

**UNIVERSITAS
GARUT**

PEDOMAN AKADEMIK

VERSI 3.0



TEKNIK ELEKTRO

2024

PRAKATA

Buku panduan akademik ini menjelaskan mengenai proses kegiatan akademik yang ada di lingkungan Fakultas Teknik. Buku panduan akademik ini berisi mulai dari pendaftaran mahasiswa baru, proses pembelajarn, kurikulum, dan lain halnya yang diperlukan pada proses akademik.

Buku panduan akademik ini diharapkan menjadi acuan bagi mahasiswa, dosen wali, dosen, dan para pihak terkait sehingga proses akademik dapat berjalan dengan lancar. Diharapkan pula dengan adanya panduan akademik ini akan menyelaraskan persepsi dari berbagai pihak mengenai kegiatan akademik yang berlangsung di Fakultas Teknik.

Atas terbitnya buku panduan akademik ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada tim penyusun dan semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan panduan akademik ini.

Garut, 25 Juli 2024

Ketua Program Studi Teknik Elektro

Helfy Susilawati, S.Pd, M.T

DAFTAR ISI

PRAKATA.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Sejarah Singkat Fakultas Teknik	1
1.2. Visi dan Misi Fakultas Teknik.....	1
1.3. Tujuan Pendidikan.....	2
1.4. Profil Lulusan	3
BAB II PROGRAM AKADEMIK DAN KURIKULUM	4
2.1. Program Akademik	4
2.2. Kurikulum	7
BAB III PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN	9
3.1. Pendaftaran Mahasiswa.....	14
3.2. Proses pendaftaran mahasiswa lama	21
3.3. Cuti Akademik dan Aktif Kuliah	24
3.4. Kegiatan Kemahasiswaan	27
3.5. Perwalian.....	28
BAB IV UJIAN DAN PENILAIAN	42
4.1. Ujian	42
4.2. Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa	44
4.3. Akhir Masa Studi	45

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Sejarah Singkat Fakultas Teknik

Fakultas Teknik berdiri pada tanggal 13 Juli 1999 dengan surat keputusan Dirjen Dikti Nomor : 337/DIKTI/Kep/1999 Program Studi Teknik Telekomunikasi untuk jenjang Pendidikan Program DIII, kemudian pada tanggal 16 Januari 2008 mendirikan lagi Program Studi Teknik Elektro untuk jenjang Program Sarjana S1 Nomor 277/D/T/2008 yang dinaungi oleh Yayasan Universitas Garut. Fakultas Teknik Universitas Garut berlokasi di Jalan Jati No. 42 B Tarogong Kabupaten Garut, Jawa Barat, Indonesia.

Fakultas Teknik Universitas Garut memiliki fasilitas ruang kantor dan ruang kuliah. Ruang kantor terdiri dari ruang pimpinan fakultas, prodi, serta ruang untuk tenaga administrasi. Sedangkan ruang kuliah terdiri dari 5 lokal yang setiap lokalnya dapat menampung sekitar 40 orang mahasiswa. Untuk menampung aktivitas keagamaan sivitas akademika tersedia sarana ibadah yaitu mesjid seluas 36 m².

Laboratorium yang dimiliki Fakultas Teknik Universitas Garut untuk mendukung terselenggaranya proses belajar mengajar: 1. Lab. Elektronika Dasar, 2. Lab. Digital dan Mikro Kontrol, 3. Lab Akses Jaringan Telekomunikasi, 4. Lab. Multimedia dan Jaringan Komputer.

Sejak berdirinya sampai sekarang, Fakultas Teknik UNIGA telah dipimpin oleh Dekan, yaitu: Andit Mahasna, MT (1999-2007), H. Bambang Sugiarto, ST, MSi (2008-2014), Dr.H.Nizar Alam Hamdani, SE, MM, MT, MSi (2014-2015), H. Muchtar, Drs, MSi (2015-Sekarang).

1.2. Visi dan Misi Fakultas Teknik

1.2.1. Visi

Menjadi Fakultas yang maju di tingkat priangan timur dan diakui komunitas nasional pada tahun 2045 melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

1.2.2. Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan tingkat fakultas yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat Indonesia saat ini dan masa depan, dan konsisten dalam

melaksanakan penjaminan mutu pendidikan guna menghasilkan lulusan yang kompeten, visioner, kreatif dan inovatif di bidang teknik.

2. Melaksanakan kegiatan penelitian pada bidang keteknikan yang bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan kemaslahatan umat serta mempublikasikannya dalam berbagai media publikasi karya ilmiah yang terakreditasi dan terindeks secara nasional dan internasional serta terdaftar sebagai hak kekayaan intelektual.
3. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat melalui implementasi ilmu dan teknologi dalam rangka memberikan solusi pada bidang keteknikan bagi permasalahan bangsa di tingkat lokal, dan nasional serta mempublikasikannya dalam berbagai media publikasi karya ilmiah yang terakreditasi dan terindeks secara nasional
4. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan tingkat fakultas yang berorientasi pada pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyalitas, adaptif, kolaboratif, dan independen dengan dukungan pemanfaatan media teknologi dan informasi.
5. Meningkatkan rasa cinta pada tanah air, nilai-nilai budaya dan kearifan lokal; serta bersedia untuk membela bangsa dan negara serta menjunjung tinggi Pancasila dan UUD 1945 pada seluruh *civitas academica*.
6. Menyelenggarakan kerja sama di bidang akademik dan non-akademik dengan berbagai lembaga pemerintah dan swasta dalam lingkup nasional, untuk mendukung pengembangan sarana fakultas serta meningkatkan wawasan dan ilmu pengetahuan seluruh *civitas academica*

1.3. Tujuan Pendidikan

1. Terbentuknya karakter peserta didik yang sesuai dengan tuntutan lingkungan, serta memiliki kompetensi keteknikan yang diakui agar dapat memberikan kontribusi nyata bagi masyarakat, bangsa dan negara
2. Terwujudnya *civitas academica* yang mampu melaksanakan kegiatan penelitian pada bidang keteknikan serta mendapatkan pengakuan terhadap karyanya baik dari kalangan akademis maupun professional melalui publikasi terakreditasi maupun media atau forum lain.

3. Terwujudnya *civitas academica* yang mampu melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat melalui pengembangan serta aplikasi ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang memberikan solusi menghadapi berbagai masalah, khususnya masalah keteknikan serta mendapatkan pengakuan terhadap kegiatannya dari kalangan akademis maupun profesional melalui publikasi terakreditasi maupun media atau forum lain.
4. Terciptanya tata kelola penyelenggaraan pendidikan tinggi yang sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola akademik, administrasi dan kemahasiswaan yang berorientasi pada pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyalitas, adaptif, kolaboratif, dan independen yang didukung aplikasi media teknologi dan informasi.
5. Peningkatan kapasitas fakultas melalui penambahan serta peningkatan kualitas sarana pendidikan dan sumber daya manusia
6. Terbentuknya karakter *civitas academica* yang bermoral dan rela berkorban bagi bangsa dan negara serta memiliki rasa cinta kepada nilai-nilai budaya dan kearifan lokal;
7. Terwujudnya pemerataan kesempatan bagi calon mahasiswa untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi dengan memperluas akses informasi, seleksi dan pendaftaran di berbagai provinsi di Indonesia serta penambahan akses beasiswa.
8. Terwujudnya kerja sama di bidang akademik dan non-akademik dengan berbagai lembaga pemerintah dan swasta, pada tingkat nasional untuk mendukung pengembangan sarana fakultas serta meningkatkan wawasan dan ilmu pengetahuan seluruh *civitas academica*;
9. Terwujudnya fakultas yang *firm* untuk menghadapi berbagai fenomena dan regulasi baru seperti akreditasi nasional dan kampus merdeka

1.4. Profil Lulusan

Profil lulusan Fakultas Teknik Universitas Garut adalah:

- 1) Memiliki kompetensi pada bidang teknik, dapat bekerja secara profesional baik mandiri ataupun *team work* , inovatif dan berperan aktif dalam membangun bangsa
- 2) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, memiliki jiwa kepemimpinan, dan bertanggung jawab pada setiap profesi yang dijalani
- 3) Memiliki motivasi belajar sepanjang hayat untuk pengembangan diri

BAB II

PROGRAM AKADEMIK DAN KURIKULUM

2.1. Program Akademik

Fakultas Teknik menggunakan Sistem Kredit Semester (SKS) dalam penyelenggaraan pendidikannya, hal ini dilakukan karena mengacu pada pedoman Universitas Garut. Sistem Kredit Semester memberi peluang kepada fakultas untuk: (1) menyajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, dan (2) menggunakan sarana pendidikan, baik perangkat keras maupun perangkat lunak, secara lebih efisien bagi berbagai macam program pendidikan. Secara khusus penyelenggaraan pendidikan atas dasar sistem kredit semester ini dapat dikatakan memberi peluang untuk:

1. Mahasiswa yang cerdas dan giat belajar dapat menyelesaikan studi dalam waktu lebih singkat;
2. Pengambilan dan pemilihan mata kuliah sesuai dengan kemampuan;
3. Penyelenggaraan sistem evaluasi mahasiswa yang sebaik-baiknya; dan
4. Dapat dilakukan pengalihan kredit antar Universitas, antar fakultas, antar jurusan, atau antar program studi apabila terjadi perpindahan studi.

2.1.1. Sistem Kredit Semester

Sistem Kredit adalah suatu penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggaraan program studi.

Semester adalah satuan kegiatan yang terdiri atas 14 minggu tatap muka atau kegiatan terjadwal lainnya (diskusi, kuis, seminar, dan sebagainya). Jumlah kegiatan satu semester secara keseluruhan adalah 16 minggu tatap muka termasuk didalamnya adalah ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Satu tahun akademik dibagi menjadi dua semester yaitu, semester Ganjil dan semester Genap.

Satuan Kredit Semester adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu. SKS merupakan satuan yang digunakan untuk menyatakan:

1. Besarnya beban studi mahasiswa;
2. Besarnya usaha yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program semester maupun program pendidikan.

3. Besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan oleh tenaga pengajar.

2.1.2. Bentuk Perkuliahan

Perkuliahan semester adalah perkuliahan yang dilaksanakan pada semester ganjil dan genap sesuai dengan kalender akademik.

Bentuk perkuliahan terdiri dari 2 jenis, yaitu:

1. Perkuliahan di kelas
2. Praktikum di laboratorium atau lapangan

2.1.3. Frekuensi Perkuliahan

1. Jumlah minggu perkuliahan dalam satu semester adalah 14-18 minggu termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester dengan perincian sebagai berikut:
 - Tatap muka : 14 - 16 Minggu
 - Ujian Tengah Semester : 1 Minggu
 - Ujian Akhir Semester : 1 Minggu
2. Bagi dosen yang belum mencapai jumlah minimal (14 pertemuan) diharuskan melengkapi perkuliahan sebelum saat ujian mata kuliah tersebut dilaksanakan.
3. Jumlah pertemuan untuk kegiatan praktikum adalah 4 kali pertemuan, dengan 1 pertemuan untuk ujian

2.1.4 Tata Tertib Perkuliahan

1. Dalam proses belajar mengajar, kegiatan perkuliahan harus sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
2. Setiap perubahan jadwal harus dikonfirmasi kepada bagian akademik dan diumumkan kepada mahasiswa.
3. Mahasiswa harus mengikuti perkuliahan minimal 75% dari jumlah tatap muka perkuliahan dalam setiap mata kuliah yang diikutinya.
4. Mahasiswa yang jumlah kehadirannya dibawah 75% atau 9 kali pertemuan tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Semester

5. Mahasiswa yang jumlah kehadirannya melebihi 75% diperbolehkan mengikuti ujian dengan catatan harus menyertakan alasan kenapa tidak hadir dan harus mengerjakan tugas yang diberikan oleh dosen.
6. Apabila mahasiswa sakit, maka surat sakit harus berasal dari surat dokter
7. Mahasiswa yang menyerahkan surat keterangan sakit dari dokter, maka mahasiswa tersebut dianggap hadir
8. Jika mahasiswa yang sakit tidak menyerahkan surat sakit dari dokter, maka mahasiswa tersebut dianggap alpa (tidak hadir)
9. Surat dispensasi/ijin dari lembaga yang diakui adalah yang berasal dari ukm dalam uniga, instansi resmi, dan legal
10. Mahasiswa yang menyerahkan surat dispensasi/ijin dari Lembaga, maka mahasiswa tersebut dianggap hadir
11. Mahasiswa yang meminta dispensasi/ijin tanpa menyerahkan surat ijin dari Lembaga maka akan dianggap alpa (tidak hadir)
12. Surat dispensasi/ijin dari Lembaga harus diserahkan pada bagian akademik 1 (satu) hari sebelum akan mengajukan ijin tidak masuk perkuliahan
13. Jika surat dispensasi/ijin diberikan setelah pengajuan ijin tidak masuk perkuliahan, maka surat dispensasi/ijin tersebut tidak berlaku, dan mahasiswa yang bersangkutan dianggap alpa (tidak hadir)
14. Selama perkuliahan berlangsung mahasiswa wajib mengisi daftar hadir kuliah yang telah disiapkan.
15. Setiap bentuk aktivitas yang mengganggu perkuliahan harus dihentikan seperti handphone, rokok, makanan kecil dan lain-lain.
16. Baik mahasiswa maupun dosen mempunyai kewajiban untuk berinteraksi secara aktif dalam proses belajar mengajar dan tidak bersifat satu arah.
17. Toleransi kehadiran mahasiswa adalah 15 menit dari jam kuliah yang berlaku, jika lebih dari 15 menit diperkenankan masuk tetapi tidak diperkenankan mengisi daftar kehadiran.
18. Menjaga sopan santun dalam perkuliahan, baik sopan santun secara verbal (bahasa) maupun nonverbal (pakaian, perilaku, dll).
19. Mahasiswa tidak diperkenankan memakai sandal saat mengikuti perkuliahan
20. Mahasiswa tidak diperkenankan mengenakan kaos oblong saat mengikuti perkuliahan

2.1.4. Perkuliahan Semester Antara

1. Pendaftaran dan Pelaksanaan

Pendaftaran semester antara dilakukan dengan cara menemi BAK untuk dapat melaksanakan semester antara.

Pelaksanaan semester antara dilaksanakan setelah perkuliahan semester genap dan sebelum mulai perkuliahan semester ganjil, atau setelah perkuliahan semester ganjil dan sebelum mulai perkuliahan semester genap, dengan minimum mahasiswa yang mengajukan mengikuti semester antara adalah 10 orang.

2. Biaya pendaftaran semester antara adalah Rp. 150.000,00 per sks

3. Persyaratan pendaftaran “Semester Antara”

- a. Mahasiswa diperbolehkan mengambil matakuliah yang belum pernah ditempuh dan atau mengulang.
- b. FRS ditandatangani oleh Ketua/Sekretaris Jurusan atau Ketua /Sekretaris Program Studi
- c. Melampirkan transkrip nilai mahasiswa sebelumnya, yang mencantumkan mata kuliah untuk diprogram pada “Semester Antara”
- d. Beban maksimal semester antara adalah 9 (sembilan) sks.
- e. Menyerahkan Bukti Setor BNI.

4. Apabila mahasiswa calon peserta “Semester Antara” mengundurkan diri pada saat “Semester Antara” berlangsung tanpa alasan yang jelas atau dapat dipertanggungjawabkan, maka biaya “Semester Antara” tidak dapat dikembalikan atau ditarik kembali.

5. Jumlah tatap muka semester antara adalah 14 kali pertemuan, dengan pertemuan ke 14 merupakan pelaksanaan ujian.

6. Kehadiran pada “Semester Antara” sekurang – kurangnya 75% dari total tatap muka “Semester Antara” kuliah yang bersangkutan.

6. Nilai akhir yang tercantum pada transkrip nilai adalah nilai terbaik.

2.2. Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaian yang digunakan sebagai

pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di perguruan tinggi. Kurikulum pendidikan tinggi yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi terdiri atas:

1. Kurikulum inti

Kurikulum inti merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional. Kurikulum inti terdiri dari kelompok mata kuliah Pengembangan Kepribadian, kelompok mata kuliah yang mencirikan tujuan pendidikan dalam bentuk penciiri ilmu pengetahuan dan keterampilan, keahlian berkarya, sikap berperilaku dalam berkarya, dan cara berkehidupan bermasyarakat, sebagai persyaratan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian suatu program studi.

2. Kurikulum Institusional.

Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri dari tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.

Kurikulum inti dan institusional dikelompokkan dalam kategori:

1. Mata Kuliah Wajib Umum (MWU) adalah kelompok bahan kajian untuk mengembangkan kemampuan dasar mahasiswa yang wajib ditempuh dalam mengembangkan potensi
2. Mata Kuliah Wajib Institusi (UNG) adalah kelompok bahan kajian untuk mengembangkan kemampuan mahasiswa yang wajib ditempuh sebagai salah satu identitas institusi
3. Mata Kuliah Merdeka Belajar (MKM) adalah kelompok mata kuliah yang dapat ditawarkan untuk fakultas lain untuk mendukung kegiatan Merdek Belajar Kampus Merdeka (MBKM)
4. Mata Kuliah Wajib Teknik (MWT) adalah kelompok mata kuliah wajib yang harus dilaksanakan di Fakultas Teknik.
5. Mata Kuliah Teknik Elektro (MTE) adalah kelompok mata kuliah wajib yang harus dilaksanakan di program studi teknik elektro
6. Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), diberikan kode 1, adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman, bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap dan mandiri, serta mempunyai rasa tanggungjawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

7. Mata Kuliah Dasar Keilmuan (MKK), diberikan kode 2, adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
8. Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB), diberikan kode 3, adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan karya berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai
9. Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB), diberikan kode 4, adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
10. Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB), diberikan kode 5, adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah kehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.
11. Mata Kuliah Teknik Telekomunikasi (MTT), adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang berfokus pada konsentrasi teknik telekomunikasi. Mata kuliah konsentrasi ini dimulai pada semester V.
12. Mata Kuliah Teknik Komputer (MTK), adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang berfokus pada konsentrasi teknik komputer. Mata kuliah konsentrasi ini dimulai pada semester V.

2.2.1. Kurikulum 2024 Berbasis OBE Program Studi Teknik Elektro

Semester 1

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	MTE5110132	Kalkulus 1	3
2	MTE5110232	Fisika 1	3
3	MTE5110332	Kimia	3
4	MWU5110421	Pancasila	2
5	MWU5110522	Bahasa Indonesia	2
6	MWT5110623	Pengantar Teknik	2
7	MWT5110723	Gambar Teknik	2

8	MTE5110823	Dasar Pemrograman	2
9	MTE5110913	PTE I	1
JUMLAH SKS			20

Semester 2

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	MTE5120132	Kalkulus 2	3
2	MTE5120232	Fisika 2	3
3	MTE5120322	Statistika	2
4	MTE5120433	Aljabar Linier	3
5	UNG5120522	Bahasa Inggris	2
6	MWU5120621	Agama	2
7	MWU5120721	Kewarganegaraan	2
8	MTE5120822	Alat dan pengukuran listrik	2
9	MTE5120913	PTE II	1
JUMLAH SKS			20

Semester 3

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	MTE5130122	Persamaan diferensial	2
2	MTE5130232	Variabel kompleks	3
3	MTE5130323	Rangkaian Listrik 1	2
4	MTE5130423	Dasar Elektronika	2
5	MTE5130522	Digital Dasar	2
6	UNG5130621	Etika Islam	2
7	MTE5140623	Komunikasi Data	2
8	MTE5130823	Sistem Komunikasi	2
9	UNG5130922	Olahraga	2
10	MTE5131013	PTE III	1
JUMLAH SKS			20

Semester 4

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	MTE5140123	Rangkaian Listrik 2	2
2	MTE5140223	Elektronika analog	2
3	MTE5140322	Digital Lanjutan	2
4	UNG5140425	KKN	2
5	MTE5140523	Sinyal dan Sistem	2
6	MTE5150122	Jaringan Komputer	2
7	MTE5140722	Medan Elektromagnetika 1	2
8	MWT5140825	Ekonomi Teknik	2
9	MWT5140933	Sistem Antrian	3
10	MTE5141013	PTE IV (Microprocessor)	1
JUMLAH SKS			20

Semester 5

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	MTE5130723	Microprocessor	2
2	MTE5150222	Teknik Tenaga Listrik	2
3	MTE5150322	Medan Elektromagnetik 2	2
4	MTE5150423	Elektronika Telekomunikasi	2
5	MTE5150533	Sistem Kontrol	3
6	MTE5150623	Pengolahan Sinyal Digital	2
7		MK Wajib Peminatan 1	2
8		MK Wajib Peminatan 2	3
9	MTE5150913	PTE V	1
JUMLAH SKS			19

Semester 6

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	UNG5160125	Kewirausahaan	2
2	MTE5160222	KP	2
3		MK Pilihan 1	3
4		MK Pilihan 2	2
5		MK Pilihan 3	3
6		MK Pilihan 4	3
7		MK Pilihan 5	3
8		MK Pilihan 6	2
JUMLAH SKS			20

Semester 7

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	MTE5170134	Metodologi Penelitian dan Seminar	3
2	MTE5170223	Sistem Robotika	2
3	UNG5160125	Kewirausahaan	2
4	MTE5170444	Capstone Project	4
5		MK Wajib Peminatan 3	3
6		MK Pilihan 7	2
7		MK Pilihan 8	2
8	MTE5170813	PTE VII(Saltran + Antena)	1
JUMLAH SKS			19

Semester 8

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS
1	MTE5180144	Skripsi	4
2	MWT5180224	K3	2
JUMLAH SKS			6

Mata Kuliah Wajib dan Peminatan Elektro Telekomunikasi

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	MET5150723	Saluran Transmisi	2	Wajib Peminatan 1
2	MET5150832	Sistem Komunikasi Bergerak	3	Wajib Peminatan 2
3	MET5170533	Perancangan Radio Terrestrial	3	Wajib Peminatan 3
4	MET5160333	Sistem Transmisi Telekomunikasi	3	MK Pilihan 1
5	MET5160423	Antena	2	MK Pilihan 2
6	MET5160533	Teknik Penyambungan	3	MK Pilihan 3
7	MET5160633	Rekayasa Trafik	3	MK Pilihan 4
8	MET5160732	Kinerja sistem Komunikasi	3	MK Pilihan 5
9	MET5160823	Sistem Komunikasi Optik	2	MK Pilihan 6
10	MET5160922	Sistem Komunikasi Broadband	2	MK Pilihan 7
11	MET5170623	Jaringan Sensor Nirkabel	2	MK Pilihan 8
12	MET5170722	Sistem VOIP	2	MK Pilihan 9
JUMLAH SKS			30	

Mata Kuliah Wajib dan Peminatan Elektro Komputer

No	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	Keterangan
1	MEK5150723	Pengolahan Citra Digital	2	Wajib Peminatan 1
2	MEK5150833	Kecerdasan Buatan	3	Wajib Peminatan 2
3	MEK5170533	Sistem Aplikasi	3	Wajib Peminatan 3
4	MEK5160323	Rekayasa Internet	2	MK Pilihan 1
5	MEK5160423	Big Data dan Cloud Computing	2	MK Pilihan 2
6	MEK5160533	Embeeded System	3	MK Pilihan 3
7	MEK5160623	Metode Numerik	2	MK Pilihan 4
8	MEK5160722	Arsitektur Komputer	2	MK Pilihan 5
9	MEK5160823	Keamanan Sistem Komputer	2	MK Pilihan 6
10	MEK5160933	Internet of Things	3	MK Pilihan 7
11	MEK5170623	Rekayasa Jaringan Komputer	2	MK Pilihan 8
12	MEK5170722	Deep Learning	2	MK Pilihan 9
JUMLAH SKS			30	

BAB III

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

3.1. Pendaftaran Mahasiswa

Pada awal tiap semester mahasiswa diwajibkan melakukan dua macam pendaftaran, yaitu pendaftaran administratif dan pendaftaran akademik baik untuk mahasiswa baru maupun mahasiswa lama. Prosedur pendaftaran mahasiswa terbagi atas dua kriteria, yaitu prosedur pendaftaran mahasiswa baru dan proses pendaftaran mahasiswa lama.

3.1.1. Proses pendaftaran mahasiswa baru

A. Sistem Rekrutmen

Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru yang diterapkan pada Fakultas Teknik UNIGA adalah sebagai berikut:

Kebijakan dalam penerimaan mahasiswa baru Fakultas Teknik UNIGA mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender.

Seleksi calon mahasiswa dilakukan dengan dua cara yaitu melalui jalur penerimaan mahasiswa baru (PMB) dan jalur beasiswa.

- 1) Jalur Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) dilakukan dengan jalur tes yang diadakan akademik dengan dua tahap sesuai dengan jadwal yang telah disusun sebelumnya. Tes yang pertama adalah tes tertulis dan jalur tes selanjutnya adalah tes wawancara. Tes wawancara dilaksanakan untuk mengetahui motivasi mahasiswa masuk ke fakultas Teknik. Sedangkan tes tertulis diikuti oleh seluruh calon mahasiswa dan dilaksanakan pada hari dan tanggal sesuai yang ditentukan oleh panitia. Mata pelajaran yang diujikan adalah Matematika Dasar, Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia dan Fisika.

Persyaratan untuk mengikuti jalur tes adalah:

- a. Mengikuti seleksi masuk berupa tes tertulis dan wawancara di Teknik UNIGA
- b. Materi ujian meliputi bidang: matematika, fisika, bahasa indonesia, bahasa inggris.
- c. Lulus seleksi dengan nilai tes minimal 60 (bila melebihi daya tampung akan diambil nilai tertinggi)

d. Setelah dilakukan evaluasi terhadap hasil tes oleh panitia selanjutnya dilakukan penetapan kelulusan berdasarkan surat keputusan Dekan Fakultas Teknik

2) Jalur beasiswa, diantaranya adalah jalur beasiswa bidikmisi.

Syarat jalur penerimaan mahasiswa baru dengan jalur beasiswa yaitu:

- a. Siswa SMA/SMK/MA/MAK/ Paket C atau bentuk lain yang sederajat yang akan lulus pada tahun 2018 dan 2017;
- b. Belum pernah ditetapkan sebagai penerima Bidikmisi di perguruan tinggi;
- c. Usia paling tinggi pada saat diterima di perguruan tinggi adalah 21 tahun;
- d. Tidak mampu secara ekonomi dengan kriteria: 1. Siswa penerima Kartu Indonesia Pintar (KIP) atau sejenisnya; 2. Pendapatan kotor orang tua/wali gabungan (suami + istri) setinggi-tingginya Rp4.000.000,00 (Empat juta rupiah) atau pendapatan kotor gabungan orang tua/wali dibagi jumlah anggota keluarga maksimal Rp750.000,00 (Tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).
- e. Memiliki potensi akademik baik berdasarkan rekomendasi objektif dan akurat dari Kepala Sekolah

Tahapan pendaftaran BIDIKMISI ke Fakultas Teknik Universitas Garut adalah:

1. Sekolah merekomendasikan masing-masing siswa melalui laman Bidikmisi menggunakan kombinasi NPSN dan Kode akses yang telah diverifikasi;
2. Sekolah memberikan nomor pendaftaran dan kode akses kepada masing-masing siswa yang sudah direkomendasikan;
3. Siswa mendaftar melalui laman Bidikmisi dan menyelesaikan semua tahapan yang diminta didalam sistem pendaftaran;
4. Siswa mendaftar secara online ke Universitas Garut, dengan mengisi formulir pendaftaran online
5. Seleksi administrasi pada laman online akan dilakukan untuk memeriksa kelengkapan berkas yang diupload, apabila telah lengkap dan memenuhi syarat maka calon peserta akan diundang untuk mengikuti tahapan seleksi wawancara di kampus Universitas Garut;
6. Undangan pelaksanaan seleksi akan dikirim pada awal Agustus 2018 melalui alamat email yang didaftarkan calon peserta pada saat mengisi form pendaftaran, atau dapat melihat pengumuman di laman www.uniga.ac.id.

7. Calon peserta yang lolos seleksi baru akan diminta melengkapi berkas administratif yang dibutuhkan.

B. Syarat penerimaan mahasiswa baru

1. Foto copy ijazah/STTB/Surat Tanda Kelulusan (2 lembar)
2. Photocopy daftar nilai ujian akhir (2 lembar)
3. Surat keterangan kelakuan baik dari sekolah asal atau dari kepolisian
4. Surat keterangan berbadan sehat dari dokter
5. Surat keterangan tidak buta warna
6. Fas photo hitam putih ukuran 2x3 dan 3x4 (4 buah)
7. Photocopy kartu keluarga (1 lembar)
8. Photocopy KTP (1 lembar).

C. Prosedur penerimaan mahasiswa baru

1. Melakukan pembayaran biaya pendaftaran
2. Mengambil dan mengisi formulir pendaftaran baik secara online maupun offline.
3. Mengikuti tes tertulis dan wawancara
4. Melakukan registrasi ulang bagi yang dinyatakan lulus tes
5. Mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) dan Pembimbingan Akademik (P.A).

Mengacu pada standar diatas, penerimaan mahasiswa baru didahului dengan penyebaran berbagai informasi tentang penerimaan mahasiswa baru melalui penyebaran brosur ke sekolah, perusahaan, pusat perbelanjaan. Selain itu juga dilakukan melalui media cetak (haluan kepri, batam pos dan tribun batam), elektronik melalui (fteknik.uniga.ac.id), serta melalui sivitas akademika (mahasiswa, dosen dan karyawan) dan alumni.

Untuk menjaring mahasiswa tersebut, Fakultas Teknik UNIGA melalui Team promosi penerimaan mahasiswa baru telah melakukan berbagai kegiatan dalam rangka meningkatkan animo masyarakat, seperti:

1. Melakukan kerjasama dengan sekolah-sekolah, instansi pemerintah dan swasta
2. Mengadakan kunjungan untuk melakukan presentase pengenalan kampus dan pelatihan di SMU/SMK sederajat, instansi pemerintah dan swasta
3. Mengadakan berbagai kegiatan seperti seminar, workshop, dan kegiatan kemahasiswaan yang melibatkan siswa SMU/SMK sederajat.

4. Melakukan kegiatan yang melibatkan unsur dinas pemerintah dan perusahaan seperti penyuluhan dan bakti social lainnya

3.1.2. Sistem Seleksi

Sistem seleksi calon mahasiswa baru menggunakan tes tertulis dan tes wawancara. Materi ujian tulis meliputi bidang: matematika, fisika, bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dengan nilai minimal 60 bila melebihi daya tampung akan diambil nilai tertinggi maka calon mahasiswa baru tersebut dinyatakan lulus tes dan kemudian mengikuti tes wawancara untuk mengetahui wawasan calon mahasiswa baru serta latar belakang pendidikan calon mahasiswa tersebut. Lokasi penyelenggaraan tes tertulis dan tes wawancara dilaksanakan di kampus Fakultas Teknik UNIGA.

3.1.3. Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru

A. Jalur Beasiswa

➤ Pendaftaran Daring (*On line*)

Tata cara pendaftaran Bidikmisi melalui SNMPTN, SBMPTN, PMDK Politeknik atau Seleksi Mandiri Perguruan Tinggi secara *online* pada laman Bidikmisi (<http://bidikmisi.belmawa.ristekdikti.go.id/>) adalah sebagai berikut.

1. Sekolah mendaftarkan diri sebagai institusi pemberi rekomendasi ke laman Bidikmisi dengan melampirkan hasil pindaian (*scan*) (Lampiran 1 bagian persetujuan dan tanda tangan) untuk mendapatkan nomor Kode Akses Sekolah;
2. Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan memverifikasi pendaftaran dalam kurun waktu 1 x 24 jam pada hari dan jam kerja;
3. Sekolah merekomendasikan masing-masing siswa melalui laman Bidikmisi menggunakan kombinasi NPSN dan kode akses yang telah diverifikasi.
4. Sekolah memberikan nomor pendaftaran dan kode akses kepada masing-masing siswa yang sudah direkomendasikan;
5. Siswa mendaftar melalui laman Bidikmisi dan menyelesaikan semua tahapan yang diminta di dalam sistem pendaftaran.

6. Siswa yang sudah menyelesaikan pendaftaran Bidikmisi mendaftar seleksi nasional atau mandiri yang telah diperoleh sesuai ketentuan masing-masing pola seleksi melalui alamat berikut:
 - a. SNMPTN melalui <http://www.snmptn.ac.id>
 - b. SBMPTN melalui <http://www.sbmptn.ac.id>
 - c. PMDK Politeknik melalui <http://pmdk.politeknik.or.id>
 - b. Seleksi Mandiri PTN sesuai ketentuan masing-masing PTN
 - c. Seleksi Mandiri PTS sesuai ketentuan masing masing PTS.
- d. Siswa yang mendaftar dan ditentukan lolos melalui seleksi masuk, melengkapi berkas, dan berkas dibawa pada saat pendaftaran ulang, yaitu:
 1. Kartu peserta dan formulir pendaftaran program Bidikmisi yang dicetak dari laman Bidikmisi;
 2. Kartu Indonesia Pintar (KIP), atau bantuan pemerintah sejenis lainnya (jika ada);
 3. Siswa yang belum memenuhi syarat butir (b) di atas, harus membawa Surat Keterangan Penghasilan Orang Tua/Wali atau Surat Keterangan Tidak Mampu yang dapat dibuktikan kebenarannya, yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Kepala Dusun/Instansi tempat orang tua bekerja/tokoh masyarakat;
 4. Fotokopi Kartu Keluarga atau Surat Keterangan tentang Susunan Keluarga;
 5. Fotokopi rekening listrik bulan terakhir (apabila tersedia aliran listrik) dan/ atau bukti pembayaran PBB (apabila mempunyai bukti pembayaran) dari orang tua/wali-nya;
 6. Berkas pendukung lainnya yang diminta oleh perguruan tinggi dan Kopertis

B. Jalur Tes

Jalur tes penerimaan mahasiswa baru dapat diikuti oleh lulusan SMA/SMK Sederajat dengan kriteria sebagai berikut:

1. Telah lulus SMA/SMK Sederajat
2. Warga Negara Indonesia
3. Mengikuti seleksi masuk berupa tes PMB tertulis dan tes wawancara.
4. Materi ujian PMB tertulis meliputi bidang: matematika, fisika, bahasa indonesia, bahasa inggris.
5. Lulus seleksi dengan nilai tes minimal 60.
6. Data yang diberikan harus sesuai dengan dokumen asli.

3.1.4. Tata Cara Pendaftaran

Pendaftaran Calon Mahasiswa Baru dilakukan dengan cara datang ke kampus Fakultas Teknik UNIGA. Pada bagian administrasi atau pada bagian panitia penerimaan mahasiswa baru, calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran. Formulir pendaftaran dapat dilihat pada gambar dibawah:

➤ **Biaya Pendaftaran**

1. Biaya pendaftaran prodi diatur berdasarkan SK Ketua Yayasan, pada tahun akademik/angkatan, di Bayar melalui rekening Fakultas pada Bank BNI.
2. Biaya pendaftaran sebesar Rp.250.000, SPP uang praktikum sebesar Rp.500.000/bulan
3. Besarnya biaya pendaftaran dan lainnya dapat terjadi perubahan

➤ **Pilihan Program Studi**

Fakultas Teknik UNIGA memiliki 2 pilihan program studi yaitu

1. Teknik Elektro
2. Telekomunikasi

Calon mahasiswa diterima berdasarkan :

1. Hasil Ujian tertulis PMB
2. DayaTampung Prodi/program yang dipilih.
3. Penentuan penerimaan mahasiswa sepenuhnya merupakan hak Panitia PMB Fakultas Teknik UNIGA yang tidak dapat diganggu gugat

3.1.5. Model/Sistem Ujian Tertulis PMB Fakultas Teknik

Calon mahasiswa mengisi form pendaftaran calon mahasiswa baru, yang mana form tersebut akan diberikan kembali pada panitia penerimaan mahasiswa baru. Kemudian membayar biaya

pendaftaran melalui transfer bank ke rekening Fakultas Teknik bank BNI, selanjutnya panitia akan mengaktifkan akun pelamar dan memverifikasi data-data pelamar. Kemudian panitia akan menghubungi semua peserta melalui sms broadcast dan email mengenai waktu dan tanggal ujian tertulis yang akan dilakukan secara terjadwal di kampus Fakultas Teknik UNIGA

Materi Ujian tertulis adalah sebagai berikut :

1. Tes Kemampuan Bahasa : Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
2. Tes Kemampuan Dasar : Matematika, Fisika, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

3.1.6. Tata Tertib ujian tertulis PMB

1. Membawa tanda bukti pendaftaran
2. Membawa print out bukti transfer bank.
3. Mengenakan pakaian yang rapi dan sopan dan memakai sepatu.
4. Peserta memasuki Ruang Ujian 30 menit sebelum ujian dimulai.
5. Peserta wajib mematikan handphone (HP) di ruang ujian.
6. Peserta tidak diperkenankan mengikuti ujian bila keterlambatan 20 (dua puluh) menit setelah ujian dimulai.

3.1.7. Persyaratan Dokumen Daftar Ulang

- a. Membayar biaya daftar ulang sesuai dengan yang ditetapkan.
- b. Calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus, tidak melakukan pendaftaran ulang sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan keuangan yang sudah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.
- c. Calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus dan telah membayar daftar ulang, mengundurkan diri karena pindah ke PerguruanTinggi lain, dengan alasan apapun keuangan yang sudah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.

3.1.8. Sistem Pengambilan Keputusan Penerimaan Mahasiswa Baru

Penilaian hasil ujian dan rekapitulasi nilai hasil ujian dilakukan oleh Panitia PMB. Hasil rekapitulasi nilai dirapatkan dalam rapat bersama antara Ketua Yayasan serta Ketua Program Studi untuk pengambilan keputusan penerimaan mahasiswa baru. Upaya untuk meningkatkan rasio persaingan untuk mendapatkan calon mahasiswa yang lebih bermutu diupayakan melalui berbagai

sosialisasi dan promosi. Sosialisasi dan promosi Program Sarjana dilakukan melalui berbagai media antara lain dengan :

- a. Brosur leaflet yang dikirimkan ke berbagai, institusi terkait dan industri.
- b. Penyampaian informasi melalui media elektronik (web-site) di situs Fakultas Teknik UNIGA.
- c. Presentasi Program S-1 di setiap acara pertemuan dengan instansi terkait (SMU, Diknas, Pemda, industri dan lain-lain) yang dilakukan bersama-sama dengan kegiatan pelaksanaan visitasi PKL di industri.

Berikut adalah 2 hal yang menjadi dasar pengambilan keputusan terkait penerimaan mahasiswa baru :

1. Skor siswa.
Jalur tes : Nilai mentah ≥ 60 .
2. Proses Alokasi oleh Sistem.

3.2. Proses pendaftaran mahasiswa lama

Mahasiswa lama harus memenuhi dua (2) persyaratan untuk melakukan pendaftaran mahasiswa lama, yaitu persyaratan khusus dan persyaratan umum yang menyangkut prosedur persyaratan sebagai berikut:

1. Persyaratan Umum

Mahasiswa lama adalah mereka yang pada semester sebelumnya terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Garut, jika yang bersangkutan telah mendaftarkan diri sebagai mahasiswa pada setiap awal semester, baik semester ganjil maupun genap serta mengikuti kegiatan akademik pada semester yang bersangkutan.

2. Persyaratan Khusus

- a) Setiap mahasiswa lama wajib melakukan daftar ulang pada setiap awal semester.
- b) Masa daftar ulang ditentukan dalam kalender akademik.
- c) Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang tidak berhak memperoleh pelayanan akademik.
- d) Pada waktu melakukan pendaftaran ulang wajib menunjukkan bukti pembayaran uang kuliah sebelumnya.
- e) Mahasiswa yang sedang mengambil cuti akademik tidak diharuskan melakukan daftar ulang.

- f) Mahasiswa lama yang lalai melakukan daftar ulang lebih dari dua semester secara berturut-turut akan dikenakan sanksi akademik.

3.2.1 Prosedur Pendaftaran Mahasiswa Lama

1. Mahasiswa menghubungi bagian administrasi keuangan untuk melakukan pembayaran semester berjalan.
2. Bagian keuangan memeriksa catatan SPP mahasiswa yang bersangkutan. Jika telah melunasi biaya SPP semester sebelumnya, maka mahasiswa yang bersangkutan mendapat struk pengambilan FRS.
3. Mahasiswa harus melunasi biaya semester sebelumnya
4. Mahasiswa membawa struk pengambilan FRS ke Jurusan masing-masing untuk ditukarkan dengan Formulir Rencana Studi (FRS).
5. Mahasiswa melakukan perwalian pada dosen wali masing-masing.
6. FRS yang telah diisi dibawa untuk disahkan oleh BAK.
7. Mahasiswa mendapatkan 1 (satu) lembar bukti telah melaksanakan FRS. Lembar untuk dosen diserahkan kepada dosen wali yang bersangkutan, sedangkan lembar untuk BAK disimpan untuk di entry ke komputer.
8. Sanksi Bagi mahasiswa lama akan dikenakan denda berupa:
 - (a) Pengurangan bobot SKS pada semester yang akan diikuti; atau
 - (b) Wajib memberikan satu buah buku baru yang akan dijadikan kelengkapan perpustakaan.

3.2.2 Pendaftaran Mahasiswa Pindahan

Prosedur pendaftaran bagi mahasiswa pindahan dibagi menjadi 2 (dua) bagian, yaitu:

1. Prosedur pendaftaran melanjutkan kuliah bagi mahasiswa dari perguruan tinggi/universitas lain.
 - (a) Pendaftaran hanya dapat dilakukan pada setiap awal semester ganjil.
 - (b) Mahasiswa melaksanakan pendaftaran dengan menyerahkan transkrip nilai dan surat keterangan pindah dari perguruan asal.

- (c) Jurusan membuat daftar ekivalensi berdasarkan transkrip nilai dari perguruan tinggi asal dan menentukan mata kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa tersebut.
 - (d) Mahasiswa melihat daftar ekivalensi tersebut. Jika mahasiswa menyetujui, maka yang bersangkutan mengajukan surat permohonan melanjutkan kuliah yang ditujukan kepada Rektor cq./Dekan dengan membawa persyaratan yang diperlukan antara lain, transkrip akademik, dan surat keterangan pindah.
 - (e) Setelah disetujui untuk menjadi calon mahasiswa pindahan, dengan persetujuan WD I Bidang Akademik, yang bersangkutan diwajibkan membayar uang kuliah setelah ditentukan besarnya oleh WD II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
 - (f) Dekan mengeluarkan SK penerimaan mahasiswa yang bersangkutan dilengkapi dengan daftar hasil ekivalensi dari Jurusan.
 - (g) Pembayaran uang kuliah dilakukan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan.
 - (h) Mahasiswa yang bersangkutan menghubungi dosen wali yang ditunjuk untuk melakukan perwalian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
2. Prosedur pendaftaran mahasiswa pindahan dan atau yang melanjutkan dari Universitas Garut.
- (a) Pendaftaran calon mahasiswa pindahan dari luar lingkungan Universitas Garut hanya dimulai pada awal semester ganjil.
 - (b) Sebelum membuat surat permohonan melanjutkan kuliah, calon mahasiswa menghubungi Purek I Bidang Akademik atau Wakil Dekan I untuk memperoleh informasi tentang berbagai ketentuan lengkap mengenai persyaratan yang harus dipenuhi.
 - (c) Jurusan membuat daftar ekivalensi berdasarkan transkrip nilai dari Fakultas/Jurusan asal.
 - (d) Jurusan membuat daftar ekivalensi berdasarkan transkrip nilai dari Fakultas/Jurusan asal dan menentukan mata kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa tersebut.

- (e) Mahasiswa melihat daftar ekivalensi tersebut. Jika mahasiswa menyetujui, maka yang bersangkutan mengajukan surat permohonan melanjutkan kuliah yang ditujukan kepada Rektor cq./Dekan dengan membawa persyaratan yang diperlukan antara lain, transkrip akademik.
- (f) Setelah disetujui untuk menjadi calon mahasiswa pindahan, dengan persetujuan WD I Bidang Akademik, yang bersangkutan diwajibkan membayar uang kuliah setelah ditentukan besarnya oleh WD II Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
- (g) Dekan mengeluarkan SK penerimaan mahasiswa yang bersangkutan dilengkapi dengan daftar hasil ekivalensi dari Jurusan.
- (h) Mahasiswa yang bersangkutan menghubungi dosen wali yang ditunjuk untuk melakukan perwalian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

3.3. Cuti Akademik dan Aktif Kuliah

Cuti akademik yaitu suatu keadaan mahasiswa tidak dapat melaksanakan perkuliahan dalam jangka waktu tertentu karena mendapat halangan yang tidak dapat dihindari dan terpaksa harus menghentikan proses studinya untuk sementara waktu.

A. Ketentuan Mengajukan Cuti Akademik

Alasan dilihat dari :

1. Faktor yang dipertimbangkan dapat memperoleh izin cuti akademik diperkuat dengan surat keterangan dari orang tua/wali mahasiswa dan/atau pejabat yang berwenang.
2. Faktor kesehatan yang diperkuat dengan surat keterangan dari dokter yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan harus istirahat efektif satu semester atau lebih.

B. Prosedur Pengajuan Cuti Akademik

1. Mengajukan permohonan cuti secara tertulis selanjutnya akan dipertimbangkan izin oleh pimpinan fakultas atau pejabat yang lain berwenang.
2. Surat permohonan dilampiri dengan:
 - ✓ Fotokopi kartu mahasiswa;
 - ✓ Tanda bukti pembayaran SPP semester terakhir dan SPP masa cuti;
 - ✓ Daftar transkrip akademik/prestasi akademik;

- ✓ Surat keterangan pendukung alasan mengajukan cuti dan surat pernyataan sebagai rekomendasi dari ketua jurusan atau ketua program atau pembimbing akademik/dosen wali.
- 3. Pengajuan cuti akademik berlaku untuk satu semester artinya harus mengajukan kembali bila harus memperpanjang masa cuti. Selama mengikuti pendidikan hanya dapat diberikan maksimum dua semester (1 tahun)
- 4. Perhitungan lama waktu kuliah sudah termasuk dengan cuti akademik (6 tahun perkuliahan + 1 tahun cuti akademik)
- 5. Mahasiswa dalam keadaan cuti akademik tidak mempunyai kewajiban untuk memenuhi ketentuan akademik (tidak terhitung waktu studi) tetapi hanya wajib membayar SPP sebesar 25 %.
- 6. Permohonan cuti akademik akan dipertimbangkan jika diajukan pada saat melakukan proses perwalian, selain itu maka permohonan cuti akademik tidak akan diperhitungkan
- 7. Setelah menjalani cuti akademik mahasiswa dinyatakan aktif kembali apabila mengajukan permohonan secara tertulis kepada pimpinan Fakultas atau pejabat yang berwenang dengan melampirkan surat izin cuti akademik dan pelunasan SPP nya.
- 8. Surat permohonan aktif kembali diajukan satu bulan sebelum awal semester yang akan berjalan.
- 9. Surat cuti akademik dan surat pengaktifan kembali dikeluarkan oleh Dekan Fakultas dengan tembusan kepada Rektor, BAK, Ketua Jurusan Program Studi dan Pembimbing Akademik.
- 10. Pemberian cuti akademik di luar ketentuan-ketentuan yang disebutkan di atas ditetapkan oleh Dekan Fakultas dengan memperhatikan hal-hal tertentu.
- 11. SPP yang disebutkan pada butir 1 di atas harus dibayar ke Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan pada waktu memproses izin cuti akademik.
- 12. SPP penuh yang sudah dibayar yang termasuk dalam masa cuti akademik tidak dapat diminta kembali, dan dalam hal ini mahasiswa yang bersangkutan dibebaskan dari SPP cuti akademik.

C. Sanksi Cuti Akademik

1. Bilamana batas waktu cuti akademik telah habis dan mahasiswa yang bersangkutan tidak mengajukan permohonan aktif kembali, maka semester atau tahun akademik berikutnya diperhitungkan dalam masa studi dan dikenakan kewajiban membayar SPP penuh. Untuk kasus ini pejabat berwenang akan memberikan peringatan tertulis kepada mahasiswa bersangkutan.
2. Setelah diberikan peringatan tertulis oleh pejabat yang berwenang, mahasiswa sebagaimana yang disebutkan pada butir 1 di atas masih juga tidak mengajukan permohonan aktif kembali sampai 2 (dua) semester berikutnya dinyatakan mengundurkan diri dan hilang haknya sebagai mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Garut. Sanksi ini harus diberitahukan kepada mahasiswa yang bersangkutan dalam surat peningkatkan yang disebutkan pada butir 1.

D. Aktif Kuliah Kembali

Mahasiswa yang cuti akademiknya telah berakhir dan akan aktif kembali, diwajibkan memenuhi ketentuan menyelesaikan persyaratan-persyaratan administrasi ke BAK dengan membawa surat permohonan aktif kembali kepada Dekan/Wakil Dekan I Fakultas Teknik Universitas Garut disertai :

1. Lampiran Surat Persetujuan Ketua tentang pemberian cuti akademik.
2. Permohonan aktif kembali diajukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum registrasi dan pengisian FRS pada semester yang bersangkutan.

Mahasiswa yang **melewati batas masa cuti akademik** tanpa pemberitahuan yang sah kepada Dekan/Wakil Dekan I Fakultas Teknik Universitas Garut dikenakan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang bersangkutan pada prinsipnya **diperlakukan bukan lagi sebagai mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Garut.**
2. Mereka yang disebut pada butir a tersebut di atas jika berminat aktif kembali harus mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan/Wakil Dekan I Fakultas Teknik Universitas Garut selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum tahun akademik dimulai.
3. Mereka yang tidak menggunakan kesempatan mengajukan permohonan ke Ketua untuk aktif kembali dinyatakan mengundurkan diri dari Dekan/Wakil Dekan I Fakultas Teknik Universitas Garut.

4. Mereka yang sudah melewati batas masa cuti akademik yang telah ditentukan wajib membayar SPP Pinalti sebesar Rp. 500.000
5. Mereka yang disetujui aktif kembali, seluruh nilai hasil belajar tetap berlaku.

3.4. Kegiatan Kemahasiswaan

Kegiatan kemahasiswaan merupakan kegiatan yang harus diikuti oleh mahasiswa. Kegiatan kemahasiswaan yang wajib diikuti oleh mahasiswa fakultas Teknik adalah:

1. OSPEK

Orientasi Studi dan Pengenalan Kampus atau OSPEK merupakan kegiatan awal bagi setiap peserta didik yang menempuh jenjang perguruan tinggi. Ospek dengan seluruh rangkaian acaranya merupakan pembentukan watak bagi seorang mahasiswa baru. Dengan kata lain bahwa baik tidaknya kepribadian mahasiswa di sebuah perguruan tinggi dapat terlihat oleh baik tidaknya pelaksanaan Ospek di perguruan tinggi tersebut. Pelaksanaan OSPEK dilakukan sebanyak 2 kali, yaitu OSPEK perguruan tinggi dan OSPEK Fakultas. OSPEK perguruan tinggi dilakukan selama 1 hari, dimana mahasiswa baru dikenalkan pada jajaran akademis dari pihak rektorat, dan mengetahui aturan yang berlaku di kampus secara keseluruhan. OSPEK selanjutnya diadakan di fakultas selama 2 hari, dengan tujuan untuk lebih mengenalkan mahasiswa pada fakultas yang telah mereka ambil. Mengetahui prosedur perkuliahan yang berlaku di fakultas, pengenalan pejabat jurusan, dan pengenalan lingkungan fakultas.

2. Bela negara

Bela Negara adalah sebuah konsep yang disusun oleh perangkat perundangan dan petinggi suatu negara tentang patriotisme seseorang, suatu kelompok atau seluruh komponen dari suatu negara dalam kepentingan mempertahankan eksistensi negara tersebut. Setiap warga negara memiliki kewajiban yang sama dalam masalah pembelaan negara. Hal tersebut merupakan wujud kecintaan seorang warga negara pada tanah air yang sudah memberikan kehidupan padanya. Hal ini terjadi sejak seseorang lahir, tumbuh dewasa serta dalam upayanya mencari penghidupan. Tujuan dilaksanakan bela negara bagi mahasiswa adalah untuk menumbuhkan rasa kecintaan terhadap bangsa Indonesia, sehingga setelah mahasiswa menyelesaikan bela negara, mahasiswa tidak akan melakukan hal-hal yang akan mencoreng nama baik jurusan dan kampus (dalam lingkup kecil) dan tidak akan mencoreng nama baik Indonesia (dalam lingkup luas).

Pelaksanaan Bela Negara dilaksanakan pada mahasiswa baru setelah mengikuti kegiatan ospek. Pada prosesnya, pelaksanaan bela negara dilaksanakan dengan membagi mahasiswa dalam beberapa kelompok, yang mana mahasiswa ini akan digabungkan dengan mahasiswa lain dari jurusan yang berbeda. Pelaksanaan bela negara dilakukan selama kurang lebih 1 minggu.

3. Latihan Dasar Kepemimpinan (LDK)

Latihan Dasar Kepemimpinan (LDK) adalah sebuah pelatihan dasar tentang segala hal yang berkaitan dengan kepemimpinan. Pelatihan ini biasanya yang diberikan oleh Pengurus Mahasiswa Lama yang disebut BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa) kepada mahasiswa baru. Tujuan diadakan LDK diantaranya adalah agar mahasiswa mengetahui cara bekerja sama antar rekannya, menumbuhkan sikap percaya diri pada mahasiswa, menumbuhkan sikap kepemimpinan pada mahasiswa, dan menumbuhkan rasa toleransi antar rekan. Pelaksanaan LDK ini dilaksanakan selama 2 hari.

4. Kunjungan Industri

Kunjungan Industri (KI) adalah merupakan salah satu jenis kegiatan pembelajaran diluar lingkungan kampus untuk menambah wawasan mahasiswa dan serta untuk melihat langsung bagaimana suasana/kondisi industri yang sesuai dengan jurusan masing-masing. Tujuan dilaksanakan kunjungan industry adalah agar mahasiswa dapat melihat langsung apa yang telah dipelajari sebelumnya di bangku perkuliahan. Kunjungan industry biasanya dilaksanakan pada akhir semester.

3.5. Perwalian

Untuk membantu para mahasiswa dalam rangka penyelesaian program studinya, Fakultas Teknik Universitas Garut menyediakan Penasihat Akademik yang disebut dosen wali. Perwalian merupakan kegiatan pendampingan yang dilakukan oleh dosen wali dengan cara memberikan bimbingan/nasehat akademik kepada mahasiswa yang berada di bawah perwaliannya. Baik mahasiswa baru maupun mahasiswa lama dalam keadaan tidak cuti akademik dan dengan bimbingan dosen wali yang ditunjuk wajib melaksanakan perwalian sebagai langkah awal penentuan mata kuliah serta beban SKS yang harus diikuti sesuai dengan kemampuan masing-masing.

3.5.1 Kedudukan dan Fungsi Dosen Wali

Dosen wali adalah dosen tetap Fakultas Teknik Universitas Garut yang telah memenuhi syarat yang untuk selanjutnya ditunjuk, diangkat dan diberhentikan berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Universitas Garut.

Dosen wali berfungsi sebagai pembimbing/penasehat akademik bagi mahasiswa yang berada di bawah perwaliannya.

3.5.2 Tugas Dosen Wali

Sebagai pembimbing/penasehat akademik, dosen wali mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menggali informasi terkait masalah keuangan, nilai, kehadiran, evaluasi akademik mahasiswa, termasuk perilaku dan sikap mahasiswa
2. Memetakan mahasiswa berdasarkan informasi yang telah didapat
3. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi, baik rencana studi semester maupun rencana kegiatan akademik mahasiswa hingga dapat menyelesaikan studinya.
4. Memberi gambaran dan saran tentang alternatif dan peluang yang dapat diambil beserta konsekuensinya, khususnya mengenai beban studi dalam tiap-tiap semester dari pilihan mata kuliah yang akan ditempuh mahasiswa.
5. Memotivasi mahasiswa agar mampu berprestasi.
6. Melakukan tatap muka dengan mahasiswa sedikitnya sekali dalam satu bulan.
7. Membantu mahasiswa menyusun dan merevisi rencana studi pada semester yang akan diambilnya dengan memperhatikan :
 - Minat mahasiswa yang bersangkutan
 - Jadwal perwalian
 - Prosedur perwalian
 - Kemampuan akademik mahasiswa.
8. Membantu mahasiswa dalam menyusun rencana studi semester yang akan dijalani berdasarkan:
 - Indeks Prestasi Semester (IP) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) pada semester sebelumnya
 - Formulir Rencana Studi (FRS) yang berisi mata kuliah yang belum diambil
 - Petunjuk pelaksanaan pengisian FRS.
 - Pertimbangan lain yang bersifat akademis.
9. Mengesahkan bimbingan akademik atau rencana studi sebelum diteruskan untuk diproses.

10. Memberikan bimbingan akademik atau bimbingan insidental ke pada mahasiswa yang berada di bawah perwaliannya.
11. Membantu mahasiswa dalam menyelesaikan persoalan akademiknya dengan pengajar mata kuliah (dosen), Purek I atau WD I bidang akademik, ketua jurusan dan lain-lain sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
12. Memberikan nasehat kepada mahasiswa yang mengalami kesulitan karena faktor non-akademik sejauh kemampuannya.
13. Memberikan rekomendasi kepada masyarakat yang karena pertimbangan tertentu perlu mendapat bantuan konselor.
14. Mengenaikan sanksi akademik ringan berupa peringatan lisan atau tertulis kepada mahasiswa atas kealpaan atau pelanggaran ringan yang dilakukannya.
15. Memberikan rekomendasi dan informasi kepada WD I bidang akademik atau ketua jurusan baik diminta maupun tidak atas seorang mahasiswa yang karena sesuatu hal akan dikenakan sanksi akademik sedang atau berat.
16. Memberikan laporan hasil perwalian kepada Purek I Bidang Akademik melalui Wakil Dekan I atau ketua jurusan.

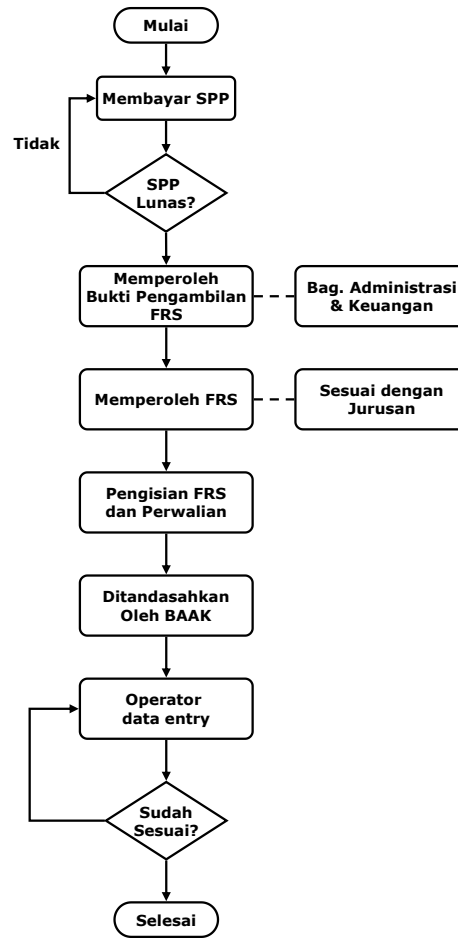
3.5.3 Jadwal Perwalian

Jadwal perwalian ditetapkan oleh masing-masing Jurusan dan pelaksanaannya dilakukan pada setiap awal semester baik ganjil maupun genap. Setiap mahasiswa dan dosen wali diwajibkan mematuhi jadwal perwalian ini sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan.

3.5.4 Prosedur Perwalian

1. Mahasiswa harus melunasi tunggakan semester sebelumnya yang belum lunas
2. Mahasiswa harus membayar spp 100% semester berjalan
3. Bagi mahasiswa yang tidak bisa memenuhi persyaratan diatas, maka dibuat form perjanjian untuk melunasi sampai dengan perjanjian yang ditentukan
4. Form perjanjian akan dibuat berjenjang setiap pelaksanaan kegiatan perkuliahan
5. Mahasiswa melakukan pembayaran Administrasi Keuangan yang telah ditetapkan
6. Memperoleh struk pengambilan FRS dari bagian administrasi.
7. Mangambil FRS dengan menyerahkan Slip Pembayaran dari Bank ke Bagian Administrasi Keuangan.

8. Melakukan perwalian dan pengisian FRS bersama dosen wali masing-masing yang telah ditentukan.
9. Jika memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan, FRS disahkan oleh Petugas BAK yang telah ditunjuk sesuai dengan masing-masing Jurusan.
10. Diserahkan ke petugas BAK untuk di entry ke komputer.
11. Bagi mahasiswa yang akan mengambil cuti, maka pengajuan cuti dilaksanakan pada saat perwalian



Flow chart Prosedur Perwalian dan Pengisian FRS

Fakultas Teknik Universitas Garut

3.5.5 Ketentuan Beban Studi

1. Evaluasi keberhasilan studi akhir semester dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi matakuliah yang diambil mahasiswa pada semester tersebut. Hasil evaluasi ini terutama digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan berpedoman pada ketentuan berikut :

IPK Semestara	Beban Studi Maksimal
3,00 – 4,00	22 - 24
2,50 – 2,99	19 – 21
2,00 – 2,49	16 – 18
1,50 – 1,99	13 – 15

0,00 – 1,49	0 – 12
-------------	--------

2. Mata kuliah yang ditetapkan oleh mahasiswa di bawah bimbingan dosen wali dan akan diambil pada semester tertentu harus dinyatakan dalam FRS semester yang bersangkutan.
3. Perubahan mata kuliah pada FRS harus sepengetahuan dosen wali dan hanya dapat dilakukan dalam waktu 3 hari pada masa tenggat perwalian.
4. Setelah mengisi FRS mahasiswa menandatangani FRS tersebut pada kolom yang telah disediakan kemudian dikumpulkan oleh dosen wali.
5. Setelah perwalian selesai, seluruh FRS diperiksa ulang oleh dosen wali berkenaan dengan:
 - Kesesuaian IPK dengan jumlah SKS yang diambil.
 - Pemilihan mata kuliah.
 - Cara pemilihan harus berdasarkan petunjuk pengisian formulir perwalian.
 - FRS harus ditandatangani oleh dosen wali pada kolom yang telah disediakan untuk selanjutnya diserahkan kepada BAK.
6. Mahasiswa yang tidak mengisi FRS tepat pada waktunya dianggap cuti akademik dan tidak berhak untuk memperoleh pelayanan akademik.

3.5.6 Pedoman Perwalian Mahasiswa Kurikulum 2012

Fakultas Teknik menyediakan layanan konseling bagi mahasiswa, baik konseling akademik maupun nonakademik. Untuk layanan konseling akademik, setiap mahasiswa memiliki dosen wali akademik. Rasio jumlah mahasiswa terhadap dosen wali akademik adalah 17 – 23 mahasiswa per dosen wali. Layanan konsultasi dengan dosen wali dapat dilakukan secara berkelompok (perwalian) maupun pribadi, serta diselenggarakan secara reguler maupun non-reguler, tatap muka atau melalui e-mail. Jumlah layanan perwalian adalah minimum 3 kali per semester. Dosen wali perlu mencatat dalam student record tentang masalah dan rekomendasi solusinya kepada mahasiswa yang melakukan konsultasi. Dosen wali memiliki akses untuk memonitor kemajuan studi mahasiswa.

➤ **Semester I Gasal (Tingkat I)**

Semua mata kuliah di semester I (satu) pada tabel 1 wajib dikontrak. Jumlah mata kuliah yang diambil sebanyak 9 mata kuliah dengan jumlah SKS total yang diambil sebanyak 20 SKS (Paket). Tidak diperkenankan mengambil mata kuliah pada semester di atasnya.

Tabel 1 Mata kuliah Semester I (satu)

Semester 1				
No	Kode Matkul	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Matkul Prasyarat
1	MTE5110132	Kalkulus 1	3	Tidak ada
2	MTE5110232	Fisika 1	3	Tidak ada
3	MTE5110332	Kimia	3	Tidak ada
4	MWU5110421	Pancasila	2	Tidak ada
5	MWU5110522	Bahasa Indonesia	2	Tidak ada
6	MWT5110623	Pengantar Teknik	2	Tidak ada
7	MWT5110723	Gambar Teknik	2	Tidak ada
8	MTE5110823	Dasar Pemrograman	2	Tidak ada
9	MTE5110913	PTE I (Gamtek + Dasprog)	1	Tidak ada
Total SKS			20	

➤ **Semester II Genap (Tingkat I)**

Semua mata kuliah di semester II (dua) pada tabel 2 wajib dikontrak. Jumlah mata kuliah yang diambil sebanyak 9 mata kuliah dengan jumlah SKS total yang diambil sebanyak 20 SKS (Paket). Tidak diperkenankan mengambil mata kuliah pada semester di atasnya.

Tabel 2 Mata kuliah Semester II (dua)

Semester 2				
No	Gabung	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Matkul Prasyarat
1	MTE5120132	Kalkulus 2	3	Tidak ada
2	MTE5120232	Fisika 2	3	Tidak ada
3	MTE5120322	Statistika	2	Tidak ada
4	MTE5120433	Aljabar Linier	3	Tidak ada
5	UNG5120522	Bahasa Inggris	2	Tidak ada
6	MWU5120621	Agama	2	Tidak ada
7	MWU5120721	Kewarganegaraan	2	Tidak ada
8	MTE5120822	Alat dan pengukuran listrik	2	Tidak ada
9	MTE5120913	PTE II (Fisika 2 + Alat dan Pengukuran Listrik)	1	Tidak ada
Total SKS			20	

➤ **Semester III Gasal (Tingkat 2)**

Semua mata kuliah di semester III (tiga) pada tabel 3 wajib dikontrak (apabila memenuhi syarat IPK). Jumlah mata kuliah yang diambil sebanyak 10 mata kuliah dengan jumlah SKS total yang diambil sebanyak 20 SKS. Diperkenankan mengambil mata kuliah pada semester di atasnya (sesuai aturan syarat IPK, jumlah SKS yang boleh diambil, dan mata kuliah prasyarat). Mata kuliah semester atas yang boleh diambil adalah mata kuliah Pancasila. Apabila ada mata kuliah pada semester I (satu) yang tidak lulus, maka diwajibkan mengulang terlebih dahulu, dan tidak mengambil mata kuliah semester atas.

Tabel 3 Mata kuliah Semester III (tiga)

Semester 3				
No	Kode Matkul	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Matkul Prasyarat
1	MTE5130122	Persamaan diferensial	2	Tidak ada
2	MTE5130232	Variabel kompleks	3	Tidak ada
3	MTE5130323	Rangkaian Listrik 1	2	Fisika II
4	MTE5130423	Dasar Elektronika	2	Fisika II
5	MTE5130522	Digital Dasar	2	Tidak ada
6	UNG5130621	Etika Islam	2	Tidak ada
7	MTE5140623	Komunikasi Data	2	Tidak ada
8	MTE5130823	Sistem Komunikasi	2	Tidak ada
9	UNG5130922	Olahraga	2	Tidak ada
10	MTE5131013	PTE III (Dasar Elektro)	1	Tidak ada
Total SKS			20	

➤ **Semester IV Genap (Tingkat 2)**

Semua mata kuliah di semester IV (empat) pada tabel 4 wajib dikontrak (apabila memenuhi syarat IPK). Jumlah mata kuliah yang diambil sebanyak 10 mata kuliah dengan jumlah SKS total yang diambil sebanyak 20 SKS. Diperkenankan mengambil mata kuliah pada semester di atasnya (sesuai aturan syarat IPK, jumlah SKS yang boleh diambil, dan mata kuliah prasyarat). Mata kuliah semester atas yang boleh diambil adalah mata kuliah Metodologi Penelitian. Apabila ada mata kuliah pada semester II (dua) yang tidak lulus, maka diwajibkan mengulang terlebih dahulu, dan tidak mengambil mata kuliah semester atas.

Tabel 4 Mata kuliah Semester IV (empat)

Semester 4				
No	Kode Matkul	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Matkul Prasyarat
1	MTE5140123	Rangkaian Listrik 2	2	Rangkaian Listrik 1

2	MTE5140223	Elektronika analog	2	Dasar Elektronika
3	MTE5140322	Digital Lanjutan	2	Digital Dasar
4	UNG5140425	KKN	2	Tidak ada
5	MTE5140523	Sinyal dan Sistem	2	Sistem Komunikasi
6	MTE5150122	Jaringan Komputer	2	Komunikasi Data
7	MTE5140722	Medan Elektromagnetika 1	2	Fisika II
8	MWT5140825	Ekonomi Teknik	2	Tidak ada
9	MWT5140933	Sistem Antrian	3	Variabel Kompleks
10	MTE5141013	PTE IV (Microprocessor)	1	Tidak ada
Total SKS			20	

➤ **Semester V Ganjil (Tingkat 3)**

Semua mata kuliah di semester V (lima) pada tabel 5 dan 6 wajib dikontrak (apabila memenuhi syarat IPK). Jumlah mata kuliah yang diambil sebanyak 9 mata kuliah dengan jumlah SKS total yang diambil sebanyak 19 SKS. Pada semester V ini konsentrasi sudah diberlakukan, yaitu konsentrasi Elektro Telekomunikasi (ET) dan konsentrasi Elektro Komputer (EK).

Diperkenankan mengambil mata kuliah pada semester di atasnya (sesuai aturan syarat IPK, jumlah SKS yang boleh diambil, dan mata kuliah prasyarat). Apabila ada mata kuliah pada semester III (tiga) atau semester I (satu) yang tidak lulus, maka diwajibkan mengulang terlebih dahulu.

Tabel 5 Mata kuliah Semester V (lima)

Semester 5				
No	Kode Matkul	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Matkul Prasyarat
1	MTE5130723	Microprocessor	2	Digital Lanjutan
2	MTE5150222	Teknik Tenaga Listrik	2	Medan Elektromagnetika 1
3	MTE5150322	Medan Elektromagnetik 2	2	Medan Elektromagnetika 1
4	MTE5150423	Elektronika Telekomunikasi	2	Elektronika analog
5	MTE5150533	Sistem Kontrol	3	Sistem Antrian
6	MTE5150623	Pengolahan Sinyal Digital	2	Sinyal dan Sistem
7		MK Wajib Peminatan 1	2	
8		MK Wajib Peminatan 2	3	
9	MTE5150913	PTE V(jaringan komputer)	1	Tidak ada
Total SKS			19	

Tabel 6 Mata kuliah Wajib Peminatan Semester V

MK Peminatan ET					
No	Kode Matkul	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jenis	Matkul Prasyarat
1	MET5150723	Saluran Transmisi	2	MK Wajib Peminatan 1	Medan Elektromagnet
2	MET5150832	Sistem Komunikasi Bergerak	3	MK Wajib Peminatan 2	Sistim Komunikasi

MK Peminatan EK					
No	Kode Matkul	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jenis	Matkul Prasyarat
1	MEK5150723	Pengolahan Citra Digital	2	MK Wajib Peminatan 1	Jaringan Komputer
2	MEK5150833	Kecerdasan Buatan	3	MK Wajib Peminatan 2	Jaringan Komputer

➤ **Semester VI Genap (Tingkat 3)**

Semua mata kuliah di semester VI (enam) pada tabel 7 dan 8 wajib dikontrak (apabila memenuhi syarat IPK). Jumlah mata kuliah yang diambil sebanyak 8 mata kuliah dengan jumlah SKS total yang diambil sebanyak 20 SKS.

Diperkenankan mengambil mata kuliah pada semester di atasnya (sesuai aturan syarat IPK, jumlah SKS yang boleh diambil, dan mata kuliah prasyarat). Apabila ada mata kuliah pada semester IV (empat) atau semester II (dua) yang tidak lulus, maka diwajibkan mengulang terlebih dahulu, dan tidak mengambil mata kuliah semester atas.

Tabel 7 Mata kuliah Semester VI (enam)

Semester 6				
No	Kode Matkul	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Matkul Prasyarat
1	UNG5160125	Kewirausahaan	2	Tidak ada
2	MTE5160222	KP	2	Tidak ada
3		MK Pilihan 1	3	
4		MK Pilihan 2	2	
5		MK Pilihan 3	3	
6		MK Pilihan 4	3	
7		MK Pilihan 5	3	
8		MK Pilihan 6/ MK Pilihan 7	2	
Total SKS			20	

Tabel 8 Mata kuliah Pilihan pada tiap Konsentrasi

MK Peminatan ET					
No	Kode Matkul	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jenis	Matkul Prasyarat
1	MET5160333	Sistem Transmisi Telekomunikasi	3	MK Pilihan 1	Saluran Transmisi
2	MET5160423	Antena	2	MK Pilihan 2	Medan Elektromagnet
3	MET5160533	Teknik Penyambungan	3	MK Pilihan 3	Siskomdat
4	MET5160633	Rekayasa Trafik	3	MK Pilihan 4	Sistim Antrian
5	MET5160732	Kinerja sistem Komunikasi	3	MK Pilihan 5	Sistim Komunikasi
6	MET5160823	Sistem Komunikasi Optik	2	MK Pilihan 6	Saluran Transmisi
7	MET5160922	Sistem Komunikasi Broadband	2	MK Pilihan 7	Saluran Transmisi

MK Peminatan EK					
No	Kode Matkul	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jenis	Matkul Prasyarat
1	MEK5160323	Rekayasa Internet	2	MK Pilihan 1	Jaringan Komputer
2	MEK5160423	Big Data dan Cloud Computing	2	MK Pilihan 2	Jaringan Komputer
3	MEK5160533	Embeeded System	3	MK Pilihan 3	Gambar Teknik
4	MEK5160623	Metode Numerik	2	MK Pilihan 4	Sistem Linear
5	MEK5160722	Arsitektur Komputer	2	MK Pilihan 5	Jaringan Komputer
6	MEK5160823	Keamanan Sistem Komputer	2	MK Pilihan 6	Jaringan Komputer
7	MEK5160933	Internet of Things	3	MK Pilihan 7	Jaringan Komputer

➤ **Semester VII Ganjil (Tingkat 4)**

Semua mata kuliah di semester VII (tujuh) pada tabel 9 dan 10 wajib dikontrak (apabila memenuhi syarat IPK). Jumlah mata kuliah yang diambil sebanyak 8 mata kuliah dengan jumlah SKS total yang diambil sebanyak 19 SKS.

Apabila ada mata kuliah pada semester V (lima) atau semester III (tiga) atau I (satu) yang tidak lulus, maka diwajibkan mengulang mata kuliah tersebut.

Tabel 9 Mata kuliah Semester VII (tujuh)

Semester 7				
No	Kode Matkul	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Matkul Prasyarat
1	MTE5170134	Metodologi Penelitian dan Seminar	3	minimal sks yang sudah diambil 108 sks atau 75%
2	MTE5170223	Sistem Robotika	2	Sistem Kontrol
3	MWT5170324	Sistem Manajemen Produksi	2	Tidak ada
4	MTE5170444	Capstone Project	4	minimal sks yang sudah diambil 108 sks atau 75%
5		MK Wajib Peminatan 3	3	
6		MK Pilihan 7	2	
7		MK Pilihan 8	2	
8	MTE5170813	PTE VII	1	
Total SKS			19	

Tabel 10 Mata kuliah Wajib dan Pilihan pada tiap Konsentrasi

MK Peminatan ET					
No	Kode Matkul	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jenis	Matkul Prasyarat
1	MET5170533	Perancangan Radio Terrestrial	3	MK Wajib Peminatan 3	Antena
2	MET5170623	Jaringan Sensor Nirkabel	2	MK Pilihan 8	Siskomdat
3	MET5170722	Sistem VOIP	2	MK Pilihan 9	Siskomdat

MK Peminatan EK					
No	Kode Matkul	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Jenis	Matkul Prasyarat
1	MEK5170533	Sistem Aplikasi	3	MK Wajib Peminatan 3	Jaringan Komputer
2	MEK5170623	Rekayasa Jaringan Komputer	2	MK Pilihan 8	Rekayasa Internet
3	MEK5170722	Deep Learning	2	MK Pilihan 9	Kecerdasan Buatan

➤ **Semester VIII Genap (Tingkat 4)**

Semua mata kuliah di semester VIII (delapan) pada tabel 11 wajib dikontrak (apabila memenuhi syarat IPK). Jumlah mata kuliah yang diambil sebanyak 2 mata kuliah dengan jumlah SKS total yang diambil sebanyak 6 SKS.

Apabila ada mata kuliah pada semester VI (enam), IV (empat) atau semester II (dua) yang tidak lulus, maka diwajibkan mengulang mata kuliah tersebut.

Tabel 11 Mata kuliah Semester VIII (delapan)

Semester 8				
No	Kode Matkul	Nama Mata Kuliah	Jumlah SKS	Matkul Prasyarat
1	MTE5180144	Skripsi	4	minimal sks yang sudah diambil 130 sks
2	MWT5180224	K3	2	Tidak ada
Total SKS			6	

3.5.7 Kalender Akademik

Setiap tahun fakultas Teknik menyusun kalender akademik sebagai acuan kegiatan perkuliahan. Kalender akademik merupakan jadwal dan rincian kegiatan akademik yang berlaku selama satu tahun akademik.

Kalender akademik terdiri dari semester ganjil dan semester genap, sebagai berikut :

No	Kegiatan	Bulan
1.	Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru	
	- Pendaftaran	April– Agustus
	- Daftar Ulang	Juli – Agustus
2.	Kegiatan Semester Pendek	
	- Pendaftaran dan Pengisian Formulir Rencana Studi Semester Pendek (FRS-SP)	Juni – Juli Juli
	- Perubahan FRS-SP	Juli – Agustus
	- Pelaksanaan Perkuliahan Semester Pendek	Juli – Agustus
	- Pelaksanaan Ujian Semester Pendek	

No	Kegiatan	Bulan
3.	Kegiatan Masa Pra-Studi Mahasiswa Baru	September
4.	Masa Studi Tahun Akademik	September – Mei
5.	Her-registrasi, perwalian studi mahasiswa lama, dan pengisian FRS Semester Ganjil	September
6.	Masa Perkuliahan Semester Ganji	September – Pebruari
	- Perkuliahan menjelang UTS	September –
	- Perkuliahan menjelang UAS	November
		Desember – Januari
7.	Ujian Tengah Semester (UTS) Ganjil	Desember
8.	Libur ‘Idul Fitri	Okteber
9.	Ujian Akhir Semester (UAS) Ganjil	Pebruari
10.	Pengolahan Hasil Studi	
	- Pengumpulan berkas UAS	Pebruari
	- Penerbitan lembar hasil studi	Pebruari
11.	Her-registrasi, perwalian studi mahasiswa lama, dan pengisian FRS semester Genap	Pebruari
12.	Masa Perkuliahan Semester Genap	Pebruari – Mei
	- Perkuliahan menjelang UTS	Pebruari – April
	- Perkuliahan menjelang UAS	April – Mei
13.	Ujian Tengah Semester (UTS) Genap	April
14.	Ujian Akhir Semester (UAS) Genap	Mei – Juni
15.	Pengolahan Hasil Studi	
	- Pengumpulan berkas UAS	Juni
	- Penerbitan lembar hasil studi	Juni

Catatan: Perubahan Kalender Akademik akan di informasikan melalui papan pengumuman

BAB IV

UJIAN DAN PENILAIAN

4. 1. Ujian

4. 1.1. Ujian Tengah dan Akhir Semester (UTS/UAS)

Pada setiap semester diselenggarakan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). UTS bertujuan untuk mengevaluasi penguasaan materi perkuliahan selama setengah semester, sedangkan UAS bertujuan untuk mengevaluasi penguasaan materi mata kuliah secara komprehensif. Di samping UTS dan UAS, diselenggarakan juga Ujian Khusus dengan persyaratan yang sudah ditentukan.

Syarat mengikuti Ujian adalah sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa harus mengikuti perkuliahan minimal 75% dari jumlah tatap muka perkuliahan dalam setiap mata kuliah yang diikutinya.
- 2) Mahasiswa yang jumlah kehadirannya melebihi 70% diperbolehkan mengikuti ujian dengan catatan harus menyertakan alasan kenapa tidak hadir dan harus mengerjakan tugas yang diberikan oleh dosen

4. 1.2. Ujian Susulan Pengganti UTS/UAS

Pengecualian bagi yang tidak dapat mengikuti UTS/UAS hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang pada saat berlangsungnya UTS/UAS:

1. Sakit. Hal tersebut harus segera dilaporkan kepada Jurusan/Bagian Akademik dengan tembusan kepada dosen pemegang mata kuliah dengan melampirkan Surat Keterangan Sakit dari dokter atau Rumah Sakit.
2. Salah seorang anggota keluarga dari mahasiswa yang bersangkutan meninggal dunia. Hal tersebut harus segera dilaporkan kepada Jurusan/Bagian Akademik dengan tembusan kepada dosen pemegang mata kuliah.
3. Mendapat penugasan dari Universitas/Fakultas dalam rangka mewakili Universitas/Fakultas, dengan melampirkan surat rekomendasi dari Rektorat/Dekanat.
4. Penyelenggaraan ujian khusus pengganti ini diselenggarakan selambat-lambatnya 1 bulan setelah ujian yang digantikan itu dilaksanakan, yaitu dengan mengajukan surat permohonan kepada Jurusan dengan tembusan kepada Akademik.

5. Apabila tidak mengikuti ujian khusus pengganti ini maka dosen berhak memberikan nilai 0 (nol) dan masuk dalam perhitungan komponen nilai akhir.
6. Alasan apapun diluar ketentuan di atas, maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti Ujian Khusus.

4.1.3. Tata Tertib Ujian

Sebelum ujian berlangsung

1. Peserta ujian tidak diperkenankan masuk terlebih dahulu kedalam ruangan ujian sebelum diperkenankan oleh pengawas atau panitia ujian.
2. Setiap peserta harus masuk dalam ruangan dengan tertib sesuai dan menduduki nomor urut yang telah ditentukan oleh panitia ujian.

Pada saat ujian berlangsung:

1. Setiap peserta ujian harus membawa dan memperlihatkan Kartu Peserta Ujian kepada pengawas ujian. Peserta yang tidak dapat memperlihatkan kartu tidak diperkenankan masuk dan mengikuti ujian.
2. Terlambat lebih dari 15 menit tidak diperkenankan memasuki ruangan ujian kecuali karena sesuatu hal sehingga dapat dipertimbangkan untuk mendapatkan izin dari panitia ujian.
3. Untuk ujian yang sifatnya tutup buku (*closed book*), sebelum soal ujian dibagikan kepada mahasiswa, semua buku-buku, diktat, dan/atau catatan-catatan tidak lagi berada di tempat duduk ujian.
4. Sebelum soal ujian dibagikan, mahasiswa wajib meletakkan kartu peserta ujian diatas meja/kursi dalam keadaan terbuka.
5. Selama ujian berlangsung peserta tidak diperkenankan keluar masuk ruangan ujian, kecuali mempunyai alasan yang dapat dipertimbangkan.
6. Selama ujian berlangsung peserta tidak diperkenankan saling meminjam alat tulis menulis termasuk kalkulator, tip-X dan lain-lain.
7. Selama ujian berlangsung, antara peserta ujian tidak diperkenankan bercakap-cakap atau berbisik-bisik. Bila ada yang kurang jelas berkaitan dengan soal atau hal-hal lainnya yang meragukan dapat ditanyakan langsung kepada pengawas ujian.

8. Setiap kecurangan yang dilakukan setiap peserta ujian hanya akan merugikan peserta ujian itu sendiri. Oleh karena itu diharapkan peserta ujian harus bekerja sendiri secara jujur.
9. Setiap peserta ujian diwajibkan menjaga ketertiban dan kebersihan ruangan ujian.
10. Selama ujian berlangsung setiap peserta ujian tidak diperkenankan merokok, membawa barang-barang berharga, menggunakan pakaian berkerah dan tidak menggunakan jaket (kecuali dalam keadaan sakit) dan dilarang menggunakan kaos oblong.
11. Peserta yang tidak mematuhi peraturan tersebut akan mendapat teguran dari pengawas, dipindahkan tempat duduknya, dicatat dalam Berita Acara Ujian.

4. 2. Evaluasi Keberhasilan Studi Mahasiswa

4. 2.1. Pendekatan Penilaian

Pendekatan penilaian dengan menggunakan standar relatif atau penilaian acuan normatif (PAN) yaitu yang didasarkan pada kemampuan kelompok kelas. Pendekatan penilaian dengan menggunakan standar mutlak atau penilaian acuan patokan (PAP) yang didasarkan kepada batas minimal yang harus dicapai peserta didik di dalam suatu proses belajar mengajar. Menggunakan sistem gabungan antara PAP dan PAN, yaitu dengan menentukan batas kelulusan terlebih dahulu, kemudian membandingkan nilai yang lulus relatif dengan nilai kelompok.

4. 2.2. Jenis-jenis Penilaian

Di dalam menilai proses belajar mengajar, sekurang-kurangnya ada dua hal pokok yang menjadi sasaran penilaian, pertama adalah hasil yang dicapai melalui proses belajar mengajar itu sendiri, yaitu:

1. Penilaian sumatif, yaitu penilaian yang dimaksudkan untuk mengetahui sejauhmana keberhasilan setiap peserta didik di dalam menguasai materi pembelajaran.
2. Penilaian formatif, yaitu penilaian yang dimaksudkan untuk mengetahui efektivitas proses pengajaran sehingga dosen dapat menentukan kegiatan apa yang perlu ditempuh seandainya suatu proses belajar mengajar belum berhasil.

4. 2.3. Evaluasi Keberhasilan Studi setiap Semester

Keberhasilan studi tiap semester diukur dengan indeks prestasi (IP). Proses perhitungan indeks prestasi untuk setiap semester sebagai berikut:

1. Mengetahui SKS × bobot untuk setiap mata kuliah yang ditempuh.
2. Menjumlahkan hasil perhitungan SKS × untuk semua mata kuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan.
3. Menghitung IP dengan rumus:

$$IP = \frac{\sum \text{bobot Kualitas}}{\sum \text{SKS Mata Kuliah}}$$

dimana $\sum \text{bobot Kualitas} = \text{SKS per mata kuliah} \times \text{bobot}$

Sistem penilaian yang digunakan berskala 0 – 4:

Tabel 1. Skala dan Bobot Penilaian

Nilai Akhir	Nilai Huruf	Nilai Angka	Keterangan
80,00 – 100,00	A	4,00	Lulus
75,00 – 79,99	A-	3,70	Lulus
72,00 – 74,99	B+	3,30	Lulus
68,00 – 71,99	B	3,00	Lulus
65,00 – 67,99	B-	2,70	Lulus
62,00 – 64,99	C+	2,30	Lulus
55,00 – 61,99	C	2,00	Lulus
41,00 – 54,99	D	1,00	Tidak Lulus
00,00 – 40,99	E	0,00	Tidak Lulus

4.3. Akhir Masa Studi

Masa studi bagi mahasiswa Program Sarjana S1 adalah 14 semester. Mahasiswa yang tidak bisa menyelesaikan batas waktu seperti yang telah ditentukan di atas akan mendapat sanksi **Drop Out**.