
PNO 133	Pengantar Ilmu Pertanian	2 (2+0)	Wajib
PNO 134	Ilmu Sosial Dasar	3 (3+0)	Wajib
	JUMLAH	21	

SEMESTER II

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNE 121	Pengantar Ilmu Ekonomi	2 (2+0)	Wajib
PNE 122	Dasar-Dasar Manajemen	2 (2+0)	Wajib
PNO 116	Pendidikan Kewarganegaraan	3 (3+0)	Wajib
PNG 123	Kalkulus	4 (4+0)	Wajib
PNO 124	Biologi	3 (2+1)	Wajib
PNG 121	Pengantar Teknik Pertanian	2 (2+0)	Wajib
PNP 321	Ekonomi Teknik	2 (2+0)	Wajib
PNG 122	Statika dan Dinamika	4 (4+0)	Wajib
	JUMLAH	22	

SEMESTER III

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNT 211	Dasar-Dasar Ilmu Tanah	3 (2+1)	Wajib
PNG 212	Ilmu Lingkungan	2 (2+0)	Wajib
PNG 214	Matematika Teknik	3 (3+0)	Wajib
PNO 122	Penerapan Komputer	3 (2+1)	Wajib
PNG 213	Perbengkelan Pertanian	3 (2+1)	Wajib
PNG 211	Pindah Panas	2 (2+0)	Wajib
PNG 215	Sifat-Sifat Produk Pertanian	3 (2+1)	Wajib

PNA 212	Dasar-Dasar Agronomi	3 (2+1)	Pilihan
	JUMLAH	Maks. 24	

SEMESTER IV

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNA 122	Agroklimatologi	3 (2+1)	Wajib
PNO 223	Bahasa Inggris II	2 (2+0)	Wajib
PNG 226	Hidrologi	3 (3+0)	Wajib
PNG 224	Ilmu Ukur Wilayah	3 (2+1)	Wajib
PNG 223	Mekanika Fluida	3 (3+0)	Wajib
PNG 225	Pengetahuan Bahan Konstruksi	2 (2+0)	Wajib
PNG 221	Statistika untuk Keteknikan	3 (2+1)	Wajib
PNG 228	Teknik Pascapanen	2 (2+0)	Pilihan
PNG 222	Termodinamika	3 (3+0)	Wajib
	JUMLAH	Maks. 24	

SEMESTER V

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNG 313	Alat dan Mesin Pertanian	3 (2+1)	Pilihan
PNG 316	Instrumentasi	3 (2+1)	Pilihan
PNG 312	Kekuatan Bahan	3 (3+0)	Wajib
PNG 311	Menggambar Teknik	2 (0+2)	Wajib
PNO 311	Metodologi Penelitian	2 (2+0)	Wajib
PNG 314	Motor Bakar dan Traktor Pertanian	3 (2+1)	Wajib
PNG 315	Teknik Irigasi dan Drainase	4 (4+0)	Wajib
	JUMLAH	Maks. 24	

SEMESTER VI

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNO 224	Adat dan Budaya Minangkabau	2 (2+0)	Pilihan
PNG 322	Energi dan Elektrifikasi	3 (2+1)	Wajib
PNE 221	Kewirausahaan	3 (2+1)	Pilihan
PNG 321	Mekanika Mesin	3 (3+0)	Wajib
PNG 324	Pembukaan dan Penyiapan Lahan	2 (2+0)	Wajib
PNG 323	Pengantar Analisis Sistem	3 (2+1)	Wajib
PNG 326	Teknik Konservasi Tanah dan Air	3 (2+1)	Pilihan
PNG 325	Teknik Pengolahan Hasil Perkebunan	3 (2+1)	Pilihan
PNG 327	Teknik Pengolahan Hasil Pertanian	3 (2+1)	Pilihan
PNG 328	Teknologi Pengolahan Hasil Ternak dan Perikanan	3 (3+0)	Pilihan
	JUMLAH	Maks 24	

SEMESTER VII

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNG 411	Elektronika	3 (2+1)	Wajib
PNG 419	Hidrologi dan Manajemen DAS	3 (3+0)	Pilihan
PNG 414	Hubungan Tanah, Air dan Tanaman	3 (2+1)	Pilihan
PNG 415	Kontrol Otomatik	3 (2+1)	Pilihan
PNG 418	Manajemen Sistem Irigasi	3 (3+0)	Pilihan
PNG 416	Pemodelan Teknik Tanah dan Air	3 (3+0)	Pilihan
PNG 413	Rancangan Alat dan Mesin Pertanian	3 (2+1)	Pilihan
PNG 412	Sistem Manajemen Mesin Pertanian	3 (2+1)	Wajib
PNG 420	Sistem Robotik untuk Bio Produksi	3 (3+0)	Pilihan
PNG 417	Teknik Pengolahan Citra Digital	3 (2+1)	Pilihan
	JUMLAH	Maks 24	

SEMESTER VIII

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNO 411	Kuliah Kerja Nyata	3 (0+3)	Wajib
PNO 412	Praktek Kerja Lapangan	4 (0+4)	Wajib
PNO 421	Proposal Penelitian	1 (0+1)	Wajib
PNO 422	Seminar Hasil Penelitian	1 (0+1)	Wajib
PNO 423	Skripsi	4 (0+4)	Wajib
	JUMLAH	13	

6.1.2 Program Studi Teknologi Hasil Pertanian

Universitas Andalas adalah lembaga perguruan tinggi nasional yang ingin menjadi Universitas riset; mempunyai tugas membentuk dan mengembangkan kepribadian serta kemampuan manusia seutuhnya, membina ilmu pengetahuan dan teknologi, melestarikan dan mengembangkan secara ilmiah unsur-unsur dari keseluruhan kebudayaan Indonesia, lingkungan hidup, dan lingkungan alaminya. Kesemuanya dilakukan dalam kerangka membangun bangsa dan negara untuk mewujudkan cita-cita Proklamasi Kemerdekaan yang tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945.

Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Jurusan Teknologi Hasil Pertanian Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas sebagai Institusi Perguruan Tinggi berkewajiban menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang berkemampuan secara akademik dan/atau profesional sehingga dapat menerapkan, mengembangkan, menciptakan ilmu pengetahuan/teknologi, menyebarluaskan, dan mengupayakan manfaat yang dapat meningkatkan kompetensi mahasiswa sesuai dengan kemajuan ilmu dan teknologi sehingga dapat bersaing secara nasional, regional dan global.

Agar pelaksanaan kegiatan Akademik mempunyai kompetensi yang sesuai dengan amanat UU dan peraturan pemerintah yang berlaku serta untuk mewujudkan tujuannya maka diperlukan suatu Kurikulum yang memadai sebagai sistem perangkat pendidikan yang berlaku untuk mahasiswa program S-1 Program Studi Teknologi Hasil Pertanian Jurusan Teknologi Hasil Pertanian Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas.

Visi

Visi Program Studi Teknologi Hasil Pertanian adalah menjadi Program Studi yang terkemuka dan bermartabat dalam pengembangan ilmu dan teknologi hasil pertanian tropik yang unggul dan inovatif untuk kesejahteraan masyarakat dan kejayaan bangsa.

Misi

Misi Program Studi Teknologi Hasil Pertanian adalah:

1. Menyelenggarakan program pendidikan yang berkualitas tinggi sehingga mampu menghasilkan lulusan berkualitas dan mampu bersaing di pasar global.
2. Melaksanakan penelitian untuk menunjang pembangunan nasional dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang inovatif dan dapat memberikan kontribusi terhadap peningkatan produksi, mutu dan nilai tambah komoditas unggulan daerah.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dan aktif berperan dalam pemecahan permasalahan yang dihadapi masyarakat dalam bidang teknologi dan industri hasil pertanian.
4. Meningkatkan kualitas tata kelola organisasi yang baik dan membangun jejaring dengan *stakeholder* yang efektif dan efisien.

Tujuan

Program Studi Teknologi Hasil Pertanian diselenggarakan dengan tujuan:

1. Meningkatkan mutu dan relevansi pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas.
2. Meningkatkan dan memperluas kerjasama baik nasional maupun internasional untuk menunjang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
3. Meningkatkan mutu tata kelola untuk menunjang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

Persyaratan Penyelesaian Studi

Jumlah SKS yang harus	: 147-160 SKS
ditempuh Indeks Prestasi	: ≥ 2.0
Kumulatif Persyaratan Nilai	: Tidak memperoleh nilai E, dan nilai D tidak lebih dari 2 (dua) buah, yang tidak dipersyaratkan lulus sesuai persyaratan fakultas.
Lain-lain	: Telah lulus ujian kompetensi, ujian skripsi, dan telah lulus TOEFL dengan skor minimal yang ditetapkan oleh PS. THP

Kurikulum PS-THP

Sebaran mata kuliah pada Program Studi Teknologi Hasil Pertanian dapat dilihat pada Tabel 4.

Tabel 4. Sebaran Mata Kuliah Program Studi Teknologi Hasil Pertanian

SEMESTER I

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNO 111	Pendidikan Agama Islam	3 (3+0)	Wajib
PNO 112	Pendidikan Agama Kristen Protestan		Wajib
PNO 113	Pendidikan Agama Kristen Katolik		Wajib
PNO 114	Pendidikan Agama Hindu		Wajib
PNO 115	Pendidikan Agama Budha		Wajib
PNO 117	Bahasa Indonesia	3 (3+0)	Wajib
PNO 118	Bahasa Inggris	2 (2+0)	Wajib
PNO 119	Matematika	2 (2+0)	Wajib
PNO 131	Fisika Dasar	3 (2+1)	Wajib
PNO 132	Kimia Dasar	3 (2+1)	Wajib
PNO 133	Pengantar Ilmu Pertanian	2 (2+0)	Wajib
PNO 134	Ilmu Sosial Dan Budaya Dasar	3 (3+0)	Wajib
	JUMLAH	21	

SEMESTER II

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNE 121	Pengantar Ilmu Ekonomi	2 (2+0)	Wajib
PNE 122	Dasar-Dasar Manajemen	2 (2+0)	Wajib
PNO 116	Pendidikan Kewarganegaraan	3 (3+0)	Wajib
PNO 123	Matematika II	2 (2+0)	Wajib
PNO 124	Biologi Dasar	3 (2+1)	Wajib
PNP 121	Pengantar Teknologi Pertanian	2 (2+0)	Wajib
PNP 122	Biokimia Umum	3 (2+1)	Wajib
PNP 123	Stadium Generale	1 (1+0)	Wajib
PNP 124	AMDAL Industri Hasil Pertanian	2 (2+0)	Wajib
	JUMLAH	20	

SEMESTER III

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNG 313	Alat dan Mesin Pertanian	3 (2+1)	Pilihan
PNH 211	Mikrobiologi Umum	3 (2+1)	Wajib
PNO 222	Penerapan Komputer	3 (2+1)	Wajib
PNO 211	Statistika	3 (3+0)	Wajib
PNP 211	Gizi Dan Pangan	2 (2+0)	Wajib
PNP 212	Kimia Analitik	3 (2+1)	Wajib
PNP 213	Biokimia Lanjutan	2 (2+0)	Wajib
PNP 214	Satuan Operasi	3 (3+0)	Wajib
PNP 215	Standarisasi Dan Legislasi Pangan	2 (2+0)	Pilihan
	JUMLAH	Maks 24	

SEMESTER IV

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNO 221	Rancangan Percobaan	3 (3+0)	Wajib
PNP 221	Pengantar Bioteknologi	2 (2+0)	Wajib

PNP 222	Enterpreneurship	3 (2+1)	Wajib
PNP 223	Pengetahuan Bahan Hasil Pertanian	3 (2+1)	Wajib
PNP 224	Kimia Fisika Koloid	3 (2+1)	Wajib
PNP 225	Manajemen Industri	2 (2+0)	Wajib
PNP 226	Mikrobiologi Pengolahan	3 (2+1)	Wajib
PNP 321	Ekonomi Teknik	2 (2+0)	Wajib
PNP 228	Teknologi Dan Manajemen Pangan Halal	3 (2+1)	Pilihan
	JUMLAH	Maks 24	

SEMESTER V

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNE 312	Metode Penelitian Agribisnis	2 (2+0)	Pilihan
PNE 315	Tata Niaga Pertanian	3 (2+1)	Pilihan
PNO 311	Metodologi Penelitian	2 (2+0)	Wajib
PNP 311	Teknologi Pengolahan I	3 (2+1)	Wajib
PNP 312	Fisiologi Dan Teknologi Pascapanen	3 (2+1)	Wajib
PNP 313	Sanitasi Pengolahan	3 (2+1)	Wajib
PNP 314	Pengemasan, Penyimpanan, dan Penggudangan	3 (2+1)	Wajib
PNP 315	Kimia Hasil Pertanian	3 (2+1)	Wajib
PNP 316	Termobakteriologi	2 (2+0)	Wajib
PNP 317	Teknologi Bahan Penyegar	3 (2+1)	Pilihan
	JUMLAH	Maks 24	

SEMESTER VI

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNO 223	Bahasa Inggris II	2 (2+0)	Wajib
PNP 322	Evaluasi Gizi Dalam Pengolahan	3 (2+1)	Wajib
PNP 323	Analisis Hasil Pertanian	3 (2+1)	Wajib
PNP 324	Pengawasan Mutu	3 (2+1)	Wajib
PNP 325	Teknologi Fermentasi	3 (2+1)	Wajib
PNP 326	Teknologi Pengolahan II	3 (2+1)	Wajib

PNP 227	Perencanaan Industri	2 (2+0)	Pilihan
PNP 328	Teknologi Bahan Ekstraktif Dan Hasil Hutan Non Kayu	3 (2+1)	Pilihan
PNP 329	Pengendalian Proses	3 (2+1)	Pilihan
PNP 341	Sistem Informasi Manajemen	3 (2+1)	Pilihan
PNP 342	Teknologi Karbohidrat Dan Gula	3 (2+1)	Pilihan
PNP 343	Teknologi Rempah Dan Minyak Atsiri	3 (2+1)	Pilihan
PNP 344	Teknologi Hasil Hewani	3 (2+1)	Pilihan
	JUMLAH	Maks 24	

SEMESTER VII

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNP 412	Riset Operasional	3 (2+1)	Wajib
PNP 413	Penanganan Limbah	3 (2+1)	Pilihan
PNP 414	Teknologi Lateks	3 (2+1)	Pilihan
PNP 415	Teknologi Ekstrusi	3 (2+1)	Pilihan
PNP 416	Teknologi Biji-Bijian Dan Umbi-Umbian	3 (2+1)	Pilihan
PNP 417	Riset Pemasaran	3 (2+1)	Pilihan
PNP 418	Teknologi Bahan Berlignoselulosa	3 (2+1)	Pilihan
PNP 419	Teknologi Hasil Hortikultura	3 (2+1)	Pilihan
PNP 431	Teknologi Lemak Dan Minyak	3 (2+1)	Pilihan
	JUMLAH	Maks 24	

SEMESTER VIII

Kode	Mata Kuliah	Sks	Status
PNO 411	Kuliah Kerja Nyata	3 (0+3)	Wajib
PNO 412	Praktek Kerja Lapangan	4 (0+4)	Wajib
PNO 421	Seminar Proposal Penelitian	1	Wajib
PNO 422	Seminar Hasil Penelitian	1	Wajib
PNO 423	Skripsi	4	Wajib
	JUMLAH	13	

6.2 Sinopsis Mata Kuliah

Mata kuliah yang ditawarkan pada Fakultas Teknologi Pertanian dapat dibagi atas beberapa kategori, yaitu mata kuliah wajib umum, mata kuliah wajib fakultas, mata kuliah wajib dan pilihan prodi. Sinopsis mata kuliah akan ditampilkan sesuai dengan kategorinya masing-masing.

6.2.1 Mata Kuliah Wajib Umum

PNO 111 PENDIDIKAN AGAMA ISLAM 3 (3+0)

Peningkatan pemahaman Islam agar mahasiswa kelak menjadi sarjana dan cendekiawan yang relijius, bertakwa kepada Allah Tuhan Yang Maha Esa. Pengkajian alam Khalik, Rasul, amal shaleh, dan Islam dalam berbagai disiplin ilmu, pembinaan pribadi muslim sebagai anggota keluarga, masyarakat, bangsa dan negara. Peranan masjid dalam pembinaan ilmu, dan amal shaleh.

Prasyarat : -

PNO 112 PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN PROTESTAN 3 (3+0)

Melengkapi mahasiswa agar dapat bertumbuh dan membentuk diri pribadi seutuhnya sebagai manusia ciptaan baru dalam Yesus Kristus, yang dewasa dan bertanggung jawab terhadap Allah, sesama manusia dan lingkungannya. Karena itu, bersedia mengabdikan seluruh hidup dan segala pekerjaan ilmiahnya untuk kepentingan sesamanya pada segala aspek dan lapangan hidup dimana bisa melayani untuk hormat dan kemuliaan Allah.

Prasyarat : -

PNO 113 PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN KATOLIK 3 (3+0)

Peningkatan pemahaman konsep beriman dalam gereja, hidup menggereja, dan memasyarakatkan dalam rangka pembangunan sikap-sikap dan mentalitas pribadi seorang sarjana Katolik, yang membaktikan dirinya bagi kepentingan masyarakat Indonesia sebagai ungkapan imannya.

Prasyarat : -

PNO 114 PENDIDIKAN AGAMA HINDU 3 (3+0)

Pemahaman dan penghayatan keagamanya yang mantap, mempertebal keyakinan, keimanan dan kebaktian seorang sarjana yang beragama hindu kepada Hyang Widi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa, sehingga mampu mengendalikan diri dalam berpikir, berbicara dan berbuat dalam pengabdian terhadap nusa, bangsa, dan negara dalam rangka pelestarian dan pembudayaan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 untuk mencapai tujuan hidup.

Prasyarat : -

PNO 115 PENDIDIKAN AGAMA BUDHA 3 (3+0)

Pemahaman dan penghayatan serta pengamalan sila Ketuhanan Yang Maha Esa, Dharma, dan kebaktian untuk mempertebal iman (sodha) dalam kelangsungan hidup agama, bangsa, dan negara yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Prasyarat : -

PNO 116 PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN 3 (3+0)

Keamanan Nasional (Hankamnas) secara komprehensif integral yang mencakup Wawasan Nusantara, Ketahanan Nasional, Politik dan Strategi Hankamnas serta sistem Hankam Rakyat Semesta. Perwujudan keamanan nasional dalam pengembangan ilmu.

Prasyarat : -

PNO 117 BAHASA INDONESIA 3 (3+0)

Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam penulisan tulisan ilmiah (laporan, proposal penelitian, skripsi, surat-menyurat dan lain-lain).

Prasyarat : -

PNO 411 KULIAH KERJA NYATA 3 (0+3)

Kuliah Kerja Nyata (KKN) bertujuan untuk memberikan pengalaman bekerjasama dengan mahasiswa dari berbagai disiplin ilmu serta menerapkan ilmunya di masyarakat sekaligus juga belajar dari masyarakat itu sendiri.

Prasyarat : telah mengambil 100 sks

6.2.2 Mata Kuliah Wajib Fakultas

PNO 131 FISIKA

3 (2+1)

Satuan dalam besaran fisika dan analisis vektor, keseimbangan gerakan dan usaha, tumbukan dan rotasi, gerakan selaras dan suaranya, benda cair, panas, dan termodinamika. Kelistrikan dan kemagnetan. Cahaya dan alat optik, fisika inti. Penerapan fisika dalam pertanian.

Prasyarat : -

PNO 132 KIMIA

3 (2+1)

Perhitungan kimia, koefisien reaksi, larutan dan konsentrasi, teori atom, redoks dan E, M, F ikatan kimia dan kesetimbangan kimia, asam dan basa, sifat koligatif, kinetika kimia dan keradioaktifan.

Prasyarat : -

PNP 133 PENGANTAR ILMU PERTANIAN

2 (2+0)

Pengertian pertanian, faktor-faktor yang mempengaruhi dan sasaran usaha pertanian. Pengertian ilmu pertanian, pengelompokan dan jenis ilmu pertanian, faktor-faktor bukan tanaman, faktor esensial, iklim, gangguan (OPT), pascapanen, dan faktor sosial ekonomi pertanian. Perkembangan ilmu pertanian modern, pembangunan ekonomi dan pertanian, serta peranan pertanian dalam melestarikan lingkungan.

Prasyarat : -

PNO 134 ILMU SOSIAL DASAR

2 (2+0)

Pembentukan dan pengembangan kepribadian serta perluasan wawasan, perhatian, pengetahuan, dan pemikiran berbagai gejala yang ada dan timbul dalam lingkungan, khususnya gejala-gejala berkenaan dengan masyarakat dan orang lain, serta sosialisasi ilmu dan teknologi.

Prasyarat :

PNO 118 BAHASA INGGRIS**2 (2+0)**

Membina kemampuan membaca dan memahami teks yang ditulis dalam bahasa Inggris terutama yang berkaitan dengan bidang studinya.

Prasyarat : -

PNO 119 MATEMATIKA**2 (2+0)**

Gugus dan pengolahannya, gugus ganda Cartesius, hubungan dan pemetaan, fungsi dan pengolahannya, aljabar pernyataan, induksi matematika, peluang dan teknik menghitung, peubah acak dan sebaran peluang, sebaran Binom dan Poison, sebaran normal, vektor dan matriks, determinan kebalikan matriks, gugus linear, metode Doolittle.

Prasyarat : -

PNO 124 BIOLOGI**3 (2+1)**

Makhluk hidup dan asal kehidupan, pentingnya tumbuh-tumbuhan bagi manusia, morfologi tumbuhan (daun, batang, akar), bunga, biji, serta fungsinya, anatomi tumbuhan yaitu (sitologi, histologi batang, daun, akar), fisiologi pertumbuhan, fotosintesis, dan hormon, vertebrata dan invertebrata lainnya yang terkait dengan pertanian.

Prasyarat : -

PNE 121 PENGANTAR ILMU EKONOMI**2 (2+0)**

Masalah yang dibahas dalam ilmu ekonomi, sistem harga. Permintaan (teori tingkah laku rumah tangga, teori kurva indifferens). Penawaran, latar belakang teori penawaran. Teori produksi: bagaimana biaya bervariasi dengan output. Harga pasar dan elastisitas. Pembentukan harga dalam pasar yang bersaing. Teori monopoli. Unsur-unsur dinamika. Analisis dan kebijakan ekonomi. Pengawasan harga, pembebasan pajak, dan beberapa masalah dalam pertanian. Ekonomi makro: ekonomi secara keseluruhan. Hakikat dari arus lingkungan, keseimbangan dalam arus lingkungan, keseimbangan dalam lingkaran pendapatan. Penentuan pendapatan dan *multiplier* beberapa permasalahan berdasarkan teori yang sederhana.

Prasyarat :

PNE 122 DASAR-DASAR MANAJEMEN 2 (2+0)

Mata kuliah ini memberikan pengertian manajemen sebagai ilmu, manajemen sebagai faktor produksi, fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, departemensi, pelaksanaan dan pengawasan), komunikasi manajemen, pengambilan keputusan, kepemimpinan, motivasi, dan aplikasi manajemen.

Prasyarat : -

PNP 121 PENGANTAR TEKNOLOGI PERTANIAN 2 (2+0)

Mengenal konsep-konsep dasar tentang teknologi pertanian dan unsurnya sebagai bidang teknologi dan bidang profesi, serta keterkaitannya pada bidang-bidang teknologi profesi lainnya. Selain itu dibahas pula konsep industri pertanian, peranan teknologi pada agro-industri, pengembangan IPTEK dan Pembangunan Nasional.

Prasyarat : -

PNO 412 PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) 4 (0+4)

Praktek kerja lapangan di lembaga yang terkait dengan teknologi pertanian untuk memberikan pengalaman kerja, *link and match* antara teori dan pengalaman nyata di lapangan; membantu dan memberikan masukan bagi tempat PKL untuk meningkatkan manajemen mutu dan perbaikan proses; dan memberikan orientasi awal untuk menumbuhkan budaya kewirausahaan.

Prasyarat : telah menyelesaikan 110 sks.

PNO 421 PROPOSAL PENELITIAN 1 (0+1)

Proposal penelitian diseminarkan untuk menampung masukan-masukan baik dari dosen yang diundang demi penyempurnaan proposal dan pelaksanaan penelitian. **Prasyarat :** telah melaksanakan 110 sks.

PNO 422 SEMINAR HASIL PENELITIAN 1 (0+1)

Hasil penelitian yang ditulis dalam bentuk skripsi diseminarkan untuk menampung masukan-masukan baik dari dosen maupun mahasiswa yang diundang demi penyempurnaan skripsinya serta untuk mengukur kemampuan dan kesiapan mahasiswa yang bersangkutan untuk mengikuti ujian skripsi.

Prasyarat : telah menyelesaikan draft akhir skripsi.

PNO 423 SKRIPSI**4 (0+4)**

Skripsi adalah sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana teknologi pertanian yang merupakan tugas akhir yang ditulis berdasarkan hasil penelitian atau survey yang dilakukan oleh mahasiswa dengan bimbingan dari dosen pembimbing serta dipertahankan di depan sidang panitia ujian skripsi.

Prasyarat : -

6.2.3 Mata Kuliah Wajib dan Pilihan Program Studi**6.2.3.1 Program Studi Teknik Pertanian****PNG 122 STATIKA DAN DINAMIKA****4 (4+0)**

Kuliah Statika dan Dinamika merupakan ilmu dasar bagi *engineer* untuk mendesain alat dan mesin pertanian. Mata kuliah ini mempelajari dan membahas tentang besaran-besaran dasar, sistem satuan internasional, vektor-vektor gaya, kesetimbangan partikel, resultan sistem gaya, analisis struktur, gaya-gaya dalam, kinematika partikel dan kinematika planar dari benda, energi, impuls dan momentum. Mata kuliah ini dilaksanakan dengan menjelaskan teori, contoh-contoh soal dan memberikan tugas mandiri kepada mahasiswa.

Prasyarat :-

PNG 123 KALKULUS**4 (4+0)**

Mata kuliah Kalkulus membahas dan mempelajari tentang fungsi, grafik, limit, derivatif, aturan diferensiasi, integral hingga, rumusan fundamental kalkulus, aplikasi derivatif dan integral. Metoda dan aplikasi integrasi, persamaan diferensial dasar, sequens, deret, deret pangkat, rumusan Taylor. Vektor, aljabar vektor, fungsi vektor. Fungsi beberapa variabel, derivatif parsial, gradien, derivatif direksional, maxima dan minima, integrasi berlipat, integral garis dan permukaan, rumusan Green, rumusan divergens, rumusan Stokes dan aplikasinya.

Prasyarat :-

PNO 122 PENERAPAN KOMPUTER**3 (2+1)**

Kuliah Penerapan Komputer membahas dan mempelajari mengenai rumus dan fungsi Ms Excell, menggunakan fungsi dasar Ms Excell, menggunakan fungsi lanjutan Ms Excell, membuat diagram dan grafik Ms Excell, komponen utama Ms Access, tipe data Ms Access, *database* dengan Ms Access. Disamping itu, mata kuliah ini juga mempelajari Bahasa Pemrograman Visual Basic yang menjadi dasar bagi *engineer* untuk melatih logika pemrograman struktural. Bagian ini berisi tentang diagram alur, data, variabel, konstanta, operator, statemen dasar, statemen loncatan, *array*, *record*, *subroutine* dan fungsi

Prasyarat : -**PNT 211 DASAR-DASAR ILMU TANAH****3 (2+1)**

Mata kuliah pengantar ilmu tanah ini ditujukan untuk mahasiswa teknik pertanian agar mahasiswa memiliki ilmu pengetahuan dasar tentang tanah mulai dari pembentukannya, komponen yang ada didalamnya, sifat fisika tanah, biologi tanah, dan kimia tanah. Ilmu dasar tersebut sangat diperlukan dalam pengembangan ilmu teknik pertanian, seperti besaran infiltrasi, ketersediaan air tanah, tanahan jenis tanah, erosi dan konservasi tanah dan air.

Prasyarat : -**PNG 224 ILMU UKUR WILAYAH****3 (2+1)**

Mata kuliah ini dirancang untuk membahas konsep tentang ilmu ukur wilayah dalam hubungannya dengan bidang teknik pertanian. Pembahasan kuliah mencakup pengertian dasar tentang Ilmu ukur wilayah, yang terdiri komponen alat ukur (*surveying*) serta hubungan ilmu ukur wilayah dengan teknik pertanian.

Prasyarat : Matematika, Fisika**PNG 226 HIDROLOGI****3 (3+0)**

Pada mata kuliah ini mahasiswa akan mempelajari tentang daur hidrologi dan komponen-komponen yang membentuk daur hidrologi, yang meliputi proses evaporasi dan evapotranspirasi, presipitasi, infiltrasi dan aliran permukaan dan bawah permukaan, sungai dan daerah aliran sungai, kualitas air, beberapa metode dalam perhitungan komponen-komponen dari daur hidrologi dan

hubungannya dengan irigasi, drainase dan pengelolaan sumberdaya air serta konversi dan konservasi air dalam hubungannya dengan pengelolaan pertanian.

Prasyarat : -

PNG 315 TEKNIK IRIGASI DAN DRAINASE 4 (4+0)

Pengertian, tujuan dan ruang lingkup irigasi dan drainase. Keperluan air untuk tanaman, kebutuhan air irigasi tanaman, hujan efektif, konsep efisiensi irigasi. Kualitas air untuk irigasi. Sistem dan perencanaan berbagai jenis metoda irigasi: irigasi permukaan, bawah permukaan, curah dan tetes. Pompa air untuk irigasi: sistem dan perencanaan, analisis biaya pompa. Pengelolaan operasional dan pemeliharaan jaringan irigasi. Prinsip drainase dalam pengembangan lahan. Drainase permukaan dan bawah permukaan.

Prasyarat : -

PNG 313 ALAT DAN MESIN PERTANIAN 3 (2+1)

Pada mata kuliah ini dipelajari tentang tujuan pengolahan tanah, pengertian alat pengolah tanah pertama, pengertian alat pengolah tanah ke dua, alat yang termasuk pada alat pengolah tanah pertama, alat yang termasuk pada alat pengolah tanah ke dua, prinsip kerja dan komponen yang penting pada alat pengolah pertama dan ke dua, kebutuhan daya (*power*) untuk pembajakan dengan bajak singkal (*moldboard plow*), kebutuhan daya (*power*) untuk pengolahan tanah dengan bajak piringan (*disk plow*), kebutuhan daya (*power*) untuk pengolahan tanah dengan bajak putar (*rotary plow*), kapasitas kerja teoritis untuk mengolah tanah, kapasitas kerja efektif untuk mengolah tanah, efisiensi kerja lapang pada kegiatan pengolahan tanah, slip roda traktor, alat/ mesin penanam, alat/mesin pemeliharaan tanaman, dan alat/mesin pemanen.

Prasyarat : -

PNG 316 INSTRUMENTASI 3 (2+1)

Aplikasi sistem instrumen elektronik, sensor untuk transduser, sirkuit pengkondisian sinyal, *strain gages* tahanan, pengukuran gaya, tekanan, torsi, kecepatan, percepatan, suhu, dan aliran.

Prasyarat :

PNG 121 PENGANTAR TEKNIK PERTANIAN**2 (2+0)**

Kuliah Pengantar Teknik Pertanian membahas dan mempelajari tentang definisi teknik pertanian, ruang lingkup, pengertian teknologi pertanian, dan sejarah teknik pertanian di Indonesia. Pengertian energi, dan daya, energi tak terbarukan, energi baru dan terbarukan. Curahan energi manusia, energi ternak tarik, dan energi traktor (motor bakar) untuk kegiatan pengolahan tanah. Aplikasi ilmu teknik untuk irigasi, Aplikasi ilmu teknik untuk pemetaan dan GIS, aplikasi ilmu teknik untuk penanganan pascapanen. Curahan energi untuk kegiatan pascapanen, aplikasi ilmu teknik untuk penanganan DAS, aplikasi ilmu teknik untuk konservasi tanah dan tata air, dan aplikasi ilmu teknik untuk penanganan masalah pertanian dengan pendekatan system.

Prasyarat : -**PNA 122 AGROKLIMATOLOGI****3 (2+1)**

Mata kuliah ini dirancang untuk membahas konsep tentang agroklimatologi dalam hubungannya dengan bidang teknik pertanian. Pembahasan kuliah mencakup pengertian dasar tentang agroklimatologi, yang terdiri komponen penyusun agroklimatologi (iklim dan cuaca kaitannya dengan pertanian, dll), serta hubungan agroklimatologi dengan teknik pertanian.

Prasyarat : -**PNA 212 DASAR-DASAR AGRONOMI****3 (2+1)**

Mata kuliah Dasar-dasar Agronomi ini membahas topik yang berkaitan langsung dengan tanaman dan juga membahas tentang aspek-aspek yang berhubungan dengan tanaman. Pembahasan di mulai dari terminologi, sistem pertanian di Indonesia, tanaman dan faktor lingkungan, upaya peningkatan produksi, perbanyak tanaman, pengelolaan lahan dan lingkungan dan diakhiri dengan panen dan pengelolaan pasca panen tanaman.

Prasyarat : -**PNG 211 PINDAH PANAS****2 (2+0)**

Kuliah Pindah Panas membahas dan memberikan pemahaman tentang perpindahan panas secara konduksi baik pada bidang datar, silinder dan bola,

teori pindah panas konveksi dan radiasi, dan gabungan pindah panas konduksi dan konveksi. Mata kuliah ini juga menjelaskan tentang perbedaan konduksi tunak dan tak tunak, dan kasus perpindahan panas tak tunak dalam bidang teknik.

Prasyarat : Kalkulus

PNG 212 ILMU LINGKUNGAN

2 (2+0)

Mata Kuliah Ilmu Lingkungan membahas tentang pengertian dan ruang lingkup ilmu lingkungan, etika lingkungan, materi, energi dan kehidupan, interaksi spesies dan komunitas biologi, makanan dan pertanian, pengendalian hama, biodiversitas, lahan dan penggunaannya, udara, cuaca dan iklim, polusi udara, penggunaan dan pengelolaan air, polusi air, energi konvensional dan terbarukan.

Prasyarat : -

PNG 213 PERBENGKELAN PERTANIAN

3 (2+1)

Pada mata kuliah ini dibahas tentang pengertian bengkel pertanian dan fungsi bengkel di bidang teknik pertanian, kesehatan keamanan dan keselamatan kerja (K3), Alat ukur dan toleransi, oli dan pelumas, kerja bangku, teknik penyambungan logam, operasi pemotongan logam, mesin perkakas bengkel, pekerjaan plat, teknik pembuatan lubang dan alur, teknik pembuatan bentuk permukaan.

Prasyarat : -

PNG 214 MATEMATIKA TEKNIK

3 (3+0)

Pada kuliah ini diterangkan tentang limit fungsi dua variabel, grafik fungsi dua variabel, derivatif parsial, persamaan bidang singgung, diferensial total, nilai maksimum minimum dan dengan syarat tambahan, integral berulang, integral ganda, triple integral, persamaan regresi linear dan regresi parabolik, persamaan fungsi perpangkatan, persamaan regresi kubik, persamaan regresi linear berganda dengan dua peubah bebas, persamaan regresi linear berganda dengan tiga peubah bebas, persamaan eksponensial, dan penyusunan persamaan fungsi transformasi semi-log.

Prasyarat : Kalkulus

PNG 215 SIFAT-SIFAT PRODUK PERTANIAN 3 (2+1)

Mata kuliah ini mempelajari tentang pengetahuan dasar dari sifat-sifat *engineering* bahan pertanian. Sifat-sifat tersebut berupa 1) sifat fisik yang meliputi bentuk, ukuran, volume, kerapatan, porositas, area, 2) sifat mekanis yang meliputi kerusakan mekanis, konsep dan sifat rheologi, konsep gesekan, tahanan rolling, *angle of repose*, aliran bahan pertanian dan aplikasi untuk penanganan produk dan mesin pertanian 3) sifat aerodinamik dan hidrodinamik yang meliputi koefisien drag, kecepatan terminal, konduksi aerodinamik, pemisahan bahan dari benda-benda asing, penanganan dan transportasi secara pneumatik 4) sifat optik produk pertanian yang meliputi atenuasi, kecepatan, reflektan, transmitan, absorban, 5) sifat listrik bahan pertanian, dan 6) sifat termal bahan pertanian. Mata kuliah ini dilaksanakan dengan menjelaskan teori, contoh-contoh soal dan memberikan tugas mandiri kepada mahasiswa.

Prasyarat : -

PNO 223 BAHASA INGGRIS II 2 (2+0)

Membina kemampuan mahasiswa untuk berkomunikasi dalam bahasa Inggris baik dalam bentuk lisan maupun tulisan seperti membuat proposal penelitian, penyusunan laporan, dan membuat makalah.

Prasyarat : -

PNG 221 STATISTIKA UNTUK KETEKNIKAN 3 (2+1)

Kuliah Statistika untuk Keteknikan membahas dan mempelajari statistika deskriptif, pendeskripsian data, pendugaan parameter, pengujian hipotesis, regresi dan korelasi, analisis ragam, statistika non parametrik. Mata kuliah ini berisi tentang populasi dan contoh, sebaran frekuensi, penyajian grafik, pendugaan nilai tengah, pendugaan ragam, teori keputusan, pengujian hipotesis statistik, analisis regresi, korelasi linear, analisis RAL dan RAK satu arah, analisis RAL dan RAK dua arah, uji nonparametrik. Mata kuliah ini dilaksanakan dengan menjelaskan teori, contoh-contoh soal, memberikan tugas mandiri kepada mahasiswa, dan praktikum di laboratorium komputer.

Prasyarat : -

PNG 222 TERMODINAMIKA**3 (3+0)**

Pada matakuliah ini dibahas tentang tekanan, suhu, sistem satuan, sifat dan tingkat keadaan zat murni, kerja, energi, efisiensi panas, hukum pertama termodinamika, hukum kedua termodinamika, entalpi, gas ideal, tabel uap air, campuran udara-uap air, diagram psikometrik, serta entropi.

Prasyarat : Kalkulus**PNG 223 MEKANIKA FLUIDA****3 (3+0)**

Mata kuliah Mekanika Fluida terutama mempelajari dan membahas tentang karakteristik zat alir baik dalam keadaan diam maupun pada saat bergerak serta kegunaan pemahamannya dalam ruang lingkup pembelajaran ilmu teknik pertanian. Dalam lingkup teknik pertanian, persoalan-persoalan yang berkaitan dengan pemahaman karakteristik zat alir sangatlah banyak. Namun demikian proses pembelajaran juga menekankan pemahaman pada proses aplikasi matematika dalam kaidah-kaidah mekanika fluida, sehingga peserta pembelajaran diharapkan tidak hanya menguasai ilmu mekanika fluida dari sudut matematis saja tetapi yang lebih penting lagi adalah pemahaman terhadap makna fungsi-fungsi matematika terhadap proses dan fakta fisik mekanika fluida yang ditampakkannya.

Prasyarat : Kalkulus**PNG 225 PENGETAHUAN BAHAN KONSTRUKSI****2 (2+0)**

Sifat-sifat material bahan teknik berupa logam, keramik, polimer, komposit, semi konduktor, bio-material, beton, semen, kapur, pasir, kayu, batu bata, batuan, logam. Sifat material meliputi sifat mekanik, sifat termal, sifat elektrik, sifat magnetik, sifat optik.

Prasyarat : -**PNO 311 METODOLOGI PENELITIAN****2 (2+0)**

Kuliah Metodologi Penelitian membahas dan mempelajari prosedur dan tata cara penulisan rencana penelitian (proposal), cara melakukan analisis data dan pembahasan, penulisan abstrak baik dalam bahasa Indonesia maupun bahasa Inggris, serta cara menyajikan hasil penelitian dalam bentuk laporan karya ilmiah. Pada penulisan karya ilmiah ditekankan untuk menggunakan bahasa

Indonesia yang baku, sesuai dengan ejaan yang disempurnakan. Mata kuliah ini dilaksanakan dengan menjelaskan teori dan memberikan tugas mandiri kepada mahasiswa.

Prasyarat : -

PNG 311 MENGGAMBAR TEKNIK 2 (0+2)

Instrumen gambar, geometrik teknik, gambar 2 dimensi dan 3 dimensi, proyeksi permukaan tinggi, proyeksi titik, garis dan bidang sketsa dan rekayasa. Potongan, *auxiliary view*, proses rekayasa, dimensi, catatan, limit, toleransi geometris proses di bengkel.

Prasyarat : -

PNG 312 KEKUATAN BAHAN 3 (3+0)

Pada mata kuliah dipelajari tentang tegangan, regangan, dan perubahan yang terjadi akibat gaya yang bekerja pada suatu konstruksi, baik berupa gaya tarik, gaya desak, atau gaya geser. Perhitungan tentang ukuran batang yang dibebani agar mampu menahan gaya yang bekerja pada batang tersebut. Poros, torsi, dan ukuran diameter berdasarkan kekuatan bahan.

Prasyarat :-

PNG 314 MOTOR BAKAR DAN TRAKTOR PERTANIAN 3 (2+1)

Pada matakuliah ini dibahas tentang sumber tenaga di bidang pertanian, baik sumber tenaga manusia, mesin, energi alternatif dalam bidang pertanian. Mata kuliah ini juga membahas jenis motor bakar, perhitungan daya engine motor bakar silinder motor bakar, motor bensin 4 tak dan 2 tak, sistem karburasi, sistem penyalaan, sistem katup, motor diesel, sistem pendinginan dan pelumasan, transmisi pada motor bakar, prinsip kerja traktor roda dua dan traktor besar.

Prasyarat : -

PNP 321 EKONOMI TEKNIK 3 (2+1)

Mata Kuliah Ekonomi Teknik membahas tentang pengertian dan ruang lingkup ekonomi teknik, konsep biaya dan bunga, angsuran seragam, aritmatik dan

geometrik, bunga nominal dan efektif, teknik evaluasi investasi dengan metode *present worth analysis*, teknik evaluasi investasi dengan metode *annual cash flow analysis*, NPV, BC ratio, IRR, depresiasi, analisis biaya alsintan dan analisis BEP.

Prasyarat : -

PNG 321 MEKANIKA MESIN

3 (3+0)

Kuliah Mekanika Mesin membahas dan mempelajari tentang azas mekanika mesin: definisi mekanika, gaya, usaha, energi, dan daya. Pengantar dan ruang lingkup mekanika mesin, Mesin sederhana dan gesekan, gerak melingkar beraturan dan berubah beraturan, analisis tegangan : satu dan dua dimensi, perencanaan poros dengan beban puntir, perencanaan poros dengan beban lentur, perencanaan poros dengan beban puntir dan lentur. Mekanika pada kopling, rim, roda gigi, sabuk dan puli, rantai dan *sprocket*, hidrolis, dan aplikasi mekanika mesin di bidang Teknik Pertanian.

Prasyarat : -

PNG 322 ENERGI DAN ELEKTRIFIKASI

3 (2+1)

Pada matakuliah ini dibahas tentang energi-energi yang tersedia di bumi, sehingga bisa dijadikan alternatif untuk pengganti energi yang semakin lama semakin habis. Disamping itu juga membahas tentang dasar sistem tenaga listrik, rangkaian RLC, transformator dan mesin listrik.

Prasyarat : -

PNG 323 PENGANTAR ANALISIS SISTEM

3 (2+1)

Pada matakuliah ini dibahas tentang sistem, diagram alir dinamik, model matematis, dan simulasinya, pola sistem yang mengikuti umpan balik positif, negatif, dan gabungan, sistem manajemen sains, yang meliputi : model *linear programming*, transportasi, penugasan, antrian, persediaan (*inventory*), CPM / PERT, dan jaringan kerja.

Prasyarat : Penerapan Komputer

PNG 324 PEMBUKAAN DAN PENYIAPAN LAHAN 2 (2+0)

Kuliah Pembukaan dan Penyiapan Lahan membahas dan memberikan pemahaman tentang hubungan dan faktor penentu dalam pembukaan lahan, metode-metode dalam kegiatan pembukaan lahan, mesin dan alat untuk pembukaan lahan serta penyiapan lahan, persyaratan teknis sebelum penyiapan lahan, pelaksanaan penyiapan lahan, penyiapan lahan persawahan, pemukiman dan transmigrasi. Mata kuliah ini berusaha membahas tidak hanya teori dan realitas suatu pembukaan dan penyiapan lahan, tapi juga data dan perkembangan pembukaan dan penyiapan lahan baik untuk pertanian maupun untuk pemukiman dan transmigrasi. Mata kuliah ini sangat penting dalam pengaplikasikannya di lapangan. pembukaan lahan yang tidak baik dapat menyebabkan terjadinya kerusakan baik tanah, air dan udara, untuk itu mata kuliah ini sangat diperlukan bagi mahasiswa.

Prasyarat : Ilmu Ukur Wilayah, Dasar-Dasar Ilmu Tanah

PNG 411 ELEKTRONIKA 3 (2+1)

Perkembangan elektronik, hukum Ohm, rangkaian seri dan paralel, pembagi voltase dan arus, hukum Kirchhoff, teori jaringan kerja, insulator dan konduktor, baterai, magnetik, voltase dan arus bolak-balik, induksi, sirkuit, resonansi, filter dan alat elektronik.

Prasyarat : Instrumentasi

PNO 224 ADAT DAN BUDAYA MINANGKABAU 2 (2+0)

Adat dan tradisi masyarakat minangkabau dan hubungannya dengan pertanian yang berwawasan lingkungan.

Prasyarat :

PNE 221 KEWIRAUSAHAAN 3 (2+1)

Mata kuliah ini memotivasi dan mengajak mahasiswa berperan sebagai wirausahawan diberbagai bidang usaha dengan kejelian melihat berbagai peluang usaha yang ada, menciptakan peluang usaha dan bagaimana mengkonversi kelemahan usaha yang telah ada menjadi peluang usaha baru. Selanjutnya dijelaskan bagaimana persiapan sebelum usaha dimulai, saat

berusaha dan selama usaha dijalankan, aspek-aspek yang mempengaruhi usaha dan bagaimana memulai usaha baru

Prasyarat : -

PNG 228 TEKNIK PASCA PANEN 2 (2+0)

Kuliah Teknik Pasca Panen membahas dan mempelajari tentang penanganan produk setelah panen untuk mempertahankan mutu dan mencegah terjadinya kerusakan selama proses penyimpanan dan pengangkutan. Mata kuliah ini berisi materi tentang pengertian pasca panen, kegiatan pasca panen, fisiologi pascapanen, pendinginan, penyimpanan atmosfer termodifikasi, pengemasan dan transportasi, pengeringan dan *postharvest handling system- tropical fruit, vegetables* dan *fresh cut fruit* dan *vegetables*.

Prasyarat : Alat dan Mesin Pertanian

PNG 325 TEKNIK PENGOLAHAN HASIL PERKEBUNAN 3 (2+1)

Kuliah Teknik Pengolahan Hasil Perkebunan membahas dan memberikan pengetahuan dasar mengenai komoditi teh, kopi, coklat, kelapa sawit, cengkeh, karet dan komoditi perkebunan lainnya. Penanganan pasca panen dan cara cara pengolahan dari komoditi hasil perkebunan tersebut dan penyimpanannya. Standarisasi mutu produk olahan dan produk sekunder.

Prasyarat : -

PNG 326 TEKNIK KONSERVASI TANAH DAN AIR 3 (2+1)

Mata kuliah ini akan mempelajari pengertian erosi, akibat yang ditimbulkan, serta faktor yang mempengaruhinya, pendugaan erosi menurut USLE, pengukuran erosi untuk petak kecil, petak besar, teknik pengendalian erosi secara vegetatif dan mekanis, perancangan rancang bangun teras, bangunan konservasi, tanggul tanah, bangunan pelimpah.

Prasyarat : Hidrologi

PNG 327 TEKNIK PENGOLAHAN HASIL PERTANIAN 3 (2+1)

Kuliah Teknik Pengolahan Hasil Pertanian membahas dan mempelajari penanganan dan processing yang sesuai untuk pengembangan teknologi pengolahan produk pertanian serta instrumentasi yang penting dalam proses pengolahan hasil pertanian. Mata kuliah ini berisi tentang materi kesetimbangan massa dan energi, pompa dan kipas, pengeringan, pendinginan, pembekuan, pembersihan, sortasi, *grading*, pengecilan ukuran, pengayakan, pemisahan bahan dan penanganan bahan. Mata kuliah ini dilaksanakan dengan menjelaskan teori, contoh-contoh soal dan memberikan tugas mandiri kepada mahasiswa.

Prasyarat : -

PNG 328 TEKNIK PENGOLAHAN HASIL TERNAK DAN PERIKANAN 3 (3+0)

Kuliah Teknologi Pengolahan Hasil Ternak dan Perikanan membahas dan mempelajari penanganan dan *processing* yang sesuai untuk pengembangan teknologi pengolahan produk ternak dan perikanan serta instrumentasi yang penting dalam proses pengolahan hasil ternak dan perikanan tersebut. Mata kuliah ini berisi tentang materi berupa teknik atau cara pengolahan serta peralatan atau mesin-mesin pengolahan hasil ternak dan perikanan seperti susu, daging, kulit (bulu), dan ikan. Teknik pengemasan, penyimpanan, dan transportasi. Mata kuliah ini dilaksanakan dengan menjelaskan teori, contoh-contoh soal dan memberikan tugas mandiri kepada mahasiswa.

Prasyarat : -

PNG 412 SISTEM MANAJEMEN MESIN PERTANIAN 3 (2+1)

Pada matakuliah ini dibahas tentang pengertian sistem, mesin, dan manajemen mesin pertanian, analisis biaya, manajemen dalam pengaplikasian mesin untuk produksi pertanian, pengolahan hasil pertanian, dan evaluasi kinerja alat / mesin pertanian. Perhitungan berat minimum traktor dan berat maksimum traktor yang dioperasikan pada lahan pertanian. Perhitungan daya (*power*) yang dipakai pada operasional mesin pertanian.

Prasyarat : -

PNG 413 RANCANGAN ALAT DAN MESIN PERTANIAN 3 (2+1)

Pada kuliah Rancangan Alat dan Mesin Pertanian membahas dan mempelajari tentang rancangan alat dan mesin pertanian, pengukuran gaya, pengukuran kecepatan, perhitungan tentang daya (*power*), dan efisiensi penerusan daya, perhitungan diameter poros, tahap rancangan, aplikasi gambar teknik untuk rancang bangun, perhitungan rancangan alat/ mesin prapanen (budidaya), perhitungan rancangan alat /mesin panen, dan perhitungan rancangan alat / mesin pasca panen.

Prasyarat : -

PNG 414 HUBUNGAN TANAH, AIR DAN TANAMAN 3 (2+1)

Dasar-dasar fisik tanah dan hubungannya dengan air, kebutuhan tanaman akan air, evapotranspirasi, aspek-aspek teknis, dan agronomis dari hubungan tanah, air dan tanaman, pengaruh kekeringan dan kelebihan air terhadap pertumbuhan hasil dan tanaman.

Prasyarat : -

PNG 415 KONTROL OTOMATIK 3 (2+1)

Kontrol Otomatik merupakan mata kuliah untuk mengenal prinsip dasar kontrol yang meliputi pengantar system kontrol otomatis, fungsi ahli, diagram kotak, grafik aliran sinyal, gerbang logika, *programmable logic control (PLC)*, *fuzzy logic control (FLC)*, pengenalan kontrol mekanik dua posisi *on/off*, pengenalan control PID, komunikasi dengan *interface* dan *micro controller*.

Prasyarat : -

PNG 416 PERMODELAN TEKNIK TANAH DAN AIR 3 (3+0)

Merancang, mengelola dan mengevaluasi sistem irigasi dan drainase; konsep dan proses dari rancangan sistem. Maksud dari kuliah adalah Membentuk pemahaman praktek-praktek dasar dari irigasi dan drainase serta aplikasinya. Membangun penghargaan dari efek-efek baik yang menguntungkan dan merusak dari praktek-praktek ini.

Prasyarat : Hidrologi dan Dasar-dasar ilmu tanah

PNG 417 TEKNIK PENGOLAHAN CITRA DIGITAL 3 (2+1)

Kuliah Teknik Pengolahan Citra Digital membahas dan mempelajari dasar-dasar teknik dalam pengolahan citra digital yang menjadi dasar bagi *engineer* untuk mengembangkan perangkat lunak untuk pengolahan citra digital. Mata kuliah ini berisi tentang pengertian citra digital, pembentukan citra digital, operasi-operasi dasar pada citra digital, transformasi citra, perbaikan kualitas citra, deteksi tepi, citra biner, warna, operasi morfologi, dan tekstur. Mata kuliah ini dilaksanakan dengan menjelaskan teori, contoh-contoh algoritma dan memberikan tugas mandiri kepada mahasiswa.

Prasyarat : Penerapan Komputer

PNG 418 MANAJEMEN SISTEM IRIGASI 3 (3+0)

Kuliah Manajemen Sistem Irigasi membahas dan mempelajari tentang latar belakang, tujuan, dan manajemen sistem irigasi di Indonesia. Manajemen dan tujuan manajemen. Aktifitas irigasi, tipologi irigasi, kelembagaan irigasi di Indonesia (struktur organisasi, mobilisasi sumberdaya, dan manajemen finansial). Sistem pengambilan keputusan, kebijakan sistem pemberian air (hak atas air, pembagian air, dan penjadwalan air).

Prasyarat : Teknik Irigasi dan Drainase

PNG 419 HIDROLOGI DAN MANAJEMEN DAS 3 (3+0)

Mata Kuliah Hidrologi dan Manajemen Daerah Aliran Sungai (DAS) membahas tentang pengertian dan ruang lingkup manajemen DAS , komponen, proses dan fenomena hidrologi, proses erosi dan sedimen, karakteristik DAS, Fenomena DAS, debit air, fenomena debit air, karakteristik kualitas air untuk pertanian, pencemaran air, manajemen kualitas air yang bersumber dari NPS dan PS, pengertian dan penyebab terjadinya PS *pollution*, serta gambaran DAS saat ini, lingkungan, ketersediaan air dan krisis air tawar

Prasyarat : -

PNG 420 SISTEM ROBOTIK UNTUK BIOPRODUKSI 3 (3+0)

Mata kuliah Sistem Robotik untuk Bioproduksi membahas topik mengenai dasar-dasar pengembangan robot bio-produksi, komponen robot, manipulator,

end-effector, sensor, *traveling device*, *control device*, dan *actuator*, akuisisi citra, metode *signal* RGB, pengenalan algoritma untuk objek biologis, robot dalam bioproduksi dengan lingkungan terkendali, robot untuk bioproduksi area terbuka, dan robot dalam industri pangan.

Prasyarat : -

6.2.3.2 Program Studi Teknologi Hasil Pertanian

PNP 222 ENTERPRENEURSHIP

3 (2+1)

Pemahaman tentang proses inovasi, kewirausahaan atau *entrepreneurship* sebagai bagian dari proses inovasi. Dasar-dasar kewirausahaan, budaya wirausaha dan langkah-langkah pengembangan, kemampuan diri dan bakat kewirausahaan. Sinergi dan keterpaduan dari aspek cultural, sosial, teknologi dan ekonomi/manajemen dalam menunjang keberhasilan kewirausahaan baru. Faktor-faktor pendukung, kendala dan peluang dalam berwirausaha pada sektor pertanian.

Prasyarat :

PNO 222 PENERAPAN KOMPUTER

3 (2+1)

Sejarah perkembangan, *hardware* dan *software*, Microsoft Office (Ms Word, Ms Powerpoint, Ms Excel, Ms Publisher, Ms Acces), Corel Draw, Photoshop, jaringan dan internet (*blog*, *web*).

Prasyarat : -

PNP 212 KIMIA ANALITIK

3 (2+1)

Penggolongan cara analisis. Beberapa cara analisis dan penggunaannya, teori kesalahan, ketelitian analisis dan cara penulisan hasil analisis. Identifikasi senyawa dan preparasi bahan untuk analisis. Cara-cara analisis seperti: gravimetri, volumetri, kolorimetri, spektrofotometri, kromatografi, dan cara pemisahan lainnya.

Prasyarat : -

PNP 224 KIMIA FISIKA KOLOID **3 (2+1)**

Sifat kimia dan fisika dari gas, cair dan zat padat. Larutan dengan berbagai sifatnya, macam-macam koloid serta kegunaannya, elektrokimia, sel galvani, korosi dan elektrolisis. Kestimbangan kimia. Galvanisasi dan penggunaannya terhadap reaksi ion. Sifat-sifat perubahan zat. Fotokimia.

Prasyarat : Kimia Dasar dan Fisika Dasar

PNH 211 MIKROBIOLOGI UMUM **3 (2+1)**

Membahas tentang posisi mikroorganisme, peranan mikroorganisme dalam bidang pertanian (tanah, pangan, penyakit tumbuhan), pengenalan jenis-jenis mikroorganisme (virus, bakteri, jamur, algae, protozoa dan nematoda), nutrisi, perkembangan dan pertumbuhan, metabolisme mikroorganisme (pemanfaatan energi, enzim, fermentasi, biosintesis, siklus unsur), dasar genetika mikroorganisme, dan pengelolaan serta pengendalian mikroorganisme.

Prasyarat : Biologi.

PNO 119 MATEMATIKA **2 (2+0)**

Gugus dan pengolahannya, gugus ganda Cartesius, hubungan dan pemetaan, fungsi dan pengolahannya, aljabar pernyataan, induksi matematika, peluang dan teknik menghitung, peubah acak dan sebaran peluang, sebaran Binom dan Poison, sebaran normal, vektor dan matriks, determinan kebalikan matriks, gugus linear, metode Doolittle.

Prasyarat : -

PNO 123 MATEMATIKA II **2 (2+0)**

Deret Taylor. Turunan fungsi, fungsi orde tinggi. Integral tak tentu dan integral tentu. Integral ganda. *Finite difference* (beda hingga).

Prasyarat : -

PNO 211 STATISTIKA **3 (3+0)**

Pengertian dan penggunaan statistika, pengumpulan data, penyajian data (daftar dan grafik), ukuran pemusatan, ukuran gejala letak, ukuran dispersi, distribusi normal dan normal baku, hipotesis, pengujian hipotesis (uji t, uji z, uji x^2 , uji F), regresi dan korelasi.

Prasyarat : Matematika.

PNP 315 KIMIA HASIL PERTANIAN**3 (2+1)**

Sifat kimia bahan hasil pertanian seperti karbohidrat, lemak, asam organik, vitamin, enzim, dan lain-lain. Proses perubahan masing-masing zat tersebut dalam pengolahan dan penyimpanan.

Prasyarat : -

PNP 323 ANALISA HASIL PERTANIAN**3 (2+1)**

Metode umum penyiapan contoh-contoh untuk keperluan analisis kimia dan fisika; cara penentuan kandungan protein, karbohidrat, lemak dan minyak, air, vitamin, mineral, bahan anti gizi, bahan aditif; teknik ekstraksi; filtrasi, sentrifugasi, dialisis, spektrofotometri, dan kromatografi; penentuan zat sari, selulosa, lignin, gugus metoksil, dan pengetesan kayu.

Prasyarat : -

PNP 226 MIKROBIOLOGI PENGOLAHAN**3 (2+1)**

Penerapan proses fisiologis mikroba, ekologi dan penguasaan dalam proses pengolahan dan pengawetan bahan uji kuantitatif mikroba pada bahan, proses metabolisme aerobik, anaerobik dan metabolisme sekunder.

Prasyarat : Mikrobiologi umum.

PNP 223 PENGETAHUAN BAHAN HASIL PERTANIAN**3 (2+1)**

Membahas tentang: anatomi, morfologi, klasifikasi struktur, sifat fisik, mekanik, mikrobiologi dan kimia bahan dan perubahan-perubahan selama penanganan komoditas hasil pertanian, pangan, perkebunan dan kehutanan, peternakan dan perikanan.

Prasyarat : -

PNP 214 SATUAN OPERASI**3 (3+0)**

Membahas tentang analisis dimensi dan satuan, konservasi dan energi, dasar perpindahan panas dan massa, aliran bahan, sterilisasi, evaporasi, pengeringan, pendinginan, pembekuan dan pengecilan ukuran.

Prasyarat : Matematika dan Fisika Dasar

PNP 311 TEKNOLOGI PENGOLAHAN I 3 (2+1)

Membahas tentang dasar proses pengolahan serta aplikasinya dalam pengolahan hasil pertanian yang mencakup proses penanganan bahan, evaporasi, kristalisasi, ekstrusi, destilasi, adsorpsi, pencucian, sedimentasi, sentrifugasi, penyaringan, pengayakan, pencampuran, pengecilan ukuran, dan pemindahan bahan.

Prasyarat :Matematika dasar, Fisika dasar

PNG 313 ALAT DAN MESIN PERTANIAN 3(2+1)

Jenis alat, kapasitas kerja, dan daya pada alat pengolah tanah, alat penanam, alat pendangir dan pengendali gulma, Jenis serta kalibrasi *sprayer* dan alat pemupuk. Jenis, debit dan daya pompa. Jenis alat dan kapasitas kerja alat pemanen.

Prasyarat : -

PNP 211 GIZI DAN PANGAN 2 (2+0)

Pengetahuan dasar mengenai jenis dan karakter zat gizi, akibat kekurangan dan kelebihan konsumsi zat gizi, pangan sumber masing-masing zat gizi, jenis dan karakter bahan pangan, dasar-dasar metode pengolahan dan penyimpanan pangan, prinsip evaluasi mutu pola konsumsi pangan, prinsip penyusunan neraca bahan makanan, prinsip evaluasi status gizi, masalah gizi dan pangan dewasa ini, kelompok rentan kekurangan zat gizi dan pangan, prinsip ketahanan dan keamanan pangan dan pendidikan gizi.

Prasyarat : -

PNP 322 EVALUASI GIZI DALAM PENGOLAHAN PANGAN 3 (2+1)

Faktor-faktor yang mempengaruhi nilai gizi makanan, pengaruh proses pengolahan terhadap nilai gizi makanan, pengukuran dan pengujian terhadap nilai gizi secara kimiawi, biokimiawi, antropometri, biologis, dan mikrobiologis.

Prasyarat : -

**PNP 314 PENGEMASAN, PENYIMPANAN DAN
PENGGDANGAN****3 (2+1)**

Pengertian pentingnya pengemasan, penyimpanan dan penggudangan untuk produk pertanian, metode dan teknik-teknik pengemasan, penyimpanan dan penggudangan. Kontrol terhadap mikroorganisme serangga, tikus, dan bahan sebelum disimpan, bangunan, dan struktur penggudangan.

Prasyarat : -**PNP 413 PENANGANAN LIMBAH****3 (2+1)**

Macam sifat limbah industri pangan. Pendekatan penanganan dan pengolahannya secara kimia, fisika dan mikrobiologi. Penanganan limbah perkusus/jenis industri (dalam bentuk seminar dan diskusi).

Prasyarat : -**PNP 122 BIOKIMIA UMUM****3 (2+1)**

Mata kuliah ini membahas tentang biokimia dalam kehidupan (biomolekul), meliputi karbohidrat (monosakarida, oligosakarida, dan polisakarida), asam nukleat (di- dan poli nukleotida), protein (peptida dan asam amino), lipid (sederhana, majemuk dan turunannya), enzim dan vitamin.

Prasyarat : -**PNP 213 BIOKIMIA LANJUTAN****2 (2+1)**

Mata kuliah ini membahas tentang bioenergi, serta proses-proses metabolisme zat gizi makro yang terjadi pada makhluk hidup. Membahas tentang metabolisme yang meliputi glikolisis, siklus asam sitrat, oksidasi asam lemak, oksidasi asam amino, transport elektron, fosforilasi oksidatif, produksi ATP, bioenergetika sel, biosintesis karbohidrat, lipid, asam amino dan nukleotida.

Prasyarat : Biokimia umum

PNP 324 PENGAWASAN MUTU**3 (2+1)**

Pengertian pengawasan mutu, organoleptik dan pelaksanaan pengawasan mutu oleh instansi dan industri pengolahan hasil pertanian. Faktor-faktor mutu, standarisasi mutu, penganalisan mutu dan statistik mutu. Penggunaan kemampuan indera (organoleptik) dalam pengawasan mutu.

Prasyarat : -**PNP 313 SANITASI PENGOLAHAN****3 (2+1)**

Ruang lingkup sanitasi industri, mikroorganisme, dan hubungannya dengan kehidupan manusia. Mikroorganisme yang penting dalam sanitasi. Sanitasi air, masalah limbah industri, sanitasi pada industri pengolahan, metode sanitasi, prosedur-prosedur tercapainya sanitasi pengolahan.

Prasyarat : -**PNP 215 STANDAR DAN LEGISLASI PANGAN****2 (2+0)**

Standarisasi pangan dalam penyediaan dan produksi hasil pertanian baik segar maupun olahan. Pembakuan mutu, standar kelas mutu,, pengembangan standar mutu, *stakeholder* yang berperan dalam sistem pembinaan mutu dan pengendalian keamanan pangan. Undang-undang tentang pangan, *good practices*, tata cara penyelenggaraan sertifikasi produksi pangan industri rumah tangga, registrasi, label, dan periklanan. Bahan-bahan yang beresiko tinggi terhadap kesehatan seperti bahan tambahan pangan, minuman beralkohol, garam beryodium, pengganti air susu ibu, dan lainnya. Legislasi dan sanksi apabila terjadi pelanggaran.

Prasyarat : -**PNP 325 TEKNOLOGI FERMENTASI****3 (2+1)**

Dasar-dasar fermentasi; pengolahan mikrobial, pengembangan inokulum, medium, sterilisasi, aerasi, dan agitasi. Kinetika proses fermentasi, optimasi proses, rancang bangun fermentor, pengunduhan dan pemurnian hasil PST dan mobilisasi enzim.

Prasyarat : -

PNP 316 TERMOBAKTERIOLOGI 2 (2+0)

Membahas tentang penggolongan pangan, mikroba utama penyebab kerusakan makanan kaleng, cara pengujian dan pengawasannya. Kurva kerusakan karena panas, hubungan nilai D dan Z, ketahanan panas bakteri, evaluasi proses pemanasan, penentuan proses kerusakan, nilai F dan lainnya; metode umum, metode matematis, penentuan jenis masalah dalam makanan kaleng serta evaluasi dan ekuivalensi proses pasteurisasi.

Prasyarat : -

PNP 221 PENGANTAR BIOTEKNOLOGI 2 (2+0)

Definisi dan kaitan bioteknologi dengan ilmu lainnya. Prinsip-prinsip, cakupan, logika kimia kehidupan. Struktur dan komponen sel, gen dan sentral dogma, pengaturan ekspresi gen, kloning gen, transformasi dan ekspresi gen asing, aspek keamanannya, bioteknologi dalam industri pangan, aplikasi komersial produk rekayasa genetik.

Prasyarat : -

PNP 312 FISILOGI DAN TEKNOLOGI PASCA PANEN 3 (2+1)

Fisiologi bahan tanaman pasca panen, perubahan kimia dan biokimia daging dan ikan pada periode pascamortem. Perubahan zat-zat yang mempengaruhi sifat nampak bahan, pigmen bahan tanaman dan bahan hewani, perubahan cita rasa, tekstur, dan lain-lainnya. Teknologi penanganan dan penyimpanan bahan segar asal tumbuhan dan hewan.

Prasyarat : -

PNP 326 TEKNOLOGI PENGOLAHAN II 3 (2+1)

Pengertian dan pengetahuan tentang dasar-dasar teknologi penanganan, pengawetan dan pengolahan serta dasar-dasar penentuan dan pengawasan mutu, komoditi pangan hewani yang mencakup teknologi konvensional dan mutakhir.

Prasyarat :-

PNP 225 MANAJEMEN INDUSTRI**2 (2+0)**

Prinsip-prinsip manajemen melalui penjabaran fungsi serta pengenalan cara-cara pengambilan keputusan dalam industri. Pembahasannya mengacu kepada sistem produksi dalam sistem kongkrit manufaktur.

Prasyarat : -**PNP 321 EKONOMI TEKNIK****2 (2+0)**

Hubungan antara nilai uang dengan waktu dan tingkat bunga modal, analisis biaya alat dan mesin pertanian, analisis produksi, analisis pemilihan alternatif dengan metode B/C ratio, *break event point*, evaluasi proyek pertanian.

Prasyarat : -**PNO 223 BAHASA INGGRIS II****2 (2+0)**

Pembekalan dan penguasaan kemampuan lanjutan berbahasa Inggris untuk menunjang kemampuan mahasiswa dalam membaca materi perkuliahan yang berbahasa Inggris/ buku latihan TOEFL. Percakapan level menengah berbahasa Inggris melalui *listening*, penyampaian ide-ide sederhana dalam bahasa Inggris (*speaking*, macam-macam struktur kalimat dalam bahasa Inggris (*structure*), pemahaman isi bacaan dalam bahasa Inggris (*reading*), penyampaian ide-ide dalam bentuk tulisan berbahasa Inggris (*writing*), dan bisa memahami model-model soal TOEFL.

Prasyarat : Bahasa Inggris**PNO 311 METODOLOGI PENELITIAN****2 (2+0)**

Pengertian penelitian, pentingnya penelitian, perumusan masalah, penyusunan hipotesis, guna daya khayal, aral dan intuisi dalam penelitian, macam-macam penelitian ilmiah (historis, deksriptif, dan eksperimen), pengamatan dalam percobaan, cara-cara dan manfaat diskusi ilmiah, teknik melakukan seminar.

Prasyarat : Rancangan percobaan

PNO 221 RANCANGAN PERCOBAAN **3 (3+0)**

Prinsip dasar rancangan percobaan; ragam material percobaan; pemilihan perancangan yang tepat; beberapa teknik perancangan percobaan (Rancangan Acak Lengkap, Rancangan Acak Kelompok, Rancangan Bujur Sangkar Latin, Faktorial dalam RAL, Faktorial dalam RAK, Rancangan Petak Terbagi; uji lanjutan (Beda Nyata Terkecil, t-Dunnet, Beda Nyata Jujur, DNMRT, Orthogonal Kontras); data hilang; transformasi data.

Prasyarat :Statistika

PNP 412 RISET OPERASIONAL **3 (2+1)**

Memperkenalkan kepada mahasiswa beberapa teknik optimasi sebagai alat pengambilan keputusan dalam rangka efisiensi penggunaan modal, waktu dan sumber daya pada proses produksi dan operasi. Pemrograman linear dengan metoda simpleks, analisis kepekaan masalah transportasi, masalah penugasan, analisis jaringan, pemrograman bilangan bulat, pemrograman dinamis, dan masalah antrian.

Prasyarat :-

PNP 123 STADIUM GENERALE **1 (1+0)**

Bentuk kuliah berupa *stadium generale* (kuliah umum) yang mengundang pembicara untuk memberikan pandangannya tentang berbagai tema yang telah direncanakan. Kegiatan ini untuk menginspirasi mahasiswa berdasarkan pengalaman dan pemikiran orang dan tokoh besar Indonesia.

Prasyarat : -

PNP 124 AMDAL INDUSTRI HASIL PERTANIAN **2 (2+0)**

Pemahaman mengenai dampak penting suatu usaha atau kegiatan industri hasil pertanian yang direncanakan terhadap lingkungan hidup, yang sangat diperlukan dalam mengambil sebuah keputusan. Mencakup latar belakang AMDAL, kebijakan pembangunan, pelingkupan, penentuan dampak penting dan besar, pengumpulan data, metoda analisis dampak lingkungan dan metoda identifikasi prediksi serta evaluasi dampak.

Prasyarat : -

PNP 228 TEKNOLOGI DAN MANAJEMEN PANGAN HALAL 3 (2+1)

Prinsip halal dan aplikasi produksi pangan halal di dunia industri, dengan berpedoman padahukum-hukum dasar agama Islam mengenai halal dan haram dan regulasi halal yang berlaku ditingkat nasional maupun internasional (Hukum agama, UU Pangan no. 7 th. 1996, PP no. 69 th. 1999 dan CODEX CAG 24/1997), serta prinsip sistem jaminan halal dan aplikasinya di industri pangan.

Prasyarat : Teknologi pengolahan

PNP 317 TEKNOLOGI BAHAN PENYEGAR 3 (2+1)

Prinsip dan teknik pengolahan bahan penyegar (teh, kakao, kopi dan tembakau). Standarisasi dan pengawasan mutu bahan penyegar, aspek sosial, kesehatan dan ekonomi produk bahan penyegar.

Prasyarat : -

PNP 328 TEKNOLOGI BAHAN EKSTRAKTIF DAN**HASIL HUTAN NON KAYU****3 (2+1)**

Pendahuluan, cakupan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK), getah pinus, gambir, minyak atsiri, oleoresin, asap cair, arang aktif, getah non hevea, lemak minyak, bambu, rotan, resin, gaharu, bahan pewarna, madu, alkaloid, ulat sutera, dan sagu.

Prasyarat : -

PNP 344 TEKNOLOGI HASIL HEWANI**3 (2+1)**

Batasan dan pengetahuan tentang dasar-dasar teknologi; penanganan, pengawetan dan pengolahan. Penentuan dan pengendalian mutu komoditi hewani yang mencakup teknologi konvensional dan mutakhir (komoditas susu, daging, telur dan ikan).

Prasyarat : -

PNO 342 TEKNOLOGI KARBOHIDRAT DAN GULA 3 (2+1)

Dasar, tahap dan peralatan yang digunakan dalam pengolahan tebu menjadi gula yang meliputi penggilingan, penjernihan, evaporasi, kristalisasi, sentrifugasi, pengeringan dan penyimpanan. Produk-produk dehidrasi, hidrolisis, isomerisasi, fermentasi.

Prasyarat : -

PNP 343 TEKNOLOGI REMPAH DAN MINYAK ATSIRI 3 (2+1)

Peranan, kegunaan, sifat, susunan kimia, sumber, metoda, penggolongan dan pengujian rempah-rempah, seperti kayu manis, lada, cengkeh serta minyak atsiri seperti minyak sereh wangi, nilam, cengkeh dan kenanga.

Prasyarat : -

PNP 414 TEKNOLOGI LATEKS 3 (2+1)

Pendahuluan, sekilas budidaya tanaman karet, biosintesa lateks, jenis-jenis karet dan manfaatnya, penyadapan karet, pra-koagulasi, lateks pekat, tinjauan industri karet, pengolahan karet dan crepe, pengolahan crum rubber, teori vulkanisasi, teknologi sarung tangan, busa lateks, gelang karet, sebutret, perekat lateks, sol sepatu karet, iradiasi lateks dan pemanfaatan hasil samping tanaman karet.

Prasyarat : -

PNP 415 TEKNOLOGI EKSTRUSI 3 (2+1)

Dibahas tentang perkembangan teknologi, peranan teknologi ekstrusi dalam industri pangan dan pakan. Pengenalan alat ekstruder, ekstrusi pemasak dan model-model ekstrusi pemasak. Teksturisasi makanan, ekstrusi pati, analisa mutu produk ekstrusi serta percobaan-percobaan dan penelitian ekstrusi.

Prasyarat : -

PNP 416 TEKNOLOGI BIJI-BIJIAN DAN UMBI-UMBIAN 3 (2+1)

Panen, pembersihan, sortasi, pengolahan, penyimpanan dan penyimpanan hasil olahan biji-bijian dan umbi-umbian.

Prasyarat : -

PNP 418 TEKNOLOGI BAHAN BERLIGNOSELULOSA 3 (2+1)

Pendahuluan, sumber bahan berligno selulosa, anatomi kayu, sifat kimia dan fisika kayu, teknologi pulp dan kertas, perekat, teknologi papan serat, papan partikel semen, papan partikel gipsum, kayu lapis, bioetanol, furfural, *xylan*, mikrokristalin selulosa dan pengolahan serat daun serta kulit kayu.

Prasyarat : Satuan operasi dan kimia hasil pertanian

PNP 419 TEKNOLOGI HASIL HORTIKULTURA 3 (2+1)

Dasar penanganan buah dan sayur. Proses dan dasar pengolahan sayuran dan buah-buahan.

Prasyarat : Fisiologi dan Teknologi Pascapanen

PNP 431 TEKNOLOGI LEMAK DAN MINYAK 3 (2+1)

Teori dan praktek pengolahan lemak dan minyak meliputi perlakuan pendahuluan, ekstraksi fisik dan kimiawi, penjernihan, pemurnian, bahan tambahan dan penyimpanan, teknik pembuatan mentega, margarin, minyak atsiri, dan minyak industri lainnya.

Prasyarat : -

PNP 227 PERENCANAAN INDUSTRI 2 (2+0)

Pembahasan tentang keterkaitan industri dalam pembangunan industri dan pedesaan agroindustri, terutama yang bertujuan mendapatkan laba. Penyusunan studi kelayakan proyek industri pertanian, aplikasi ekonomi teknik. Metode dan kelompok kerja. Perencanaan jaringan kerja, deterministik (CPM) dan probabilistik.

Prasyarat : Pengantar Ilmu Ekonomi

PNO 417 RISET PEMASARAN 2 (2+0)

Mata kuliah ini berisi *overview* riset pemasaran, penyusunan proposal penelitian, perumusan masalah penelitian dan pendekatan, penentuan kebutuhan informasi, perumusan tujuan penelitian, penelitian kualitatif dan kuantitatif,

Prasyarat : -

PNP 329 PENGENDALIAN PROSES**3 (2+1)**

Pengendalian yang banyak dibutuhkan pada agroindustri: pengendalian pH, suhu, RPM, kelembapan dan tekanan udara.

Prasyarat : -

PNE 312 METODE PENELITIAN AGRIBISNIS**3 (2+1)**

Mata kuliah ini membahas metodologi yang dipakai dalam penelitian sosial ekonomi pertanian, pengambilan sampel (responden), variabel penelitian yang harus diamati dan beberapa alat analisis yang digunakan.

Prasyarat : -

PNE 315 TATA NIAGA PERTANIAN**3 (2+1)**

Mata kuliah Tata niaga Pertanian membekali mahasiswa dengan teori dan konsep tata niaga pertanian, penawaran dan permintaan hasil pertanian, pendekatan tata niaga, fungsi-fungsi, lembaga dan saluran tata niaga, margin dan efisiensi tata niaga pertanian, rantai pasok dan potensi perbaikan tata niaga pertanian

Prasyarat : -

PNP 341 SISTEM INFORMASI MANAJEMEN**3 (2+1)**

Mata kuliah Sistem Informasi Manajemen (SIM) dirancang untuk memberi pengetahuan mendasar kepada mahasiswa tentang filosofi dan *skill* yang diperlukan bagi pengembangan dan pemanfaatan sistem informasi yang berbasis computer (*computer-based system*). Mata kuliah ini mencakup penguasaan konsep dasar basis data (*database*), sistem pendukung keputusan (*decision support system*) dan *expert system*.

Prasyarat: -

BAB VII

TATA TERTIB KEHIDUPAN KAMPUS

Dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi yang baik, teratur dan seimbang dengan rasa tanggung jawab yang tinggi, maka diatur tata tertib kehidupan kampus yang terutama mengatur aktifitas kegiatan mahasiswa dalam berinteraksi dengan dosen dan civitas akademika lainnya di kampus. Tata tertib ini akan mengatur aktivitas akademika dan kegiatan ekstrakurikuler lainnya dalam penggunaan sarana prasarana universitas dan fakultas, yang mendukung ke arah proses belajar mengajar yang baik dan bertanggung jawab (berperilaku) yang dilaksanakan oleh mahasiswa (proses pembelajaran berpusat ke mahasiswa/ *student centre learning*)

Fakultas Teknologi Pertanian yang berada dalam lingkup Universitas Andalas juga memperhatikan kondisi tata tertib kehidupan mahasiswa di lingkungan kampus. Sebagai suatu unit fakultas yang berada dibawah Universitas Andalas maka aturan tentang tata tertib kehidupan kampus ini mempedomani dan mengikuti peraturan yang ada di Universitas Andalas. Peraturan tata tertib kehidupan kampus ini mengikuti peraturan **Rektor Universitas Andalas Nomor : 53.A/iv/a/UNAND-2011** tentang **Tata Tertib Kehidupan Mahasiswa Di Kampus** tanggal 12 Januari 2011. Adapun peraturan tata tertib kehidupan kampus tersebut adalah sebagai berikut :

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS

Nomor : 53.A/iv/a/UNAND-2011

Tentang

TATA TERTIB KEHIDUPAN KEMAHASISWAAN DI KAMPUS REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS

- Menimbang:
- a. Bahwa mahasiswa Universitas Andalas, seyogyanya mencerminkan sikap ilmiah, tertib, santun, dan terpuji sesuai dengan norma dan etika akademik serta kehidupan kampus dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional;
 - b. Bahwa untuk menciptakan kondisi kehidupan kampus sebagaimana dimaksud huruf a, maka Universitas Andalas harus mempunyai ketentuan tentang Tata Tertib Kehidupan Kemahasiswaan di Kampus;
 - c. Bahwa Surat Keputusan Rektor Universitas Andalas No. 1090/XIV/A/UNAND-2006 tentang Tata Tertib Kehidupan Kemahasiswaan di Kampus, perlu disempurnakan sesuai dengan perkembangan kehidupan kampus;
 - d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, b, dan c di atas, maka Tata Tertib Kehidupan Kemahasiswaan di Kampus perlu ditetapkan melalui Peraturan Rektor.
- Mengingat:
1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 juncto Nomor 43 tahun 1999;
 2. Undang Undang **Nomor 5 Tahun 1997** tentang Psikotropika;
 3. Undang Undang **Nomor 22 Tahun 1997** tentang Narkotika;
 4. Undang Undang Nomor 9 Tahun 1998 tentang Kemerdekaan Menyampaikan Pendapat di Muka Umum;
 5. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2002 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 6. Keputusan Presiden RI. **No. 97/M TAHUN 2009** tentang Pengangkatan Rektor Universitas Andalas Periode **2009-2013**;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 juncto Nomor 66 tahun 2010 tentang Pendidikan Tinggi;
 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.196/0-95 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas;

10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Mahasiswa di Perguruan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0429/O/1992 tentang Statuta Universitas Andalas;
12. Keputusan Rektor Universitas Andalas Nomor **836/XIV/UN-AND/2005** Tentang Peraturan Akademik Program Pascasarjana Universitas Andalas;
13. Keputusan Rektor Universitas Andalas Nomor 1033/XIII/A/ UN-AND/1999 tentang Organisasi Kemahasiswaan Universitas Andalas;
14. Keputusan Rektor Universitas Andalas Nomor 1050/XIV/UN-AND-1999 Tentang Peraturan Akademik Program Diploma Fakultas Ekonomi Universitas Andalas;
15. Keputusan Rektor Universitas Andalas Nomor 065/N.05/R/PP/2002 Tentang Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Program Diploma Politeknik Pertanian Universitas Andalas;
16. Keputusan Rektor Universitas Andalas Nomor 8/XIV/UNAND/2009 Tentang Peraturan Akademik Program Sarjana Universitas Andalas.

Memperhatikan:

Keputusan Rapat Senat Komisi Kemahasiswaan Universitas Andalas pada tanggal 3 Desember 2010.

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN TATA TERTIB KEHIDUPAN
KEMAHASISWAAN DI KAMPUS .**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. **Kehidupan Kampus** adalah aktualisasi dari keseluruhan kegiatan mahasiswa Universitas Andalas yang saling berinteraksi dalam pelaksanaan kegiatan tri dharma perguruan tinggi;
2. **Kegiatan kemahasiswaan** adalah proses pembelajaran baik kurikuler, ko-kurikuler maupun ekstrakurikuler, yang meliputi penalaran, minat dan

bakat, kesejahteraan mahasiswa dan bakti sosial bagi masyarakat, yang merupakan pelaksanaan dari tri dharma perguruan tinggi;

3. **Komisi Disiplin** adalah Komisi yang dibentuk oleh Rektor/Dekan/Direktur untuk memberikan pertimbangan dan atau usul bagi pemberian penghargaan atas prestasi atau penjatuhan sanksi kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran peraturan tata tertib;
4. **Penyampaian pendapat** adalah wadah atau sarana yang dapat digunakan oleh mahasiswa untuk menyampaikan pendapat terhadap sesuatu permasalahan, baik lisan maupun tulisan, yang berkaitan dengan kebijakan yang akan, sedang, dan telah diambil oleh Universitas, Fakultas, Jurusan atau Bagian, dan Program Studi berhubungan dengan pelaksanaan tri dharma di Universitas Andalas;
5. **Narkotika dan psikotropika** adalah narkotika dan psikotropika sebagaimana yang dimaksudkan oleh Undang-undang **Nomor 5 Tahun 1997** dan Undang-undang **Nomor 22 Tahun 1997**;
6. **Universitas** adalah Universitas Andalas;
7. **Kampus** adalah Kampus Universitas Andalas;
8. **Fakultas dan Politeknik** adalah Fakultas atau Politeknik yang ada di lingkungan Universitas Andalas;
9. **Program Pascasarjana** adalah Program Pascasarjana Universitas Andalas, baik yang dikelola di tingkat Universitas maupun di tingkat Fakultas;
10. **Rektor** adalah Rektor Universitas Andalas;
11. **Dekan dan Direktur** adalah Dekan Fakultas dan Direktur Politeknik yang berada di lingkungan Universitas Andalas dan Direktur Program Pascasarjana;
12. **Ketua Jurusan dan atau Bagian** adalah Ketua Jurusan dan atau Bagian pada setiap Fakultas dan Politeknik yang berada di lingkungan Universitas Andalas;
13. **Keluarga Besar UNAND** adalah dosen, mahasiswa dan karyawan;
14. **Dosen** adalah tenaga pengajar Universitas Andalas yang diangkat dengan tugas utama melaksanakan tridarma perguruan tinggi;

15. **Mahasiswa** adalah peserta didik D-3, S-1, S-2, S-3, Spesialis, dan program khusus lainnya, yang terdaftar dan memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan oleh Universitas Andalas;
16. **Tenaga kependidikan** adalah Unsur Pelaksana Administrasi dan unsur penunjang;
17. **Norma dan Etika Akademik** adalah ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi;
18. ***Student activity performance system disingkat SAPS*** adalah penilaian aktifitas mahasiswa dalam kegiatan ekstra kurikuler selama mengikuti pendidikan di Universitas Andalas;
19. **Kegiatan Kemahasiswaan** adalah proses pembelajaran baik kurikuler, kokurikuler maupun ekstrakurikuler, yang meliputi penalaran, minat dan bakat, dan pengabdian pada masyarakat, yang merupakan bagian dari pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Tata Tertib Kehidupan Kemahasiswaan di Kampus ini dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi mahasiswa dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi.

Tata Tertib Kehidupan Kemahasiswaan di Kampus ini bertujuan untuk:

- a. Terselenggaranya kegiatan tridharma perguruan tinggi dengan baik dalam suasana yang kondusif;
- b. Terwujudnya kehidupan kampus yang tertib dan dinamis dalam menunjang kemajuan mahasiswa.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Tata Tertib Kehidupan Kemahasiswaan di Kampus ini mengatur perilaku mahasiswa dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, serta *ikut*

mendukung penyelenggaraan proses belajar mengajar, *mengikuti prosedur* penggunaan sarana dan prasarana Universitas, dan tata cara penyampaian pendapat.

BAB IV
PENYELENGGARAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI
Bagian Pertama
Umum
Pasal 4

- (1). Rektor, Dekan, Direktur, Dosen bertanggung jawab menyelenggarakan proses belajar mengajar sesuai dengan hak dan kewajiban serta kewenangan yang ada;
- (2). Hak dan kewajiban serta kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan peraturan akademik setiap program pendidikan, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3). Mahasiswa mempunyai tanggung jawab dan kewajiban untuk ikut secara aktif dalam proses belajar mengajar, *mengikuti aktifitas kampus sebagaimana yang diatur dalam SAPS, sesuai dengan* ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Hak dan Kewajiban Mahasiswa
Pasal 5
Hak Mahasiswa

Setiap mahasiswa berhak untuk:

- (1). Menggunakan kebebasan akademik secara bertanggung jawab untuk mengkaji ilmu pengetahuan sesuai dengan norma dan etika akademik;
- (2). Memperoleh pengajaran dan layanan bidang akademik dan administratif dengan sebaik-baiknya, sesuai dengan bakat, minat, kegemaran dan kemampuan;
- (3). Mendapat bimbingan dari dosen yang bertanggung jawab atas program studi yang diikutinya dalam penyelesaian studi;

- (4). Memperoleh layanan informasi tentang kegiatan kemahasiswaan;
- (5). Menyelesaikan studi lebih awal dari jadwal yang ditetapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (6). Memperoleh layanan kesejahteraan dan kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (7). Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di universitas, fakultas, jurusan, program studi atau bagian, baik secara pribadi maupun melalui perwakilan atau organisasi kemahasiswaan, untuk kepentingan pembelajaran;
- (8). Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan di tingkat universitas, fakultas, jurusan/ program studi atau bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 6

Kewajiban Mahasiswa

Setiap Mahasiswa berkewajiban untuk:

- (1). Belajar dengan tekun dan sungguh-sungguh agar memperoleh prestasi tinggi;
- (2). Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan dalam lingkungan kampus;
- (3). Menghargai kaidah ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau kesenian;
- (4). Ikut menjaga suasana akademik yang kondusif;
- (5). Terlibat aktif dalam kegiatan kemahasiswaan;
- (6). Menjaga nama baik, citra, dan **martabat** universitas;
- (7). Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- (8). Berpakaian dan berpenampilan rapi, sopan, dan patut;
- (9). Menjunjung tinggi adat istiadat, sopan santun serta etika yang berlaku;
- (10). Ikut Menjaga serta mencegah kampus dari kegiatan politik praktis;
- (11). Menaati kewajiban-kewajiban yang dibebankan sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

BAB V LARANGAN

Pasal 7

Setiap mahasiswa dilarang:

- (1). Menghalangi dan atau mengganggu kelancaran pelaksanaan proses belajar mengajar dan kegiatan lainnya, baik di jurusan/ prodi atau bagian, fakultas maupun universitas;
- (2). Melakukan pemalsuan atas dokumen serta surat-surat yang berkaitan dengan kegiatan akademik untuk kepentingan pribadi atau kelompok;
- (3). Melakukan kegiatan yang mengakibatkan kerusakan sarana dan prasarana kampus;
- (4). Melakukan kegiatan perjudian dan meminum minuman keras;
- (5). Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan penyalahgunaan narkotika dan psikotropika;
- (6). Membawa senjata tajam dan senjata api ke lingkungan kampus;
- (7). Berambut panjang (*gondrong*) yang melebihi kerah baju serta memakai anting bagi pria;
- (8). Memakai pakaian ketat, transparan dan berpakaian yang tidak menutup pangkal leher, pangkal lengan, perut dan pinggang, rok yang tidak menutup lutut serta memakai perhiasan dan *make up* yang mencolok bagi wanita;
- (9). Memakai sandal, sandal bertali, dan kaos oblong;
- (10). Merokok di dalam kelas, laboratorium, kantor, gedung asrama dan bus kampus, (di lingkungan kampus);
- (11). Melakukan kegiatan baik secara individu maupun kelompok dalam kampus tanpa izin tertulis dari pimpinan baik pada tingkat jurusan/prodi atau bagian, fakultas, maupun universitas;
- (12). Melakukan unjuk rasa, atau demonstrasi serta mengeluarkan pendapat di depan umum di dalam kampus untuk mengeluarkan pikiran dengan lisan, atau tulisan tanpa pemberitahuan secara tertulis ke universitas, fakultas, jurusan dan atau bagian terlebih dahulu;
- (13). Melakukan perbuatan dan sikap lainnya yang bertentangan dengan nilai-nilai agama, adat istiadat, norma dan etika yang berlaku di lingkungan kampus dan masyarakat pada umumnya;

- (14). Menginap di kampus, kecuali ada izin tertulis dari Rektor, Dekan atau Direktur;
- (15). Melaksanakan kegiatan kemahasiswaan antara pukul 21.00 sampai 04.30 WIB, kecuali ada izin tertulis dari Rektor, Dekan atau Direktur;
- (16). Melaksanakan kegiatan kemahasiswaan yang mengatasnamakan Universitas di luar kampus, kecuali ada izin tertulis dari Rektor atau Dekan.

BAB VI PENYELENGGARAAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Pasal 8

- (1). Setiap mahasiswa berhak untuk mengadakan dan atau mengikuti kegiatan kemahasiswaan;
- (2). Pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas tidak boleh mengganggu kegiatan belajar-mengajar dan kegiatan administrasi lainnya;
- (3). Kegiatan kemahasiswaan dapat dilaksanakan sepanjang menggunakan nama dan atau atribut universitas, fakultas, jurusan, dan atau bagian dengan seizin Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Jurusan dan atau Bagian sesuai dengan ruang lingkup kegiatannya;

BAB VII PENGUNAAN SARANA DAN PRASARANA

Pasal 9

- (1). Setiap mahasiswa berhak menggunakan segala sarana dan prasarana yang ada sesuai dengan peruntukannya untuk kelancaran tridharma perguruan tinggi;
- (2). Penggunaan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan yang berlaku dan dalam hal-hal tertentu harus diketahui dan seizin Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Jurusan dan atau Bagian;
- (3). Setiap pengguna sarana dan prasarana harus *mempertanggung-jawabkan* kebersihan, keamanan, kerusakan dan hal lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

Bus Kampus

- (1). Setiap Mahasiswa berhak mendapatkan pelayanan bus kampus;
- (2). Penggunaan bus kampus tersebut harus mengikuti aturan tentang sistem pelayanan yang ditetapkan oleh Universitas.

BAB VIII

PENYAMPAIAN PENDAPAT

Pasal 11

- (1). Setiap mahasiswa berhak menyampaikan pendapat di dalam kampus, baik secara lisan maupun tertulis;
- (2). Penyampaian pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas tidak boleh mengganggu kegiatan tridharma perguruan tinggi dan kegiatan lainnya yang ada di tingkat universitas, fakultas, jurusan atau bagian;
- (3). Penyampaian pendapat di luar kampus, di samping berpedoman pada peraturan tata tertib yang berlaku di universitas, juga tunduk pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

- (1). Setiap penyampaian pendapat sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) harus diberitahukan secara tertulis kepada Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Jurusan atau Ketua Bagian sesuai dengan tingkatannya, selambat-lambatnya dalam tempo 2 x 24 jam sebelum penyampaian pendapat dilaksanakan;
- (2). Mahasiswa yang akan menyampaikan pendapat harus menyebutkan:
 - a. Organisasi/ kelompok pelaksana;
 - b. Penanggung jawab pelaksana dan koordinator lapangan;
 - c. Kepada siapa ditujukan;
 - d. Tempat dan waktu penyampaian pendapat;
 - e. Substansi persoalan;
 - f. Sarana yang digunakan;
 - g. Perkiraan jumlah peserta.

Pasal 13

- (1). Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Jurusan, dan atau Ketua Bagian sebagai pihak yang dituju, perlu menanggapi pihak yang menyampaikan pendapat sesuai dengan pemberitahuan yang telah disampaikan;
- (2). Pengambilan keputusan terhadap tuntutan yang disampaikan dalam penyampaian pendapat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) di atas dilakukan sedemikian rupa, sejauh tidak bertentangan dengan kaidah dan norma yang berlaku di Universitas.

Pasal 14

Mahasiswa yang menyampaikan pendapat harus bersikap sopan, tertib, tidak merusak sarana dan prasarana kampus, serta sarana dan prasarana umum lainnya dengan tetap menjaga nama baik universitas.

BAB IX PENGHARGAAN

Pasal 15

- (1). Setiap mahasiswa berhak untuk mendapatkan penghargaan dari universitas, fakultas, jurusan atau bagian dan program studi sesuai dengan prestasi yang diraih;
- (2). Bentuk penghargaan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal (1) dapat berupa piagam, hadiah, pembebasan uang kuliah, dan prioritas untuk mendapatkan beasiswa, serta fasilitas lainnya.

BAB X KETENTUAN SANKSI

Bagian Pertama

Umum

Pasal 16

- (1). Dalam hal mahasiswa dengan sengaja dan karena kelalaiannya melakukan pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, dan 15 keputusan ini dapat dijatuhi sanksi;

- (2). Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, dapat berupa sanksi ringan, sedang, dan berat, serta bentuk sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Pasal 17

- (1). **Sanksi ringan** sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2), dapat berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis.
- (2) **Sanksi sedang** sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2), dapat berupa:
- a. Dikenakan pengurangan dua sampai enam satuan kredit semester (sks) untuk semester berikutnya; atau
 - b. Tidak diizinkan mengikuti ujian akhir semester, sebanyak satu sampai dua mata kuliah tertentu untuk semester berjalan; atau
 - c. Dicabut haknya untuk memperoleh fasilitas tertentu, seperti beasiswa; atau
 - d. Dicabut haknya dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan atau;
 - e. Tidak diizinkan mengikuti kuliah dan ujian akhir semester seluruh mata kuliah yang diikuti oleh mahasiswa tersebut selama jangka waktu 1 (satu) sampai 4 (empat) semester; atau
 - f. Tidak diizinkan memperoleh layanan penulisan dan ujian skripsi selama jangka waktu 1(satu) sampai 2 (dua) semester;
- (3). **Sanksi Berat**, sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (2), dapat berupa diberhentikan dengan tidak hormat sebagai mahasiswa Universitas Andalas.
- (4). Dalam hal-hal tertentu, penjatuhan sanksi sedang dan berat harus mendapat pertimbangan dari komisi disiplin fakultas atau universitas.

Pasal 18

Dalam hal mahasiswa *terbukti* melakukan tindak pidana umum, dengan hukuman diatas 1 (satu) tahun penjara, diberikan juga hukuman tambahan berupa: pemberhentian sebagai mahasiswa Universitas Andalas.

Bagian Kedua Kewenangan Penjatuhan Sanksi

Pasal 19

- (1). Dalam hal penjatuhan sanksi kepada mahasiswa seperti;
 - a. Sanksi ringan diberikan oleh dosen, ketua jurusan/prodi;
 - b. Sanksi sedang diberikan oleh dekan;
 - c. Sanksi berat diberikan oleh rektor;
- (2). Dalam hal-hal tertentu, terhadap pelaksanaan kewenangan penjatuhan sanksi sedang dan berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c dapat diberikan setelah mendapat pertimbangan dari Komisi Disiplin, Fakultas dan atau Universitas.

Bagian Ketiga Pengajuan Keberatan

Pasal 20

Mahasiswa yang dijatuhi sanksi sedang dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Rektor dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja, terhitung sejak tanggal ia menerima keputusan sanksi dengan mengemukakan alasan-alasan.

BAB XI KOMISI DISIPLIN

Pasal 21

- (1). Dalam pemberian penghargaan dan penjatuhan sanksi, maka Rektor, Dekan, Direktur dan Ketua Jurusan atau Bagian dapat meminta pertimbangan kepada Komisi Disiplin;
- (2). Komisi Disiplin yang dimaksud ayat (1) dapat berada di tingkat Universitas, Fakultas, Pascasarjana, yang susunan keanggotaannya ditetapkan oleh Rektor, Dekan, atau Direktur;
- (3). Komisi Disiplin berhak meminta keterangan dan masukan dari pihak terkait, selanjutnya memberikan pertimbangan dan usul kepada Rektor, Dekan, atau Direktur yang akan memberikan penghargaan atau menjatuhkan sanksi.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

- (1). Keputusan ini hanya dapat diubah dalam sidang Senat Komisi Kemahasiswaan Universitas yang khusus diadakan untuk itu;
- (2). Keputusan perubahan baru dinyatakan sah apabila disetujui oleh sekurang-kurangnya lebih dari setengah anggota Senat Komisi Kemahasiswaan yang hadir.

Pasal 23

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Rektor Universitas Andalas *Nomor:1090/XIV/A/UNAND-2006* tanggal 3 Agustus 2006 tentang Tata Tertib Kehidupan Kampus Universitas Andalas, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Padang
Pada tanggal : 12 Januari 2011
Rektor Universitas Andalas

Prof. Dr. Ir. H. Musliar Kasim, MS.
NIP. 19580429 198403 1 006

BAB VIII

STUDENT ACTIVITIES PERFORMANCE SYSTEM (SAPS)

Peningkatan daya saing lulusan sebagai salah satu *output* dari pendidikan tinggi telah ditempatkan sebagai prioritas program utama di setiap perguruan tinggi. Upaya peningkatan kualitas lulusan ini, selain dilakukan melalui sistem pembelajaran yang komprehensif, efektif dan transformatif, juga dikembangkan program pembinaan kemahasiswaan yang diarahkan memiliki pengetahuan, sikap dan keterampilan sehingga memberikan nilai tambah guna meningkatkan daya saing lulusan. Hal ini tentu saja membawa konsekuensi bagi lembaga pendidikan terutama perguruan tinggi/universitas untuk menghasilkan lulusan yang berkompotensi dalam arti yang luas dan mampu memenuhi permintaan pasar kerja, dimana penguasaan berbagai teknologi baru dan keterampilan termasuk *soft skill* semakin dituntut.

Sesuai dengan visi Universitas Andalas menjadi Universitas terkemuka dan bermatabat, Universitas Andalas berusaha memberikan pelayanan dan kesempatan kepada mahasiswanya untuk aktif dalam berbagai kegiatan kemahasiswaan sehingga menghasilkan alumni yang mempunyai kemampuan *soft skill*. Untuk menilai tingkat kemampuan *soft skill* dimaksud, maka dibuatlah sebuah standar penilaian yang terangkum dalam “*Student Activities Performance System (SAPS)*”. Dengan SAPS, mahasiswa diwajibkan mengumpulkan *credit point* dari kegiatan kemahasiswaan yang diikutinya dengan memenuhi angka minimal sebagai salah satu syarat untuk mengikuti ujian skripsi.

Sebagai salah satu fakultas di lingkup Universitas Andalas, Fakultas Teknologi Pertanian ikut berperan mendorong mahasiswanya agar aktif diberbagai kegiatan kemahasiswaan dengan menerapkan sistem SAPS. SAPS Fakultas Teknologi Pertanian sendiri dibuat dan disusun dengan mengacu kepada SAPS Universitas Andalas. Dengan adanya SAPS ini, diharapkan mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian terpacu untuk mengikuti kegiatan kemahasiswaan sehingga lulusan Fakultas Teknologi Pertanian tidak hanya memiliki kemampuan *hard skill*, tetapi juga memiliki kemampuan *soft skill*. Semoga dengan adanya SAPS ini, jumlah mahasiswa Fakultas Teknologi Pertanian yang mengikuti kegiatan kemahasiswaan meningkat setiap tahunnya. SAPS Fakultas Teknologi Pertanian dilakukan sesuai dengan **Peraturan Rektor Universitas Andalas nomor 7 tahun 2009** tentang *Student Activities Performance System (SAPS)* tanggal 15 Mei 2009.

PERATURAN REKTOR **UNIVERSITAS ANDALAS**

Nomor 7 Tahun 2009

Tentang

STUDENT ACTIVITIES PERFORMANCE SYSTEM (SAPS)

Menimbang:

- a. Bahwa dalam rangka penyempurnaan Peraturan Rektor No. 728/XIV/A/UNAND-2007 tanggal 20 Agustus 2007 tentang *Student Activities Performance System (SAPS)* dirasa perlu ditinjau kembali berdasarkan hasil Rapat Kerja Bidang Kemahasiswaan tanggal 4 mei 2009;
- b. Bahwa dalam rangka menghasilkan alumni yang mempunyai kemampuan *soft skill*, maka perlu didorong agar mahasiswa aktif diberbagai kegiatan kemahasiswaan;
- c. Bahwa untuk menilai tingkat kemampuan *soft skill* dimaksud perlu dibuat sebuah standar penilaian yang terangkum dalam “*Student Activities Performance System (SAPS)*”;
- d. Bahwa untuk keseragaman pengertian, memudahkan pemahaman dan untuk kelancaran penilaian perlu dibuat penjelasan tentang “*Student Activities Performance System (SAPS)*”.

- e. Bahwa berdasarkan sub a, b, dan c tersebut di atas perlu ditetapkan dalam suatu surat Keputusan Rektor tentang SAPS.

Mengingat:

1. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Keputusan Presiden RI. No. 164/M TAHUN 2005 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Andalas Periode 2005-2009;
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0492/O/1992 tentang Statuta Universitas Andalas;
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.196/0-95 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas;
6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 155/U/1998 tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;
7. Keputusan Rektor Universitas Andalas Nomor 684/XIV/A/UNAND-1997 Tentang Peraturan Akademik Program Pascasarjana Universitas Andalas;
8. Keputusan Rektor Universitas Andalas Nomor 1033/XIII/A/UNAND/1999 tentang Organisasi Kemahasiswaan Universitas Andalas;
9. Keputusan Rektor Universitas Andalas Nomor 1050/XIV/UNAND-1999 Tentang Peraturan Akademik Program Diploma Fakultas Ekonomi Universitas Andalas;
10. Keputusan Rektor Universitas Andalas Nomor 065/N.05/R/PP/2002 Tentang Peraturan Akademik dan Kemahasiswaan Program Diploma Politeknik Pertanian Universitas Andalas;
11. Keputusan Rektor Universitas Andalas Nomor 4720/J.16/TU/UNAND/2004 Tentang Peraturan Akademik Program Diploma Politeknik Teknologi Universitas Andalas;
12. Keputusan Rektor Universitas Andalas Nomor 836/XIV/UNAND/2005 Tentang Peraturan Akademik Program Sarjana Universitas Andalas;
13. Peraturan Rektor No. 728/XIV/A/UNAND-2007 tanggal 20 Agustus 2007 tentang Student Activities Performance System (SAPS).

Memperhatikan:

1. Keputusan rapat Senat Universitas Andalas pada tanggal : 3 Mei 2007
2. Hasil Rapat Kerja Bidang Kemahasiswaan pada tanggal : 4 Mei 2009

MEMUTUSKAN

Menetapkan : *STUDENT ACTIVITIES PERFORMANCE SYSTEM (SAPS)*

**BAB I
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. *Student Activities Performance System (SAPS)* adalah penilaian aktifitas mahasiswa dalam kegiatan ekstra kurikuler selama menjalani studi di Universitas Andalas;
2. **Kegiatan kemahasiswaan** adalah proses pembelajaran baik kurikuler, ko-kurikuler maupun ekstrakurikuler, yang meliputi penalaran, minat dan bakat, dan pengabdian pada masyarakat, yang merupakan bagian dari pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi;
3. **Angka kredit** adalah suatu nilai dari setiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang ditetapkan berdasarkan penilaian atas prestasi dan keaktifan yang telah dicapai seorang mahasiswa;
4. **Penalaran** adalah kreatifitas pikir mahasiswa;
5. **Minat dan bakat** adalah keterampilan, apresiasi terhadap kegiatan jasmani dan rohani;
6. **Universitas** adalah Universitas Andalas;
7. **Kampus** adalah Kampus Universitas Andalas;
8. **Fakultas dan Politeknik** adalah Fakultas atau Politeknik yang ada di lingkungan Universitas Andalas;
9. **Rektor** adalah Rektor Universitas Andalas;
10. **Dekan dan Direktur** adalah Dekan Fakultas dan Direktur Politeknik yang berada di lingkungan Universitas Andalas dan Direktur Program Pascasarjana;

11. **Ketua Jurusan dan atau Bagian** adalah Ketua Jurusan dan atau Bagian pada setiap Fakultas dan Politeknik yang berada di lingkungan Universitas Andalas;
12. **Dosen** adalah tenaga pengajar Universitas Andalas yang diangkat dengan tugas utama melaksanakan tridharma perguruan tinggi;
13. **Mahasiswa** adalah peserta didik D-3, S-1, dan program khusus lainnya dengan lama pendidikan minimal 3 tahun, yang terdaftar dan memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan oleh Universitas Andalas;
14. **Tenaga Kependidikan** adalah Unsur Pelaksana Administrasi dan unsur penunjang;
15. **Norma dan Etika Akademik** adalah ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi;
16. **Organisasi Kemahasiswaan** adalah wahana dan sarana pengembangan diri mahasiswa ke arah perluasan wawasan dan peningkatan kecendekiawanan serta integritas kepribadian untuk mencapai tujuan pendidikan tinggi;
17. **KM-UA** adalah Keluarga Mahasiswa Universitas Andalas;
18. **DLM UA** adalah Dewan Legislatif Mahasiswa Universitas Andalas;
19. **BEM UA** adalah Badan Eksekutif Mahasiswa Universitas Andalas;
20. **DLMF** adalah Dewan Legislatif Mahasiswa Fakultas dan atau Politeknik di lingkungan Universitas Andalas;
21. **BEMF** adalah Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas dan atau Politeknik di lingkungan Universitas Andalas;
22. **UKM** adalah Unit Kegiatan Mahasiswa Tingkat Universitas;
23. **LMP** dan atau **HMJ** adalah Lembaga Mahasiswa Profesi, dan atau HMJ adalah Himpunan Mahasiswa Jurusan;
24. **UKF** adalah Unit kegiatan Fakultas.

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

- (1). SAPS dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi penilaian kegiatan mahasiswa dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi;

(2). SAPS bertujuan untuk:

- a. Mendorong mahasiswa untuk lebih aktif pada kegiatan ekstra kurikuler;
- b. Menumbuhkembangkan mahasiswa yang memiliki kemampuan akademik yang baik untuk sekaligus aktif dalam kegiatan ekstra kurikuler;
- c. Menilai tingkat keaktifan mahasiswa pada kegiatan ekstrakurikuler;
- d. Menghasilkan alumni Universitas Andalas yang cerdas dan kompetitif.

Pasal 3 **Ruang Lingkup**

SAPS ini meliputi ketentuan-ketentuan yang menyangkut bentuk kegiatan mahasiswa, penetapan penilaian, tim penilai, kewajiban, dan penghargaan.

BAB II **PENETAPAN ANGKA KREDIT KEGIATAN**

Pasal 4 **Kegiatan**

Kegiatan adalah segala aktifitas mahasiswa yang dilakukan dalam bidang penalaran, minat dan bakat, dan pengabdian pada masyarakat dalam Organisasi kemahasiswaan yang ada di Universitas Andalas maupun di luar Universitas Andalas.

Pasal 5 **Angka Kredit Kegiatan**

Setiap kegiatan yang dilakukan mahasiswa diberikan satuan kredit yang disesuaikan dengan bidang kegiatan, tingkat atau bobot kegiatan yang dilakukan, sebagaimana diuraikan dalam Unsur, Sub Unsur dan Butir pada Lampiran Surat Keputusan ini.

Pasal 6

Presentase Angka Kredit

Komposisi presentase angka kredit yang harus dipenuhi untuk masing-masing kegiatan adalah sebagai berikut :

- (1). Sekurang-kurangnya 25% berasal dari Bidang Penalaran;
- (2). Sekurang-kurangnya 45% berasal dari Bidang Minat dan Bakat;
- (3). Sebanyak-banyaknya 20 % berasal dari Bidang Pengabdian pada Masyarakat.

Pasal 7

Pembagian Angka Kredit

- (1). Apabila mahasiswa secara bersama-sama membuat suatu karya ilmiah/rancangan, karya teknologi/rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan, menulis/menyadur buku ilmiah/mengedit/menyunting/melakukan ulasan/kritik karya ilmiah, pembagian angka kredit sbb :
 - a. 60% bagi penulis utama
 - b. 40% bagi semua penulis lainnya
- (2). Penulis Utama adalah penanggung jawab utama yang memprakasai penulisan, pemilik ide tentang hal yang ditulis, pembuat kerangka, penyusun konsep serta pembuat konsep akhir dari tulisan tersebut.
- (3). Penulis pembantu adalah penulis lainnya di luar penulis utama.

BAB III

PENILAIAN

Pasal 8

Jumlah angka kredit kumulatif yang diperoleh setiap mahasiswa, dapat dinyatakan dengan kriteria penilaian sbb :

Klasifikasi	Jumlah Capaian Angka Kredit
Sangat Aktif	>300
Aktif	201 – 300
Cukup Aktif	101 – 200
Kurang Aktif	50 – 100

Pasal 9

Kewajiban

- (1). Seorang mahasiswa diwajibkan untuk dapat mencapai jumlah angka kredit sekurangku
- (2). rangya 50 sebelum menempuh ujian akhir kesarjanaannya;
Jika jumlah angka kredit pada ayat (1) di atas belum terpenuhi, pelaksanaan ujian sarjana yang bersangkutan dapat ditunda sampai angka kredit SAPS tersebut dipenuhi.

BAB IV

TIM PENILAI

Pasal 10

- (1). Tim penilai angka kredit, adalah tim yang terdiri dari dosen dan atau PNS yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang yang bertugas untuk menilai prestasi mahasiswa dalam rangka penetapan angka kredit mahasiswa.
Untuk melaksanakan tugas dimaksud tim penilai angka kredit mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Meneliti persyaratan dan bukti-bukti yang disyaratkan bagi setiap usul penetapan angka kredit;
 - b. Melakukan penilaian terhadap angka-angka kredit yang diajukan pada setiap usul penetapan angka kredit mahasiswa;
 - c. Menyampaikan hasil penilaiannya kepada Ketua Jurusan/Dekan/Direktur/Rektor atau pejabat berwenang yang ditunjuk.
 - d. Melakukan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan penetapan angka kredit.
- (2). Tim penilai angka kredit dibentuk dengan suatu surat keputusan Rektor Universitas Andalas/Direktur Politeknik.
- (3). Masa jabatan tim Penilai 4 (empat) tahun.
- (4). Apabila dirasa perlu tim penilai angka kredit dapat membentuk tim teknis penilai angka kredit untuk masing-masing Fakultas yang dikeluarkan oleh surat keputusan Dekan

Pasal 11

Syarat dan Tatacara Penilaian Angka Kredit Mahasiswa

- (1). Setiap mahasiswa Universitas Andalas yang akan dinilai, terlebih dahulu melakukan penilaian terhadap prestasi kegiatannya sendiri sesuai dengan butir kegiatan sebagaimana tersebut dalam lampiran.
- (2). Angka kredit yang telah diisikan kedalam formulir tersebut beserta bahan bukti disampaikan kepada Subag kemahasiswaan dari setiap Fakultas.
- (3). Proses selanjutnya untuk lingkungan:
 - a. Subag Kemahasiswaan :
 1. Meneliti kelengkapan dan kebenaran usul
 2. Mengesahkan/menandatangani daftar kegiatan mahasiswa
 3. Menyampaikan bahan kepada tim penilai
 - b. Tim Penilai
 1. Meneliti kelengkapan dan kebenaran usul
 2. Melakukan penilaian terhadap berkas
 3. Menetapkan jumlah angka kredit dan klasifikasi penilaian
 4. Menyampaikan hasil penilaian kepada Rektor cq. PR3 dan ditembuskan pada Dekan dan Ketua Jurusan
 - c. Rektor
 1. Mengesahkan/menandatangani daftar angka kredit mahasiswa
 2. Menerbitkan **Sertifikat SAPS**

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

Pasal 12

Student Activities Performance System ini merupakan petunjuk dan garis kebijakan pimpinan Universitas Andalas yang sifatnya wajib untuk diikuti oleh mahasiswa Universitas Andalas.

Pasal 13

Ketentuan-ketentuan sebagaimana yang tercakup dalam pasal-pasal dan ayat-ayat dalam peraturan ini berlaku untuk mahasiswa tahun ajaran 2007/2008 dan sesudahnya.

Pasal 14

Segala biaya yang timbul dalam kegiatan ini akan dibebankan pada anggaran yang relevan

Pasal 15.

Hal-hal yang belum diatur dalam SAPS ini akan ditentukan kemudian.

Pasal 16.

Jika masih terdapat kekeliruan dalam peraturan ini dapat ditinjau kembali untuk kesempurnaan.

Ditetapkan di : Padang
Pada tanggal : 15 Mei 2009.
REKTOR UNIVERSITAS ANDALAS

Prof. Dr. Ir. H. Musliar Kasim, MS.
NIP. 131 411 283

PENETAPAN ANGKA KREDIT KEGIATAN MAHASISWA

I	KETERANGAN PERORANGAN	
	Nama	
	BP	
	Tempat dan Tanggal Lahir	
	Jenis Kelamin	
	Fakultas/Jurusan	
	Tahun Masuk PT	

II. PENETAPAN ANGKA KREDIT			ANGKA KREDIT	
NO.	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR	
A	PENALARAN	1. Menulis Karya Ilmiah	(1) Dalam Majalah Ilmiah tiap artikel	
			a. Internasional	40
			b. Nasional	30
			c. Regional	20
			d. Universitas	15
			e. Fakultas	10
			f. Jurusan	5
			(2) Dalam Koran/Majalah populer/umum tiap artikel	
			a. Internasional/bhs. asing	30
			b. Nasional	20
			c. Lokal	10
			(3). Dalam bentuk Buku (dengan ISBN)	
			a. Sebagai penulis	40
			b. Sebagai penulis artikel	30
		c. Sebagai editor	20	
			2. Mengikuti Lomba Karya ilmiah(karya tulis/pemikiran kritis/debat)	a. Internasional
	b. Nasional	25		
	c. Regional	15		
	d. Universitas	10		
	e. Fakultas	5		
	f. Jurusan	3		

		3. Mendapatkan prestasi pada pertemuan/ perlombaan ilmiah	a. Internasional	60
			b. Nasional	40
			c. Regional	30
			d. Universitas	25
			e. Fakultas	15
			f. Jurusan	10
		4. Mengikuti Seminar Ilmiah	(1) Sebagai pemakalah	
			a. Internasional	40
			b. Nasional	30
			c. Regional	20
			d. Universitas	15
			e. Fakultas	10
			f. Jurusan	5
		(2) Sebagai Peserta	a. Internasional	20
			b. Nasional	15
			c. Regional	10
			d. Universitas	5
			e. Fakultas	3
			f. Jurusan	2
		5. Menampilkan Poster pada pertemuan ilmiah	a. Internasional	30
			b. Nasional	20
			c. Regional	15
			d. Universitas	10
			e. Fakultas	5
		6. Membuat rancangan dan karya teknologi, karya seni, pertunjukan karya seni	a. Internasional	40
			b. Nasional	25
c. Regional	15			
d. Universitas	10			
e. Fakultas	5			

		7. Berperan serta Aktif pada Organisasi Profesi	(1) Tingkat Internasional sbg:	
			a. Ketua/ Wakil/ Sekretaris/ Bendahara Tiap periode	25
			b. Pengurus tiap periode jabatan	20
			c. Anggota tiap semester	15
			(2) Tingkat Nasional sebagai	
			a. Ketua/Wakil/Sekretaris/ Bendahara tiap periode jabatan	20
			b. Pengurus tiap periode jabatan	15
			c. Anggota tiap semester	10
			(3) Tingkat Regional	
			a. Ketua/Wakil/Sekretaris/ Bendahara tiap periode	15
			b. Pengurus tiap periode jabatan	10
			c. Anggota tiap periode jabatan	5
			(4) Tingkat Universitas/ Fakultas/ Jurusan	
			a. Ketua/Wakil/Sekretaris/ Bendahara tiap periode	10
		b. Pengurus tiap periode jabatan	5	
		c. Anggota tiap periode jabatan	3	
		8. Mengikuti Pelatihan Bidang Keilmuan	a. Internasional	20
b. Nasional	15			
c. Regional	10			
d. Universitas	5			
e. Fakultas	3			
B	MINAT DAN BAKAT	1. Menduduki Jabatan pada Badan Kemahasiswaan	(1) Tingkat Universitas tiap periode kepengurusan	
			a. Presiden/Wakil/Sekretaris/ Bendahara BEM UA	25
			b. Kementrian	15
			c. Anggota Pengurus	10
			d. Ketua/Wakil/ Sekretaris DLM UA	25
			e. Anggota DLM UA	10

		(2) Tingkat Fakultas tiap periode kepengurusan	
		a. Gubernur/Wakil/Sekretaris/ Bendahara BEMF	25
		b. Kepala Dinas/Bidang	15
		c. Anggota Pengurus	10
		d. Ketua/ Wakil/ Sekretaris DLMF	25
		e. Anggota DLMF	10
	2. Mempunyai prestasi di bidang Olahraga/ humaniora piagam /medali penghargaan	a. Internasional	40
		b. Nasional	30
		c. Regional	25
		d. Universitas	20
		e. Fakultas/Jurusan	15
	3. Mengikuti perlombaan bidang Olahraga/ humaniora	a. Tingkat Internasional	30
		b. Tingkat Nasional	20
		c. Regional	15
		d. Universitas	10
		e. Fakultas/Jurusan	5
	4. Berperan-serta aktif dalam organisasi Olahraga/ humaniora (UKM/ UKF) sebagai	a. Ketua/Wakil tiap periode kepengurusan	15
		b. Anggota tiap periode kepengurusan	10
		c. Peserta tiap semester	5
	5. Mewakili PT duduk dalam panitia antar lembaga tiap priode	a. Internasional	20
		b. Nasional	15
		c. Regional	10
	6. Mengikuti pertemuan organisasi/lembaga tiap kegiatan	a. Internasional	20
		b. Nasional	15
		c. Regional	10
	7. Berperan-serta aktif dalam ke Panitiaan tiap kegiatan	a. Internasional	20
		b. Nasional	15
		c. Regional	10
		d. Universitas	5
		e. Fakultas	3
		f. Jurusan	2
	8. Mengikuti pelatihan bidang minat dan bakat tiap Kegiatan	a. Internasional	20
		b. Nasional	15
		c. Regional	10
		d. Universitas	5
		e. Fakultas	3
		f. Jurusan	2

C	PENGAB- DIAN PADA MASYA- RAKAT	1. Memberikan layanan kepada masyarakat tiap kegiatan	a. Internasional	20
			b. Nasional	15
			c. Regional	10
			d. Lokal	5
		2. Memberikan pelatihan keilmuan pada masyarakat tiap kegiatan	a. Internasional	25
			b. Nasional	20
			c. Regional	15
			d. Lokal	10

BAB IX

PANDUAN PENULISAN SKRIPSI

Skripsi merupakan tugas akhir mahasiswa pada studi formalnya untuk tingkat strata satu (S-1). Skripsi berupa karya tulis ilmiah yang didasarkan pada hasil penelitian dan studi literatur. Adapun kegunaan dari skripsi adalah untuk menyajikan hasil temuan mahasiswa dalam bahasa yang akademis. Hasil temuan tersebut merupakan solusi atas masalah yang dilihat oleh mahasiswa sesuai bidang ilmu yang ditekuninya.

Penulisan skripsi hendaknya dilakukan sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar. Format penulisan skripsi agar disesuaikan dengan format yang disepakati bersama, dalam lingkup Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas. Kaidah-kaidah yang harus dipenuhi mahasiswa dalam menulis skripsinya dijelaskan dalam penuntun yang berjudul **Panduan Penulisan Karya Ilmiah Fakultas Teknologi Pertanian**, yang telah diterbitkan dengan nomor ISBN 978-602-96301-1-4. Penuntun tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Panduan Akademik Fakultas Teknologi Pertanian. Dalam panduan tersebut, aturan yang disepakati dalam menulis karya tulis ilmiah telah dijelaskan dengan terperinci.

BAB X

KULIAH KERJA NYATA

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan kegiatan lapangan bagi mahasiswa yang menempuh bagian akhir dari program pendidikan S-1. Program ini sebenarnya bersifat wajib bagi semua mahasiswa, karena universitas mempercayai bahwa program ini mampu mendorong empati mahasiswa, dan dapat memberikan sumbangan bagi penyelesaian persoalan yang ada di masyarakat. Dengan belajar bersama-sama masyarakat, akan banyak hal baru yang ditemui mahasiswa. Masyarakat akan belajar dari mahasiswa dan sebaliknya mahasiswa akan banyak memperoleh pengetahuan dari masyarakat. Interaksi seperti inilah yang diharapkan akan muncul dan menjadikan program ini sebagai program yang menyenangkan dan mempunyai manfaat yang signifikan bagi mahasiswa, masyarakat dan *stakeholders* atau mitra. Bagi Universitas, kegiatan pembelajaran yang unik ini akan dapat terdokumentasi dengan baik dalam laporan dan akan menjadi bahan pembelajaran dosen di kelas. Inilah yang menjadi nilai tambah bagi kehidupan akademik di kampus. Pengabdian masyarakat berbasis riset mendapatkan bentuknya yang nyata dalam kegiatan Kuliah Kerja Nyata. Program ini juga merupakan wujud nyata peran mitra (industri/Pemda) dalam membantu menyelesaikan persoalan-persoalan masyarakat.

Kegiatan KKN menjadi bentuk nyata kontribusi universitas bagi masyarakat, industri, pemerintah daerah dan kelompok masyarakat yang ingin mandiri secara ekonomi maupun sosial. Program KKN mensyaratkan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan mahasiswa berperan aktif dalam mengetahui

permasalahan yang ada, bahkan sebelum mereka terjun selama 1 hingga 2,5 bulan di tengah-tengah masyarakat. Konsep *working with community* telah menggantikan konsep *working for the community*.

Untuk menjaga citra dan mutu kegiatan KKN tersebut, sudah selayaknya kegiatan KKN tersebut lebih kontekstual dengan mengubah paradigma pembangunan (*development*) menjadi paradigma pemberdayaan (*empowerment*). Atas dasar hal tersebut di atas, revitalisasi Kuliah Kerja Nyata menjadi Kuliah Kerja Nyata – Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM) Perguruan Tinggi (PT) di seluruh Indonesia sangatlah penting untuk dilakukan.

Agar KKN tetap relevan, PT harus melaksanakan rekontekstualisasi kegiatan KKN menjadi KKN-PPM. Untuk itulah misi yang tersirat dibalik penyelenggaraan KKN tersebut bisa tercapai secara optimal tanpa ketinggalan konteks akibat adanya dinamika perubahan yang cepat dalam masyarakat di luar dinding kampus. Dengan demikian disain operasional dan cara penyelenggaraan perlu disesuaikan dengan keadaan.

Beberapa strategi dapat ditempuh dalam menerapkan KKN di PT agar dalam pelaksanaannya dapat menjadi *tools* solusi penanganan masalah pembangunan di Indonesia, yaitu dengan konsep pemberdayaan berbasis masyarakat, di antaranya adalah mengembangkan tema-tema KKN-PPM yang bermitra dengan pemerintah dan dunia usaha, mengembangkan tema-tema KKN-PPM dengan konsep *co-creation*, *co-financing* dan *co-benefit*. KKN-PPM sebagai pembaharu kegiatan kemahasiswaan yang mendorong kepemimpinan berkualitas perlu senantiasa mengembangkan kemitraan dengan PT lain di Indonesia. Untuk itu perlu mendorong tercapainya rekontekstualisasi KKN menjadi KKN-PPM.

Kualitas pelaksanaan KKN oleh Universitas Andalas semakin meningkat dari tahun ke tahun. Sejak tahun 2010 telah dirintis kerjasama dengan berbagai pihak sebagai mitra yang membantu pelaksanaan KKN. Mitra tersebut antara lain Dinas Perkebunan (Nagari Model Kakao), Badan Ketahanan Pangan Sumbar (Rumah Pangan Lestari), Dinas Kesehatan Sumbar (Nagari Siaga, Sehat dan Mandiri/SEHATI), Yayasan Damandiri Jakarta (Posdaya), SIKIB Jakarta (Rumah Pintar), Badan Narkotika Nasional (BNN), Pertamina, Perantau Minang, Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional Perwakilan Sumbar (UPPK dan Genre), dan lain sebagainya.

Kualitas dan kuantitas KKN juga terus ditingkatkan. Saat ini pelaksanaan KKN UNAND memasuki sistem baru dengan model kegiatan berbasis poin. Dengan sistem poin ini, maka mahasiswa berkewajiban untuk melaksanakan kegiatan menurut kompetensi keilmuan masing-masing atau kegiatan lain dengan bobot yang berbeda setiap jenisnya. Pengawasan kegiatan harian pelaksanaan KKN juga mulai ditingkatkan keefektifannya dengan penggunaan *Log Book* KKN. Kedua model ini baru pertama kali diterapkan dalam KKN di Indonesia.

Peningkatan kuantitas KKN juga dilakukan melalui diversifikasi program. Saat ini terdapat beberapa jenis KKN, diantaranya adalah KKN Pelajaran Pemberdayaan Masyarakat (PPM) dan KKN Tematik.

10.1 KKN Pembelajaran Pemberdayaan Masyarakat (PPM)

10.1.1 Tujuan

1. Meningkatkan empati dan kepedulian masyarakat.
2. Melaksanakan terapan IPTEKS secara *teamwork* dan interdisipliner.
3. Menanamkan nilai kepribadian : (i) nasionalisme dan jiwa pancasila; (ii) keuletan, etos kerja dan tanggung jawab serta (iii) kemandirian, kepemimpinan dan kewirausahaan.
4. Meningkatkan daya saing nasional.
5. Menanamkan jiwa peneliti, antara lain : (i) eksploratif dan analisis, dan (ii) mendorong *learning community* dan *learning society*.

10.1.2 Sasaran bagi Mahasiswa

1. Memperdalam pengertian, penghayatan, dan pengalaman mahasiswa tentang:
 - a. Cara berfikir dan bekerja interdisipliner dan lintas sektoral.
 - b. Kegunaan hasil pendidikan dan penelitian bagi pembangunan pada umumnya dan pembangunan pada daerah pada khususnya.
 - c. Kesulitan yang dihadapi masyarakat dalam pembangunan pengembangan daerah.

2. Mendewasakan alam pikiran mahasiswa dalam setiap penelaahan dan pemecahan masalah yang ada di masyarakat secara pragmatis dan ilmiah.
3. Membentuk sikap dan rasa cinta, kepedulian sosial, dan tanggung jawab mahasiswa terhadap kemajuan masyarakat.
4. Memberikan keterampilan kepada mahasiswa untuk melaksanakan program-program pengembangan dan pembangunan.
5. Membina mahasiswa agar menjadi seorang inovator, motivator, dan *problem solver*.
6. Memberikan pengalaman dan keterampilan kepada mahasiswa sebagai kader pembangunan.

10.1.3 Tata Cara Pendaftaran Peserta KKN-PPM

1. Pendaftaran dilakukan melalui website kkn.unand.ac.id, pada menu pendaftaran.
2. Mahasiswa masuk (*log in*) ke dalam akun masing-masing dengan menggunakan nomor BP. Sistem secara otomatis hanya dapat memproses akun yang telah mengambil minimal 110 sks.
3. Mahasiswa mengisi halaman biodata dengan benar.
4. Semua dokumen pendaftaran harus dicetak. Untuk kartu peserta, diminta agar digunting sesuai polanya, dimasukkan pada plastik bening dengan tali penggantung.
5. Semua dokumen dibawa pada waktu kuliah pembekalan, untuk kemudian diserahkan pada Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) masing-masing.
6. Kartu peserta KKN-PPM dikembalikan oleh DPL dan mahasiswa dinyatakan telah terdaftar sebagai peserta KKN-PPM.

10.1.4 Alur Pelaksanaan KKN-PPM

Urutan pelaksanaan kegiatan KKN-PPM adalah sebagai berikut.

1. Kuliah pembekalan
2. Pertemuan lanjutan kelompok mahasiswa
3. Pra KKN-PPM

4. Pelepasan mahasiswa KKN-PPM secara resmi oleh gubernur
5. Keberangkatan mahasiswa KKN-PPM didampingi oleh DPL
6. Pelaksanaan kegiatan
7. Monitoring oleh DPL
8. Penutupan masa KKN-PPM
9. Penjemputan oleh DPL
10. Pembuatan laporan
11. Penyerahan dokumen oleh mahasiswa kepada DPL
12. Penilaian KKN
13. Pelaksanaan KKN EXPO
14. Penyerahan dokumen dari DPL kepada Badan Penyelenggara KKN (BPKKN)
15. Pengolahan dokumen oleh BPKKN
16. Evaluasi pelaksanaan KKN-PPM

10.1.5 Tata Tertib Kegiatan

Selama kegiatan KKN, mahasiswa wajib untuk :

1. Menjaga nama baik almamater dan menggunakan jaket almamater pada setiap kegiatan KKN-PPM.
2. Mengikuti seluruh prosesi penerjunan dan penarikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
3. Menetap di lokasi kerja KKN. Untuk keperluan mendesak dan sangat penting, peserta KKN dapat meninggalkan lokasi dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut.
 - a) Mahasiswa mengisi Surat Ijin Meninggalkan Lokasi/ SIM L yang ditandatangani oleh DPL dan diketahui oleh Koordinator Mahasiswa dan Kepala Jorong/Dusun. Jika DPL tidak berada di tempat, mahasiswa wajib menghubungi DPL lewat telepon dengan bukti izin berupa SMS persetujuan dari DPL.
 - b) Izin meninggalkan lokasi berlaku maksimal 3 x 24 jam (selama KKN).

4. Melaksanakan tugas-tugas KKN-PPM dengan penuh rasa tanggungjawab dan dedikasi yang tinggi, baik tugas administrasi, atau menyesuaikan diri dengan kehidupan di lokasi.
5. Membina kerjasama antar sesama mahasiswa, masyarakat, instansi/ dinas pemerintah dan pihak-pihak terkait.
6. Menjaga seluruh barang/ harta pribadi yang dibawa ke lokasi. Segala kerusakan dan kehilangan menjadi tanggungjawab masing-masing mahasiswa.
7. Mengisi *logbook* dan menyerahkan laporan akhir serta mengikuti ujian/ responsi yang dilakukan oleh DPL secara tertulis dan atau lisan pada akhir pelaksanaan kegiatan.
8. Tidak melakukan kegiatan politik praktis, unjuk rasa, ikut campur tangan dalam Pemilihan Kepala Daerah (PilKaDa), Pemilihan Wali Nagari (PilNag) ataupun Pemilihan Kepala Desa (PilKaDes), serta melakukan kegiatan melanggar hukum secara langsung ataupun tak langsung dan melakukan perbuatan asusila.
9. Tidak membawa/ menggunakan kendaraan roda empat (mobil) dan atau barang mewah lainnya, kecuali pada waktu pengantaran dan penjemputan.
10. Tidak membawa keluarga atau teman untuk menginap di pondokan tanpa ijin Kepala Jorong dan DPL.
11. Tidak menggunakan wewenang/ pangkat/ jabatan di luar status peserta KKN-PPM.

10.1.6 Sanksi terhadap Pelanggaran Tata Tertib

1. Pelanggaran ringan
Sanksi dari pelanggaran ringan adalah pengurangan poin.
2. Pelanggaran sedang
Sanksi dari pelanggaran sedang adalah penurunan nilai akhir KKN satu tingkat atau lebih dari nilai yang didapat.
3. Pelanggaran berat
Sanksi dari pelanggaran berat antara lain:
 - a) Diskualifikasi, atau penarikan dari lokasi KKN.

- b) Gagal atau tidak lulus (Nilai E).
- c) Jenis pelanggaran dan bentuk sanksi dirumuskan oleh Komisi Disiplin.

10.1.7 Jenis Kegiatan pada KKN-PPM

1. Kegiatan Utama (Kode kegiatan A)

Kegiatan utama merupakan kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa peserta KKN-PPM, sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni masing-masing. Kegiatan tersebut dilakukan berkelompok, dengan anggota kelompok maksimal 5 orang. Mahasiswa pada kegiatan yang dimaksud, berperan sebagai panitia pelaksana yang bertanggungjawab penuh secara operasional. Adapun jumlah kegiatan utama yang wajib dilakukan selama KKN berjumlah minimal 1 kegiatan.

2. Kegiatan Penunjang (Kode kegiatan B)

Kegiatan penunjang bersifat tidak wajib, dengan konten yang tidak harus sesuai dengan bidang ilmu mahasiswa. Hal tersebut ditujukan untuk menampilkan keterampilan tambahan mahasiswa yang berada di luar bidang ilmunya. Kegiatan ini bersifat perorangan. Mahasiswa pelaksana melakukan sendiri kegiatan tersebut dan bertanggungjawab penuh secara operasional. Kegiatan penunjang yang bisa dilakukan selama KKN-PPM berjumlah maksimal 4 kegiatan.

3. Kegiatan Tambahan (Kode kegiatan C)

Kegiatan tambahan adalah kegiatan yang bersifat pilihan, tergantung institusi/mitra. Kegiatan ini berupa penugasan yang berasal dari institusi Perguruan Tinggi (PT)/ mitra KKN. Pelaksanaan kegiatan dilakukan secara berkelompok, dengan jumlah anggota maksimal 5 orang. Kegiatan dikelola mahasiswa berdasarkan *Terms of Reference* (TOR) dari penyelenggara kegiatan dari institusi/ mitra. Salah seorang mahasiswa ditunjuk sebagai ketua panitia pelaksana berdasarkan kesepakatan institusi/ mitra dengan kelompok mahasiswa, sementara yang lain berperan sebagai anggota. Kegiatan tambahan yang bisa dilakukan selama KKN-PPM berjumlah maksimal 5 kegiatan.

4. Kegiatan Khusus (Kode Kegiatan D)

Kegiatan khusus merupakan kegiatan pilihan tergantung dengan kebutuhan. Kegiatan ini bersifat khusus, dijalankan oleh mahasiswa berdasarkan kebutuhan tertentu di lapangan. Kegiatan bisa dilakukan secara perorangan ataupun kelompok. Pada kegiatan berkelompok, pembagian tugas diberikan secara proporsional berdasarkan kebutuhan. Kegiatan khusus yang bisa dilakukan selama KKN-PPM berjumlah tidak terbatas.

10.1.8 Komponen Nilai Akhir Mahasiswa

Adapun komponen nilai akhir mahasiswa meliputi hal-hal sebagai berikut.

1. Rencana kerja
2. Pelaksanaan program kerja atau nilai lapangan
3. *Log book*
4. Laporan akhir

10.2 KKN Tematik

KKN Tematik dapat dibagi menjadi beberapa jenis sesuai dengan pihak pengusul tema. Adapun pembagiannya adalah, KKN Tematik Berbasis Dosen, KKN Tematik Berbasis Mahasiswa, KKN Tematik Berbasis Masyarakat, KKN Tematik Berbasis Mitra dan KKN Tematik Penanggulangan Bencana Alam. Jenis KKN lainnya, yang melibatkan negara lain juga ada, seperti KKN Kebangsaan dan KKN Bilateral.

10.2.1 Penjelasan masing-masing tipe KKN Tematik

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik Berbasis Dosen

Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik Berbasis Dosen ditujukan untuk lebih meningkatkan peran aktif dosen Universitas Andalas dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat. Dengan demikian diharapkan alih teknologi dan ilmu pengetahuan dari Universitas Andalas kepada masyarakat dapat terlaksana dengan lebih baik dan cepat.

2. Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik Berbasis Mahasiswa

Kuliah Kerja Nyata (KKN) Tematik Berbasis Mahasiswa dikembangkan untuk

mengantarkan mahasiswa mencapai pencerahan kreativitas inovasi berlandaskan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) serta keimanan dan ketaqwaan yang baik. mahasiswa diberi peluang untuk mengimplementasikan kemampuan, keahlian, sikap tanggung jawab, membangun kerjasama atau kelompok maupun mengembangkan kemandirian melalui kegiatan yang kreatif dalam bidang ilmu yang ditekuni. Proposal diajukan ke LPPM oleh kelompok mahasiswa.

3. KKN Tematik Berbasis Masyarakat

KKN Tematik Berbasis Masyarakat diadakan dalam rangka mengakomodasi permintaan/ kebutuhan masyarakat akan tenaga terdidik (mahasiswa) dalam membantu mereka melakukan suatu kegiatan, misal di bidang kesehatan, ekonomi, pertanian, perternakan, teknik, hukum dan lainnya. Kebutuhan akan tenaga mahasiswa ini diajukan melalui surat oleh masyarakat / Wali Nagari, diketahui oleh Camat, kepada Rektor Universitas Andalas *casu quo* (Cq) Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat.

4. KKN Tematik Berbasis Mitra (salah satunya DP2M Dikti)

KKN Tematik Berbasis Mitra dilaksanakan dalam suatu kerangka kerjasama dengan mitra terkait dalam membantu pelaksanaan program-program pengabdian dan pemberdayaan masyarakat dari mitra tersebut. Mitra kerjasama ini bisa berasal dari lembaga pemerintah, non pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, BUMN, perusahaan swasta, dan lain-lain. Permintaan kerjasama diajukan melalui surat oleh mitra kepada Rektor Universitas Andalas *casu quo* (Cq) Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat.

5. KKN Tematik Penanggulangan Bencana Alam (PBA)

KKN Tematik PBA merupakan perwujudan rasa kepedulian dari civitas akademika Universitas Andalas akan kesetiakawanan sosial dengan masyarakat, terutama masyarakat yang ditimpa musibah bencana alam, misalnya gempa bumi, banjir bandang, longsor dan lain sebagainya. Dalam KKN PBA, BP KKN merekrut mahasiswa peserta, DPL dan dalam waktu singkat menerjunkan mahasiswa ke lapangan.

DATA DOSEN FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN

DOSEN PROGRAM STUDI TEKNIK PERTANIAN

1.



Nama : Prof. Dr .Ir. H .Isril Berd, S.U.
NIP : 19470710 197603 1 002
Jabatan / Golongan : Guru Besar / IV/e
Tempat, Tgl Lahir : Duku, 10 Juli 1947
L/P : L
Alamat/No HP : Komp. Cendana Parak
Kopi Blok I no 7
Padang /081374916297
Pendidikan S1/tahun
tamat : Unand / 1975
Pendidikan S2/tahun
tamat : UGM/ 1986
Pendidikan S3/tahun
tamat : Unand/ 2003
Bidang Ilmu : Mekanisasi Pertanian
Wilayah Penelitian : Manajemen DAS, Banjir,longsor
dan mekanisasi pertanian

2.



Nama : Prof. Dr .Ir. Santosa, M.P.
NIP : 19640728 198903 1 003
Jabatan / Golongan : Guru Besar / IV/d
Tempat, Tgl Lahir : Sukoharjo, 28 Juli 1964
L/P : L
Alamat/No HP : Jl. Perumahan Unand D3/01/06
Ulu Gadut / 081363432921
Pendidikan S1/tahun
tamat : UGM/1988
Pendidikan S2/tahun
tamat : IPB/1993
Pendidikan S3/tahun
tamat : IPB/2002
Bidang Ilmu : Mekanisasi Pertanian
Wilayah Penelitian : Sistem manajemen mesin pertani-
an, rancangan alat dan mesin per-
tanian, tekno-ekonomi alat dan
mesin pertanian, simulasi sistem
dan pemrograman Komp.uter

3.  Nama : Dr. Ir. Rusnam, M.S.
 NIP : 19630904 198903 1 002
 Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/b
 Tempat, Tgl Lahir : Durian Ambalau, 4 September 1963
 L/P : L
 Alamat/No HP : Jl Anggur Raya no 24 Perumnas Belimbing Kuranji / 081374974481
 Pendidikan S1/tahun tamat : Unand/ 1987
 Pendidikan S2/tahun tamat : IPB/ 1993
 Pendidikan S3/tahun tamat : UPM Malaysia/2006
 Bidang Ilmu : Teknik Pertanian
 Wilayah Penelitian : Kualitas air pertanian dan teknis konservasi tanah dan air
4.  Nama : Ir. Ayendra Asmuti, M.Si.
 NIP : 19650405 199010 1 001
 Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/a
 Tempat, Tgl Lahir : Rengat, 5 April 1965
 L/P : L
 Alamat/No HP : Jl. Dr. Sutomo No 96 Padang/ 081374046587
 Pendidikan S1/tahun tamat : Unand
 Pendidikan S2/tahun tamat : IPB/1995
 Pendidikan S3/tahun tamat : -
 Bidang Ilmu : Tata Guna Air
 Wilayah Penelitian : Tata Guna Air

5.



Nama : Ir. Moh. Agita Tjandra, M.Sc.,
Ph.D.
NIP : 19610817 199903 1 001
Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/a
Tempat, Tgl Lahir : Payakumbuh, 17 Agustus 1961
L/P : L
Alamat/No HP : Perumahan Palimo Indah Blok II
no 9 Pauh Padang/ 08126714293
Pendidikan S1/tahun
tamat : IPB/ 1985
Pendidikan S2/tahun
tamat : NCSU, USA 1989
Pendidikan S3/tahun
tamat : NCSU, USA 1998
Bidang Ilmu : Teknik Irigasi & Drainase
Wilayah Penelitian : Teknik Irigasi & Drainase

6.



Nama : Dr. Ir. Eri Gas Ekaputra, M.S.
NIP : 19621205 199302 1 001
Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/a
Tempat, Tgl Lahir : Sumanik, 5 Desember 1962
L/P : L
Alamat/No HP : Jl. Singkarak no 7 Pondok
Mungil AM.P.ang Indah/
08122705531
Pendidikan S1/tahun
tamat : Unand/ 1986
Pendidikan S2/tahun
tamat : UGM/ 1992
Pendidikan S3/tahun
tamat : UGM/2007
Bidang Ilmu : Teknik Tanah & Air
Wilayah Penelitian : Teknik SDA dan lahan pertanian,
Energi terbarukan

7.



Nama : Dr. Ir. Feri Arlius, M.Sc..
 NIP : 19730413 199802 2 001
 Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/a
 Tempat, Tgl Lahir : Lawang Mandahiliang, 25
 Desember 1967
 L/P : L
 Alamat/No HP : Komp.. Kodam Blok L No. 8
 Siteba/ 0811918342
 Pendidikan S1/tahun
 tamat : Unand/1992
 Pendidikan S2/tahun
 tamat : CMU, Thailand/1997
 Pendidikan S3/tahun
 tamat : UNPAD/2007
 Bidang Ilmu : Teknik Tanah & Air
 Wilayah Penelitian : GIS dan Permodelan Sumber
 Daya Lahan dan Air

8.



Nama : Dr. Andasuryani, S.TP., M.Si.
 NIP : 19730413 199802 2 001
 Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/a
 Tempat, Tgl Lahir : Kuala Kapuas, 13 April 1973
 L/P : P
 Alamat/No HP : Jl Azizi B.3 Cendana Andalas
 Padang/ 081374317783
 Pendidikan S1/tahun
 tamat : Unand/1996
 Pendidikan S2/tahun
 tamat : IPB/2003
 Pendidikan S3/tahun
 tamat : IPB/2014
 Bidang Ilmu : Teknik Pertanian
 Wilayah Penelitian : Teknik non destruktif produk
 pertanian, Kajian sifat-sifat pro-
 duk pertanian, pengembangan
 alat-alat pasca panen (desain &
 analisis), sistem kontrol untuk
 proses/ kegiatan pasca panen

9.  Nama : Azrifirwan, S.TP., M.Eng.
NIP : 19721127 199903 1 003
Jabatan / Golongan : Lektor/ III/c
Tempat, Tgl Lahir : Padang, 27 Nopember 1972
L/P : L
Alamat/No HP : Blok D2/12/01 Ulu Gadut
Padang / 081363236690
Pendidikan S1/tahun
tamat : Unand
Pendidikan S2/tahun
tamat : AIT, Thailand/2004
Pendidikan S3/tahun
tamat :
Bidang Ilmu : Teknik Pertanian
Wilayah Penelitian : Rekayasa alat dan mesin
pertanian, *industrial system
engineering*
10.  Nama : Dr. Renny Eka Putri, S.TP., M.P.
NIP : 19770514 200501 2 003
Jabatan / Golongan : Lektor / III/c
Tempat, Tgl Lahir : Payakumbuh, 2 Juni 1980
L/P : P
Alamat/No HP : Jl. Mutiara I no 34 Perum-
nas Pegambiran Padang /
085274508026
Pendidikan S1/tahun
tamat : Unand/2002
Pendidikan S2/tahun
tamat : Unand/ 2004
Pendidikan S3/tahun
tamat : UPM, Malaysia/ 2014
Bidang Ilmu : Teknik Pertanian
Wilayah Penelitian : *Precision Farming*

11.



Nama : Mislaini R, S.TP., M.P.
 NIP : 19770514 200501 2 003
 Jabatan / Golongan : Lektor / III/c
 Tempat, Tgl Lahir : Padang, 14 Mei 1977
 L/P : P
 Alamat/No HP : Jl. Mancudum no 11 A RT
 4 RW 7 Parupuk Tabing /
 08126633439
 Pendidikan S1/tahun : Unand
 tamat
 Pendidikan S2/tahun : Unand/ 2004
 tamat
 Pendidikan S3/tahun : -
 tamat
 Bidang Ilmu : Teknik Pertanian
 Wilayah Penelitian : Rancangan dan pengemban-
 gan alat dan mesin pertanian,
 teknik pengolahan hasil
 pertanian

12.



Nama : Delvi Yanti, S.TP., M.P.
 NIP : 19840123 200912 2 003
 Jabatan / Golongan : Lektor / III/c
 Tempat, Tgl Lahir : Singkarak, 23 Januari 1984
 L/P : P
 Alamat/No HP : Villa Tarok No.101 A RT/RW
 003/009 Kel Pasar Amba-
 cang, Kec Kuranji, Padang /
 081363353377
 Pendidikan S1/tahun : Unand/ 2006
 tamat
 Pendidikan S2/tahun : Unand/ 2009
 tamat
 Pendidikan S3/tahun : -
 tamat
 Bidang Ilmu : Teknik Pertanian
 Wilayah Penelitian : Teknik sumber daya lahan dan
 air, analisis spasial dan sistem
 informasi geografis

13.  Nama : Dr. Eng Muhammad Makky, S.TP., M.Si.
NIP : 19791001 200604 1 002
Jabatan / Golongan : Asisten Ahli / III/b
Tempat, Tgl Lahir : Jakarta, 1 Oktober 1979
L/P : L
Alamat/No HP : Jl Raya STO Limau Manis RT 1 RW 1 Jawa Gadut, Padang / 08128463169
Pendidikan S1/tahun : IPB/ 2002
tamat
Pendidikan S2/tahun : IPB/ 2005
tamat
Pendidikan S3/tahun : AIT Thailand/2014
tamat
Bidang Ilmu : Teknik Pertanian
Wilayah Penelitian : Robotik, *machine-vision*, *non destructive*, automatisasi, *precision agriculture* dan Bioenergi
14.  Nama : Dinah Cherie, S.TP., M.Si.
NIP : 19790326 200801 2 006
Jabatan / Golongan : Asisten Ahli / III/b
Tempat, Tgl Lahir : Dumai, 26 Maret 1979
L/P : P
Alamat/No HP : Jl Raya STO Limau Manis RT 1 RW 1 Jawa Gadut, Padang
Pendidikan S1/tahun : IPB/ 2001
tamat
Pendidikan S2/tahun : IPB/ 2006
tamat
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : Teknik Pertanian
Wilayah Penelitian : *Non destructive*

15.



Nama : Khandra Fahmy, S.TP., M.P., Ph.D.
NIP : 19810408 200812 1 002
Jabatan / Golongan : Asisten Ahli / III/b
Tempat, Tgl Lahir : Koto Tengah, 8 April 1981
L/P : L
Alamat/No HP : Komp.lek Palm Griya Indah II
Blok D No. 7 Korong Gadang
Pendidikan S1/tahun : Unand/ 2005
tamat
Pendidikan S2/tahun : Unand/ 2007
tamat
Pendidikan S3/tahun : Gifu, Jepang/ 2014
tamat
Bidang Ilmu : Teknik Pertanian
Wilayah Penelitian : Teknik Pasca Panen

16.



Nama : Dr. Ifmalinda, S.TP., M.P.
NIP : 19730212 200812 2 001
Jabatan / Golongan : Asisten Ahli / III/b
Tempat, Tgl Lahir : Tanah Datar, 12 Februari 1973
L/P : P
Alamat/No HP : Jl. Moh. Hatta no 10 Padang /
081267800212
Pendidikan S1/tahun : Unand
tamat
Pendidikan S2/tahun : Unand /2005
tamat
Pendidikan S3/tahun : Unpad/ 2014
tamat
Bidang Ilmu : Teknik Pertanian
Wilayah Penelitian : Teknik Pemrosesan Citra

17.



Nama : Omil Charmyn Chatib, S.TP.,
M.Si.
NIP : 19820527 201012 1 003
Jabatan / Golongan : Asisten Ahli / III/b
Tempat, Tgl Lahir : Padang, 27 Mei 1982
L/P : L
Alamat/No HP : Jl.Belanti Raya no 1 RT 4 RW
7 Kel Lolong Belanti Padang/
08126796622
Pendidikan S1/tahun : Unand/ 2005
tamat
Pendidikan S2/tahun : IPB/2008
tamat
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : Teknik Pertanian
Wilayah Penelitian : Pasca panen dan energi terbarukan

18.



Nama : Fadli Irsyad, S.TP., M.Si.
NIP : 198701082012121001
Jabatan / Golongan : Asisten Ahli / III/b
Tempat, Tgl Lahir : Bukittinggi, 8 Januari 1987
L/P : L
Alamat/No HP : Jl. Pondok Kopi no 162 Nanggalo
Padang/ 081374001408
Pendidikan S1/tahun : Unand/ 2008
tamat
Pendidikan S2/tahun : IPB/ 2011
tamat
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : Teknik Pertanian
Wilayah Penelitian : Model sumber daya air dan lahan,
Sistem informasi Geografis

19.



Nama : Irriwad Putri, S.TP., M.Si.
NIP : 19860302 201404 2 001
Jabatan / Golongan : Penata Muda TkI / III/b
Tempat, Tgl Lahir : Pasaman, 2 Maret 1986
L/P : P
Alamat/No HP : Perumahan Kharisma Permai
Blok B no 9 Lubuk Gajah Pisang /
082110917760
Pendidikan S1/tahun : IPB/ 2009
tamat
Pendidikan S2/tahun : IPB/ 2013
tamat
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : Teknik Pertanian
Wilayah Penelitian : Teknik Pertanian

20.



Nama : Ashadi Hasan, S.TP., M.Tech.
NIP : -
Jabatan / Golongan : CPNS
Tempat, Tgl Lahir : Padang, 06 September 1981
L/P : L
Alamat/No HP : Jl. Gajah 2 No. 7A Air Tawar Barat
Pendidikan S1/tahun : Unand/ 2004
tamat
Pendidikan S2/tahun : Punjab, India / 2011
tamat
Pendidikan S3/tahun :
tamat
Bidang Ilmu : Teknik Pertanian
Wilayah Penelitian : Rekayasa Alat dan Mesin Perta-
nian

21.



Nama : Putri Wulandari Zainal, S.TP.,
M.Si.
NIP : -
Jabatan / Golongan : CPNS
Tempat, Tgl Lahir : Padang, 07 Oktober 1987
L/P : P
Alamat/No HP : Jl. Apel IX No. 314 Kelurahan Ku-
ranji, Kecamatan Kuranji, Padang
Pendidikan S1/tahun : Unand/ 2009
tamat
Pendidikan S2/tahun : IPB/ 2012
tamat
Pendidikan S3/tahun :
tamat
Bidang Ilmu : Teknik Pertanian
Wilayah Penelitian : Teknik Non-Destruktif Produk
Pertanian, Teknik Penanganan
Pasca Panen

DOSEN PROGRAM STUDI TEKNOLOGI HASIL PERTANIAN

- 

1. Nama : Prof. Dr. rer nat Ir. Anwar Kasim
NIP : 19550127 198004 1 001
Jabatan / Golongan : Guru Besar / IV/d
Tempat, Tgl Lahir : Maninjau, 27 Januari 1955
L/P : L
Alamat/No HP : Komp.. Cendana No. 7 Parupuk
Tabing, Padang/ 081363464260
Email : anwar_ks@yahoo.com
Pendidikan S1/tahun : Unand /1979
tamat
Pendidikan S2/S3/ : Jerman/1990
tahun tamat
Bidang Ilmu : Teknologi Hasil Hutan
Wilayah Penelitian : Gambir, pengolahan limbah, papan
tiran, kulit manis dan lateks
- 

2. Nama : Prof. Dr. Ir. Fauzan Azima, M.S.
NIP : 19551013 198503 1 001
Jabatan / Golongan : Guru Besar / IV/d
Tempat, Tgl Lahir : Bukittinggi, 13 Oktober 1955
L/P : L
Alamat/No HP : Jl. Piai atas no 31 kel. Cupak
tengah kec Pauh Kodya Padang/
08128114227
Email : fauzandes@yahoo.com
Pendidikan S1/tahun : UGM/1984
tamat
Pendidikan S2/tahun : IPB/1989
tamat
Pendidikan S3/tahun : IPB/2004
tamat
Bidang Ilmu : Kimia Hasil Pertanian
Wilayah Penelitian : Pengembangan pangan tradisional,
pengembangan produk pangan
baru, pengembangan pangan
darurat, pengembangan pre- dan
probiotik, pengkajian Komponen
bioaktif dan aplikasinya sebagai
pangan fungsional

3.



Nama : Prof. Dr.Ir.Kesuma Sayuti, M.S.
NIP : 19610428 198603 2 001
Jabatan / Golongan : Guru Besar / IV/d
Tempat, Tgl Lahir : Padang, 28 April 1961
L/P : P
Alamat/No [HP] : Komp.. Unand B III/01/19, Ulu Gadut, Padang/ 081363941325
Email : kesuma_sayuti@yahoo.com
Pendidikan S1/tahun : Unand/1984
tamat
Pendidikan S2/tahun : IPB/1992
tamat
Pendidikan S3/tahun : IPB/2002
tamat
Bidang Ilmu : Teknologi Pangan dan Gizi
Wilayah Penelitian : Proses dan pengembangan produk untuk peningkatan nilai gizi

4.



Nama : Dr. Ir.Gunarif Taib, M.Si.
NIP : 19580705 198703 1
Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/b
Tempat, Tgl Lahir : Padang, 5 Juli 1958
L/P : L
Alamat/No HP : Komp.. Labor Diseminasi No.C1 Khatib Sulaiman, Padang / 08126608539
Email : gunariftaib@yahoo.com
Pendidikan S1/tahun : Unand/ 1984
tamat
Pendidikan S2/tahun : IPB/2000
tamat
Pendidikan S3/tahun : Unand/2015
tamat
Bidang Ilmu : Teknologi Pertanian
Wilayah Penelitian : Industri pangan skala kecil

- 5.
- Nama : Ir.Rini B, M.P.
 NIP : 19590914 198503 2 007
 Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/b
 Tempat, Tgl Lahir : Padang, 14 September 1959
 L/P : P
 Alamat/No HP : Jln. Belanti Indah IV/8 Padang /
 081374551084
 Email : rinibahar59@yahoo.com
 Pendidikan S1/tahun : Unand/1984
 tamat
 Pendidikan S2/tahun : Unand/2002
 tamat
 Pendidikan S3/tahun : -
 tamat
 Bidang Ilmu : Teknologi Industri Pertanian
 Wilayah Penelitian : Lemak dan Minyak, pengolahan pangan tradisional
- 6.
- Nama : Dr.Ir.Novelina, M.S.
 NIP : 19561107 198603 2 001
 Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/b
 Tempat, Tgl Lahir : Padang, 7 Nopember 1956
 L/P : P
 Alamat/No HP : Jl. Cubadak II No. 11, Bar-
 iang- Anduriang. Padang/
 081319746915
 Email : novelinasutanto@yahoo.com
 Pendidikan S1/tahun : Unand/1983
 tamat
 Pendidikan S2/tahun : IPB/1993
 tamat
 Pendidikan S3/tahun : IPB/2005
 tamat
 Bidang Ilmu : Teknologi Pangan
 Pengelolaan dan Pemanfaatan mikroba dalam pengolahan dan pengawetan pangan, Keamanan pangan (yang berkaitan dengan cemaran mikroba dalam bahan pangan dan hasil pertanian), Pangan fungsional (berkaitan dengan pemanfaatan sumber-sumber alami dari tanaman yang mempunyai sifat fungsional sebagai anti mikroba dan antioksidan ataupun sebagai sumber serat pangan)



Wilayah Penelitian

Universitas Andalas

7.



Nama : Ir. Aisman, M.Si.
NIP : 19640829 199010 1 001
Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/c
Tempat, Tgl Lahir : Koto Baru, 29 Agustus 1964
L/P : L
Alamat/No HP : Komp.. Unand Blok D - 01-19 Ulu
Gadut, Padang/ 085363361084
Email : aisman_64@yahoo.com
Pendidikan S1/tahun : Unand/1989
tamat
Pendidikan S2/tahun : IPB/1996
tamat
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : : Teknologi Industri Pertanian
Wilayah Penelitian : : Proses dan manajemen agroindus-
dusti

8.



Nama : Ir. Netty Sri Indeswari, M.P.
NIP : 19540717 198203 2 002
Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/a
Tempat, Tgl Lahir : Simabur, 17 Juli 1954
L/P : P
Alamat/No HP : Perumahan Mutiara Putih Blok Q
no 9, Padang/ 082173030878
Email : netty.sri@gmail.com
Pendidikan S1/tahun : Unand/1980
tamat
Pendidikan S2/tahun : Unand/2012
tamat
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : : Pengembangan & Penyimpanan
Tekn. Rempah & Minyak Astiri
Wilayah Penelitian : : Rempah dan minyak atsiri, pengola-
han bahan penyegar dan mengena-
nai tanaman hasil perkebunan

9.



Nama : Ir. Sahadi Didi Ismanto, M.Si.
NIP : 19600412 198603 1 003
Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/b
Tempat, Tgl Lahir : Indramayu, 12 April 1960
L/P : L
Alamat/No HP : Komp. Unand Jl. Filsafat Blok
B III/03/07 Ulu Gadut, Padang /
08126710916
Email : sahadidiismanto@gmail.com
Pendidikan S1/tahun : IPB/1985
tamat
Pendidikan S2/tahun : Unand/2010
tamat
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : Teknologi Hasil Hutan
Wilayah Penelitian : Lingkungan industri, pengem-
bangan pemanfaatan limbah
industri, pengembangan Teknologi
Industri bersih, teknologi serat dan
lignoselulosa

10.



Nama : Ir. Hasbullah, M.S.
NIP : 19601107 198603 1 001
Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/a
Tempat, Tgl Lahir : Bukittinggi, 7 Nopember 1960
L/P : L
Alamat/No HP : Jl. Nusa Indah II No 16 A, Flam-
boyan. Padang / 08126628586
Email : hasbullahd02@gmail.com
Pendidikan S1/tahun : IPB/1985
tamat
Pendidikan S2/tahun : IPB/1991
tamat
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : Teknologi Hasil Pertanian
Wilayah Penelitian : Mikrobiologi dan pengolahan
pangan tradisional

11.



Nama : Dr .Ir. Novizar, M.Si.
NIP : 19641125 198911 1 001
Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/a
Tempat, Tgl Lahir : Kuala Tungkal, 25 Nopember 1964
L/P : L
Alamat/No HP : Komp.. Unand D3/10/03- Ulu Gadut, Padang / 082174648910
Email : nazir_novizar@yahoo.com
Pendidikan S1/tahun : Unand/1987
tamat
Pendidikan S2/tahun : IPB/1994
tamat
Pendidikan S3/tahun : IPB/2010
tamat
Bidang Ilmu : Teknologi Hasil Pertanian
Wilayah Penelitian : Bioenergi, *life-cycle assesment*, pengembangan produk, teknologi dan manajemen pangan halal

12.



Nama : Neswati, S.TP., M.Si.
NIP : 19720412 200003 2 002
Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/a
Tempat, Tgl Lahir : Padang, 12 April 1972
L/P : P
Alamat/No HP : Jln. Sosiologi I A 28 Komp. lek PGRI Siteba, Padang / 08126743657
Email : nes_aldi@yahoo.com
Pendidikan S1/tahun : Unand/1996
tamat
Pendidikan S2/tahun : IPB/1999
tamat
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : Teknologi Industri Pertanian
Wilayah Penelitian : Pengolahan berbasis karbohidrat dan gula, lemak minyak dalam menghasilkan produk yang bermutu

13.



Nama : Dr.Ir.Rina Yenrina, M.S.
 NIP : 19620125 198711 2 001
 Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/a
 Tempat, Tgl Lahir : Bukittinggi, 25 Januari 1962
 L/P : P
 Alamat/No HP : Jln. Pekan Baru No. 40 Padang /
 08129031641
 Email : yenrinarusdi@yahoo.co.id
 Pendidikan S1/tahun : IPB/1985
 tamat
 Pendidikan S2/tahun : IPB/1995
 tamat
 Pendidikan S3/tahun : IPB/2001
 tamat
 Bidang Ilmu : Teknologi Pangan dan Gizi
 Wilayah Penelitian : Pangan dan gizi

14.



Nama : Dr.Ir. Alfi Asben, M.Si.
 NIP : 19680425 199403 1 002
 Jabatan / Golongan : Lektor Kepala / IV/a
 Tempat, Tgl Lahir : Bukittinggi, 25 April 1968
 L/P : L
 Alamat/No HP : Jl. Sawahan II No. 6 A Padang /
 081363449690
 Email : alfi_asben@yahoo.com
 Pendidikan S1/tahun : Unand/1992
 tamat
 Pendidikan S2/tahun : IPB/1999
 tamat
 Pendidikan S3/tahun : IPB/2012
 tamat
 Bidang Ilmu : Teknologi Industri Pertanian
 Wilayah Penelitian : Mikrobiologi Industri, Bioener-
 gi dan Proses pengolahan hasil/
 Industri Pertanian (agroindustri)

15.



Nama : Ir.Surini Siswarjono, M.S.
NIP : 19541111 198303 1 003
Jabatan / Golongan : Lektor / IV/a
Tempat, Tgl Lahir : Boyolali, 11 Nopember 1954
L/P : L
Alamat/No HP : Komp.. Kehutanan No. 7 Kp.
Kelawi, Lubuk Lintah, Padang /
082170544544
Email : siswarjono_fp@yahoo.com
Pendidikan S1/tahun : UGM/1982
tamat
Pendidikan S2/tahun : UGM/1990
tamat
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : Teknologi Pertanian
Wilayah Penelitian : Teknologi Hasil Pertanian

16.



Nama : Diana Silvy, S.TP., M.Si.
NIP : 19710101 199402 2 001
Jabatan / Golongan : Lektor / III/c
Tempat, Tgl Lahir : Padang, 1 Januari 1971
L/P : P
Alamat/No HP : Jl. Elang No. 4 Air Tawar Barat
Padang / 081363456610
Email : dianasylyvi@yahoo.co.id
Pendidikan S1/tahun : Unand/1993
tamat
Pendidikan S2/tahun : IPB/2001
tamat
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : Teknologi Pertanian
Wilayah Penelitian : Teknologi hasil pertanian

17.



Nama : Tuty Anggraini, S.TP., M.P., Ph.D.
 NIP : 19770922 200501 2 001
 Jabatan / Golongan : Lektor Kepala/ III/d
 Tempat, Tgl Lahir : Padang, 22 September 1977
 L/P : P
 Alamat/No HP : Komp.lek PGRI Belimbing,
 Padang 085274252189
 Email : tuty_anggraini@yahoo.co.id
 Pendidikan S1/tahun : Unand/2000
 tamat
 Pendidikan S2/tahun : Unand/2003
 tamat
 Pendidikan S3/tahun : Prefectural University of Hiroshi-
 ma, Jepang/ 2011
 tamat
 Bidang Ilmu : Teknologi Hasil Kebun
 Wilayah Penelitian : Antioksidan dalam tanaman
 serta aplikasinya, teknologi hasil
 perkebunan dan teknologi hasil
 pertanian

18.



Nama : Wenny Surya Murtius, S.Pt., M.P.
 NIP : 19770922 200501 2 001
 Jabatan / Golongan : Lektor / III/c
 Tempat, Tgl Lahir : Bukittinggi, 2 Oktober 1984
 L/P : P
 Alamat/No HP : Jln. Sungai Balang RT/RW 02/07
 Kec. Lubuk Kilangan. Padang /
 081374339411
 Email : wenny.murtius@gmail.com
 Pendidikan S1/tahun : Unand/2006
 tamat
 Pendidikan S2/tahun : Unand/2008
 tamat
 Pendidikan S3/tahun : -
 tamat
 Bidang Ilmu : Teknologi Pertanian
 Wilayah Penelitian : Mikrobiologi pengolahan, keaman-
 an pangan

19.



Nama : Deivy Andhika Permata, S.Si.,
M.Si.
NIP : 19840707 200912 1 013
Jabatan / Golongan : Lektor / III/c
Tempat, Tgl Lahir : Pesisir Selatan, 7 Juli 1984
L/P : L
Alamat/No HP : Komp. Taruko Permai I blok
G 17 Kec Kuranji Padang/
081316225298
Email : deivyandhika@yahoo.co.id
Pendidikan S1/tahun : IPB/2006
tamat
Pendidikan S2/tahun : Unand/2009
tamat
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : Kimia & Biokimia Hasil Pertanian
Wilayah Penelitian : Kimia & Biokimia Hasil Pertanian

20.



Nama : Fitriani Kasim, S.TP., M.Si.
NIP : 19790511 200912 2 004
Jabatan / Golongan : Lektor/ III/c
Tempat, Tgl Lahir : Padang, 11 Mei 1979
L/P : P
Alamat/No HP : Jl. Raden Saleh, Gang Cimpago
No. 26, Padang / 081267778841
Email : fitribcd@yahoo.com
Pendidikan S1/tahun : Unand/2001
tamat
Pendidikan S2/tahun : IPB/2005
tamat
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : Teknik Pengolahan Hasil Pertanian
Wilayah Penelitian : Teknologi Hasil Pertanian

21.



Nama : Ismed, S.Pt, M.Sc.
 NIP : 19830611 201012 1003
 Jabatan / Golongan : Lektor / III/c
 Tempat, Tgl Lahir : Batu Palano, 11 Juni 1983
 L/P : L
 Alamat/No HP : Perumahan Griya Rahaka no C 17
 (Samping SDN 07) Kel Binu-
 ang Kampung Dalam Padang /
 081267601492
 Email : ismed@fateta.unand.ac.id
 Pendidikan S1/tahun : Unand/2005
 tamat
 Pendidikan S2/tahun : USM Malaysia/2010
 tamat
 Pendidikan S3/tahun : -
 tamat
 Bidang Ilmu : Ilmu & Teknologi Pangan
 Wilayah Penelitian : Teknologi pengolahan pangan,
 pengembangan produk pangan dan
 pengembangan produk pangan dari
 limbah pengolahan

22.



Nama : Ira Desri Rahmi, S.TP., M.Si.
 NIP : 19830427 200812 2 001
 Jabatan / Golongan : Lektor/ III/b
 Tempat, Tgl Lahir : Padang Panjang, 27 April 1983
 L/P : P
 Alamat/No HP : Jln. Sirsak Raya No 50, Be-
 limbing, Kec. Kuranji, Padang /
 081213222959
 Email : ira_desri@yahoo.co.id
 Pendidikan S1/tahun : Unand /2006
 tamat
 Pendidikan S2/tahun : IPB/2011
 tamat
 Pendidikan S3/tahun : -
 tamat
 Bidang Ilmu : Teknologi Pengolahan
 Wilayah Penelitian : Teknologi pengolahan hasil per-
 tanian berbasis lemak dan minyak
 serta berbasis karbohidrat dan gula

23.



Nama : Purnama Dini Hari, S.TP., M.Sc.
NIP : 19830924 200812 2 001
Jabatan / Golongan : Asisten Ahli/ III/a
Tempat, Tgl Lahir : Bukittinggi, 24 September 1983
L/P : P
Alamat/No HP : Jl Tunggang Kubu Durian Padang /
081275541083
Email : purnamadini@gmail.com
Pendidikan S1/tahun : Unand /2006
tamat
Pendidikan S2/tahun : Prefectural University of Hiroshi-
tama, Jepang/2013
tamat
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : Mikrobiologi Pangan
Wilayah Penelitian : Ekologi mikroba pada bahan pan-
gan, mikologi, pemanfaatan fungsi
dan metabolitnya untuk bidang
teknologi pertanian

24.



Nama : Daimon Syukri, S.Si., M.Si.
NIP : 19810626 201012 1 002
Jabatan / Golongan : Asisten Ahli / III/a
Tempat, Tgl Lahir : Padang, 26 Juni 1981
L/P : L
Alamat/No HP : Komp.. Guru SMSR/SMKI Jl
Piai atas No 14 RT1/ RW5 Kel.
Cupak Tengah Kec Pauh Padang/
081261925319
Email : daimon_syukri@yahoo.co.id
Pendidikan S1/tahun : STMIPA Bogor
tamat
Pendidikan S2/tahun : Unand/2014
tamat
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : Kimia Bahan Alam
Wilayah Penelitian : Kimia organik bahan alam dan
kimia pangan

25.



Nama : Risa Meutia Fiana, S.TP., M.P.
 NIP : 19890924 201404 2 001
 Jabatan / Golongan : Penata Muda Tk I/ III/b
 Tempat, Tgl Lahir : Padang, 24 September 1989
 L/P : P
 Alamat/No HP : Komp.. PT Semen Padang L
 150 no 13 Indarung Padang/
 081363632936
 Email : risameutia@ymail.com
 Pendidikan S1/tahun : Unand /2011
 tamat
 Pendidikan S2/tahun : Unand/2013
 tamat
 Pendidikan S3/tahun : -
 tamat
 Bidang Ilmu : Teknologi Industri Pertanian
 Wilayah Penelitian : Mikrobiologi dan teknologi pangan

26.



Nama : Cesar Welya Refdi, S.TP., M.Si.
 NIP : -
 Jabatan / Golongan : CPNS
 Tempat, Tgl Lahir : Padang, 21 Desember 1988
 L/P : P
 Alamat/No HP : Jl Padang Besi No. 19 RT 02/RW
 01 Padang 25233/ 085263193636
 Email : cesarwelya@gmail.com
 Pendidikan S1/tahun : Unand /2010
 tamat
 Pendidikan S2/tahun : IPB/2013
 tamat
 Pendidikan S3/tahun : -
 tamat
 Bidang Ilmu : Ilmu & Teknologi Pangan
 Wilayah Penelitian : Kimia, Biokimia, dan Pengolahan
 Pangan

27.



Nama : Viony Desrosya, S.TP., M.Si.,
M.Sc.
NIP : -
Jabatan / Golongan : CPNS
Tempat, Tgl Lahir : Solok, 23 Desember 1988
L/P : P
Alamat/No HP : Jl Padang Besi No. 19 RT 02/RW
01 Padang 25233/ 085263193636
Email : vioniderosya@gmail.com
Pendidikan S1/tahun : IPB/2010
tamat
Pendidikan S2/tahun : Unsri dan Mie University, Je-
tamat pang/2013
Pendidikan S3/tahun : -
tamat
Bidang Ilmu : Teknologi Industri Pertanian
Wilayah Penelitian : Proses /Rekayasa Pengolahan
dalam Industri Pertanian

**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS ANDALAS PADANG
Nomor : *Do* /XIII/M/FATETA-2014**

Tentang

**Penunjukan/Pengangkatan Panitia Penyusunan Buku Panduan Akademik
Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas Padang**

DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN UNIVERSITAS ANDALAS PADANG

- Menimbang
- a. Bahwa dengan akan masuknya Tahun Ajaran Baru maka dirasa perlu membuat Buku Panduan Akademik Fakultas Teknologi Pertanian Unand
 - b. Bahwa berdasarkan sub a di atas perlu ditetapkan dengan suatu Surat Keputusan Dekan.
- Mengingat
1. Undang - undang Nomor 8 tahun 1974 dan Nomor 43 tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawian
 2. Undang - undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara
 3. Undang - undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional
 4. Undang - undang Nomor 15 tahun tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
 6. Keputusan Menteri Pendidikan & Kebudayaan Nomor 47 Tanggal 11 April 2013 tentang Statuta Universitas Andalas
 7. Keputusan Menteri Pendidikan & Kebudayaan Nomor 25 tanggal 18 April 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Andalas
 8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 501/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Andalas pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum
 9. Surat Pengesahan DIPA Unand tahun 2014, No. 023-04-2.415061/2013, tanggal 5 Desember 2013
 10. Keputusan Rektor Unand No.816/III/A/Unand.2014 tentang pengangkatan Dekan FATETA Unand.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
Pertama
- Kedua
- Ketiga
1. Menunjuk/mengangkat yang namanya tersebut di dalam lampiran keputusan ini sebagai Panitia Penyusunan Buku Panduan Akademik Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas Tahun 2014
 2. Segala biaya yang timbul akibat keputusan ini dibebankan kepada DIPA Unand tahun 2014.
 3. Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

**DIETAPKAN : Di PADANG
PADA TANGGAL : 17 November 2014**

Dekan

**Prof. Dr. Ir. Santosa, MP
NIP. 19640728 198903 1 003**

Tambahan :

1. Rektor Universitas Andalas
2. Wakil Dekan Fakultas Teknologi Pertanian Unand
3. Ketua PS. TEP & THP Fakultas Teknologi Pertanian Unand
4. Arsip

Lampiran : Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas
Nomor : 120 /XIII/M/FATETA-2014
Tanggal : 17 November 2014
Tentang : **Penunjukkan/Pengangkatan Panitia Penyusunan Buku Panduan Akademik
Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Andalas Tahun 2014**

Penanggung Jawab : Prof. Dr. Ir. Anwar Kasim

Ketua : Dr. Ir. Alfi Asben, M.Si

Sekretaris : Purnama Dini Hari, STP, M.Sc

Anggota :
: Khandra Fahmi, STP, MP, PhD
: Ira Desri Rahmi, S.TP, M.Si
: Cesar Welya Refdi, STP, MSi
: M. Yusuf, S.Sos, MM
: Dafruddin, SPt



Prof. Dr. Ir. Santosa, MP
NIP. 19640728 198903 1 003