

SUB UNIT :

UNIT ORGANISASI : Sekretariat


KONSEPTOR :

DIKETIK / DIKERJAKAN : Fitri

DIPERIKSA OLEH : Kaur Sekretariat

NOMOR : 060/ORG.04/IT-DEK/2015


DITETAPKAN : Dekan


Dr. Teguh Widodo


MENGETAHUI : Wakil Dekan I


Tri Brotoharsono

Wakil Dekan II


Sri Suryani P

Kaprosdi D3 Teknik Telekomunikasi


Denny Darlis

Berkas Kembali Pada Unit : Sekretariat

AGENDA NO.

DIKIRIM TANGGAL	MENGETAHUI
OLEH	

Bandung, September 2015

Perihal:
SK Tim Operasional D3 TT

Lampiran :

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU TERAPAN UNIVERSITAS TELKOM

NOMOR : 060 /ORG.04/IT-DEK/15

T E N T A N G**PENGANGKATAN TIM OPERASIONAL PROGRAM STUDI D3 TEKNIK TELEKOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU TERAPAN****DEKAN FAKULTAS ILMU TERAPAN**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menunjang proses kegiatan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat serta operasional rutin di Program Studi D3 Teknik Telekomunikasi Fakultas Ilmu Terapan Universitas Telkom.
 - b. bahwa untuk kelancaran dan efektifitas serta untuk mengapresiasi kinerja Program Studi D3 Teknik Telekomunikasi, perlu dukungan dari semua dosen.
 - c. bahwa sehubungan dengan butir (a) dan (b) tersebut diatas, maka perlu diterbitkan Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Terapan Universitas Telkom Tentang Pengangkatan Tim Operasional Program Studi D3 Teknik Telekomunikasi.
- Mengingat :
- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - b. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen.
 - c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
 - d. Keputusan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Keputusan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan jo, Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan jo. Keputusan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
 - e. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
 - f. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 309/E/0/2013 tanggal 14 Agustus 2013 tentang izin Peleburan Sekolah Tinggi Seni Rupa dan Desain Indonesia Telkom yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Mandiri Indonesia ke Universitas Telkom, jo. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 270/E/0/2013 tanggal 17 Juli 2013, tentang Penggabungan Politeknik Telkom, Institut Teknologi Telkom dan


Institut Manajemen Telkom yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Telkom menjadi Universitas Telkom.


g. Statuta Universitas Telkom

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PENGANGKATAN TIM OPERASIONAL PROGRAM STUDI D3 TEKNIK TELEKOMUNIKASI FAKULTAS ILMU TERAPAN UNIVERSITAS TELKOM**
- Pertama : Menetapkan nama-nama yang tercantum pada lampiran 1 Keputusan ini sebagai tim operasional Program Studi D3 Teknik Telekomunikasi Fakultas Ilmu Terapan Universitas Telkom.
- Kedua : Memberi tugas dan tanggung jawab kepada tim dimaksud sesuai dengan tugasnya masing-masing seperti pada lampiran 2 Keputusan ini.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku 12 (dua belas) bulan sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 17 September 2015

 **UNIVERSITAS TELKOM**
a.n. Rektor


Universitas Telkom
Dr. Teguh Widodo, SE., ST., MM
Dekan

Lampiran -1 Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Terapan tentang Pengangkatan Tim Operasional Program Studi D3 Teknik Telekomunikasi Fakultas Ilmu Terapan Universitas Telkom.

Nomor : 060 /ORG.04/IT-DEK/15

Tanggal : 17 September 2015

TIM OPERASIONAL PROGRAM STUDI D3 TEKNIK TELEKOMUNIKASI

a. Pengarah

Dekan

Wakil Dekan I

Wakil Dekan II

b. Ketua Tim

Ketua Program Studi D3 Teknik Telekomunikasi

c. Koordinator Bidang Akademik dan Kurikulum

Hasanah Putri ST.,MT.

d. Koordinator Bidang Proyek Akhir

Atik Novianti S.ST.,MT.

e. Koordinator Bidang Praktek Kerja, Pelatihan dan Kerjasama

Suci Aulia ST.,MT.

f. Koordinator Bidang Kemahasiswaan

Tri Nopiyani Damayanti ST.,MT.

g. Koordinator Bidang Alumni

Yuyun Siti Rohmah ST.,MT.

h. Koordinator Bidang Penjaminan Mutu dan Akreditasi

Yuli Sun Hariyani ST.,MT.

i. Koordinator Bidang Penelitian, Publikasi dan HAKI

Unang Sunarya ST.,MT.

j. Koordinator Laboratorium Dasar dan Program Studi

Agus Ganda Permana ST.,MT.

k. Koordinator Bidang Bengkel dan Laboratorium Elektronika

Dadan Nur Ramadan S.Pd.,MT.

l. Koordinator Laboratorium Transmisi Telekomunikasi

Dwi Andi Nurmantris ST.,MT.

m. Koordinator Laboratorium Switching dan Jaringan Akses Telekomunikasi

Asep Mulyana ST.,MT.

n. Koordinator Laboratorium Infrastruktur Multimedia

Tengku Ahmad Riza ST.,MT.

Ditetapkan di : Bandung

Pada Tanggal : 17 September 2015

UNIVERSITAS TELKOM

a.n. Rektor



Dr. Teguh Widodo, SE., ST., MM

Dekan

Lampiran -2 Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Terapan tentang Pengangkatan Tim Operasional Program Studi D3 Teknik Telekomunikasi Fakultas Ilmu Terapan Universitas Telkom.

Nomor : 060/ORG.04/IT-DEK/15

Tanggal : 17 September 2015

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM OPERASIONAL
PROGRAM STUDI D3 TEKNIK TELEKOMUNIKASI
FAKULTAS ILMU TERAPAN UNIVERSITAS TELKOM**

A. Bidang Akademik dan Kurikulum

- 1) Membuat rencana kegiatan dan target pencapaian koordinasi akademik dan kurikulum pada semester berjalan
- 2) Mengkoordinir pengumpulan SAP/Silabus, RPP, bahan ajar dan modul praktikum dari setiap Mata Kuliah pada semester berjalan
- 3) Membantu prodi dalam melakukan evaluasi kurikulum dan seluruh aktivitas akademik di program studi pada semester berjalan berdasarkan buku kurikulum prodi
- 4) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kurikulum yang berjalan
- 5) Melakukan pemantauan dan kajian mengenai kurikulum yang dibutuhkan industri

B. Koordinator Bidang Proyek Akhir

- 1) Membuat rencana kegiatan dan target pencapaian koordinasi proyek akhir pada semester berjalan
- 2) Membuat prosedur standar pelaksanaan Proyek Akhir I dan II yang dituangkan dalam buku panduan pelaksanaan Proyek Akhir Prodi
- 3) Memberikan rekomendasi jadwal pelaksanaan sidang komite, seminar proposal dan sidang Proyek Akhir
- 4) Mengkoordinir pengumpulan topik dan judul Proyek Akhir yang akan ditawarkan kepada mahasiswa
- 5) Memberikan rekomendasi dosen sebagai pemeriksa proposal dan penguji sidang Proyek Akhir

C. Koordinator Bidang Praktek Kerja, Pelatihan dan Kerjasama

- 1) Membuat rencana kegiatan dan target pencapaian koordinasi praktek kerja, pelatihan dan kerjasama pada semester berjalan
- 2) Membuat prosedur standar pelaksanaan Praktek Kerja yang dituangkan dalam buku panduan pelaksanaan Praktek Kerja Mahasiswa
- 3) Melakukan koordinasi dengan prodi dalam penyelenggaraan pelatihan dan pelaksanaan kerjasama dengan industri atau pihak terkait lainnya yang relevan dengan kepentingan prodi
- 4) Membuat jadwal pelaksanaan PKL dengan industri atau instansi tempat PKL
- 5) Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan PKL, pelatihan dan kerjasama yang sudah berlangsung

D. Koordinator Bidang Kemahasiswaan

- 1) Membuat rencana kegiatan dan target pencapaian koordinasi kegiatan kemahasiswaan pada semester berjalan

- 2) Melakukan koordinasi dengan prodi dalam membina dan mengarahkan kegiatan mahasiswa ke arah yang sesuai dengan visi, misi dan sasaran prodi
- 3) Memberikan arahan pada kegiatan kemahasiswaan yang mendukung prodi dengan bagian kemahasiswaan fakultas dan institusi
- 4) Melakukan koordinasi dengan pembina kegiatan kemahasiswaan berupa lomba yang berpotensi menghasilkan produk yang dapat dipatenkan atau publikasi yang mengangkat nama prodi
- 5) Melakukan kajian dan evaluasi terhadap kegiatan kemahasiswaan yang dapat direkam oleh prodi

E. Koordinator Bidang Alumni

- 1) Membuat rencana kegiatan dan target pencapaian koordinasi kegiatan alumni pada semester berjalan
- 2) Mengumpulkan data pekerjaan alumni prodi dalam 5 tahun terakhir bekerjasama dengan bagian CDC
- 3) Memetakan potensi alumni bagi pengembangan prodi
- 4) Melakukan koordinasi dengan prodi dalam merencanakan kegiatan untuk alumni
- 5) Merencanakan dan melakukan kegiatan alumni untuk pengembangan prodi

F. Koordinator Bidang Penjaminan Mutu dan Akreditasi

- 1) Membuat rencana kegiatan dan target pencapaian koordinasi penjaminan mutu dan akreditasi prodi
- 2) Membantu prodi dalam mempersiapkan dan melaksanakan proses audit penjaminan mutu dan akreditasi
- 3) Menyusun dan mengusulkan prosedur/instruksi kerja yang berhubungan dengan kegiatan akademik di program studi
- 4) Mengevaluasi seluruh kebijakan yang ditetapkan untuk prodi
- 5) Menyusun dan mempersiapkan kelengkapan borang akreditasi prodi

G. Koordinator Bidang Penelitian, Publikasi dan HAKI

- 1) Membuat rencana kegiatan dan target pencapaian koordinasi pelaksanaan penelitian dosen, publikasi dan rencana paten prodi pada semester berjalan
- 2) Membantu Ketua Kelompok Keahlian yang menaungi prodi dalam menetapkan roadmap penelitian yang dilaksanakan dosen prodi
- 3) Membantu mempersiapkan kegiatan publikasi ilmiah yang diselenggarakan prodi
- 4) Membantu mempersiapkan proses pengajuan HAKI bagi produk dosen dan mahasiswa prodi yang berpotensi dipatenkan
- 5) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan penelitian, publikasi dan pengajuan HAKI

H. Koordinator Laboratorium Dasar dan Program Studi

- 1) Membuat rencana kegiatan koordinasi pelaksanaan praktikum/praktek di Laboratorium Dasar dan Program Studi serta target pencapaiannya di pada semester berjalan
- 2) Melakukan rekrutasi asisten praktikum/praktek pada semester berjalan
- 3) Melakukan koordinasi dengan ketua kelompok keahlian, prodi dan dosen koordinator mata kuliah terkait pembiayaan kegiatan dan pemeliharaan perangkat praktikum/praktek serta pelatihan yang dilaksanakan di Laboratorium Dasar dan Program Studi

- 4) Melakukan koordinasi dengan ketua kelompok keahlian dan prodi terkait pelaksanaan kegiatan riset dan pengabdian masyarakat yang menggunakan sumber daya Laboratorium Dasar dan Program Studi serta memelihara produk proyek akhir yang dihasilkan Laboratorium Dasar dan Program Studi
- 5) Melakukan evaluasi dan membuat laporan kegiatan di Laboratorium Dasar dan Program Studi

I. Koordinator Bidang Perkuliahan Bengkel dan Laboratorium Elektronika

- 1) Membuat rencana kegiatan koordinasi pelaksanaan praktikum/praktek di laboratorium elektronika dan bengkel mekatronika serta target pencapaiannya di pada semester berjalan
- 2) Melakukan rekrutasi asisten praktikum/praktek pada semester berjalan
- 3) Melakukan koordinasi dengan ketua kelompok keahlian, prodi dan dosen koordinator mata kuliah terkait pembiayaan kegiatan dan pemeliharaan perangkat praktikum/praktek serta pelatihan yang dilaksanakan di bengkel dan laboratorium elektronika
- 4) Melakukan koordinasi dengan ketua kelompok keahlian dan prodi terkait pelaksanaan kegiatan riset dan pengabdian masyarakat yang menggunakan sumber daya laboratorium elektronika dan bengkel serta memelihara seluruh produk proyek akhir yang dihasilkan laboratorium elektronika dan bengkel
- 5) Melakukan evaluasi dan membuat laporan kegiatan di laboratorium elektronika dan bengkel per semester

J. Koordinator Laboratorium Transmisi Telekomunikasi

- 1) Membuat rencana kegiatan koordinasi pelaksanaan praktikum/praktek di Laboratorium Transmisi Telekomunikasi serta target pencapaiannya di pada semester berjalan
- 2) Melakukan rekrutasi asisten praktikum/praktek pada semester berjalan
- 3) Melakukan koordinasi dengan ketua kelompok keahlian, prodi dan dosen koordinator mata kuliah terkait pembiayaan kegiatan dan pemeliharaan perangkat praktikum/praktek serta pelatihan yang dilaksanakan di Laboratorium Transmisi Telekomunikasi
- 4) Melakukan koordinasi dengan ketua kelompok keahlian dan prodi terkait pelaksanaan kegiatan riset dan pengabdian masyarakat yang menggunakan sumber daya laboratorium Laboratorium Transmisi Telekomunikasi serta memelihara produk proyek akhir yang dihasilkan Laboratorium Transmisi Telekomunikasi
- 5) Melakukan evaluasi dan membuat laporan kegiatan di Laboratorium Transmisi Telekomunikasi

K. Koordinator Laboratorium Switching dan Jaringan Akses Telekomunikasi

- 1) Membuat rencana kegiatan koordinasi pelaksanaan praktikum/praktek di Laboratorium Switching dan Jaringan Akses Telekomunikasi serta target pencapaiannya di pada semester berjalan
- 2) Melakukan rekrutasi asisten praktikum/praktek pada semester berjalan
- 3) Melakukan koordinasi dengan ketua kelompok keahlian, prodi dan dosen koordinator mata kuliah terkait pembiayaan kegiatan dan pemeliharaan perangkat praktikum/praktek serta pelatihan yang dilaksanakan di Laboratorium Switching dan Jaringan Akses Telekomunikasi
- 4) Melakukan koordinasi dengan ketua kelompok keahlian dan prodi terkait pelaksanaan kegiatan riset dan pengabdian masyarakat yang menggunakan sumber daya Laboratorium


Switching dan Jaringan Akses Telekomunikasi serta memelihara produk proyek akhir yang dihasilkan Laboratorium Switching dan Jaringan Akses Telekomunikasi


- 5) Melakukan evaluasi dan membuat laporan kegiatan di Laboratorium Switching dan Jaringan Akses Telekomunikasi

L. Koordinator Laboratorium Infrastruktur Multimedia

- 1) Membuat rencana kegiatan koordinasi pelaksanaan praktikum/praktek di Laboratorium Infrastruktur Multimedia serta target pencapaiannya di pada semester berjalan
- 2) Melakukan rekrutasi asisten praktikum/praktek pada semester berjalan
- 3) Melakukan koordinasi dengan ketua kelompok keahlian, prodi dan dosen koordinator mata kuliah terkait pembiayaan kegiatan dan pemeliharaan perangkat praktikum/praktek serta pelatihan yang dilaksanakan di Laboratorium Infrastruktur Multimedia
- 4) Melakukan koordinasi dengan ketua kelompok keahlian dan prodi terkait pelaksanaan kegiatan riset dan pengabdian masyarakat yang menggunakan sumber daya Laboratorium Infrastruktur Multimedia serta memelihara produk proyek akhir yang dihasilkan Laboratorium Infrastruktur Multimedia
- 5) Melakukan evaluasi dan membuat laporan kegiatan di Laboratorium Infrastruktur Multimedia

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 17 September 2015


UNIVERSITAS TELKOM
a.n. Rektor


Dr. Teguh Widodo, SE., ST., MM
Dekan