

## **BAB I**

### **PEDOMAN UMUM**

Akademi Teknologi Warga Surakarta adalah lembaga pendidikan tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan Diploma III Keteknikan dan mengembangkan bidang-bidang ilmu meliputi :

1. Program Studi Teknik Mesin.
2. Program Studi Teknik Elektronika.
3. Program Studi Kimia Tekstil.

Dalam penyelenggaraan proses pendidikan pada ke tiga program studi tersebut perlu adanya pedoman pelaksanaan yang kemudian disebut Pedoman Akademik. Buku Pedoman Akademik ini dibuat dengan maksud untuk memberi petunjuk dan arahan kepada seluruh dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam menjalankan kegiatan akademik di Akademi Teknologi Warga Surakarta. Oleh karena itu diharapkan semua pihak yang terkait seperti dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan mempunyai komitmen untuk melaksanakan aturan-aturan yang terdapat dalam Buku Pedoman Akademik ini.

Setiap mahasiswa diharuskan secara mandiri membaca dan memahami isi Buku Pedoman Akademik dengan seksama termasuk memahami tentang evaluasi yang dilakukan setiap akhir semester dan sanksi atas pelanggaran akademik, tanpa harus menunggu diberikan peringatan oleh Prodi/Jurusan/Institusi.

#### **A. POLA ILMIAH POKOK, VISI, MISI DAN TUJUAN**

Perkembangan Perguruan Tinggi di Indonesia menuju kepada perkembangan perguruan tinggi dengan corak khas masing-masing yang tersebar luas di wilayah Indonesia. Akademi Teknologi Warga Surakarta dalam pengabdianya terhadap pembangunan khususnya bidang teknik terapan berada pada propinsi yang padat penduduknya, sehingga dibuatlah Pola Ilmiah Pokok (PIP) yang merupakan pedoman dan arahan dalam mencetak sumber daya manusia yang berorientasi pada pasar kerja.

#### **Pola Ilmiah Pokok Akademi Teknologi Warga Surakarta :**

Pola Ilmiah Pokok Akademi Teknologi Warga Surakarta adalah Penyiapan sumber daya manusia yang berorientasi pada perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan berwawasan pada kebutuhan pasar kerja.

**Visi :**

Menjadi Perguruan Tinggi pusat pendidikan profesional, penelitian terapan dan layanan profesi dibidang keteknikan, yang memiliki keunggulan bersaing dan berkelanjutan.

**Misi :**

## 1. Misi Umum :

Menyelenggarakan pendidikan profesional, mengembangkan penelitian terapan dan melaksanakan pengabdian masyarakat dan layanan profesi di bidang keteknikan.

## 2. Misi Khusus :

a. Melaksanakan pendidikan profesional berbasis Project Oriented Learning (POL) untuk menghasilkan lulusan di bidang keteknikan, yang berbudi pekerti luhur, mau dan mampu bekerjasama, rajin dan ulet, inovatif dan mampu bersaing secara global.

b. Meningkatkan penelitian terapan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat luas.

c. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dan layanan profesi di bidang keteknikan guna mendukung pembangunan nasional yang berorientasi pada pengembangan kehidupan bermasyarakat dan kebudayaan bangsa.

**Tujuan:**

## 1. Pendidikan dan Pengajaran

Menghasilkan lulusan yang berkemampuan profesional di bidang keteknikan, yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, bermoral Pancasila, berbudi pekerti luhur, berkualitas yang memadai sehingga mampu bersaing di tingkat nasional, regional, maupun global.

## 2. Penelitian

Menjadi institusi yang berperan dalam penelitian terapan sesuai kemajuan jaman dan kebutuhan masyarakat luas.

## 3. Pengabdian Masyarakat dan Layanan Profesi

Menjadi institusi yang aktif dan berkompeten dalam penyelenggaraan pengabdian masyarakat dan Layanan Profesi di bidang keteknikan.

## **Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Teknik Mesin**

### **Visi :**

Menjadi program studi pusat pendidikan professional, penelitian terapan, dan layanan profesi dibidang ilmu dan teknologi permesinan, yang memiliki keunggulan bersaing dan berkelanjutan.

### **Misi :**

1. Mewujudkan asas Tridharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat) guna mendukung pembangunan nasional dan kehidupan bersama yang lebih baik.
2. Menyelenggarakan pendidikan profesional berbasis *Project Oriented Learning (POL)* untuk menghasilkan lulusan yang kompeten dibidang ilmu dan teknologi permesinan, yang berbudi pekerti luhur, memiliki integritas dan berjiwa kewirausahaan.

### **Tujuan :**

1. Menghasilkan lulusan yang berkemampuan profesional dibidang teknologi mesin yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, bermoral Pancasila, berbudi pekerti luhur, kompeten dan mampu bersaing di tingkat regional, nasional, maupun global.
2. Menjalankan sistem pendidikan dengan penjaminan mutu sesuai standar nasional dan meningkatkan relevansi pendidikan dengan tuntutan kebutuhan *stakeholder* baik internal maupun eksternal.
3. Mewujudkan Program Studi D-III Teknik Mesin yang Aktif dalam penelitian terapan sesuai kemajuan jaman dan kebutuhan masyarakat luas.
4. Mewujudkan Program Studi D-III Teknik Mesin yang aktif dalam pengabdian masyarakat dan layanan profesi dibidang permesinan melalui pelatihan, pendampingan dan pemanfaatan teknologi yang tepat.

## **Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Teknik Elektronika**

### **Visi:**

Menjadi Program Studi DIII Teknik Elektronika terkemuka yang mampu menghasilkan lulusan yang profesional, kreatif, inovatif, beriman, berkepribadian dan bermoral santun guna mendukung pembangunan Bangsa dan Negara Indonesia”

### **Misi:**

1. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan profesional di bidang teknologi Elektro yang selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk tujuan pembangunan nasional;
2. Menyelenggarakan penelitian yang berorientasi pengembangan teknologi di bidang keteknikan khususnya Teknologi Elektro untuk kemajuan Bangsa dan Negara Indonesia, dan
3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat dalam pemberdayaan teknologi untuk kesejahteraan masyarakat.

### **Tujuan :**

1. Menghasilkan lulusan yang berkemampuan profesional di bidang keteknikan, yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, bermoral Pancasila, berbudi pekerti luhur, berkualitas yang memadai sehingga mampu bersaing di tingkat nasional, regional, maupun global.
2. Menjadi institusi yang berperan dalam penelitian terapan sesuai kemajuan jaman dan kebutuhan masyarakat luas.
3. Menjadi institusi yang aktif dan berkompeten dalam penyelenggaraan pengabdian masyarakat dan layanan profesi di bidang keteknikan.

## **Visi, Misi dan Tujuan Program Studi Kimia Tekstil**

### **Visi:**

Menjadi program studi pusat pendidikan profesional, penelitian terapan, dan layanan profesi di bidang teknologi pertekstilan yang memiliki keunggulan bersaing dan berkelanjutan.

### **Misi:**

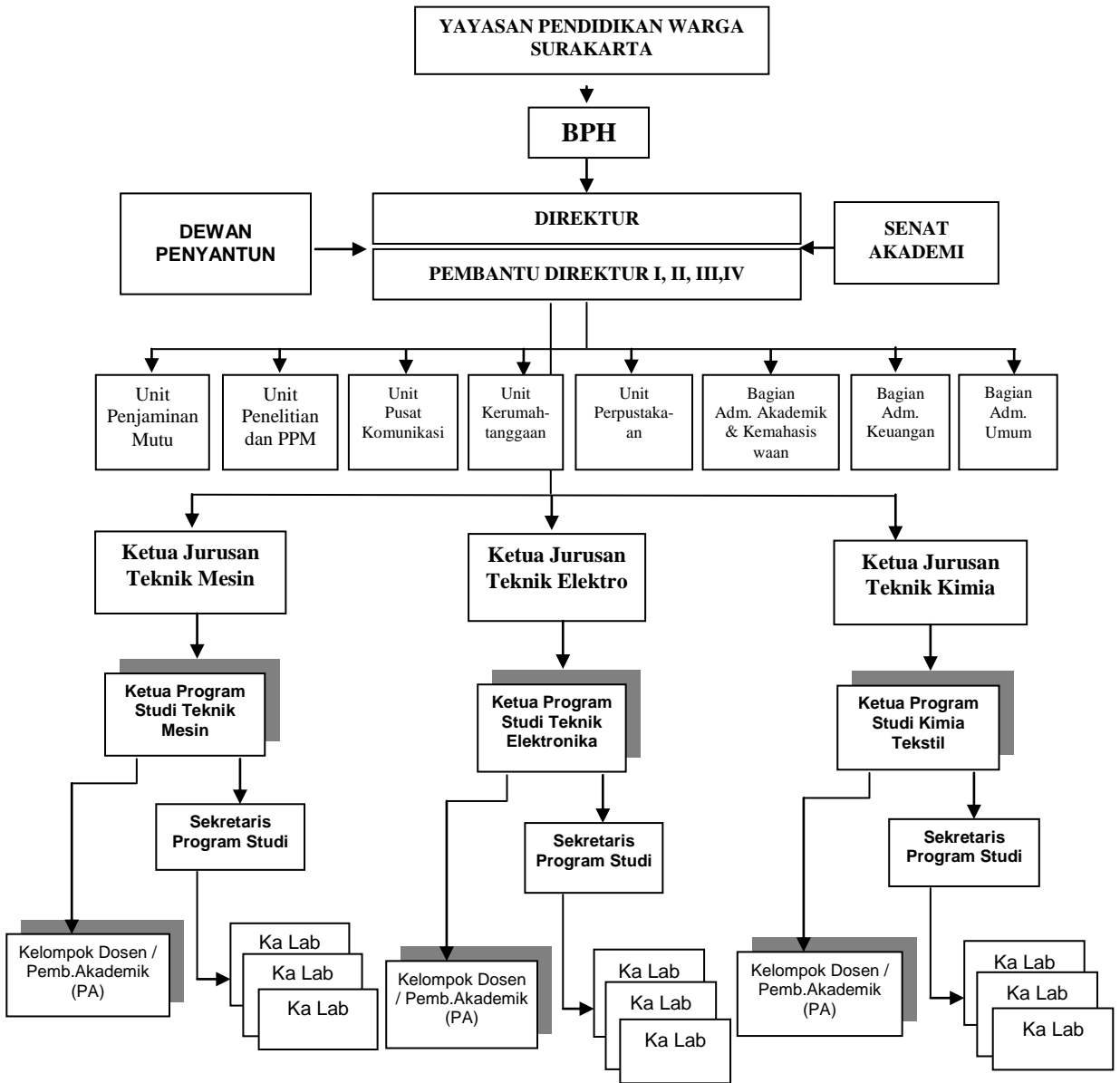
Misi Program Studi Kimia Tekstil Akademi Teknologi Warga Surakarta adalah :

1. Menyelenggarakan dan melaksanakan pendidikan profesional berbasis Project Oriented Learning (POL) untuk menghasilkan lulusan di bidang teknologi pertekstilan, yang berbudi pekerti luhur, mau dan mampu bekerjasama, rajin dan ulet, inovatif dan mampu bersaing secara global.
2. Meningkatkan penelitian terapan dibidang pertekstilan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat luas.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dan layanan profesi di bidang teknologi pertekstilan khususnya kimia tekstil guna mendukung pembangunan nasional yang berorientasi pada pengembangan kehidupan bermasyarakat dan kebudayaan bangsa.

### **Tujuan:**

1. Menghasilkan lulusan yang berkemampuan professional di bidang teknologi pertekstilan, yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, bermoral Pancasila, berbudi pekerti luhur, berkualitas yang memadai sehingga mampu bersaing di tingkat nasional, regional, maupun global.
2. Meningkatkan penelitian dan pengembangan ilmu yang dapat memberikan kontribusi berarti bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui pengembangan sumberdaya manusia berkelanjutan serta pengembangan fasilitas laboratorium.
3. Meningkatkan pelayanan program pengabdian masyarakat melalui pelatihan dan pemanfaatan teknologi yang ekonomis dan tepat guna.
4. Meningkatkan relevansi pendidikan dengan tuntutan kebutuhan stakeholders baik internal maupun eksternal, melalui pengembangan kurikulum serta kualitas materi dan proses pembelajaran secara berkelanjutan.

## B. STRUKTUR ORGANISASI



## C. PEJABAT STRUKTURAL

### Jabatan Struktural:

Direktur	: Y. Yulianto Kristiawan, S.T, MT.
PD. Bidang Akademik	: Drs. Rahmat, M.T.
PD. Bidang Adm. Keuangan /Kepegawaian	: Karminto, S.T., M.Eng.
PD. Bidang Kemahasiswaan	: Arif Setyo Nugroho, S.T., MT.
PD. Bidang Humas dan Kerjasama	: Ir. Didik Achadi Wedyatmo, MT.

### Program Studi Teknik Mesin :

Ketua	: Agung Supriyanto, ST., MT.
Sekretaris	: Petrus Heru Sudargo, ST., MT.
Kepala Laboratorium;	
-Las	: Bambang Teguh Baroto, ST.,MT.
-Instrumen Kendali Listrik	: Sarwoko, ST.,MT.
-Otomotif	: Drs. Basuki
-Fluida	: Heri Kustanto, SPd., ST.,MT.
-Perkakas dan Metalurgi Logam	: Bambang Margono, ST., MT.
-Pengerjaan Logam Dasar	: Sriyanto, ST., MT.
-Alat Berat	: Ign. Henry Adi Nagoro, ST., MT.
-Konversi Energi	: Edy Iryanto, ST., M.Eng.
-Perancangan	: Martinus Heru Palmiyanto, ST., MT.
-PLC Mekatronika	: Kaleb Priyanto, S.Pd., MT.
-Komputer CAD CAM	: A.E.B. Nusantoro, S.Pd., MT.
-CNC	: Suhardoko, ST.

### Program Studi Teknik Elektronika :

Ketua	: Slamet Pambudi, ST., M.Eng.
Sekretaris	: Wiyono, ST., M.Eng.
Kepala Laboratorium;	
- Komputer	: Tri Rahayu Kuwat L., ST., MT.
- Digital	: Stephanus Marwanto, ST., MT.
- Konversi Energi	: Suharyadi Purwanto, ST.
- Rangkaian Listrik	: Ir. Pius Sri Winarno, MT.
- Telekomunikasi	: Aris Teguh Rahayu, ST., MT.
- Elektronika	: Farit Ardianto, ST., MT.
- Work Shop	: Agung Prasetyo, ST., M.Eng.
- Research and Development	: Suharjanto, ST., MT.

**Program Studi Kimia Tekstil :**

Ketua	: Ir. Sulistyadi, MT.
Sekretaris	: Ir. Totok Wartiono, MT.
Kepala Laboratorium; - Kimia Tekstil	: Ir. Hj. Subiyati, MT.
- Teknik Tekstil	: Ir. Yuni Utami, MT.

**Kepala Pelaksana Teknis:**

1. Kepala Kerumahtangaan	: Suhartoyo, S.Pd, ST., MT.
2. Kepala Perpustakaan	: Roedy Kristiyono, ST, M.Eng.
3. Kepala LPPM (Bidang Penelitian)	: Ir. Lujeng Widodo, M.T.
4. Kepala Biro LPPM (Bidang Pengabdian Pada Masyarakat)	: Edy Suryono, ST, MT.
5. Kepala Pusat Komunikasi	: Budi Nugroho, ST., M.Eng.
6. Kepala Penjaminan Mutu	: Ir. Ainur Rosyida, M.Si.

**D. PEJABAT NON STRUKTURAL**

1. Kepala Biro Administrasi Akademis Kemahasiswaan (BAAK)	: Samidi, A.Md.
2. Kepala Biro Adminitrasi Umum dan Keuangan (BAUK)	: Sri Rejeki



## E. FOTO PEJABAT STRUKTURAL



Direktur  
Y. YULIANTO KRISTIAWAN, ST., MT.



PD.Bid. Akademik  
Drs. RAHMAT, MT.



PD. Bid. Adm. Keuangan  
KARMINTO, ST., M.Eng.



PD.Bid. Kemahasiswaan  
ARIF SETYO N., ST., MT.



PD.Bid. Humas/Kerjasama  
Ir. DIDIK ACHADI W., MT.



Ka.Progdi. Teknik Mesin  
AGUNG SUPRIYANTO, ST., MT.

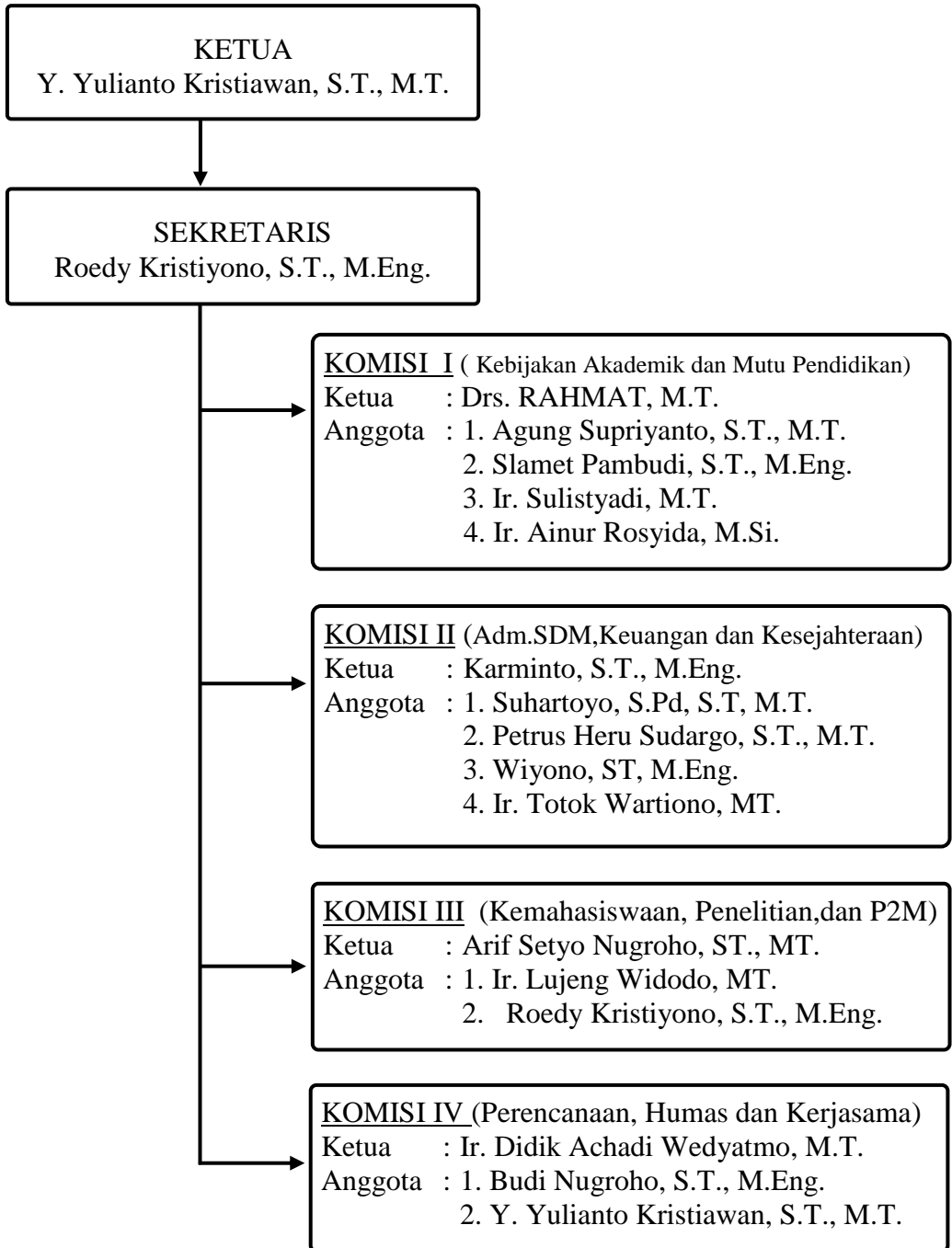


Ka.Progdi. Teknik Elektro  
SLAMET PAMBUDI, ST., M.Eng.



Ka.Progdi. Kimia Tekstil  
Ir. SULISTYADI, MT.

**F. STRUKTUR SENAT AKADEMI (LEGISLATIF)  
PERIODE TAHUN 2017-2021**



## G. DAFTAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

### 1. Dosen Program Studi Teknik Mesin

No	N A M A	Jabatan Akademik	Alamat Rumah / No. Telepon
1.	Y. Yulianto Kristiawan, ST., MT.	Ass. Ahli	Jl. Mr Sartono No. 83 Bibis Luhur RT 06 RW 21 Kelurahan Nusukan Banjarsari Surakarta HP. 085717524075
2.	Agustinus Eko Budhi Nusanoro , S.Pd, M.T.	Ass. Ahli	Karang, Kalitirto, Berbah, Sleman Yogyakarta HP. 0852 2853 9456
3.	Arif Setyo Nugroho, ST, MT.	Lektor	Jalan Kedondong IX RT. 01/11 Kerten, Surakarta. HP. 0858 6719 1602
4.	Martinus Heru Palmiyanto, S.T., M.T.	Ass. Ahli	Gawan RT.09/-, Ds. Gwan, Kec. Tanon, Kab. Sragen HP. 081 6427 2196
5.	Edy Suryono, ST., MT	Ass. Ahli	Tanjungsari RT.04/II, Ds. Barukan, Kec. Manisrengga, Klaten HP. 081567893460
6.	Heri Kustanto, S.Pd, ST., MT.	Lektor	Kentingan RT. 02 RW. X, Kec. Jebres, Surakarta HP.081 548513926
7.	Sarwoko, ST, MT.	Ass. Ahli	Jagalan RT.02/XI, Kec. Jebres, Surakarta HP. 081578632006
8.	Suhartoyo,S.Pd., ST., M.T.	Ass. Ahli	Jl. Samudra Pasai No.33 Krembyongan RT.01/V, Kadipiro, Banjarsari, Solo HP. 085105891069
9.	Bambang Teguh Baroto, S.T., M.T.	Ass. Ahli	Indronatan RT.03/03 Ds. Ngabeyan Kec. Kartasura, Sukoharjo. HP. 08156706440
10.	Drs. H. Supardjo	Lektor Kep.	Blimbing, Kec. Sambirejo, Sragen HP. 0813 295 33456
11.	Drs. Basuki	Lektor	Tawangrejo RT.15/IV, Takeran, Madiun HP. 088 8341 6934
12.	Stef. Unyanto, ST., MT.	Ass. Ahli	Jl. Rinjani Selatan No. 10 Mojosongo, Kec. Jebres, Surakarta HP. 081 1263437

13.	Musabbikhah, ST.,MT.	Lektor Kep.	Jetis RT. 02/3, Kadipiro, Banjarsari, Surakarta HP. 0813 2928 6067
14.	Karminto, ST., M.Eng.	Lektor	Prm. Tekad Makmur II RT.02/13 Joho, Mojolaban, Sukoharjo. HP.0817250017
15.	Suhardoko, ST., MT.	Ass. Ahli	Gondang Wetan RT.02 / I, Manahan, Kec. Banjarsari, Surakarta HP.0857 4003 8881
16.	Edy Iryanto, ST, M.Eng.		Perum. Cipta Griya Bersinar D 32 Kalikotes Klaten. HP.0852 2885 7259
17.	Petrus Heru Sudargo, ST., MT.	Ass. Ahli	Gondangmanis RT.02/03, Karangpandan, Karanganyar. HP. 0815661 1243
18.	Bambang Margono, ST, MT.	Ass. Ahli	Jalan Pajajaran No.5 RT.02/13, Sumber, Surakarta HP.081 725 0176
19.	Joko Yunianto Prihatin, ST., MT.	Ass. Ahli	Jl. Maespati II, Kratonan Lor RT. 04/II Surakarta. HP. 08179462073
20.	Agung Supriyanto, ST., MT.	Ass. Ahli	Gemolong RT 03 RW 03 Gemolong Sragen HP. 081 573261421
21.	Bambang Hari Priyambodo, ST, M.Eng.		Jl. Darmaja 19 Songgolangit Gentan Sukoharjo HP: 081226292355
22.	Sriyanto, ST, MT.		Gayam RT.04/I, Pondok, Ngadirojo Wonogiri. HP. 081329091531
23.	Ign. Henry Adi N, ST., MT		Tegalkuniran RT.02/26 Jebres, Solo HP.: 085642040185
24.	Kaleb Priyanto, S.Pd, MT.		Bolon RT.04/I, Ds. Bolon Kec. Colomadu, Kab. Karanganyar HP. 085725406023
25.	Johanes Wawan J., ST.		Jalan Duku No.37, Kerten RT.02/13, Surakarta HP.: 081548573184
26.	HS. Widodo, S.Pd., ST	Ass. Ahli	Jalan Setyabudi No.14 Gilingan, Surakarta HP. 085 62822214

## 2. Dosen Program Studi Teknik Elektronika

No.	NAMA	Jabatan Akademik	Alamat Rumah / No.Telepon
1	Ir. Pius Sri Winarno, M.T.	Lektor	Jl. Dahlia No. 25, Jaten Permai, Jaten, Karanganyar HP : 0813 93643881
2	Budi Nugroho, ST., M.Eng.	Ass. Ahli	Jl. Dempo Barat No.30 Mojosongo, Kec. Jebres, Surakarta HP. 081 22970446
3	Andreas Gunawan, ST. SE.	Ass. Ahli	Jl. Tendean No.20 Nusukan, Kec. Banjarsari, Surakarta HP. 0821 36929672
4	Drs. Suprpto, MM.	Ass. Ahli	Jl. Mawar Barat XI, Fajar Indah Blok B No.88 Surakarta HP. 081-22611390
5	Suharyadi Purwanto, ST.		Jl. Kebangkitan Nasional No.59 Penumping, Surakarta HP.0819803299
6	Roedy Kristiyono, ST, M.Eng.	Ass. Ahli	Jl. Wijaya Kusuma, Jaten Permai Karanganyar, HP. 08562813060
7	Wiyono, ST, M.Eng.	Ass. Ahli	Prum Bukit Asri RT.06/IX, Mertoudan, Mojosongo Srakarta, HP. 081328173290
8	Aris Teguh Rahayu, ST, MT.		Taman Agung RT. 02/II, Nglorok Kab.Sragen. (Timur RSUD) HP. 085 728282323
9	Slamet Pambudi, ST., M.Eng.	Ass. Ahli	Tegal Kembang RT.07/V Pajang, Laweyan, Surakarta HP. 0816672824
10	Tri Rahayu Kuwat Lestari, S.T., M.T.		Tegal Kembang RT.07/V Pajang, Laweyan Solo. HP. 081548471447
11	Agung Prasetyo, ST., M.Eng.		Perum Josroyo B9 RT02/16, Jaten, Karanganyar HP. 081 56735621
12	Maju Binoto, S.T., M.T.	Lektor	Jl. Rinjani Blok E2 No.6 RT.12/20 Perum. Josroyo, Jaten, Karanganyar HP. 081 56743642
13	Stephanus Marwanto, ST, M.T.	Ass. Ahli	Mangkuyudan RT.01/04, Ds.Ngabeyan Kec. Kartasura, Sukoharjo HP. 0852 89958989

14	Suharjanto, S.T.,M.T.	Ass. Ahli	Jambon RT.03/22, Trihanggo, Gamping, Sleman, Yogyakarta. HP. 08174118923
15	Drs. Rahmat, M.T.	Lektor Kepala	Karangrejo RT.05/VI, Karanganyar, Karanganyar HP. 081 329023539
16	Farit Ardiyanto, ST,MT.		Jln Salak III No.88 RT.05/19 Ngringo, Kec. Jaten, Karanganyar HP.081548354889
17	Emanuel Budi Raharjo, S.T, M.T.		Jl. Rinjani Raya 5A, Perum.Mojosongo Surakarta HP. 0815 48650242

### 3. Dosen Program Studi Kimia Tekstil

No.	NAMA	Jabatan Akademik	Alamat Rumah / No.Telepon
1	Ir. Sulistyadi, M.T.	Lektor	Ngoresan RT.01 RW.18 Jebres Solo Telp. 669972, HP. 081 329147111
2	Ir. Didik Achadi W,M.T.	Lektor	Jl. S.Parman No. 67, Madegondo, Grogol, Sukohajo. HP. 081 79455278
3	Ir. Ainur Rosyida, M.Si	Lektor Kepala	Tebon RT. 02 / V, Baki Pandeyan, Baki, Sukoharjo. HP. 0815 6885858
4	Ir. Hj. Subiyati, M.T.	Lektor	Jl. Wilis No.8 Josroyo, Jaten, Kr.anyar, Telp. 826672. HP. 081 7253145
5	Ir. Yuni Utami, M.T.	Ass. Ahli	Danyung Rt.03/02, Kwarasan, Grogol, Sukoharjo, Telp. 626242
6	Ir. Lujeng Widodo, M.T	Ass. Ahli	Baki Pandean RT. 04/V, Baki, Sukoharjo HP. 0813 93248733
7	Ir. Totok Wartiono, M.T.	Lektor	Prm.Pondok Teduh Asri 63 RT.04/03 Kadilangu Kec. Baki Kab. Sukoharjo HP. 081 329089087

#### 4. Dosen Tidak Tetap

No.	NAMA	Jabatan Akademik	Alamat Rumah / No.Telepon
1	Inz. Suyono WS.	Lektor	Jl. Demak Bintoro III/21 Cangkanan, Nusukan, Surakarta HP. 081 22637605
2	Agus Mulyanto, ST.,MT		Kener RT.02/I, Kaliwungu, Semarang 50777 HP. 085 647550467
3	Bambang Supriyanto, S.T, M.T.		Seliran RT.03/V, Jetis, Kec. Baki, Sukoharjo HP. 085 742981188
4	Ikhsanul Karim, S.Pd.I.		Jl. Cempaka, Prm. Jaten Permai, Jaten Karanganyar HP.: 085728539860
5	Drs. AP.Budiyono Hd.		Sidomulyo RT.02/I No.39 Makamhaji, Kartosura, Sukoharjo Telp. 715574 / HP. 081 72848033
6	Diah Rahadiyani, SH.		Kentingan RT. 02/10 Kec. Jebres, Surakarta HP. 081548430431
7	Sri Suyamti, S.Pd.		Gedangan Permai Blok P.8 Sektor 9 Solo Baru, Kec. Grogol, Sukoharjo HP. 081 567852890
8	Ruli Adrianto, S.Pd.		Sragen Lor RT. 03/IX, Kec. Nglorog, Kab. Sragen HP.: 08562518060
9	Sahid Bayu Setiajit, ST.		Pucangsawit RT. 03/II, Kec. Jebres, Surakarta HP. 08562828936 / 082221226532
10	Jarot Maryono, ST.		Ngijo Tengah RT.01/II, Ds. Ngijo Kec. Tasikmadu, Karanganyar HP. 081548663113
11	Fariyono, ST, MT.		Tunggul sari RT. 05/16, Pajang, Kec. Laweyan, Surakarta HP. 0856 2846879
12	Ratnaningsih, S.Pd., MA.		Jl. Tentara Pelajar RT 01 RW 27 Guwosari, Kec. Jebres, Surakarta HP. 085725213056
13	Khusnul Muthoharoh, S.Sos.		Perum. Gedangan Permai S.10 Blok P.41, Kec. Grogol, Sukoharjo HP. 085326917683

14	Sri Haryana, S.T.,MT.		Keden RT.01/III, Ngadirejo, Kac. Kartasura, Sukoharjo HP. 08562842501
15	Ratna Herawati, S.Pd., M.Pd.		Jln. Gatak II RT.04/VII Tanuragan, Gonilan, Kec. Kartasura, Sukoharjo HP.085728000798
16	Fatimah Nur Hidayah, S.Si., M.Si.		Butuh RT. 01/03, Blanceran, Kec. Karanganom, Klaten HP. 085652004006
17	Arif Hidayat Purwono, ST., M.T.		Tohudan RT.01/V, Tohudan, Kec. Colomadu, Kab. Karanganyar HP. 085733399934
18	Moch. Chamim, ST, MT		Jalan Ceremai, Karangasem RT.03/06, Kec. Laweyan, Surakarta HP. 08156577094
19	Muh. Fandi H., S.T.		
20	Sunaryo, S.T.		



## 5. Tenaga Kependidikan

No.	NAMA	Pangkat	Bidang Kerja	Alamat Rumah / No.Telepon
1	Sri Rejeki	Penata Muda Tk. I	Ka. BAUK	Jalan Akasia 16-18 Perum. JPI Jaten, Karanganyar HP. 081 21520629
2	Samidi, A.Md.	Penata Muda Tk. I	Ka. BAAK	Pengin Kidul RT.03/X, Ds. Macanan, Kec. Kebakkramat, Karanganyar. HP. 085728683952
3	Retno Sulistyowati	Penata Muda	Staf BAAK	Baluwarti RT.02/VII, Kec. Pasar Kliwon, Surakarta Tlp. 56637 HP. 081329120818
4	Rusnawati	Penata Muda	Staf BAUK	Tegalmulyo RT.04/I Nusukan, Banjarsasi, Surakarta HP. 0271- 735409
5	Sri Setyati	Penata muda	Staf BAUK	Jalan Bangau 6/19, Gondang RT.03/II, Banjarsasi, Surakarta HP. 085 293548044
6	Sunaryo	Pengatur Muda Tk. I	Staf BAAK	Sumber Nayu RT.05/XII, Kadipiro, Banjarsasi, Surakarta HP. 085867192218
7	Totok Tri Mardowo	Pengatur Muda	Staf Humas	Sanggrahan, Dukuh RT. 03/III, Kec. Grogol Sukoharjo HP. 0815 67949454
8	Sandra Dewi Atsha Putri, A.Md.	Pengatur Tk. I	Staf Perpustakaan	Jl. Abimanyu Blok. Z No. 9 Prm. Grogol Indah, Sukoharjo HP.: 081329444439
9	Harwandi, S.H.	Pengatur Muda Tk. I	Staf BAUK	Jetis RT.05/II, Gondangsari, Kec. Juwiring, Klaten HP. 081 21511190
10	Sindi Pratiwi, S.Pd.	Penata Muda	Staf BAAK	Jebres Tengah RT.01 RW.24, Kec. Jebres, Surakarta HP. 085642414100
11	Dawud Puji Walyono		Staf Kemahasiswaan	Sodipan RT. 08/V, Kl. Pajang, Kec. Laweyan, Surakarta HP. 085725010326
12	Kristiawan Setyo Utomo, S.Sos.		Staf Progdi. Tek. Mesin	Jln. Tegal Mulyo RT.02/IV, Mojosongo, Kec. Jebres, Surakarta HP. 085672224749

13	Moch. Fachrudin, S.E.		Staf BAUK	Jalan Pinang I Turi, Cemani, Kec. Grogol, Sukoharjo. HP. 082323200100
14	Alfian Eko Sejati, A.Md.		Staf Puskom	Butuh RT. 03/III, gandekan, Kec. Jebres, Surakarta Hp. 081226055551
15	Ikrar Setia Dewi, S.I.Kom.		Staf Humas	Ketingan RT. 02/36, Kec. Jebres, Surakarta Hp. 081226908551
16	Andrey Kurniawan, A.Md.		Staf Perpustakaan	Jagalan RT. 01/15, Kl.Jagalan Kec. Jebres, Surakarta Hp. 0858263071

## 6. Tenaga Laboratorium

No.	NAMA	Pangkat	Bidang Kerja	Alamat Rumah / No.Telepon
1	Sarwono	Pengatur Muda	Laboran Las	Tanjung Anom, Kec. Grogol, Kab. Sukoharjo HP. 085647045202
2	Suranto (E)	Pengatur Tk.I	Laboran Digital	Kandangsapu RT.05 RW. I, Kec. Jebres Surakarta HP. 081548736337
3	Suranto (T)	Penata Muda	Laboran Kimia	Botohan, Wonolopo, Kec. Tasikmadu, Karanganyar HP. 085229074789
4	Sri Widodo, ST.	Penata Muda Tk. I	Laboran Listrik Teknik Mesin	Petoran RT. 02/06, Petoran, Kec. Jebras, Surakarta HP.081329931660
5	Suryanto	Pengatur Tk. I	Laboran Perkakas	Margosukan, Gompang, Kec. Kartosuro, Sukoharjo HP. 081548787603
6	Sartono	Pengatur Tk. I	Laboran Komputer Mesin	Sangkrah RT.02/X Kec. Pasar Kliwon Surakarta HP.081 804403355
7	Heri Maryanto	Pengatur	Maintenance	Sidomulyo RT. 01/V, Banyuanyar, Surakarta HP. 085728749576
8	Purnomo Ari B.	Pengatur	Laboran Pengerjaan Logam	Pucangsawit RT.01/VIII Kec. Jebres, Surakarta HP. 085642209911
9	Setyo Haryadi	Pengatur	Laboran Pemintalan , Pertenunan dan Perajutan	Ngoresan RT.03 /17 Kec. Jebres, Surakarta HP. 081 21520518
10	Sutrisno	Pengatur	Laboran Evaluasi, Desain, Fisika, Pengendalian Mutu dan Komputer Tekstil	Ngasinan RT.04/IV Kwarasan, Kec. Grogol, Kab. Sukoharjo HP. 085642309168
11	Sri Wiyatno	Pengatur Muda Tk. I	Laboran Workshop	Karangtalun, Kec.Karangdowo Kab. Klaten HP.: 085728530290
12	Kirno	Pengatur Muda Tk. I	Laboran Otomotif	Slemben RT.03/V Ds. Duwet, Kec. Baki, Sukoharjo HP. 08562518282

13	Wahyanto	Pengatur Muda Tk. I	Laboran Telkom	Mupusan RT. 04/I, Pondok, Kec. Grogol, Sukoharjo HP.: 0812 2589897
14	Tulus Wibowo	Pengatur Muda	Laboran R & D	Sukosari RT 04 RW 06 Kudi Batuwarno Wonogiri HP: 08562607673
15	Dwi Darmanto	Pengatur Muda	Laboran Rangkaian Listrik	Jegon RT 03/II Pajang, Laweyan, Surakarta HP. 085867016721
16	Sri Prayogo	Pengatur Muda	Laboran Pneumatik	Jetis RT 07 RW 01 Kwarasan Grogol Sukoharjo. HP. 085728134576
17	Didi Sepriyadi	Pengatur Muda	Laboran Alat Berat	Sidorejo RT 03/ II, Mangkubumen Banjarsari Surakarta HP. 085728006911
18	Jaka Santosa	Pengatur Muda	Laboran Elektronika	Kranon RT.03/08 Blimbing, Kec.Gatak Sukoharjo HP. 085647244147
19	Tri Hatmoko		Laboran Konversi Energi Elka	Gelang RT. 03/III, Ds. Kenteng, Purwanto, Wonogiri HP. 085640359530
20	Chandra Mahardika, A.Md.		Laboran Perancangan	Potrojayan RT.02/V, Kec. Serengan, Surakarta HP. 089673127359

## 7. Tenaga Umum

No.	NAMA	Pangkat	Alamat Rumah / No.Telepon
1	Muh. Safari	Juru Tk.I	Jl. Raya Solo-Baki Km. 2 Kwarasan Sektor 9, Solo Baru Sukoharjo HP.
2	Suharno	Pengatur Muda	Tambakrejo, Trukan, Pracimantoro, Wonogiri HP. 085229788444
3	Himawan	Juru	Ngabeyan RT.01/03, Sidoharjo, Wonogiri HP. 085 62503731
4	Giyono	Juru	Gandurejo RT.01/III, Sewurejo, Mojogedang, Karanganyar HP. 085759326521
5	Susarno	Juru Tk. I	Gambiran RT. 01/II, Cemani, Grogol, Sukoharjo. HP. 081 329137310
6	Rani Purwanto	Juru	Karangwuni, Karangmojo, Tasikmadu, Karanganyar. HP. 085728072920
7	Sang Rubani Hino		Gedangan, Kwarasan, Kec. Grogol, Sukoharjo HP. 082136413655

## H. TATA TERTIB UMUM

1. Dalam rangka menjaga ketertiban, ketenangan dan ketentraman kehidupan kampus, maka mahasiswa berkewajiban untuk :
  - a. Mentaati dan melaksanakan semua tata tertib dan peraturan yang dikeluarkan oleh akademi atau peraturan yang dikeluarkan oleh masing-masing program studi.
  - b. Hormat dan santun kepada Pimpinan, Dosen dan Tenaga Kependidikan, saling menghargai dan menghormati antar mahasiswa.
  - c. Membantu menciptakan keamanan, kebersihan dan etika pergaulan kampus yang baik.
  - d. Membaca, memahami dan melaksanakan semua pengumuman yang dikeluarkan akademi.
  - e. Berpakaian rapi dan sopan selama kegiatan / berada didalam kampus dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) Pakaian Putra:  
*Baju lengan panjang / pendek (T Shirt) baju kaos berkrak, bersepatu, bercelana panjang yang utuh (tidak sobek)*
    - 2) Pakaian Putri:  
*Baju berkrak lengan panjang/pendek (T Shirt), baju kaos berkrak, bersepatu, mengenakan celana panjang yang utuh tidak sobek atau rok (bawahan) minimal dibawah lutut.*
  - f. Memakai pakaian kerja / jas laboratorium selama kegiatan praktek berlangsung.
  - g. Mahasiswa wajib mengenakan jas almamater pada saat mengikuti upacara bendera atau upacara lain dan kegiatan resmi yang diselenggarakan baik oleh Akademi Teknologi Warga Surakarta maupun instansi lain,
2. Ketentuan bagi mahasiswa yang membawa kendaraan sendiri:

Akademi Teknologi Warga Surakarta mengijinkan mahasiswa membawa kendaraan sendiri ke Kampus.

  - a. Akademi Teknologi Warga Surakarta menyediakan tempat parkir.
  - b. Akademi Teknologi Warga Surakarta menyediakan tenaga untuk ketertiban Parkir.
  - c. ***Semua resiko yang berhubungan dengan kendaraan mahasiswa (hilang, rusak dll.) sepenuhnya menjadi tanggung jawab mahasiswa.***

3. Ketentuan bagi mahasiswa yang membawa barang berharga (laptop, hp dan lainnya)
  - a. AT Warga mengizinkan mahasiswa membawa peralatan yang sifatnya dapat membantu kelancaran pendidikan dan komunikasi.
  - b. Semua resiko (hilang, rusak dan lainnya) yang terkait dengan barang tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab mahasiswa sendiri.
4. Ketentuan bagi mahasiswa dalam kegiatan di kampus :  
Semua kegiatan di kampus diakhiri paling lambat pukul 22.00 WIB.
5. Larangan :  
Selama di kampus, mahasiswa dilarang:
  - a. Memakai kaos oblong dan sandal / sepatu sandal
  - b. Merokok / membawa makanan dan minuman kedalam ruang teori / praktek
  - c. Melakukan perbuatan-perbuatan yang dapat mengganggu kebersihan, kerapian, ketentraman dan keamanan
  - d. Melakukan tindakan asusila
  - e. Melakukan perbuatan pengambilan dan merusakkan terhadap barang-barang milik Akademi
  - f. Melakukan kegiatan perjudian dalam bentuk apapun
  - g. Melaksanakan kegiatan politik /politik praktis
  - h. Memelihara rambut panjang, mengecat rambut berwarna, rambut motif tato
  - i. Badan bertato
  - j. Memakai anting /tindik bagi mahasiswa putra
  - k. Memakai obat-obat psikotropika, narkoba dan minuman keras.Selain itu dilarang melakukan kegiatan diluar kampus dengan mengatas namakan Akademi Teknologi Warga Surakarta tanpa seijin Direktur.
6. Sangsi-sangsi :  
Pelanggaran terhadap ketentuan - ketentuan ini dapat diberikan tindakan dari akademi berupa :
  - a. Peringatan dan teguran.
  - b. Skorsing.
  - c. Dikeluarkan dari Akademi.

## I. TATA TERTIB LABORATORIUM / WORK SHOP

1. Praktikan harus datang dan siap dengan pakaian kerja 10 menit sebelum jam praktek dimulai menurut jadwal prakteknya masing-masing.
2. Praktikan diharuskan memakai pakaian kerja lengkap dengan nama/ badge selama praktikum berlangsung.
3. Praktikan dilarang meninggalkan ruang praktek tanpa seijin dosen pengampu.
4. Praktikan wajib melaksanakan "*Cleaning peralatan*" 15 menit sebelum waktu praktek berakhir.
5. Praktikan diharapkan memelihara peralatan / perlengkapan praktek dengan baik.
6. Peminjaman alat selain praktikan harus seijin kepala laboratorium.
7. Dilarang menggunakan / bermain-main dengan alat / perkakas / mesin yang belum diajarkan atau yang bukan menjadi tugasnya.
8. Praktikan harus mematuhi prosedur teknis pemakaian peralatan praktek agar tidak membahayakan keselamatan diri sendiri dan orang lain serta peralatan.
9. Dilarang memakai cincin, kalung atau benda-benda yang dapat membahayakan keselamatan diri sendiri /orang lain.
10. Dilarang memelihara kuku (kuku panjang) dan berambut panjang.
11. Praktikan yang merusakkan atau mematahkan peralatan / perlengkapan praktek, diharuskan melapor dan mengganti.
12. Mahasiswa yang tidak praktek dilarang masuk dalam ruangan praktek.
13. Praktikan yang hadir terlambat / tidak masuk dikenakan kompensasi.
14. Hal-hal khusus diatur dan oleh Kepala Laboratorium/ Ketua Program masing-masing.

### SANGSI:

Bagi mahasiswa yang melanggar ketentuan di atas akan dikenakan sangsi oleh Ketua Program studi berdasar pada berat ringannya kesalahan.



## **J. TATA TERTIB PESERTA UJIAN SEMESTER**

Peserta Ujian adalah mahasiswa Akademi Teknologi Warga Surakarta yang telah mengambil kartu ujian semester.

### **Peserta Ujian diwajibkan :**

1. Hadir 10 menit sebelum ujian dimulai.
2. Menempati tempat duduk sesuai dengan Ruang yang telah ditentukan.
3. Menjaga suasana tertib, tenang, sebelum, selama dan sesudah ujian.
4. Melaksanakan semua ketentuan ujian yang telah ditetapkan.
5. Menandatangani presensi rangkap 2 setiap melaksanakan ujian.
6. Bagi peserta yang terlambat  $\geq 15$  menit supaya melaporkan diri kepada Ketua Ujian dan minta ijin untuk mengikuti ujian.
7. Bagi peserta yang tidak membawa / ketinggalan kartu ujiannya, wajib melapor kepada Ketua Jurusan yang berada di ruang sekretariat untuk mendapatkan kartu pengganti sementara yang berlaku 1 kali ujian.
8. Bagi peserta yang telah selesai mengerjakan soal ujian dapat meninggalkan Ruang Ujian sebelum jam ujian habis / selesai.
9. Membawa kartu ujian setiap mengikuti ujian.
10. Merapikan diri (*memakai baju yang berkerah bukan kaos dan berdasi serta bersepatu, rambut potong pendek*)
11. Apabila peserta ujian tidak bisa mengikuti ujian karena sakit dan opname di rumah sakit, mahasiswa tersebut dapat memohon ujian susulan dengan persyaratan :
  - a. Membuat surat permohonan ujian susulan.
  - b. Dilampiri surat rujukan dari muah sakit.
  - c. No. 1 dan 2 diajukan tidak lebih dari tiga hari dari waktu ujian terakhir.

### **Peserta Ujian dilarang :**

1. Memasuki Ruang Ujian bagi peserta yang tidak membawa kartu ujian.
2. Mengikuti ujian bagi peserta yang melanggar tata tertib Akademi.
3. Kerja sama, menyontek dan pinjam alat tulis dalam mengerjakan soal ujian.
4. Membawa buku, jaket, ke dalam ruang ujian kecuali ada aturan khusus.
5. Menggunakan Hand Phone (HP) / menggunakan HP waktu ujian berlangsung.

### **SANGSI :**

1. Diperingatkan.
2. Tidak boleh melanjutkan ujian / dikeluarkan.
3. Dicabut kartu ujiannya.

## **BAB II**

### **PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN**

#### **A. KALENDER AKADEMIK**

Kalender Akademik adalah penjadwalan semua kegiatan akademis selama satu tahun kuliah yang berguna sebagai pedoman dan petunjuk bagi semua unsur yang terkait di suatu lembaga pendidikan.

Kalender Akademik harus dijadikan pedoman bagi seluruh dosen dan mahasiswa serta tenaga kependidikan dalam melaksanakan semua kegiatan akademik, untuk itu kepada seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan wajib mengetahui dan memahami Kalender Akademik.

#### **B. PELAKSANAAN SISTEM KREDIT SEMESTER ( SKS )**

##### 1. Pengertian Dasar

- a. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan Pendidikan, dimana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen serta beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam Satuan Kredit Semester (SKS)
- b. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri dari 14 sampai 17 minggu kerja tatap muka studi, atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya termasuk 2 - 3 minggu kegiatan evaluasi.
- c. Satuan Kredit Semester adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan jumlah beban studi mahasiswa besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi Perguruan Tinggi dan khususnya bagi dosen.
- d. Indeks Prestasi disingkat IP adalah kemampuan individu mahasiswa yang diukur dengan jalan mengalikan masing-masing angka kredit dengan nilainya kemudian dibagi dengan jumlah angka kreditnya.

Sehingga dirumuskan sebagai berikut:  $IP = \frac{\sum KN}{\sum K}$

dimana: K = angka kredit / matakuliah.

N = Nilai matakuliah.

- e. Mata kuliah adalah materi yang disajikan, dalam rangka pendidikan dan pengajaran; yang berupa kuliah; seminar, praktikum, kerja lapangan dan tugas-tugas akademik lainnya.
  - f. Mata kuliah bersyarat adalah mata kuliah yang mempunyai korelasi dan relevansi dengan mata kuliah sebelumnya, baik mata kuliah sejenis maupun mata kuliah tidak sejenis.
  - g. Pendidikan Profesional adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu.
  - h. Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan/atau profesional yang diselenggarakan atas dasar kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan, dan sikap.
  - i. Penasehat Akademik (PA), adalah dosen tetap dan kontrak yang disertai tugas untuk dapat memberikan pertimbangan, nasehat, bimbingan kepada mahasiswa asuhannya untuk merencanakan beban perkuliahan dalam menyelesaikan studinya dan bimbingan yang berkaitan dengan keberhasilan studi mahasiswa.
  - j. Beban studi adalah jumlah mata kuliah yang disediakan oleh akademi pada tiap-tiap semester sejumlah enam semester yang harus diambil oleh mahasiswa berdasarkan peraturan yang berlaku.
2. Tujuan Penerapan Sistem Kredit Semester
- a. Tujuan penerapan sistem kredit semester adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studinya dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
  - b. Untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat dan kemampuannya berdasarkan aturan yang berlaku.

### 3. Satuan Kredit, Jumlah dan Prosedur Penentuan Beban Studi

#### a. Satuan Kredit Semester

Satuan Kredit Semester (SKS) ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi keseluruhan dalam tiga macam kegiatan perminggu sebagai berikut :

1) Untuk Mahasiswa:

- 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar.
- 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar yang bersangkutan.
- 60 menit acara kegiatan akademik mandiri yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik.

2) Untuk tenaga pengajar:

- 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
- 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
- 60 menit pengembangan materi kuliah.

3) Praktek dan Praktikum

- Satu kredit semester untuk praktek, penyusunan skripsi, kerja lapangan dan sejenisnya, sama dengan menyelesaikan kegiatan selama 3-5 jam tiap minggu untuk satu semester, atau keseluruhannya meliputi 64 sampai 85 jam dalam satu semester.
- Satu kredit semester untuk praktikum di laboratorium sama dengan beban tugas di laboratorium sebanyak 2-3 jam tiap minggu selama satu semester.

4) Asistensi

- Satu kredit untuk Asistensi adalah menggabungkan antara tatap muka dan terprogram yaitu setara dengan 2 jam tiap minggu untuk satu semester.

Pelaksanaan ketentuan tersebut diatur oleh Ketua Program Studi.

b. Jumlah dan Prosedur Penentuan Beban Studi

- 1) Pada awal semester pertama mahasiswa baru wajib mengambil semua matakuliah beban studi semester pertama, seperti tercantum dalam buku Pedoman Akademik.
- 2) Pada semester berikutnya, pengambilan beban studi mahasiswa ditentukan oleh IP mahasiswa yang dapat dicapai pada semester sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

IP Semester yang telah dijalani	Kredit yang boleh diambil
0 - 0,99	12 SKS
1,00 - 1,99	13 – 15 SKS
2,00 - 2,49	16 – 18 SKS
2,50 - 2,99	19 – 22 SKS
3,00 - 4,00	23 – 24 SKS

- 3) Penentuan matakuliah untuk menempuh jumlah kredit yang akan diambil pada awal setiap semester dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan persetujuan Penasehat Akademik (PA) pada masa perwalian.
- 4) Mahasiswa wajib mendaftarkan / melaporkan beban studi atau matakuliah yang telah diambil pada semester yang akan dijalani kepada BAAK (Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan) dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan.
- 5) Mahasiswa masih diberi kesempatan untuk merubah / mengganti pengambilan matakuliah yang telah ditentukan pada point 3.b (ketentuan jumlah dan prosedur penentuan beban studi), melalui persetujuan Penasehat Akademik pada masa perubahan KRS. Masa perubahan KRS dilaksanakan maksimal satu minggu setelah kuliah berjalan.  
Untuk perkuliahan dengan sistem blok masa perubahan KRS diatur oleh Program Studi.
- 6) Bagi mahasiswa yang terlambat Herregistrasi akan dikenakan sanksi berupa pengurangan beban studi sebesar 2 sks

#### 4. Perkuliahan

- a. Setiap tahun ajaran terdiri dari dua semester yaitu semester gasal dan semester genap yang dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik.
- b. Perkuliahan dilaksanakan dalam bentuk tatap muka, presentasi, demonstrasi, praktikum, praktek kerja lapangan dan kunjungan industri.
- c. Pada awal semester mahasiswa diwajibkan mendaftarkan diri (registrasi) sebagai syarat untuk mengikuti kegiatan perkuliahan dan kegiatan akademik lainnya.

- d. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kuliah dan kegiatan akademik lainnya sesuai dengan rencana studinya secara tertib dan teratur atas dasar ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- e. Matakuliah yang akan ditempuh oleh mahasiswa diisikan dalam Kartu Rencana Studi (KRS) di Sistem Informasi Akademik (SIA) KRS yang telah diisi secara online harus mendapat persetujuan Pembimbing Akademik (PA)
- f. Mahasiswa diperbolehkan menempuh ujian akhir semester jika telah mengikuti **sekurang-kurangnya 75 % dari semua kegiatan akademik terjadwal** pada semester yang bersangkutan sesuai ketentuan yang ditetapkan.
- g. Mahasiswa yang memperoleh nilai 1 (D) pada matakuliah prasyarat teori dapat menempuh matakuliah lanjutannya, sedangkan pada matakuliah praktek nilai minimal C (2.0) untuk bisa melanjutkan mata kuliah praktek berikutnya.

#### 5. Beban dan Masa Studi

Beban studi Program Diploma III sekurang-kurangnya 108 - 120 sks yang dijadwalkan untuk 6 (enam) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester.

Lama studi kumulatif untuk program Diploma III adalah 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) semester.

Pada semester 8 (delapan) mahasiswa akan diberikan surat peringatan untuk segera menyelesaikan studinya.

*Selebihnya batas tersebut di atas mahasiswa dianggap gagal studi atau drop out (DO); kecuali dengan alasan-alasan tertentu mahasiswa dapat mengajukan perpanjangan studi kepada Direktur, secara tertulis dan diberi kesempatan maksimum 2 semester berturut – turut dengan dikenakan uang kuliah untuk menyelesaikan studinya.*

#### 6. Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

##### Macam dan Bentuk Evaluasi

a. Untuk mengetahui keberhasilan studi mahasiswa, dilaksanakan dengan beberapa macam evaluasi yang meliputi:

- 1) Tes Kecil, yaitu ujian yang dilaksanakan oleh dosen setelah mencapai materi pembahasan tertentu guna mengetahui kapasitas kemampuan mahasiswa untuk menentukan strategi pembelajaran (setelah 4 kali pertemuan) atau Tugas yang diberikan dosen  
Bobot penilaian 20%.

- 2) Tes Mid semester, adalah ujian tengah semester yang dilaksanakan oleh dosen untuk melihat daya serap yang dicapai (setelah 6 – 8 kali pertemuan)  
Bobot penilaian 25%.
  - 3) Ujian akhir Semester, adalah ujian yang dilaksanakan oleh lembaga sebagai evaluasi pada akhir semester.  
Bobot 55%.
  - 4) Bagi mahasiswa yang karena sesuatu hal tidak dapat mengikuti ujian semester tetapi telah mengikuti tes kecil dan mid semester, maka nilai yang didapat setinggi-tingginya: 1,00 (D)
  - 5) Ujian Tugas akhir, adalah ujian untuk menilai kemampuan dan penguasaan materi karya ilmiah mahasiswa.
  - 6) Ujian Perlakuan Peningkatan Daya Tampung (PPDT) adalah ujian ulang bagi matakuliah praktek semester ganjil dan semester genap yang dilaksanakan pada setiap semester dengan ketentuan sebagai berikut:
    - Dilaksanakan sesudah yudisium sesuai dengan kalender akademik.
    - Minimal telah mengikuti 60 % tatap muka praktikum.
    - Hasil nilai ujian PPDT setinggi-tingginya : 2.50 ( C+ )
    - Membayar uang PPDT sesuai dengan ketentuan lembaga.
  - 7) Ujian Remidi, adalah ujian ulang mata kuliah teori untuk sebanyak – banyaknya 3 (tiga) mata kuliah yang pernah ditempuh selama 6 semester dan memperoleh nilai "D" tanpa mempertimbangkan bobot kreditnya; dengan ketentuan sebagai berikut:
    - Rekapitulasi nilai semua semester kecuali nilai TA.
    - Hasil nilai ujian remidi setinggi-tingginya: 2.50 (C+)
    - Dapat memenuhi kriteria *norma kelulusan*.
    - Membayar uang remidi sesuai dengan ketentuan lembaga.
- b. Bentuk Evaluasi yang diberikan dapat berupa :
- 1) Ujian lisan.
  - 2) Ujian tertulis
  - 3) Ujian dalam bentuk pemberian tugas

Ujian akhir semester untuk matakuliah teori dilaksanakan dengan bentuk ujian tertulis, sedang untuk matakuliah praktek dilaksanakan dengan bentuk ujian praktek.

Ujian Tugas Akhir adalah ujian komprehensif, yaitu yang dilaksanakan panitia ujian tugas akhir secara modeling / lisan oleh team penguji yang ditunjuk oleh Ketua Panitia (P.D. Bidang Akademik), yang secara teknis diatur oleh ketua jurusan sebagai sekretaris ujian tugas akhir.

Ujian tugas akhir dapat dilakukan dengan 3 jalur, yaitu:

- 1) Jalur Pembuatan Alat.
- 2) Jalur Studi Kasus.
- 3) Jalur PKL.

## 7. Persyaratan Ujian

### a. Persyaratan Ujian Semester :

- 1) Suatu matakuliah dapat diujikan apabila telah memenuhi jumlah batas perkuliahan minimal **13 (tiga belas)** kali perkuliahan.
- 2) Mahasiswa diperbolehkan mengikuti ujian semester apabila yang bersangkutan telah mengikuti kuliah minimal 75 % dari jumlah perkuliahan yang diselenggarakan oleh dosen yang bersangkutan.
- 3) Mahasiswa telah memenuhi persyaratan administratif berupa:
  - Lunas uang kuliah dan administrasi yang lain.
  - Telah mengambil kartu ujian.
- 4) Bagi mahasiswa yang tidak dapat mengikuti ujian semester yang telah ditetapkan, lembaga tidak mengadakan ujian ulang, kecuali bagi mahasiswa yang sakit dan dirawat di rumah sakit dengan menunjukkan bukti administrasi opname dan bencana alam disertai keterangan pemerintah setempat, serta waktunya masih dimungkinkan (nilai masuk BAAK sebelum Yudisium)

### b. Persyaratan Ujian Tugas Akhir :

- 1) Telah memenuhi norma kelulusan, dibuktikan dengan rekapitulasi nilai yang diketahui PA.
- 2) Laporan Tugas Akhir dan buku bimbingan TA yang telah mendapat persetujuan dosen pembimbing tugas akhir (bagi mahasiswa yang mengambil jalur PKL menyertakan Surat Bukti PKL)
- 3) Telah memiliki piagam Program Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB).



- 4) Telah memiliki bukti keikutsertaan dalam kegiatan tambahan Bahasa Inggris dibuktikan dengan Bukti Surat Keterangan/Sertifikat Kelulusan dari Lembaga yang di tunjuk AT Warga.
- 5) Telah memiliki bukti keikutsertaan dalam kegiatan seminar baik yang diselenggarakan intern ATW maupun diluar ATW (minimal satu sertifikat)
- 6) Selama ujian diwajibkan untuk memakai jas almamater, berdasi, celana / rok berwarna gelap.

c. Norma kelulusan; mahasiswa dinyatakan lulus Teori dan Praktek jika telah memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) IP Kumulatif minimal 2,0 ( C )
- 2) Nilai matakuliah Pancasila, Agama, dan Tugas Akhir minimal 2,0 (C)
- 3) Nilai "D" untuk seluruh matakuliah sebanyak-banyaknya 3 matakuliah bukan mata kuliah praktek dan tidak dalam satu kelompok matakuliah.

#### 8. Penilaian dan Evaluasi Keberhasilan Studi

- a. Pedoman penilaian menggunakan Pedoman Acuan Normal (PAN); dan Pedoman Acuan Patokan (PAP), yang kemudian ditransformasikan nilai huruf A, B, C, D, dan E.
- b. Dalam penghitungan nilai akhir, nilai huruf dapat dinyatakan sebagai nilai angka sebagai berikut:

#### **KONVERSI NILAI**

<b>Skala 0 - 100</b>	<b>Skala 0-4</b>	<b>Nilai Mutu</b>	<b>Lambang</b>	<b>Kualitas</b>
83 - 100	3,75 – 4,00	<b>4,00</b>	<b>A</b>	<b>Sangat baik</b>
75 - 82	3,25 – 3,74	<b>3,50</b>	<b>B+</b>	<b>Baik sekali</b>
68 - 74	2,75 – 3,24	<b>3,00</b>	<b>B</b>	<b>Baik</b>
60 - 67	2,25 – 2,74	<b>2,50</b>	<b>C+</b>	<b>Cukup</b>
56 - 59	2,00 – 2,24	<b>2,00</b>	<b>C</b>	<b>Sedang</b>
41 - 55	1,00 – 1,99	<b>1,00</b>	<b>D</b>	<b>Kurang</b>
00 - 40	0,00 – 0,99	<b>0</b>	<b>E</b>	<b>Gagal (tidak lulus)</b>

Hasil penilaian dari masing-masing dosen diumumkan oleh Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), dalam bentuk angka 0 s.d. 4 interval 0.1 (satu angka/digit dibelakang koma) dan huruf A, B, C, D, dan E (seperti pada point 9.b. tabel konversi terlampir)

c. Keberhasilan studi seorang mahasiswa dalam satu semester dinyatakan dalam indeks prestasi(IP) sedangkan keberhasilan studi dalam seluruh semester dinilai dengan indeks prestasi kumulatif (IPK)

d. Evaluasi Keberhasilan Studi.

1) Pada akhir semester ke 4 (empat)/ 2 tahun terhitung mulai saat mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa untuk pertama kalinya keberhasilan studi di evaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa yang bersangkutan boleh melanjutkan studi atau tidak (DO)

Mahasiswa boleh melanjutkan studi jika :

- Telah lulus sekurang-kurangnya 30 SKS.
- Memenuhi / mencapai  $IP \geq 2,0$

2) Pada akhir studi Diploma III.

Mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan pendidikan di program studinya jika:

- Telah lulus sejumlah kredit pada jurusan/program studi masing-masing.
- Telah memenuhi norma kelulusan.
- Indeks Prestasi kumulatif minimal 2,0

Catatan:

Apabila selama aktif 10 semester tidak dapat memenuhi semua aturan dan ketentuan-ketentuan kelulusan mahasiswa dinyatakan Drop-Out (DO).

f. Predikat kelulusan seorang mahasiswa dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) yang dicapai dikategorikan dalam predikat sebagai berikut:

- IPK 2,76 – 3,00 lulus dengan predikat Memuaskan
- IPK 3,01 – 3,50 lulus dengan predikat Sangat Memuaskan
- IPK lebih dari 3,50 lulus dengan predikat Pujian

9. Bimbingan dan Penyuluhan
  - a. Dalam usaha memonitor kegiatan belajar mahasiswa dalam mencapai tujuan pendidikan di Akademi Teknologi Warga Surakarta Penasehat Akademik (PA) berperan sebagai konsultan utama.
  - b. Tugas-tugas sebagai dosen Penasehat Akademik (PA) diatur dalam buku Pedoman Peraturan dan Pelaksanaan.
  - c. Penasehat Akademik (PA) dapat meminta informasi atau data-data pendukung atau identitas mahasiswa secara langsung kepada BAAK.

#### 10. Pengelolaan administrasi Akademik

Pengelolaan administrasi akademik dengan menganut sistem kredit semester di Akademi Teknologi Warga Surakarta diselenggarakan oleh Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, yang meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan pendaftaran ulang (her-registrasi) bagi mahasiswa lama dan pendaftaran awal (prima registrasi) bagi mahasiswa baru.
- b. Penyelenggaraan administrasi pelaksanaan ujian mid semester, ujian semester, ujian remidi, ujian tugas akhir dll.
- c. Mempersiapkan perlengkapan administrasi akademik antara lain kartu rencana studi, kartu mahasiswa, blangko bimbingan tugas akhir, blangko surat keterangan, berita acara perkuliaan, blangko PKL dan lain-lain.
- d. Pengarsipan data mahasiswa dan hasil studi mahasiswa.
- e. Mempersiapkan wisuda mahasiswa.
- f. Melayani keperluan akademik yang lain.

#### 11. Ketentuan Peralihan

Hal-hal yang belum diatur dalam ketentuan-ketentuan ini akan ditentukan kemudian dengan keputusan Direktur.

### **C. PERATURAN BERHENTI STUDI SEMENTARA (BSS)**

Pengertian BSS:

1. Pengertian BSS adalah keadaan dimana seorang mahasiswa tidak dapat melanjutkan studi untuk kurun waktu tertentu karena alasan-alasan yang dapat dipertanggung jawabkan dan diijinkan oleh lembaga.
2. Beberapa ketentuan mengenai BSS:
  - a. BSS tidak boleh lebih dari 2 (dua) semester.
  - b. Masa BSS tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi dan evaluasi studi.

- c. BSS dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti program pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester berurutan, kecuali ada alasan yang kuat dan tidak dapat dihindarkan (misal : sakit berat)
  - d. Permohonan BSS dari seorang mahasiswa dilakukan sebelum masa berakhirnya masa perubahan Kartu Rencana Studi pada semester berjalan, dengan mengisi formulir pengajuan BSS.
  - e. Wajib membayar uang registrasi.
  - f. Selama masa BSS mahasiswa tidak diijinkan untuk menggunakan seluruh fasilitas akademik dan tidak diperbolehkan mengikuti seluruh kegiatan akademik.
3. Prosedur pengajuan BSS.
- a. Mahasiswa mengajukan BSS kepada Direktur dengan mengisi formulir yang telah disediakan, dengan dilampiri:
    - 1) Fotocopy bukti lunas biaya studi pada semester sebelumnya.
    - 2) Surat Keterangan bebas peminjaman buku, alat-alat laboratorium, dll.
  - b. Direktur menerbitkan surat ijin BSS untuk mahasiswa yang bersangkutan dengan tembusan pada ketua jurusan dan Penasehat Akademik.
  - c. Pada akhir masa BSS, mahasiswa harus mendaftarkan diri di BAAK dan menempuh jalur / prosedur sebagaimana ditentukan dalam prosedur registrasi.
4. Bagi mahasiswa yang berhenti studi diluar ketentuan yang diatur dalam ketetapan ini, dinyatakan sebagai mahasiswa yang mengambil program studi untuk semester tersebut dengan 0 (nol) kredit dan diwajibkan membayar uang herregistrasi dan uang kuliah sebagaimana ketentuannya.

#### **D. DROP OUT ( DO )**

Drop out adalah suatu keadaan dimana seorang mahasiswa dinyatakan keluar/dikeluarkan dari Akademi Teknologi Warga Surakarta karena tidak dapat memenuhi /melaksanakan peraturan akademi. Mahasiswa yang terkena DO diberikan surat Keputusan dari Direktur.

#### **E. REGISTRASI DAN PERWALIAN**

Registrasi adalah kegiatan pendaftaran ulang mahasiswa pada setiap awal semester dan waktunya telah diatur pada kalender akademik. Kegiatan registrasi adalah wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa selama studi di Akademi Teknologi Warga Surakarta (Sem. 1 s/d 10)

1. Syarat-syarat registrasi
  - a. Membayar uang registrasi.
  - b. Membayar uang kuliah.
  - c. Membayar uang lain-lain yang ditentukan (sesuai dengan ketentuan dan tahun angkatan yang berlaku dan dikeluarkan oleh Akademi)
  - d. Membayar uang Registrasi bagi mahasiswa yang BSS
  - e. Menunjukkan KHS yang telah ditandatangani orangtua/wali
  
2. Prosedur registrasi dan perwalian.
  - a. Mahasiswa dapat melakukan registrasi (melalui program Sistem Informasi Akademik (SIA)) setelah melakukan pembayaran uang registrasi dan uang kuliah semester yang akan ditempuh.
  - b. Konsultasi dengan PA untuk pengambilan matakuliah.
  - c. Melakukan pengisian KRS lewat Program Sistem Informasi Akademik (SIA) yang selanjutnya untuk disahkan oleh PA.
  - d. Minta persetujuan dan pengesahan Penasehat Akademik (PA).
  - e. Waktu pelaksanaan Registrasi diatur didalam Kalender Akademik.
  
3. Keterlambatan Registrasi

Jika batas akhir waktu yang telah ditentukan mahasiswa tidak / belum melakukan registrasi melalui Sistem Informasi Akademik (SIA) maka dinyatakan sebagai mahasiswa terlambat registrasi.
  
4. Sangsi - Sangsi
  - a. Bagi mahasiswa yang tidak registrasi satu semester
    - 1) Diberikan surat peringatan dari Akademi
    - 2) Diwajibkan mengambil nol SKS
  - b. Bagi mahasiswa terlambat registrasi dua semester, dikeluarkan status kemahasiswaannya dari Akademi Teknologi Warga Surakarta dengan Surat Keputusan Direktur.

## **F. UANG KULIAH PER SEMESTER**

Uang kuliah per semester adalah sejumlah uang yang menjadi beban wajib/harus dibayar oleh mahasiswa pada setiap semester dan besarnya dana maupun waktu pembayarannya diatur oleh Akademi. Besarnya uang kuliah tiap semester akan diatur oleh Direktur up. PD Bidang Administrasi dan Keuangan.

## G. PENASEHAT AKADEMIK ( PA )

Penasehat akademik adalah tenaga pengajar / dosen yang ditunjuk oleh akademi (berdasarkan Surat Keputusan Direktur) untuk membimbing dan mengarahkan mahasiswa asuhannya selama masa studi berlangsung.

Penasehat Akademik bertugas:

1. Memberikan bimbingan, nasehat dan pengarahan kepada mahasiswa tentang segala macam masalah akademik / non akademik selama masa studinya.
2. Membentuk dan membina sikap mental mahasiswa asuhannya untuk dapat menyesuaikan diri terhadap semua peraturan / ketentuan akademik.
3. Memberikan pengesahan (pengambilan, pengedropan, perubahan) matakuliah yang direncanakan pada Kartu Rencana Studi tiap-tiap semester.
4. Monitoring keberhasilan studi mahasiswa.
5. Menandatangani Kartu Hasil Studi (KHS) atas nilai-nilai yang diperoleh Mahasiswa.
6. Menyiapkan KHS untuk dikirimkan kepada orangtua mahasiswa setiap akhir semester.
7. Mengisi buku kegiatan bimbingan mahasiswa asuhannya tentang keadaan bimbingannya tiap semester dan diketahui oleh Ka Prodi.

## H. WISUDA

Sesuai dengan kalender akademik, pelaksanaan wisuda Ahli Madya Diploma III Akademi Teknologi Warga Surakarta berlangsung 1 kali setiap tahun.

Waktu pelaksanaannya dijadwalkan antara bulan September – Nopember.

Setiap mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus, wajib mengikuti wisuda untuk dapat mengambil ijazahnya.

## I. SURAT KETERANGAN LULUS

Mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya pada program studi dan telah memenuhi kriteria kelulusan dapat mengurus untuk mendapatkan ***Surat Keterangan Lulus***.

Proses pengurusannya sebagai berikut :

1. Mengambil blangko *Surat Lepas* di BAAK, dengan persyaratan :  
Menyerahkan 3 bendel laporan Tugas Akhir yang telah disyahkan Direktur
2. Minta pengesahan kesemua bagian terkait yang tercantum pada blangko surat lepas.
3. Mengambil surat keterangan lulus di BAAK dengan syarat: menyerahkan kembali bukti surat lepas yang telah disyahkan secara lengkap.

## **J. IJAZAH**

Ijazah diserahkan setelah mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan lulus dan telah mengikuti wisuda yang diselenggarakan oleh Akademi Teknologi Warga Surakarta.

Ijazah yang telah diterima jika dikemudian hari hilang, rusak, atau terbakar, tidak dapat diduplikasi atau diganti atau dibuatkan ijazah baru, tetapi akan dibuatkan surat keterangan pengganti ijazah.

## **K. PELAYANAN ADMINISTRASI**

Untuk kelancaran semua kebutuhan administrasi mahasiswa dapat dilayani melalui

1. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)
2. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan (BAUK)

## **L. KETENTUAN KHUSUS JURUSAN**

### **1. Program Studi Teknik Mesin.**

Pada Program Studi Teknik Mesin di semester III (tiga) mulai diselenggarakan konsentrasi program studi; hal ini dimaksudkan untuk memberikan bekal spesifik pada disiplin ilmu yang dikembangkan mahasiswa.

Adapun jenis konsentrasi yang dikembangkan adalah:

- 1) Konsentrasi Teknik Produksi.
- 2) Konsentrasi Teknik Otomotif.
- 3) Konsentrasi Teknik Perancangan.
- 4) Konsentrasi Teknik Alat Berat

Seleksi Konsentrasi ditentukan, sebagai berikut :

- 1) Mengikuti seleksi konsentrasi yang diselenggarakan oleh Program Studi Teknik Mesin.

- 2) Sebaran nilai mata kuliah pendukung masing-masing konsentrasi, sebagai berikut :

<b>KONSENTRASI PRODUKSI</b>		<b>KONSENTRASI PERANCANGAN</b>	
No	Mata Kuliah	No	Mata Kuliah
1	Teknik Permesinan	1	Statika Struktur
2	Teknik Pengukuran	2	Teknik Pengukuran
3	Praktek Pengerjaan Logam I	3	Mekanika Kekuatan Material
4	Teknik Pengelasan	4	Gambar Teknik
5	Praktek Pengerjaan Logam II	5	Gambar Mesin

<b>KONSENTRASI OTOMOTIF</b>		<b>KONSENTRASI ALAT BERAT</b>	
No	Mata Kuliah	No	Mata Kuliah
1	Thermodinamika	1	Teknik Pengukuran
2	Teknik Otomotif I	2	Teknik Otomotif I
3	Teknik Otomotif II	3	Teknik Otomotif II
4	Dasar Elektronika dan Kelistrikan	4	Dasar Elektronika dan Kelistrikan
5	Praktek Otomotif Dasar	5	Praktek Otomotif Dasar

## 2. Program Studi Teknik Elektronika

Pada Program Studi Teknik Elektronika, konsentrasi mulai diselenggarakan di semester IV (empat). Konsentrasi yang diselenggarakan tersebut adalah:

- 1) Konsentrasi Mekatronika
- 2) Konsentrasi Sistem Informasi Instrumentasi Elektronika

Seleksi Konsentrasi ditentukan, sebagai berikut :

- 1) Mengikuti seleksi konsentrasi yang diselenggarakan oleh Program Studi Teknik Elektronika.
- 2) Sebaran nilai mata kuliah pendukung berdasarkan **prasyarat** mata kuliah semester IV masing-masing konsentrasi.

## 3) Program Studi Kimia Tekstil

Pada Program Studi Kimia Tekstil, Pembelajaran dikonsentrasikan pada Teknologi Pertekstilan dan dimulai pada semester pertama.

## 4) Seleksi Konsentrasi

Seleksi bagi mahasiswa untuk masuk konsentrasi diatur oleh Program Studi masing-masing.



## **M. TATA CARA PELAKSANAAN UJIAN REMIDI**

### **1. Persiapan Ujian Remidi**

- a. Mahasiswa telah memenuhi ketentuan ujian remidi yang tercantum pada Bab II Pendidikan dan Pengajaran tentang Evaluasi.
- b. Mahasiswa mengisi Form remidi dan disetujui Ketua Program Studi sambil menunjukkan persyaratan-persyaratan ujian remidi.
- c. Ketua Program Studi memeriksa rekapitulasi nilai dari seluruh nilai yang dicapai.
- d. Maksimal tiga (3) matakuliah yang dapat di ijinakan untuk di Remidi.
- e. Apabila hasil pemeriksaan lengkap sesuai ketentuan, ketua program studi memberikan surat tugas kepada Dosen pengampu matakuliah atau dosen yang ditunjuk dengan menyertakan blangko penilaian yang diserahkan kepada Dosen pengampu lewat mahasiswa yang bersangkutan.
- f. Mahasiswa melakukan pembayaran ujian remidi ke BAUK.

### **2. Pelaksanaan Ujian remidi:**

- a. Dosen pengampu setelah menerima tugas dan blangko penilaian menentukan hari dan tanggal pelaksanaan ujian remidi yang disetujui oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- b. Pelaksanaan ujian remidi dilakukan di Kampus AT. Warga Surakarta. Tidak diijinkan ujian dilaksanakan di luar kampus.
- c. Ujian dilakukan secara tertulis dan ditambah dengan lisan bila diperlukan untuk melengkapinya.
- d. Dosen pengampu memberikan penilaian atas ujian remidi tersebut dan maksimum penilaian adalah nilai 2.50 ( C+ )
- e. Bila dinilai bahwa mahasiswa tidak mencapai nilai C maka mahasiswa wajib mengadakan ujian ulang sampai nilai C dicapai.
- f. Setelah penilaian diberikan maka hasil nilai pada blangko penilaian dan soal beserta hasil jawabannya diserahkan oleh dosen penguji kepada ketua program studi.
- g. Ketua program studi menyerahkan hasil penilaian yang sudah ditanda tangani kepada BAAK dengan melampirkan soal beserta hasil jawabannya.

## **N. TUGAS AKHIR**

Tugas akhir adalah karya ilmiah setiap mahasiswa Akademi Teknologi Warga Surakarta, dengan bobot 4 (empat) sks yang dapat diujikan setelah mahasiswa memenuhi kriteria kelulusan.

Didalam menempuh / membuat tugas akhir, Akademi menetapkan tiga jalur tugas akhir sebagai alternatif yang dapat dipilih salah satu jalur oleh setiap mahasiswa. Ketiga jalur tugas akhir adalah :

- (a) jalur pembuatan alat
- (b) jalur studi kasus
- (c) jalur praktek kerja lapangan (PKL)

### **Jalur Pembuatan Alat;**

Jalur pembuatan alat adalah karya nyata dalam rekayasa pembuatan alat yang memiliki bobot ilmiah sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkan dalam proses belajar mengajar.

Mahasiswa yang memilih jalur pembuatan alat berkewajiban :

- a) Menyusun dan memasukkan proposal pembuatan alat ke Ketua Prodi.
- b) Merencanakan dan membuat / merekayasa alat yang dapat berfungsi dengan baik.
- c) Membuat laporan karya ilmiahnya.

Catatan :

Pembuatan alat dapat dilaksanakan oleh sekelompok mahasiswa (jumlah anggota kelompok ditentukan oleh tingkat kesulitan pembuatan alat), tetapi laporan karya ilmiahnya bersifat perorangan / individual.

### **Jalur Praktek Kerja Lapangan (PKL).**

Jalur PKL adalah pembuatan tugas akhir, dimana data tekniknya dikumpulkan dari kegiatan kerja industri / perusahaan selama 60 hari ( 2 bulan).

Mahasiswa yang memilih TA jalur PKL berkewajiban :

- a) Memilih dan menetapkan masalah yang diperoleh di perusahaan tempat PKL.
- b) Menyusun dan memasukkan proposal TA - PKL ke Ketua Prodi, selama atau sesudah PKL berlangsung.
- c) Melakukan observasi /pengamatan pada obyek yang diteliti atau menyelesaikan masalah yang diteliti (ditempat PKL)
- d) Membuat laporan karya ilmiahnya.

## **Jalur Studi Kasus.**

Jalur Studi Kasus adalah pembuatan TA melalui penelitian terhadap masalah khusus bidang teknik. Mahasiswa yang memilih TA jalur studi kasus berkewajiban :

- a) Menyusun dan memasukkan proposal kepada Ketua Prodi.
- b) Melaksanakan penelitian.
- c) Membuat laporan karya ilmiahnya.

## **Dosen Pembimbing Tugas Akhir (TA)**

Dosen pembimbing Tugas Akhir adalah seorang dosen yang ditunjuk dan ditugaskan oleh akademi untuk membimbing dan membantu mahasiswa dalam menyelesaikan kegiatan tugas akhir. Untuk dapat ditetapkan sebagai dosen pembimbing TA harus memenuhi kriteria :

- a) Sebagai dosen pengampu mata kuliah dan memiliki pengalaman mengajar selama 2 tahun.
- b) Memiliki keahlian yang sesuai dengan materi tugas akhir mahasiswa bimbingannya.

Tugas dan kewajiban dosen pembimbing, meliputi :

- a) Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada mahasiswa yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan tugas akhir selama 1 tahun.
- b) Melaksanakan koreksi dan persetujuan terhadap naskah laporan karya ilmiah.

## **Tim Penguji**

Tim penguji adalah sejumlah dosen (3 orang) yang memenuhi kriteria sebagai dosen penguji untuk melaksanakan pengujian tugas akhir mahasiswa. Kriteria dosen penguji sama dengan kriteria dosen pembimbing tugas akhir.

Komposisi tim penguji adalah satu orang penguji dari dosen pembimbing dan dua orang penguji dari dosen lain, dari salah satu penguji ditunjuk sebagai ketua sidang. Penunjukan team penguji oleh ketua Jurusan.

Tugas pokok tim penguji; meliputi :

- a) Memberikan pertanyaan-pertanyaan yang sehubungan dengan TA mahasiswa.
- b) Ikut bertanggung jawab terhadap penyempurnaan naskah karya ilmiah maupun alatnya.
- c) Memberikan penilaian kepada karya ilmiah mahasiswa dan menetapkan calon (teruji) lulus atau tidak lulus.

## **Ujian Tugas Akhir**

Ujian tugas akhir adalah pelaksanaan pendadaran di mana mahasiswa menyusun karya ilmiah (TA) sebagai teruji dan diuji oleh tim penguji selama 90 - 120 menit. Ujian dipimpin oleh seorang ketua sidang yang ditetapkan dari salah satu tim penguji.

## **Panitia Tugas Akhir**

Panitia tugas akhir adalah organisasi tiap-tiap jurusan yang menangani seluruh kegiatan tugas akhir. Susunan kepanitiaan tugas akhir tiap-tiap jurusan sebagai berikut :

- a) Penanggung Jawab : Direktur
- b) Ketua : Pembantu Direktur Bid. Akademik
- c) Sekretaris : Ketua Jurusan
- d) Tim Penguji dan Ketua Sidang : Dosen masing-masing Jurusan (ditunjuk)
- e) Dosen Pembimbing : Dosen Jurusan (ditunjuk),
- f) Administrasi Edukasi & Keuangan : BAA dan BAU

## **Syarat Mengambil Tugas Akhir**

Mahasiswa dapat mengambil TA yang dicantumkan di dalam kartu rencana studi (KRS) pada saat herregistrasi tiap semester, bila telah memperoleh sks minimal sejumlah 90 sks (Satuan Kredit Semester).

**BAB III**  
**KURIKULUM PENDIDIKAN**

**PROGRAM STUDI TEKNIK MESIN**

**( Terlampir pada halaman : 54 )**

**PROGRAM STUDI TEKNIK ELEKTRONIKA**

**( Terlampir pada halaman : 66 )**

**PROGRAM STUDI KIMIA TEKSTIL**

**(Terlampir pada halaman : 72 )**

## **BAB IV ADMISI**

Admisi adalah suatu kegiatan/aktivitas pemberian status mahasiswa kepada seseorang yang hendak menempuh studi/meneruskan studi di Akademi Teknologi Warga Surakarta.

### **A. MAHASISWA BARU**

Dengan berdasar pada peraturan-peraturan pemerintah yang berlaku maka: Calon mahasiswa dapat diterima menjadi mahasiswa setelah memenuhi syarat-syarat umum dan syarat-syarat khusus.

#### 1. Syarat-syarat Umum:

- a. Lulusan SMA/SMK.
- b. Menyerahkan salinan/fotocopy ijazah/STTB SMA/SMK yang telah di syahkan oleh yang berwenang.
- c. Membayar uang pendaftaran.
- d. Menyerahkan formulir pendaftaran dan pasphoto sesuai ketentuan.
- e. Lulus test masuk tertulis dan tes kesehatan.
- f. Menyelesaikan semua kewajiban administratif dan keuangan dalam waktu yang ditentukan.

#### 2. Syarat-syarat Khusus:

- a. WNI keturunan asing harus menyerahkan salinan / fotocopy yang sah, surat bukti kewarganegaraan R.I. dan Surat Keputusan ganti nama bagi mereka yang berganti nama.
- b. WNA setelah memenuhi persyaratan-persyaratan yang ditentukan Akademi serta harus memenuhi syarat-syarat yang ditentukan pemerintah.

### **B. MAHASISWA PINDAHAN INTERN.**

Mahasiswa suatu jurusan / program studi tertentu dapat pindah ke jurusan / program studi lain yang diminati, kalau peraturan dan situasi jurusan/program studi tersebut masih memungkinkan.

Syarat-syarat yang harus dipenuhi mahasiswa yang hendak pindah adalah sebagai berikut:

1. Ijazah/STTB yang dimiliki harus memenuhi syarat bagi jurusan/program studi yang diminati.
2. Memiliki rekomendasi dari Ketua Jurusan asal disertai transkrip hasil studi yang diterbitkan oleh bagian Administrasi Akademik.
3. Kredit yang telah diperoleh dan yang berlaku atau diakui oleh jurusan yang baru dipindahkan ke jurusan yang bersangkutan.
4. Kredit yang diakui ikut menentukan batas masa studi.

### **C. MAHASISWA PINDAHAN EXTERN.**

Mahasiswa dari Perguruan Tinggi lain dapat diterima sebagai mahasiswa Akademi Teknologi Warga sejauh peraturan dan situasi jurusan / program studi yang diminati memungkinkan.

Syarat-syarat bagi mahasiswa pindahan extern yang dapat diterima adalah sebagai berikut:

1. Mengajukan Surat Permohonan kepada Direktur AT. Warga disertai:
  - a. Salinan/fotocopy ijazah SMA / SMK yang disahkan oleh yang berwenang.
  - b. Menyerahkan transkrip hasil studi dari Perguruan Tinggi asal.
  - c. Membawa Surat rekomendasi dari jurusan/program studi asal.
3. Memenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan pemerintah.
4. Memenuhi syarat-syarat / ketentuan-ketentuan administrasi mahasiswa baru.
5. Jumlah minimal kredit yang masih harus diambil mahasiswa pindahan untuk menyelesaikan program studi 70 SKS.
6. Kredit yang diterima ikut menentukan masa batas studi dengan pembulatan keatas menjadi 1 semester.
7. Dikenakan biaya konversi seperti mahasiswa baru.

### **D. MAHASISWA MELANJUTKAN STUDI JURUSAN**

Bagi seseorang yang telah lulus (alumni) dari PTS atau PTN program D1 yang sejenis dapat diterima sebagai mahasiswa Akademi Teknologi Warga dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Mengajukan surat permohonan kepada Direktur AT. Warga, dilampiri
  - a. Salinan / Foto copy Diploma yang disahkan oleh yang berwenang.

- b. Salinan / Foto copy Ijazah SMA/SMK yang disahkan oleh yang berwenang.
  - c. Salinan / Foto copy Transkrip Nilai yang disahkan oleh yang berwenang.
  - d. Salinan / Foto copy Silabus Perguruan Tinggi asal yang disahkan oleh yang berwenang.
  - e. Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKKB) dari kepolisian.
2. Memenuhi semua ketentuan administrasi keuangan yang diatur seperti mahasiswa baru.
  3. Jumlah kredit yang diperoleh akan diperhitungkan dan pengakuan jumlah kredit yang diperoleh akan ditetapkan oleh Akademi Teknologi Warga Surakarta.
  4. Memenuhi syarat lain yang dibutuhkan Pemerintah.
  5. Dikenakan biaya konversi seperti mahasiswa baru.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

Buku Pedoman Akademik Akademi Teknologi Warga Surakarta ini diharapkan dapat membantu kelancaran pelaksanaan operasional pendidikan baik secara akademis maupun administratif.

Meskipun telah diadakan perbaikan, tetap disadari bahwa didalam buku ini tentu masih terdapat kekurangan - kekurangan baik didalam pengetikan maupun materinya, oleh karena itu maka dengan diterbitkannya buku ini juga diharapkan adanya umpan balik dari seluruh civitas akademika sebagai bahan perbaikan pada masa mendatang. Semoga buku ini dapat betul-betul bermanfaat bagi kita bersama.

Lampiran : 1

**MARS A.T. WARGA SURAKARTA**

F = 1  
4/4

Lagu & Syair : Drs. Sunarjo  
Aransemen : Sujino

5 5 5	<u>6 7</u>	1 .	<u>0 1</u>	<u>7 1</u>	2 2	<u>2 2</u>	<u>1 2</u>	3 .	0 0
3 3 3	<u>4 5</u>	5 .	<u>0 5</u>	<u>4 5</u>	5 5	<u>5 5</u>	<u>5 7</u>	1 .	0 0
1 1 1	<u>4 5</u>	5 .	<u>0 5</u>	<u>6 1</u>	7 7	<u>7 7</u>	<u>5 7</u>	1 .	0 0
1 1 1	<u>2 2</u>	3 .	<u>0 3</u>	<u>4 5</u>	7 7	<u>7 7</u>	<u>5 7</u>	5 .	0 0

Mantapkan s'mangatmu mawas ke depan ber sa - tu pa - du

4 4 4	<u>5 4</u>	3 .	<u>1 1</u>	<u>3</u>	2 2	<u>1 7</u>	<u>2</u>	1 .	0 0
2 2 2	<u>3 2</u>	1 .	<u>5 5</u>	<u>1</u>	7 7	<u>5 4</u>	<u>7</u>	5 .	0 0
6 6 6	<u>1 7</u>	1 .	<u>5 5</u>	<u>1</u>	6 6	<u>5 4</u>	<u>6</u>	5 .	0 0
1 1 1	<u>1 7</u>	5 .	<u>3 3</u>	<u>5</u>	4 4	<u>3 4</u>	<u>5</u>	3 .	0 0

Tri Dharma a - zas - mu Pan - ca - si - la landasan - mu

3 . .	<u>1 2</u>	3 .	0	3	2 1	<u>7 1</u>	1 .	0 0
1 . .	<u>5 7</u>	1 .	0	1	6 5	<u>4 6</u>	5 .	0 0
1 . .	<u>5 1</u>	. 0	5	<u>4</u>	<u>5 6</u>	<u>1 7</u>	7 .	0 0
5 . .	<u>3 4</u>	5 .	0	5	<u>4 4</u>	<u>3 4</u>	5 .	0 0

A ka-de-mi Tek - no - lo - gi War - ga

4 . .	<u>2 3</u>	4 .	0	4	3 2	<u>5 4</u>	3 .	0 0
2 . .	<u>7 1</u>	2 .	0	2	1 7	<u>3 2</u>	1 .	0 0
1 . .	<u>1 1</u>	7 .	0	1	1 7	<u>1 6</u>	5 .	0 0
6 . .	<u>5 5</u>	6 .	0	6	5 <u>4</u>	<u>5 6</u>	5 .	0 0

Si - ap se - dia memba - ngun ne - ga - ra

$$\begin{array}{ccc|ccc|ccc|ccc}
 2 & . & 0 & \overline{1} & \overline{7} & 6 & . & 1 & . & 6 & 5 & \overline{0} & \overline{1} & \overline{7} & \overline{1} & 2 & 2 & 2 & \overline{7} & \overline{6} \\
 7 & . & 0 & \overline{5} & \overline{5} & 4 & . & 5 & . & 4 & 3 & \overline{0} & \overline{5} & \overline{4} & \overline{5} & 7 & 7 & 7 & \overline{5} & \overline{4} \\
 1 & . & 0 & \overline{1} & \overline{7} & 6 & . & 3 & . & 4 & 3 & \overline{0} & \overline{5} & \overline{2} & \overline{5} & 6 & 6 & 6 & \overline{4} & \overline{6} \\
 5 & . & 0 & \overline{3} & \overline{2} & 1 & . & 5 & . & 2 & 1 & \overline{0} & \overline{3} & \overline{2} & \overline{3} & 4 & 4 & 4 & \overline{5} & \overline{5}
 \end{array}$$

In - do - ne - sia ter - cinta ma - ju te - rus sento - sa ja-

$$\begin{array}{ccc|ccc|ccc|ccc|ccc}
 5 & . & \overline{0} & \overline{5} & \overline{6} & \overline{7} & 1 & 1 & \overline{0} & \overline{1} & \overline{7} & \overline{1} & 2 & 2 & \overline{0} & \overline{2} & \overline{1} & \overline{2} & 3 & 3 & 0 & 4 \\
 3 & . & \overline{0} & \overline{3} & \overline{4} & \overline{5} & 6 & 6 & \overline{0} & \overline{6} & \overline{5} & \overline{5} & 7 & 7 & \overline{0} & \overline{7} & \overline{5} & \overline{7} & 1 & 1 & 0 & 2 \\
 5 & . & \overline{0} & \overline{1} & \overline{1} & \overline{2} & 4 & 4 & \overline{0} & \overline{4} & \overline{5} & \overline{1} & 7 & 7 & \overline{0} & \overline{7} & \overline{1} & \overline{1} & 1 & 1 & 0 & 1 \\
 1 & . & \overline{0} & \overline{1} & \overline{2} & \overline{1} & 4 & 4 & \overline{0} & \overline{4} & \overline{2} & \overline{3} & 5 & 5 & \overline{0} & \overline{3} & \overline{2} & \overline{3} & 5 & 5 & 0 & 6
 \end{array}$$

ya De - rap langkahmu cita - cita mu pengabdian - mu ba

$$\begin{array}{ccc|ccc|ccc|ccc|ccc}
 3 & . & 2 & \overline{0} & \overline{3} & 4 & . & . & 4 & 3 & . & 2 & . & \overline{1} & 1 & . & 0 & 0 \\
 1 & . & 7 & \overline{0} & \overline{1} & 2 & . & . & 2 & 1 & . & 7 & . & \overline{5} & 5 & . & 0 & 0 \\
 1 & . & 1 & \overline{0} & \overline{1} & 1 & . & . & 6 & 5 & . & 4 & . & \overline{3} & 3 & . & 0 & 0 \\
 5 & . & 4 & \overline{0} & \overline{5} & 6 & . & . & 6 & 5 & . & 4 & . & \overline{3} & 3 & . & 0 & 0
 \end{array}$$

gi ne - ga - ra In - do - ne - si - a

Lagu & Syair : 1 Agustus 1990  
 Arransemen : 18 Agustus 1990

Lampiran : 2

**HYMNE A.T. WARGA SURAKARTA**

4/4  
d = 1 Maestoso

Lagu & Syair : Drs. Sunarjo  
Aransemen : Sujino

S:	$\overline{3\ 5}$	:	$\overline{1\ 2\ 3\ .\ 3}$	$2\ 6\ 5\ .\ \overline{5\ 1}$	$\overline{7\ 6\ 2\ .\ 7\ 5}$
A:	$\overline{3\ 5}$	:	$\overline{5.\ 6.\ 1\ .\ 1}$	$7.\ 4\ 3\ .\ \overline{3\ 5}$	$\overline{4\ \cancel{4}\ 6\ .\ 4\ 3}$
T:	$\overline{3\ 5}$	:	$\overline{1\ 2\ 3\ .\ 2}$	$1\ 6\ 5\ .\ \overline{5\ 1}$	$\overline{7\ 6\ 2\ .\ 7\ 5}$
B:	$\overline{3\ 5}$	:	$\overline{5.\ 5.\ 1\ .\ 1}$	$4\ 6\ 1\ .\ \overline{1\ 3}$	$\overline{2\ 1\ 4\ .\ 2\ 3}$

Memba ngun negri In do ne sia mendi dik pu - tra pu - tri  
kad baja nan sen tau sa Al ma ma ter ku a di

$6\ 7\ .\ \overline{5\ 4}$	$\overline{3\ 4\ 5\ .\ 5\ 6}$	$5\ 4\ .\ \overline{4\ 2}$
$\cancel{2}\ 3\ .\ \overline{3\ 2}$	$\overline{1\ 2\ 3\ .\ 3\ 4}$	$3\ 2\ .\ \overline{2\ 7}$
$\overline{6.\ 7}\ 1\ .\ \overline{1\ 6}$	$\overline{4\ 6\ 1\ .\ 1\ 2}$	$1\ 7\ .\ \overline{7\ 2}$
$\overline{2.\ 1}\ 5\ .\ \overline{1\ 7.}$	$\overline{5.\ 6.\ 1\ .\ 1\ 2}$	$1\ 7\ .\ \overline{7\ 4}$

bang sa men ce tak ah li terper ca ya re la  
ja ya men jun jung tinggi marta batnya me ngab

$\overline{3\ 4\ 3\ 3\ 2\ 1}$	$\overline{7.\ 3\ .\ 3\ 5}$ :	$\overline{7.\ 1\ .\ .}$
$\overline{1\ 2\ 1\ 1\ 7.\ 5.}$	$\cancel{4}.\ 5.\ .\ \overline{3\ 5}$ :	$\overline{7.\ 1\ .\ .}$
$\overline{1\ 6\ 5\ 5\ 4\ 3}$	$\cancel{2}\ 3\ .\ \overline{3\ 5}$ :	$\overline{2\ 1\ .\ .}$
$\overline{3\ 2\ 5\ 5.\ 5.\ 5.}$	$\cancel{4}.\ 5.\ .\ \overline{3\ 5}$ :	$\overline{5.\ 1\ .\ .}$

berkorban dalam tri dharma Berte  
di pa da nusa dan bangsa

Allegro Moderato

$\overline{1\ 1\ 1\ 3\ 1\ 1\ 7.}$	$\overline{1\ 1\ 1\ 3\ 4\ 2\ .}$	$\overline{2\ 2\ 2\ 4\ 6\ 5\ 5}$
$\overline{1\ 1\ 1\ 3\ 1\ 1\ 7.}$	$\overline{1\ 1\ 1\ 1\ 2\ 7.}$	$\overline{7. 7. 7. 2\ 4\ 3\ 3}$
$\overline{3\ 3\ 3\ 5\ 3\ 3\ 2}$	$\overline{3\ 3\ 3\ 5\ 3\ 2\ .}$	$\overline{4\ 4\ 4\ 6\ 2\ 1\ 1}$
$\overline{5. 5. 5. 1\ 5. 5. 4.}$	$\overline{5. 5. 5. 1\ 2\ 7.}$	$\overline{7. 7. 7. 2\ 4\ 3\ 3}$

Wahai mantapkan di ri pegang teguh janji Aka de mi Tek no lo

6 7 3 .	$\overline{1\ 1\ 1\ 3\ 1\ 1\ 7}$	$\overline{1\ 1\ 1\ 3\ 4\ 2\ .}$
4 2 1 .	$\overline{1\ 1\ 1\ 3\ 1\ 1\ 7.}$	$\overline{1\ 1\ 1\ 1\ 2\ 7.}$
2 3 3 .	$\overline{3\ 3\ 3\ 5\ 3\ 3\ 2}$	$\overline{3\ 3\ 3\ 5\ 3\ 2\ .}$
4 4 1 .	$\overline{5. 5. 5. 1\ 5. 5. 4.}$	$\overline{5. 5. 5. 1\ 2\ 7.}$

gi War ga Turut memba ngun bangsa dasar Pan ca si la

$\overline{4\ 4\ 4\ 4\ 6\ 5\ 3}$	$\overline{5\ 3\ 5\ 3\ 2\ 1\ .}$
$\overline{2\ 2\ 2\ 4\ 4\ 3\ 1}$	$\overline{3\ 1\ 3\ 3\ 2\ 1\ .}$
$\overline{6\ 6\ 6\ 2\ 2\ 1\ 5}$	$\overline{1\ 5\ 1\ 5\ 4\ 3\ .}$
$\overline{2\ 2\ 2\ 4\ 4\ 3\ 1}$	$\overline{3\ 1\ 3\ 1\ 7. 5\ .}$

jayalah A ka de mi Tek nologi Warga

-----oo0oo-----