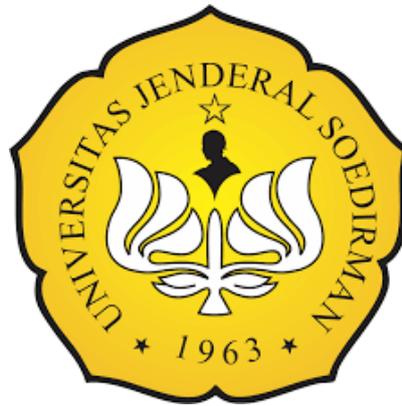


# BUKU PANDUAN PENDADARAN JURUSAN TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK



	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL</b> <b>FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Revisi : 0
		Tanggal : 4 April 2022
		Halaman : Halaman i dari 26

## BUKU PEDOMAN PENDADARAN



Oleh :  
TIM PENYUSUN PEDOMAN PENDADARAN  
JURUSAN/PRODI S1 TEKNIK SIPIL

PROGRAM STUDI S1 TEKNIK SIPIL  
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
TAHUN 2022

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL</b> <b>FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 4 April 2022
		Halaman : Halaman iii dari 26

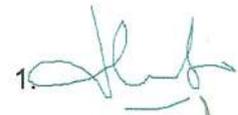
**HALAMAN PENGESAHAN**  
**BUKU PEDOMAN PENDADARAN**



Oleh :

**TIM PENYUSUN PEDOMAN PENDADARAN**  
**PRODI S1 TEKNIK SIPIL**

- Ketua : Dr. Gandjar Pamudji, S.T., M.T.  
Sekretaris : Arwan Apriyono, S.T., M.Eng  
Anggota : Dr. Eng. Purwanto Bektu Santoso, S.T., M.T.  
Eva Wahyu Indriyati, S.T., M.T.

1. 
2. 
3. 
4. 

Mengetahui,  
Dekan,

  
Prof. Dr. Eng. Suroso S.T., M.Eng.  
NIP.197812242001121002

Purwokerto, 4 April 2022

Ketua Jurusan/Prodi Teknik Sipil

  
Dr. Eng. Agus Maryoto, S.T, M.T.  
NIP.197109202006041001

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL</b> <b>FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 4 April 2022
		Halaman : Halaman iv dari 26

## KATA PENGANTAR

Pertama-tama kami panjatkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas karunianya, Buku Pedoman Pendadaran Jurusan Teknik Sipil ini dapat selesai dengan baik. Yang kedua kami ucapkan terima kasih kepada Bapak Ibu Dosen Jurusan Teknik sipil yang telah bekerja keras menyelesaikan buku pedoman pendadaran ini. Tidak lupa kami juga mengucapkan terima kasih kepada Jajaran Pengelola beserta staf administrasi Fakultas Teknik atas dukungan yang telah diberikan selama penyusunan buku pedoman ini.

Buku Pedoman Pendadaran ini disusun untuk mengatur proses pendadaran di Jurusan Teknik Sipil. Semua hal yang terkait dengan kegiatan Pendadaran di Jurusan ini haruslah mengikuti aturan yang tercantum pada buku pedoman ini. Penyusunan buku panduan ini telah disesuaikan dan mengikuti aturan-aturan yang ada di atasnya. Diantaranya adalah SK Rektor UNSOED tentang Pedoman Pembelajaran Program Diploma, Sarjana dan Profesi.

Buku pedoman Pendadaran ini merupakan penyempurnaan dari buku pedoman yang pernah dibuat sebelumnya. Hal-hal yang masih menjadi kekurangan pada versi sebelumnya telah diperbaiki pada Buku Pedoman ini. Akan tetapi, tidak menutup kemungkinan masih banyak kekurangan pada buku pedoman ini, sehingga perbaikan-perbaikan pada waktu yang akan datang tetap akan dilakukan.

Purbalingga, 27 Agustus 2020

Penyusun

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 4 April 2022
		Halaman : Halaman v dari 26

## DAFTAR ISI

.....	i
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vi
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Dasar Peraturan .....	1
1.2 Pengertian dan Istilah .....	1
1.3 Maksud dan Tujuan .....	2
1.4 Ruang Lingkup .....	2
1.5 Organisasi .....	2
1.6 Tugas dan Wewenang .....	3
<b>BAB 2 KETENTUAN-KETENTUAN .....</b>	<b>5</b>
2.1 Ketentuan dan persyaratan mahasiswa .....	5
2.2 Ketentuan dan persyaratan tim penguji.....	5
2.3 Materi ujian pendadaran .....	5
2.4 Ketentuan pelaksanaan pendadaran .....	6
2.5 Penilaian Ujian Pendadaran .....	7
2.6 Penggantian Anggota Tim Penguji.....	7
2.7 Ujian Pendadaran Ulang.....	7
<b>BAB 3 PROSEDUR .....</b>	<b>8</b>
3.1 Prosedur Pengajuan dan Penjadwalan Pendadaran.....	8
3.2 Prosedur Pelaksanaan Pendadaran .....	10
3.3 Prosedur Penilaian dan Penetapan SK Pendadaran.....	10
3.4 Prosedur Pendadaran Ulang .....	12
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>vi</b>
Formulir Ajuan Ujian Pendadaran (FPD-1).....	vi
Formulir Penilaian Ujian Pendadaran.....	viii
Formulir Rekapitulasi Nilai Ujian Pendadaran .....	x
Formulir Ajuan Ujian Pendadaran Ulang (FPD-2) .....	xii

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 4 April 2022
		Halaman : Halaman vi dari 26

### DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Prosedur pendaftaran pendadaran.....	9
Gambar 3.2	Prosedur penilaian pendadaran. ....	11
Gambar 3.3	Prosedur pengajuan pendadaran ulang.....	13

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL</b> <b>FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>		Tanggal : 4 April 2022
		Halaman : Halaman 1 dari 26

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **1.1 Dasar Peraturan**

Pedoman pendadaran dibuat dengan dilandaskan pada Peraturan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Program Diploma, Sarjana, dan Profesi Universitas Jenderal Soedirman, Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan peraturan pemerintah No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.

### **1.2 Pengertian dan Istilah**

- a. Universitas adalah Universitas Jenderal Soedirman.
- b. Fakultas adalah Fakultas Teknik Universitas Jenderal Soedirman.
- c. Jurusan adalah Jurusan Teknik Sipil dengan Program Studi S1 Teknik Sipil pada Fakultas Teknik.
- d. Bagian Pelayanan Pendidikan yang selanjutnya disebut bapendik adalah staf atau sekelompok staf kependidikan yang bertugas melayani dan memproses administrasi yang berkaitan dengan pelaksanaan pendadaran.
- e. Dekan Fakultas Teknik yang selanjutnya disebut Dekan adalah pimpinan tertinggi pada Fakultas Teknik.
- f. Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Teknik selanjutnya disebut Wakil Dekan Bidang Akademik adalah wakil dekan yang mengurus bidang akademik pada Fakultas Teknik.
- g. Ketua Jurusan Teknik Sipil yang selanjutnya disebut Kajur adalah pimpinan tertinggi pada Jurusan Teknik Sipil yang sekaligus merangkap sebagai Ketua Program Studi Teknik Sipil.
- h. Sekretaris Jurusan yang selanjutnya disebut Sekjur adalah Sekretaris Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik.
- i. Komisi Tugas Akhir yang selanjutnya disebut Komisi merupakan tim yang ditetapkan oleh dekan untuk melakukan evaluasi kelayakan pendadaran mahasiswa.

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 4 April 2022
		Halaman : Halaman 2 dari 26

- j. Mahasiswa adalah mahasiswa Program Studi Teknik Sipil yang mengajukan atau melaksanakan pendadaran.
- k. Tim penguji adalah tim penguji ujian pendadaran yang ditentukan oleh Komisi Studi Akhir;
- l. Ujian pendadaran adalah suatu kegiatan yang diselenggarakan oleh Jurusan Teknik Sipil yang dimaksudkan untuk melakukan evaluasi dan penilaian secara komprehensif dan menyeluruh berupa ujian lisan terhadap penguasaan ilmu teknik sipil oleh mahasiswa yang mempunyai kredit sebesar 1 (satu) SKS.
- m. Standar kompetensi adalah standar kompetensi Jurusan teknik sipil yang meliputi perencanaan, perancangan, analisis, dan penerapan dalam menciptakan pemenuhan sarana dan prasarana fisik guna memenuhi kebutuhan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat dalam bidang struktur, teknik keairan dan lingkungan, geoteknik, transportasi, serta manajemen dan rekayasa konstruksi.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

- a. Maksud diselenggarakannya ujian pendadaran adalah untuk menjamin tercapainya standar kompetensi lulusan Jurusan/Program Studi Teknik Sipil.
- b. Tujuan diselenggarakannya ujian pendadaran adalah untuk menghasilkan lulusan Jurusan/Program Studi Teknik Sipil yang memenuhi standar kompetensi.

### 1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup peraturan dekan ini adalah seluruh proses pelaksanaan kegiatan TA, yang meliputi tahapan sebagai berikut:

- a. Pengajuan pendadaran,
- b. pelaksanaan pendadaran,
- c. penilaian pendadaran.

### 1.5 Organisasi

Pihak-pihak yang terlibat dalam pedoman pendadaran ini adalah sebagai berikut:

- a. Dekan,
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik,

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Revisi : 0
		Halaman : Halaman 3 dari 26

- c. Kajur,
- d. Sekjur,
- e. Komisi,
- f. Tim Penguji,
- g. Bapendik,
- h. Mahasiswa.

### 1.6 Tugas dan Wewenang

- a. Dekan
  - 1) Dekan merupakan penanggung jawab tertinggi dalam pelaksanaan Pendadaran.
  - 2) Dekan memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
    - a) menetapkan dan memberhentikan personalia komisi, dan
    - b) menetapkan tim penguji.
  - 3) Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut dekan dapat dibantu oleh wakil dekan bidang akademik.
- b. Wakil Dekan Bidang Akademik
  - 1) Wakil Dekan Bidang Akademik merupakan wakil dekan yang mengurus bidang akademik pada Fakultas Teknik.
  - 2) Wakil Dekan Bidang Akademik memiliki tugas dan kewenangan untuk melakukan validasi nilai transkrip akademik mahasiswa.
- c. Kajur
  - 1) Kajur merupakan penanggungjawab administratif dalam pelaksanaan Pendadaran.
  - 2) Kajur mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
    - a) mengusulkan personalia komisi kepada dekan,
    - b) melakukan validasi kesesuaian kurikulum transkrip akademik mahasiswa,
    - c) menandatangani undangan pelaksanaan pendadaran, dan
    - d) melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendadaran.
  - 3) Dalam melakukan tugasnya, Kajur dapat dibantu oleh Sekjur

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 4 April 2022
		Halaman : Halaman 4 dari 26

d. Komisi

- 1) Komisi merupakan tim yang bertanggung jawab melakukan evaluasi kelayakan pendadaran.
- 2) Komisi studi akhir Jurusan Teknik Sipil terdiri dari dua orang dosen berstatus aktif dan ditetapkan oleh Dekan.
- 3) Komisi mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a) merekomendasikan tim penguji yang telah memenuhi persyaratan sebagai penguji pendadaran.
  - b) menjadwalkan pelaksanaan pendadaran.
  - c) memasukkan nilai pendadaran ke SIA.

e. Tim Penguji

- 1) Tim penguji adalah dosen yang ditugaskan oleh Dekan untuk menguji pendadaran.
- 2) Tim penguji mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a) menguji pendadaran mahasiswa, dan
  - b) menilai pendadaran

f. Bapendik

- 1) Bapendik bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan administratif, kegiatan layanan dan pengarsipan berkas Pendadaran.
- 2) Bapendik mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a) Menyiapkan formulir-formulir untuk kegiatan pelaksanaan pendadaran,
  - b) menerima berkas ajuan mahasiswa,
  - c) melengkapi berkas ajuan mahasiswa,
  - d) meneruskan berkas kepada pihak yang terkait dengan proses pendadaran,
  - e) menyiapkan dokumen-dokumen pendadaran, dan
  - f) menyimpan dokumen-dokumen pendadaran.

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 4 April 2022
		Halaman : Halaman 5 dari 26

## BAB 2 KETENTUAN-KETENTUAN

### 2.1 Ketentuan dan persyaratan mahasiswa

Mahasiswa dapat mengajukan pendadaran apabila telah memenuhi persyaratan-persyaratan sebagai berikut ini.

- a. Mahasiswa telah lulus semua mata kuliah yang disyaratkan program studi yang dibuktikan dengan daftar nilai yang sah dan  $IPK \geq 2$ . Untuk mata Kuliah Kerja Nyata (KKN) kelulusan dapat dibuktikan dengan nilai dari LPPM, sedangkan untuk mata kuliah tugas akhir kelulusan dapat dibuktikan dengan nilai dari pembimbing.
- b. Mahasiswa mengambil mata kuliah Ujian Pendadaran yang dibuktikan dengan Kartu Studi Mahasiswa (KSM).
- c. Mahasiswa telah lulus Unsoed English Proficiency Test (UEPT) yang diselenggarakan oleh UPT Bahasa Unsoed dengan skor  $\geq 400$  (empat ratus);
- d. Mahasiswa sudah mengunggah artikel ilmiah yang dibuat dari hasil Tugas Akhir dan dibuktikan dengan melampirkan bukti unggah artikel ilmiah dari e-SIA.

### 2.2 Ketentuan dan persyaratan tim penguji

- a. Tim penguji berjumlah 5 (lima) orang terdiri dari 1 (satu) orang dosen sebagai ketua merangkap anggota dan 4 (empat) orang dosen sebagai anggota. Masing-masing tim penguji mewakili bidang keahlian struktur, teknik keairan dan lingkungan, transportasi, geoteknik, serta manajemen dan rekayasa konstruksi.
- b. Dalam kondisi khusus, bila tidak ada dosen aktif pada bidang keahlian tertentu maka bisa diwakili oleh dosen aktif diluar bidang keahlian tersebut.
- c. Anggota tim penguji berpendidikan serendah-rendahnya S2 dan telah mempunyai jabatan fungsional dosen.
- d. Susunan tim penguji ditentukan oleh Komisi Studi Akhir dan ditetapkan oleh dekan.

### 2.3 Materi ujian pendadaran

- a. Materi pendadaran meliputi 5 aspek bidang keahlian pada Program Studi

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Revisi : 0
		Tanggal : 4 April 2022
		Halaman : Halaman 6 dari 26

Teknik Sipil UNSOED sebagai berikut ini.

- 1) Bidang keahlian struktur,
  - 2) bidang keahlian teknik keairan dan lingkungan,
  - 3) bidang keahlian transportasi,
  - 4) bidang keahlian geoteknik,
  - 5) bidang keahlian manajemen dan rekayasa konstruksi.
- b. Setiap tim penguji wajib menguji minimal 3 topik materi dari masing-masing bidang keahlian yang diujikan.

#### 2.4 Ketentuan pelaksanaan pendadaran

Pelaksanaan pendadaran dapat dilakukan dengan dua metode yaitu melalui luar jaringan (luring) atau *offline* di ruang sidang ujian FT Unsoed, dan dalam jaringan (*daring/online*). Pelaksanaan secara luring bersifat wajib, dan daring dilakukan bila pendadaran secara luring tidak memungkinkan dilaksanakan misal adanya bencana atau pandemik, yang diperkuat dengan Surat Edaran Dekan Fakultas Teknik atau Surat Edaran Rektor Unsoed tentang sistem pembelajaran pada saat kondisi khusus tersebut. Ketentuan pelaksanaan pendadaran secara umum adalah sebagai berikut ini.

- a. Mahasiswa hadir di ruang ujian selambat-lambatnya 15 (lima belas) menit sebelum jadwal ujian. Batas toleransi keterlambatan 15 (lima belas) menit.
- b. Dalam hal mahasiswa belum hadir setelah melewati batas toleransi keterlambatan, pendadaran dibatalkan oleh ketua pendadaran.
- c. Mahasiswa berpakaian baju putih lengan panjang, celana panjang/rok berwarna gelap dan berdasi hitam.
- d. Ujian pendadaran dapat dimulai jika dihadiri oleh sekurang-kurangnya 3 (tiga) penguji dan penguji lainnya telah memberikan konfirmasi untuk bisa hadir.
- e. Alokasi waktu pelaksanaan ujian pendadaran adalah 120 (seratus dua puluh) menit.
- f. Dalam hal ujian secara daring mahasiswa wajib: (1) menyorot semua sudut ruangan dan menunjukkan berpakaian rapih sesuai poin (c) sebelum ujian dimulai, (2) menampilkan setengah badan ke atas selama ujian berlangsung, dan (3) ketua sidang mendokumentasikan foto pelaksanaan ujian pada *platform* yang telah ditetapkan sebagai bukti kehadiran dan berlangsungnya pelaksanaan ujian pendadaran.

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 4 April 2022
		Halaman : Halaman 7 dari 26

## 2.5 Penilaian Ujian Pendadaran

- Setiap anggota tim penguji wajib memberikan nilai dengan rentang 0 s.d 100.
- Setiap anggota tim penguji wajib memberikan penilaian minimal atas 3 (tiga) topik ujian, yang dituangkan dalam form penilaian.
- Nilai akhir ujian pendadaran merupakan nilai rata-rata dari kelima anggota tim penguji.
- Nilai huruf merupakan nilai akhir yang telah dikonversi menggunakan acuan Patokan Acuan Penilaian (PAP).
- Mahasiswa dinyatakan lulus pada ujian pendadaran apabila mendapatkan nilai **minimal B**.

## 2.6 Penggantian Anggota Tim Penguji

- Penggantian anggota tim penguji dilakukan oleh Komisi Studi Akhir jika ada anggota tim penguji yang berhalangan hadir,
- Jika yang berhalangan hadir adalah Ketua tim penguji maka pengganti ketua Tim Penguji berdasarkan pada nomor urut Tim Penguji.

## 2.7 Ujian Pendadaran Ulang

- Ujian pendadaran ulang dilakukan jika hasil ujian yang telah dilaksanakan menyatakan mahasiswa yang diuji tidak lulus atau adanya permohonan mahasiswa dengan ketentuan nilai yang digunakan adalah nilai yang terakhir.
- Ujian pendadaran ulang dilaksanakan secepat-cepatnya 3 (tiga) hari kerja dari ujian sebelumnya dan dapat dilakukan dalam periode ujian pendadaran.
- Tim penguji ujian pendadaran ulang adalah tim penguji baru yang ditentukan oleh komisi dan ditetapkan oleh dekan.

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>		Tanggal : 4 April 2022
		Halaman : Halaman 8 dari 26

### BAB 3 PROSEDUR

#### 3.1 Prosedur Pengajuan dan Penjadwalan Pendadaran

Pengajuan Pendadaran dapat dilakukan oleh mahasiswa yang memenuhi persyaratan pendadaran. Pihak-pihak yang terkait dengan prosedur pengajuan TA adalah:

1. mahasiswa,
2. bapendik,
3. komisi,
4. wakil dekan bidang akademik, dan
5. Kajur.

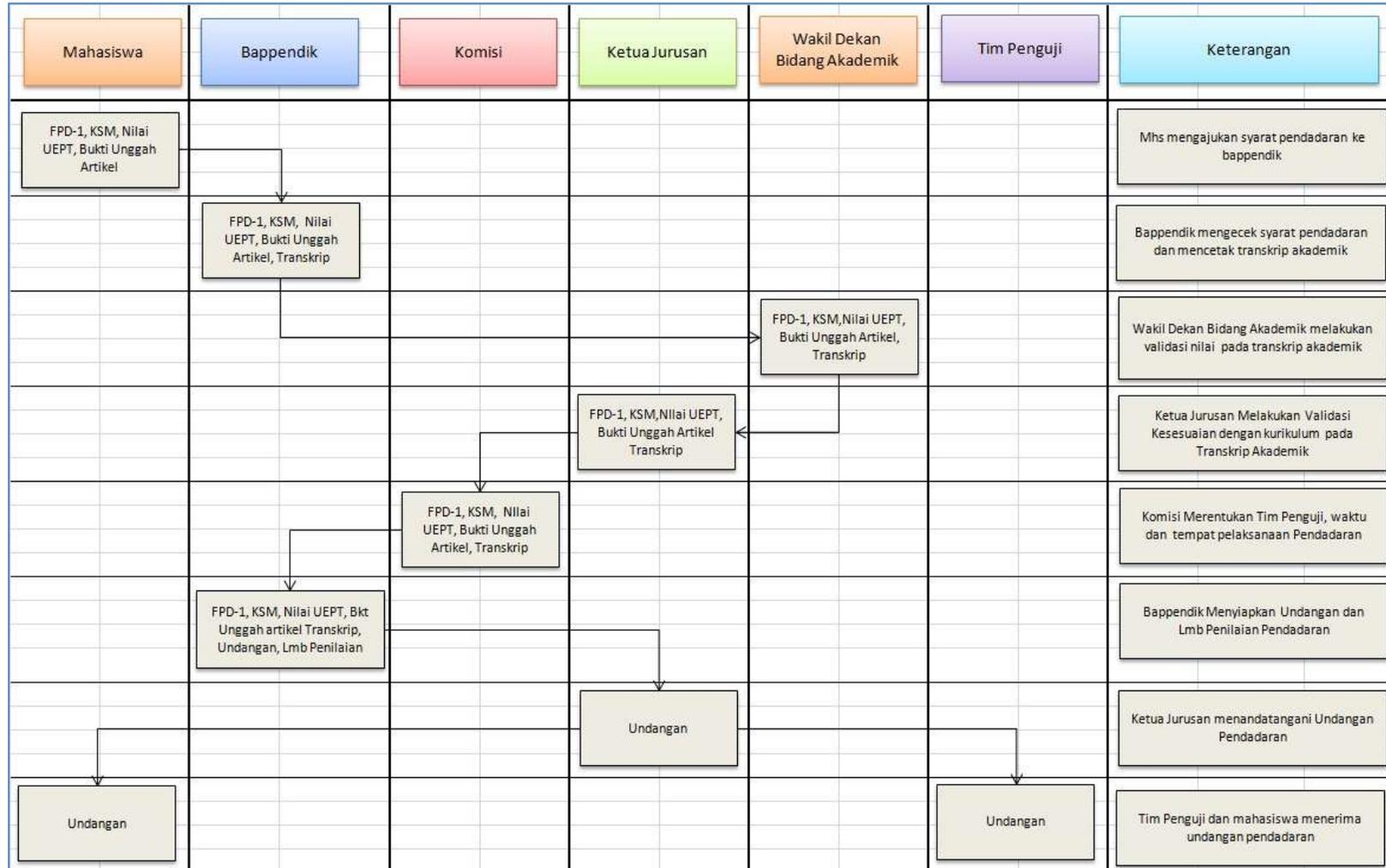
Proses pengajuan pendadaran dilakukan dengan menggunakan formulir ajuan Pendadaran (FPD-1). Tahapan pengajuan Pendadaran dapat dilihat pada Gambar 3.1.



**JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL  
FAKULTAS TEKNIK**

**PEDOMAN PENDADARAN**

Edisi : 1  
Revisi : 0  
Tanggal : 27 Agustus 2020  
Halaman : Halaman 9 dari 26



**Gambar 3.1** Prosedur pendaftaran pendadaran.

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 27 Agustus 2020
		Halaman : Halaman 10 dari 26

### 3.2 Prosedur Pelaksanaan Pendadaran

Pendadaran dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh komisi studi akhir. Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pendadaran adalah:

- a. Ketua Jurusan,
- b. Bappendik,
- c. Mahasiswa, dan
- d. Tim penguji.

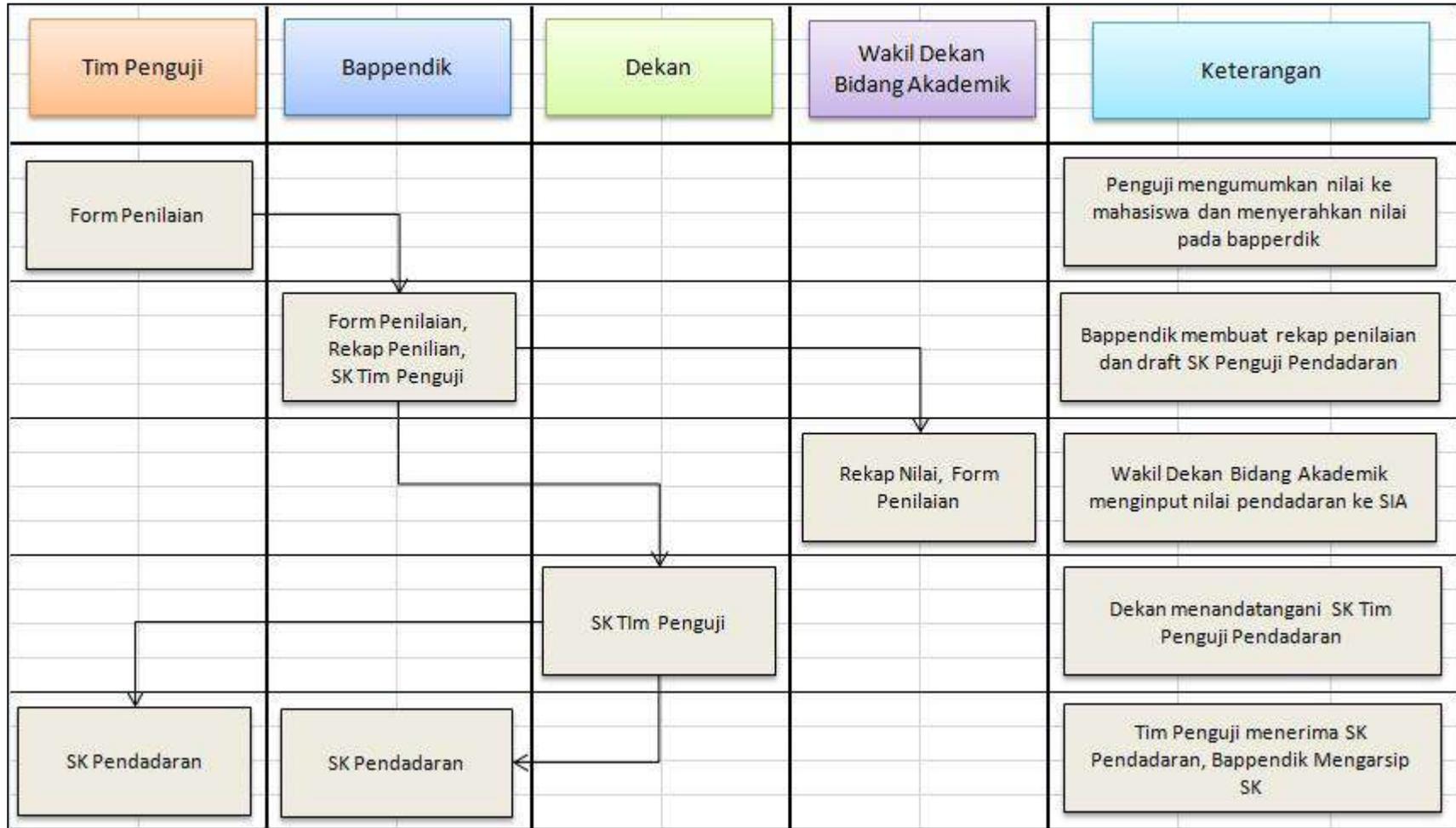
Sebelum pelaksanaan pendadaran, bappendik menyiapkan berkas ujian pendadaran yang terdiri atas undangan, berita acara pendadaran dan form penilaian pendadaran. Setelah undangan ujian pendadaran ditandatangani oleh Ketua Jurusan, berkas ujian pendadaran diserahkan kepada ketua tim penguji. Pendadaran dapat dimulai setelah ketentuan pelaksanaan pendadaran terpenuhi.

### 3.3 Prosedur Penilaian dan Penetapan SK Pendadaran

Penilaian diberikan setelah semua tim penguji menguji mahasiswa. Hasil kelulusan disampaikan secara langsung kepada mahasiswa. Pihak-pihak yang terlibat pada penilaian pendadaran adalah:

- a. Tim penguji,
- b. bappendik,
- c. wakil dekan bidang akademik, dan
- d. dekan.

Tahapan alur penilaian pendadaran dapat dilihat pada Gambar 3.2.



Gambar 3.2 Prosedur penilaian dan Penetapan SK pendadaran.

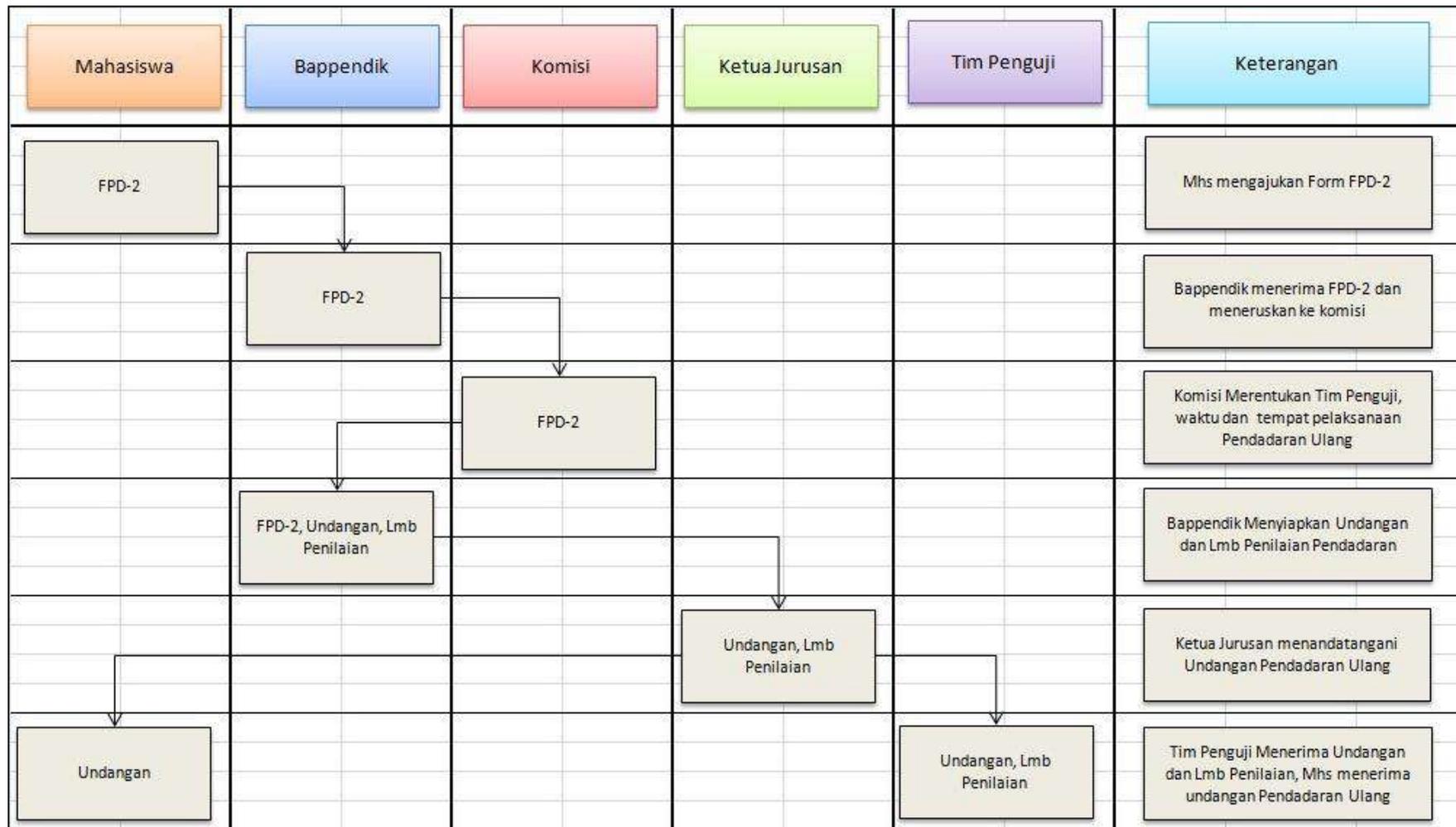
	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 27 Agustus 2020
		Halaman : Halaman 12 dari 26

### 3.4 Prosedur Pendadaran Ulang

Pendadaran ulang dapat dilakukan secepat-cepatnya tiga hari setelah pelaksanaan pendadaran sebelumnya. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses pendadaran ulang adalah sebagai berikut:

1. mahasiswa,
2. bapendik,
3. komisi,
4. tim penguji, dan
5. Kajur.

Proses pengajuan pendadaran dilakukan dengan menggunakan formulir ajuan pendadaran ulang (FPD-2). Tahapan pengajuan Pendadaran dapat dilihat pada Gambar 3.3. Selanjutnya, prosedur penilaian dan penetapan SK pendadaran ulang mengacu pada subbab 3.3.



Gambar 3.3 Prosedur pengajuan pendadaran ulang.

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 27 Agustus 2020
		Halaman : Halaman vi dari 26

### Formulir Ajuan Ujian Pendadaran (FPD-1)

	<b>Prodi/Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Jenderal Soedirman</b>				
	<b>Form Ajuan Pendadaran (FPD-1)</b>				
Saya mahasiswa Program Studi/Jurusan Teknik Sipil:					
Nama	(1)				
NIM	(2)				
Nomor HP	(3)				
e-mail	(4)				
Menyatakan bahwa saya mengajukan diri untuk melaksanakan ujian pendadaran dengan dokumen persyaratan terlampir:					
KSM	Ada/Tidak Ada (5)				
Hasil Tes UEPT	Ada/Tidak Ada (6)	Nilai	(7)		
Bukti unggah artikel ilmiah	Ada/Tidak Ada (8)				
Berikut ini saya mengusulkan matakuliah yang akan dihapus pada transkrip:					
(9)					
Tgl. Terima bapendik	(11)	(12)	Tanda tangan mahasiswa	(10)	
Validasi Transkrip Akademik					
Wakil Dekan Akademik	Tanggal	Nama	Paraf		
	(13)	(14)	(15)		
Catatan	(16)				
Ketua Jurusan	Jml SKS	(17)	IPK	(18)	
	Tanggal	Nama	Paraf		
	(19)	(20)	(21)		
Verifikasi Komisi					
Susunan Tim Penguji :					
Ketua merangkap anggota	(22)				
Anggota 2	(23)				
Anggota 3	(24)				
Anggota 4	(25)				
Anggota 5	(26)				
Pelaksanaan ujian pendadaran:					
Tanggal	(27)	Waktu	(28)	Tempat	(29)
Ketua Sidang Komisi	Tanggal	Nama	Paraf		
	(30)	(31)	(32)		
Pengarsip Bapendik	Tanggal	Nama	Paraf		
	(33)	(34)	(35)		

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 27 Agustus 2020
		Halaman : Halaman vii dari 26

**Keterangan :**

- (1) Nama mahasiswa,
- (2) NIM Mahasiswa
- (3) Nomor HP mahasiswa
- (4) Alamat e-mail mahasiswa
- (5) Cek KSM oleh bapendik
- (6) Cek Hasil tes UEPT oleh bapendik
- (7) Nilai Tes UEPT
- (8) Cek Bukti unggah nilai oleh bapendi
- (9) Nama dan kode mata kuliah yang akan dihapus dari transkrip
- (10) Tanda tangan mahasiswa
- (11) Tanggal diterima bapendik
- (12) Nama dan tanda tangan penerima di bapendik
- (13) Tanggal validasi transkrip oleh WDA
- (14) Nama WDA
- (15) Paraf WDA
- (16) Catatan validasi transkrip apabila diperlukan
- (17) Jml SKS mahasiswa sebelum pendadaran
- (18) IPK Mahasiswa sebelum pendadaran
- (19) Tanggal Validasi transkrip oleh Kajur
- (20) Nama Kajur
- (21) Paraf Kajur
- (22) Nama ketua tim penguji
- (23) Nama anggota 2 tim penguji
- (24) Nama anggota 3 tim penguji
- (25) Nama anggota 4 tim penguji
- (26) Nama anggota 5 tim penguji
- (27) Tanggal pelaksanaan ujian pendadaran
- (28) Waktu pelaksanaan ujian pendadaran
- (29) Tempat pelaksanaan ujian pendadaran
- (30) Tanggal sidang komisi
- (31) Nama ketua sidang komisi
- (32) Paraf ketua sidang komisi
- (33) Tanggal pengarsipan bapendik
- (34) Nama bapendik yang mengarsip
- (35) Paraf bapendik

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 27 Agustus 2020
		Halaman : Halaman viii dari 26

### Formulir Penilaian Ujian Pendadaran

	<b>Prodi/Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Jenderal Soedirman</b>	
	<b>Formulir Penilaian Pendadaran</b>	
Nama	(1)	
NIM	(2)	
Tanggal Pendadaran	(3)	
Waktu Pendadaran	(4)	
Penilaian :		
Komponen		Nilai
(5)		(6)
Rerata		(7)
<b>Keterangan:</b>		
A :	$80 \leq \text{Nilai} \leq 100$	
B :	$66 \leq \text{Nilai} < 80$	
C :	$56 \leq \text{Nilai} < 66$	
D :	$46 \leq \text{Nilai} < 56$	
E :	$< 46$	
Penguji	Nama Penguji	Paraf Penguji
	(8)	(9)

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 27 Agustus 2020
		Halaman : Halaman ix dari 26

**Keterangan :**

- (1) Nama mahasiswa,
- (2) NIM Mahasiswa
- (3) Tanggal pelaksanaan ujian pendadaran
- (4) Waktu pelaksanaan ujian pendadaran
- (5) Komponen materi ujian
- (6) Nilai per komponen
- (7) Rerata nilai
- (8) Nama penguji
- (9) Paraf penguji



**JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL  
FAKULTAS TEKNIK**

**PEDOMAN PENDADARAN**

Edisi : 1

Revisi : 0

Tanggal : 27 Agustus 2020

Halaman : Halaman x dari 26

**Formulir Rekapitulasi Nilai Ujian Pendadaran**

Prodi/Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Jenderal Soedirman		
Formulir Rekapitulasi Nilai Ujian Pendadaran		
Nama	(1)	
NIM	(2)	
Tanggal Pendadaran	(3)	
Waktu Pendadaran	(4)	
Rekapitulasi Nilai :		
No	Penguji	Nilai
1	Penguji 1	(5)
2	Penguji 2	
3	Penguji 3	
4	Penguji 4	
5	Penguji 5	
Rerata		(6)
Nilai Huruf		(7)
Kelulusan		Lulus/Tdk Lulus (8)
Keterangan:		
A :	$80 \leq \text{Nilai}$	
B :	$66 \leq \text{Nilai} < 80$	
C :	$56 \leq \text{Nilai} < 66$	
D :	$46 \leq \text{Nilai} < 56$	
E :	$< 46$	
Penguji	Nama Penguji	Paraf Penguji
Penguji 1	(9)	(10)
Penguji 2		
Penguji 3		
Penguji 4		
Penguji 5		

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 27 Agustus 2020
		Halaman : Halaman xi dari 26

**Keterangan :**

- (1) Nama mahasiswa,
- (2) NIM Mahasiswa
- (3) Tanggal pelaksanaan ujian pendadaran
- (4) Waktu pelaksanaan ujian pendadaran
- (5) Nilai masing-masing penguji
- (6) Rerata nilai
- (7) Nilai dalam huruf
- (8) Kelulusan
- (9) Nama masing-masing penguji
- (10) Paraf masing-masing penguji

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 27 Agustus 2020
		Halaman : Halaman xii dari 26

### Formulir Ajuan Ujian Pendadaran Ulang (FPD-2)

	<b>Prodi/Jurusan Teknik Sipil Fakultas Teknik Universitas Jenderal Soedirman</b>				
	<b>Form Ajuan Pendadaran Ulang (FPD-2)</b>				
Saya mahasiswa Program Studi/Jurusan Teknik Sipil:					
Nama	(1)				
NIM	(2)				
Nomor HP	(3)				
e-mail	(4)				
Menyatakan bahwa saya mengajukan diri untuk melaksanakan ujian pendadaran ulang					
Tgl. Terima bapendik	(6)	(7)	Tanda tangan mahasiswa	(5)	
Verifikasi Komisi					
Susunan Tim Penguji :					
Ketua merangkap anggota	(8)				
Anggota 2	(9)				
Anggota 3	(10)				
Anggota 4	(11)				
Anggota 5	(12)				
Pelaksanaan ujian pendadaran:					
Tanggal	(13)	Waktu	(14)	Tempat	(15)
Ketua Sidang Komisi	Tanggal	Nama		Paraf	
	(16)	(17)		(18)	
Pengarsip Bapendik	Tanggal	Nama		Paraf	
	(19)	(20)		(21)	

	<b>JURUSAN/PRODI TEKNIK SIPIL FAKULTAS TEKNIK</b>	Edisi : 1
		Revisi : 0
	<b>PEDOMAN PENDADARAN</b>	Tanggal : 27 Agustus 2020
		Halaman : Halaman xiii dari 26

**Keterangan :**

- (1) Nama mahasiswa,
- (2) NIM Mahasiswa
- (3) Nomor HP mahasiswa
- (4) Alamat e-mail mahasiswa
- (5) Tanda tangan mahasiswa
- (6) Tanggal diterima bapendik
- (7) Nama dan tanda tangan penerima di bapendik
- (8) Nama ketua tim penguji
- (9) Nama anggota 2 tim penguji
- (10) Nama anggota 3 tim penguji
- (11) Nama anggota 4 tim penguji
- (12) Nama anggota 5 tim penguji
- (13) Tanggal pelaksanaan ujian pendadaran
- (14) Waktu pelaksanaan ujian pendadaran
- (15) Tempat pelaksanaan ujian pendadaran
- (16) Tanggal sidang komisi
- (17) Nama ketua sidang komisi
- (18) Paraf ketua sidang komisi
- (19) Tanggal pengarsipan bapendik
- (20) Nama bapendik yang mengarsip
- (21) Paraf bapendik