



BUKU PEDOMAN AKADEMIK

**PROGRAM STUDI
TEKNIK INFORMATIKA (S1)**

2018

**FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG**

 informatika.widyagama.ac.id

Jl. Taman Borobudur Indah No. 3 Kota Malang
Lowokwaru - Jawa Timur, 65142



**PEDOMAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA 2018**

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Teknik (Dr.Ir. Fachrudin, MT.)
Ketua : Ketua Prodi T.Informatika (Dr. Istiadi, ST.,MT)
Anggota : 1. Dwi Purnomo, S.Kom., M. Kom.
2. Aviv Yuniar Rahman, ST., MT.
3. Firman Nurdiansyah, S.Kom., MM.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas tersusunnya pedoman akademik program studi Teknik Informatika Universitas Widyagama Malang ini. Pedoman ini merupakan bagian dari upaya mendukung pelayanan dan proses akademik bagi sivitas dilingkungan program studi Teknik Informatika Universitas Widyagama Malang.

Pedoman ini merupakan turunan dari peraturan rektor Universitas Widyagama Malang Nomor: 1 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pembelajaran yang disusun agar dapat memberikan arahan bagi yang berkepentingan secara teknis. Pedoman akademik ini memuat aspek terkait proses akademik yang meliputi Sistem Kredit Semester, Sistem Perkuliahan, Kurikulum, Sistem Penilaian Hasil Belajar, Pengelolaan Pembelajaran, Tata terbib dan Sanksi Akedemik.

Dengan diberlakukannya Pedoman Akademik Teknik Informatika Universitas Widyagama Malang tahun 2019, maka diharapkan bermanfaat bagi mahasiswa, para tenaga edukatif, pengelola program studi dan pihak-pihak yang terkait. Semoga Allah SWT akan senantiasa memberikan petunjuk, rahmat dan barakah-Nya kepada hamba-Nya yang dengan sungguh-sungguh mempelajari dan mengamalkan ilmu-Nya. Aamiin.

Malang, Juni 2018

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Selayang Pandang	1
1.2. Visi, Misi dan Tujuan	1
1.3. Susunan Pengelola dan Dosen	2
BAB II SISTEM KREDIT SEMESTER	3
2.1 Sistem Kredit	4
2.2 Sistem Semester	4
2.3 Sistem Kredit Semester	4
2.4 Nilai Kredit dan Beban Studi	5
2.5 Beban Studi	6
2.6 Administrasi Akademik.....	8
2.7 Kode Mata Kuliah	9
BAB III SISTEM PENYELENGGARA PERKULIAHAN	11
3.1 Perencanaan Pembelajaran	11
3.2 Formasi Dosen	12
3.3 Rencana Pembelajaran	12
3.4 Perkuliahan.....	13
3.5 Penyelenggaraan Perkuliahan	14
3.6 Perwalian	14

BAB IV KURIKULUM DAN PETUNJUK PELAKSANAANNYA	16
4.1 Pedoman Kurikulum.....	16
4.2 Petunjuk Pelaksanaan Kurikulum	17
4.3 Susunan Kurikulum.....	18
BAB V KULIAH PENGABDIAN MASYARAKAT, KERJA PRAKTEK DAN SKRIPSI.....	24
5.1 Kuliah Pengabdian Masyarakat	24
5.2 Kerja Praktek	24
5.3 Skripsi.....	25
BAB VI PENILAIAN HASIL BELAJAR	28
6.1 Pengertian	28
6.2 Jenis dan Bentuk Ujian	29
6.3 Ujian Mata Kuliah.....	29
6.4 Ujian Skripsi.....	29
6.5 Pemberian Nilai	31
6.6 Implikasi Nilai.....	31
6.7 Yudisium Program Sarjana dan Diploma	32
6.8 Gelar dan Ijazah	32
BAB VII PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	36
BAB VIII TATA TERTIB DAN SANKSI AKADEMIK	38
8.1 Tata Tertib	38
8.2 Sanksi Akademik	38

BAB I PENDAHULUAN

1.2. Selayang Pandang

Yayasan Pembina Pendidikan Indonesia (YPPI) pada tanggal 1 Januari 1985, memulai babak baru dalam pengembangan pendidikan dengan mendirikan Universitas Widyagama Malang, sebagai pengembangan dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Widyagama menjadi beberapa fakultas baru yang terdiri dari empat fakultas, yakni (1) Fakultas Ekonomi, terdiri Program Studi (PS) Manajemen dan Akuntansi, (2) Fakultas Hukum dengan PS Ilmu Hukum, (3) Fakultas Pertanian, terdiri PS Agronomi, Teknologi Hasil Pertanian dan Agribisnis; dan (4) Fakultas Teknik, terdiri PS Teknik Mesin, Teknik Sipil, dan Teknik Elektro.

Saat ini Fakultas Teknik telah berkembang dengan menyelenggarakan 6 Program Studi, yaitu 5 Program Studi Sarjana terdiri atas : Teknik Mesin, Teknik Sipil dan Teknik Elektro yang telah berdiri sejak tahun 1985, Program Studi Teknik Industri yang didirikan pada tahun 1997, Program Studi Diploma yaitu Program Studi D3 Otomotif yang didirikan pada tahun 2005, dan Program Studi Informatika yang didirikan pada tahun 2011.

Program Studi Teknik Informatika Universitas Widyagama Malang didirikan berdasarkan SK Penyelenggaraan No. 61/K/YPPIWM/II/2011 tanggal 1 Januari 2011 dari Yayasan Pembina Pendidikan Indonesia Widyagama Malang dan SK Ijin Operasional Nomor 113/E/O/2011 tanggal 20 Mei 2011 dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional. Program Studi Teknik Informatika telah terakreditasi berdasarkan SK BAN-PT Nomor 280/SK/Akred/S/VIII/2014 yang berlaku mulai tanggal 16 Agustus 2014 sampai dengan tanggal 15 Agustus 2019.

1.2. Visi, Misi, dan Tujuan Program Studi Teknik Informatika

Visi Program Studi S-1 Teknik Informatika :

Menjadi Program Studi S-1 Teknik Informatika yang bermutu dan menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi unggul di bidang *Software Engineering* dan *Bussiness Intellegent*.

Visi ini diharapkan menghasilkan daya saing dalam skala Nasional pada tahun 2030 dan skala global pada tahun 2050.

Misi Program Studi S-1 Teknik Informatika :

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu di bidang Teknik Informatika.
2. Mengembangkan penelitian sebagai wadah untuk menciptakan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) di bidang Teknik Informatika.
3. Mengembangkan kemampuan Program Studi untuk selalu dapat berperan aktif dalam menerapkan IPTEK bagi kepentingan masyarakat luas.
4. Menumbuhkan jiwa kewirausahaan berbasis pada disiplin Teknik Informatika.

Tujuan Program Studi S-1 Teknik Informatika :

1. Menghasilkan lulusan yang beretika, professional, mandiri dan berdaya saing global
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi unggul dalam merancang, mengembangkan dan mengaplikasikan IPTEK di bidang Teknik Informatika dengan kompetensi utama antara lain *software engineering*, *bussiness intellegent*, dan *networking*.
3. Menjadikan program studi sebagai tempat rujukan masyarakat ilmiah dan bagi pembelajaran yang bermutu di bidang Teknik Informatika
4. Menghasilkan teknologi aplikatif di bidang teknik informatika yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat luas

1.3. Susunan Pengelola dan Dosen Program Studi Teknik Informatika

D e k a n	:	Dr. Ir. Fachrudin, MT.
Wakil Dekan	:	Anis Qustoniah, ST., SE., MT.
Ketua Jurusan Teknik Informatika	:	Dr. Istiadi, ST., MT.
Koordinator Lab. Teknik Informatika	:	Dwi Purnomo, S.Kom., M.Kom.
Kasubag Tata Usaha	:	Sapto Adi Purnomo
Kasubag Pendidikan dan Pengajaran	:	Menik Rahayu

No	Nama (NIDN/NUP)	Tempat, Tanggal Lahir	Jabatan Akademik/ Golongan Kepangkatan	Pendidikan
1	Ir. Gigih Priyandoko, MT., Ph.D. (0727026702)	Malang, 27-02-1967	Lektor/ Penata (IIIc)	S3
2	Dr. Istiadi, ST., MT. (0719097401)	Malang, 19-09-1974	Lektor/ Penata (IIIc)	S3
3	Fitri Marisa, S.Kom., M.Pd. (0712027801)	Malang, 12-02-1976	Lektor/ Penata (IIIc)	S2
4	Dwi Purnomo, S.Kom., M.Kom. (0709077602)	Surakarta, 09-07-1976		S2
5	Firman Nurdiyansyah, S.Kom., M.M. (0702098605)	Karanganyar, 02-09-1986		S2
6	Aviv Yuniar Rahman, ST., MT. (0710068805)	Semarang, 01-06-1988		S2
7	Syahroni Wahyu Iriananda, S.Kom., MT. (9907146645)	Malang, 25-10-1982		S2

BAB II SISTEM KREDIT SEMESTER

2.1 Sistem Kredit

1. Kredit adalah suatu penghargaan kuantitatif atas kegiatan akademik.
2. Sistem Kredit adalah suatu sistem penghargaan terhadap beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggara program lembaga pendidikan yang dinyatakan dalam kredit.

2.2 Sistem Semester

1. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan. Satu semester setara dengan 18 minggu kerja, yang terdiri atas 16 minggu kerja untuk kuliah dan 2 minggu kerja untuk minggu tenang dan ujian akhir semester.
2. Sistem semester adalah sistem penyelenggaraan program pendidikan dengan menggunakan satuan waktu semester.
3. Penyelenggaraan pendidikan dalam satu semester terdiri atas kegiatan perkuliahan teori, praktikum, kerja praktek, yang masing-masing dalam bentuk tatap muka, terstruktur dan mandiri.

2.3 Sistem Kredit Semester

1. Sistem kredit semester (SKS) adalah sistem penghargaan terhadap kegiatan akademik yang menggunakan satuan waktu semester.
2. SKS bertujuan memberi kemungkinan untuk meyajikan program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel, sehingga memberi keleluasaan kepada mahasiswa memilih program menuju suatu macam jenjang profesi tertentu yang dituntut oleh pembangunan.
3. Dalam pelaksanaan SKS digunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan besarnya beban studi kegiatan akademik mahasiswa yang meliputi besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha kumulatif bagi suatu program tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan kegiatan akademik oleh dosen.
4. Setiap mata kuliah dan kegiatan akademik lainnya yang disajikan pada setiap semester ditetapkan harga SKS yang menyatakan bobot mata kuliah dan kegiatan tersebut.

5. Jam semester (JS) merupakan satuan waktu tatap muka yang diperlukan dalam satu minggu untuk satu semester. Satu jam semester setara dengan 50 menit tatap muka dalam satu minggu untuk satu semester.
6. Suatu mata kuliah berharga 1 sks jika penyelenggaraan mata kuliah tersebut dalam setiap minggu selama 1(satu) semester dilakukan dengan menerapkan kegiatan tatap muka, terstruktur dan mandiri dalam satu satuan kegiatan sebagaimana tersebut pada Tabel 1.

2.4 Nilai Kredit dan Beban Studi

Besarnya beban studi mahasiswa dinyatakan dalam nilai kredit semester suatu mata kuliah.

1. Nilai Kredit Semester untuk Perkuliahan

Satu sks pada bentuk pembelajaran kuliah, responsi dan tutorial, mencakup Nilai kredit semester untuk perkuliahan ditentukan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi keseluruhan 3 macam kegiatan per minggu, sebagai berikut :

a. Untuk Mahasiswa

- 50 menit acara tatap-muka terjadwal dengan tenaga pengajar misalnya dalam bentuk kuliah.
- 50 menit acara kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
- 60 menit acara kegiatan akademik mandiri, yaitu kegiatan yang harus dilakukan secara mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi, jurnal dan sebagainya.

b. Untuk Tenaga Pengajar (Dosen, Asisten)

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

2. Nilai Kredit Semester untuk Praktikum, Penelitian, Kerja Praktek dan sejenisnya

Nilai kredit semester untuk praktikum, penelitian, kerja praktek dan sejenisnya ditentukan sebagai berikut :

a. Satu sks sama dengan penyelesaian kegiatan selama 4 sampai 5 jam per minggu untuk satu semester atau keseluruhannya 64 sampai 85 jam per semester.

b. Nilai kredit semester untuk Praktikum di Laboratorium.

Untuk praktikum di Laboratorium nilai 1 kredit semester adalah beban tugas di Laboratorium sebanyak 2 sampai 3 jam per minggu selama satu semester.

c. Nilai kredit semester untuk Kerja praktek dan sejenisnya.

Untuk kerja praktek dan yang sejenis, nilai 1 kredit adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 sampai 5 jam per minggu selama satu semester.

d. Nilai kredit semester untuk Penelitian Skripsi dan sejenisnya.

Nilai kredit semester adalah beban tugas penelitian sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama sebulan, dengan menganggap sebulan setara dengan 25 hari kerja.

**Tabel 1
Harga Satuan Kredit Semester**

Kegiatan	Tatap Muka	Terstruktur (Menit)	Mandiri (Menit)	SKS	JS
Kuliah Teori	1 x 50	50	60	1	1
Praktikum	2 x 50	50	60	1	2
Kerja Praktek	4 x 50	50	60	1	4

Keterangan :

JS : jam semester

SKS : satuan kredit semester

2.5 Beban Studi

1. Beban Studi Satu Semester

Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Pada umumnya orang bekerja rata-rata 6-8 jam selama 6 hari berturut-turut. Seorang mahasiswa, di lain pihak dituntut bekerja lebih lama sebab tidak saja dia bekerja pada siang hari, tetapi juga pada malam hari.

Kalau dianggap seorang mahasiswa normal bekerja rata-rata siang hari 6-8 jam dan malam hari 2 jam selama 6 hari berturut-turut maka seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar sebanyak 8-10 jam sehari atau 48-60 jam seminggu.

Oleh karena itu nilai kredit semester kira-kira setara dengan 3 jam, maka beban studi mahasiswa untuk setiap semester akan sama dengan 16-20 kredit semester atau sekitar 18 kredit semester. Dalam menentukan beban studi satu semester, perlu juga diperhatikan kemampuan individu. Hal ini dapat dilihat dari hasil studi seorang mahasiswa pada semester yang lalu, yang sering diukur dengan **indeks prestasi**.

Besarnya IP dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$IP = \frac{\sum KxNA}{\sum K}$$

Keterangan :

K = Satu satuan kredit semester untuk setiap mata kuliah yang diambil pada satu semester

NA = Nilai masing-masing mata kuliah

IP = Indeks Prestasi

Besarnya kredit yang boleh diambil didasarkan pada indeks prestasi (IP) yang telah diperoleh, dengan pedoman sebagai berikut :

Tabel 2
Jumlah SKS yang dapat direncanakan pada suatu semester

IP Semester yang bersangkutan	Jumlah Pengambilan SKS
• 1,30	12 SKS
1,40	13 SKS
1,50	14 SKS
1,60	15 SKS
1,70	16 SKS
1,80	17 SKS
1,90	18 SKS
2,00	19 SKS
2,10	20 SKS
2,20	20 SKS
2,30	21 SKS
2,40	21 SKS
2,50	22 SKS
2,60	22 SKS
2,70	23 SKS
2,80	23 SKS
2,90	24 SKS
• 3,00	24 SKS

2. Beban Studi Selama Masa Studi

Beban studi yang harus diselesaikan selama masa studi di Fakultas Teknik Universitas Widyagama Malang untuk program diploma (D3) antara 108 – 110 sks dan untuk program sarjana (S1) bervariasi antara 146 – 148 sks sesuai dengan program studi.

3. Lama Studi

Untuk menyelesaikan suatu program, lama studi untuk program diploma (D3) secara normal dapat diselesaikan dalam 6 semester dan untuk program sarjana (S1) secara normal dapat diselesaikan dalam 8 semester atau identik dengan 4 tahun. Masa studi mahasiswa yang melebihi masa yang ditentukan seperti di atas, dikenakan pendaftaran ulang (renim) sebagaimana mahasiswa baru, memiliki NPM baru, yang disertai mekanisme konversi.

2.6 Administrasi akademik

1. Pendaftaran Ulang (Regitrasi)

- Mahasiswa melaksanakan pendaftaran (registrasi) sesuai jadwal kalender akademik, sehingga statusnya dinyatakan aktif
- Mahasiswa yang sedang menjalani sanksi, atau sebab lain, diwajibkan mengambil cuti studi, agar statusnya dinyatakan aktif
- Mahasiswa yang terlambat atau tidak registrasi, atau tidak mengambil cuti studi, dinyatakan sebagai mahasiswa tidak aktif dan tidak terdaftar pada semester tersebut.

2. Cuti Studi

- Mahasiswa dapat mengajukan permohonan cuti studi untuk kepentingan yang dapat dipertanggungjawabkan
- Permohonan cuti disampaikan pada saat semester berjalan sesuai jadwal registrasi
- Cuti studi sebanyak-banyaknya 2 (dua) semester selama masa studi, dan tidak boleh diambil langsung 2 (dua) semester berturut-turut
- Masa cuti studi diperhitungkan dalam penentuan lama studi.
- Mahasiswa yang mengambil cuti studi, tetap berstatus aktif atau terdaftar dan dikenakan kewajiban membayar registrasi dan SPP sebesar 25 persen
- Mekanisme dan tata aturan pendaftaran (herregistrasi) dan cuti ditetapkan melalui keputusan rektor

3. Rencana Studi

Rencana studi mahasiswa adalah rencana dan pengaturan studi mahasiswa dalam satu semester untuk memenuhi rumusan capaian pembelajaran pada suatu program studi.

Rencana studi mahasiswa memerlukan persyaratan:

- a. Mahasiswa melakukan registrasi dan dalam status mahasiswa aktif;
- b. Mahasiswa memenuhi persyaratan administrasi akademik dan administrasi keuangan.
- c. Mahasiswa memenuhi tagihan pembayaran pada mata kuliah yang berbayar.
- d. Mahasiswa menyusun rencana studi dengan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS), yang memuat matakuliah yang akan diambil pada satu semester
- e. Mahasiswa dalam menyusun KRS wajib didampingi dosen pembimbing akademik, untuk mendapatkan nasehat dan arahan dan persetujuan untuk mengisi KRS
- f. Dosen pembimbing akademik dalam ayat (2) melaksanakan pembimbingan dan perwalian untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studi, mengembangkan potensi penalaran, minat dan bakat, serta menjelaskan tata tertib dan aturan universitas
- g. Mahasiswa baru akan memperoleh matakuliah paket pada semester pertama
- h. Bagi mahasiswa semester dua atau sesudahnya, jumlah sks matakuliah yang diambil tergantung dari indeks prestasi semester (IPS) sebelumnya (lihat tabEL 2)
- i. Bagi mahasiswa yang baru aktif dari masa cuti, jumlah sks mata kuliah yang diambil antara 12-16 SKS.
- j. Mekanisme pengisian KRS didukung oleh SIM akademik.
- k. Mahasiswa berhak memiliki bukti KRS

2.7 Kode Mata Kuliah

1. Tujuan

Pemberian kode mata kuliah mempunyai tujuan untuk memudahkan komunikasi, memperlancar kegiatan administrasi akademik dan mendukung pelaksanaan kegiatan komputerisasi.

2. Pengkodean Mata Kuliah

Kode mata kuliah terdiri dari huruf dan angka.

3. Kode Huruf

- UWG : Mata Kuliah yang dikoordinasikan di tingkat Universitas
- FTK : Mata Kuliah yang dikoordinasikan ditingkat Fakultas Teknik
- TIF : Mata Kuliah Program Studi S1 Teknik Informatika

4. Kode Angka

Kode Angka terdiri dari 3 (tiga) digit yaitu :

- 1) Angka pertama menunjukkan semester matakuliah tersebut diberikan.
- 2) Karakter kedua dan ketiga menunjukkan nomor urut matakuliah pada program studi

5. Kode Mata Kuliah Umum

Mata Kuliah umum diatur oleh universitas dan berlaku untuk semua program studi. Untuk Mata Kuliah Bahasa Inggris pemberian kode dilakukan oleh Fakultas masing-masing. Sedangkan Skripsi pemberian kodenya dilakukan oleh Program Studi masing-masing.

BAB III SISTEM PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN

3.1 Perencanaan Pembelajaran

Universitas menyusun kalender akademik setahun sekali, yang meliputi semester gasal dan genap. Kalender akademik memuat sedikitnya jadwal penerimaan mahasiswa baru, registrasi mahasiswa, rencana pembelajaran, perkuliahan, ujian, dan wisuda.

1. Fakultas Teknik menerima mahasiswa baru,
 - a. Lulusan SMA/ sederajat ke jenjang diploma (D3) atau sarjana (S1).
 - b. Alih jenjang, yakni dari jenjang diploma (D3) ke sarjana (S1)
 - c. Transfer, yakni dari jenjang program pendidikan yang sama, misal dari S1 perguruan tinggi lain ke S1 Universitas Widyagama Malang.
2. Mahasiswa alih jenjang atau transfer menyelesaikan konversi nilai mata kuliah terlebih dahulu untuk menetapkan rencana studinya;
3. Nilai mata kuliah yang dikonversi serendah-rendahnya adalah C.
4. Persyaratan mahasiswa baru, termasuk alih jenjang atau transfer ditetapkan oleh Rektor.
5. Setiap mahasiswa memiliki Nomor Pokok Mahasiswa (NPM).
6. NPM terdiri dari duabelas angka yang memuat kode tahun masuk (dua angka), tahun angkatan program studi sejak didirikan (dua angka), kode Program studi (dua angka), jenis kelas (dua angka), dan nomer urut (empat angka).
7. Kode program studi di dalam NPM sebagai berikut:
 - a. S1 Teknik Mesin, kode 41;
 - b. S1 Teknik Sipil, kode 42;
 - c. S1 Teknik Industri, kode 47;
 - d. S1 Teknik Elektro, kode 45;
 - e. S1 Teknik Informatika, kode 49;
 - f. D3 Mesin Otomotif, kode 71.
8. Mahasiswa berhak memiliki kartu identitas kemahasiswaan, yakni kartu tanda mahasiswa (KTM).
9. KTM dapat menjadi bukti bagi mahasiswa untuk memperoleh layanan akademik di Universitas.

3.2 Formasi Dosen

Program studi dan Fakultas menyusun formasi dosen untuk melaksanakan pembelajaran dan memenuhi rumusan capaian pembelajaran pada suatu program studi;

1. Formasi dosen dapat dilakukan secara mandiri, kelompok dosen (*teaching team*) atau bentuk lain untuk memenuhi rumusan capaian pembelajaran;
2. Formasi dosen disusun selambat-lambatnya dua minggu sebelum pelaksanaan pembelajaran dimulai
3. Formasi dosen memerlukan persyaratan dosen sebagai berikut:
 - a. Dosen wajib memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran.
 - b. Kualifikasi akademik merupakan tingkat pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh seorang dosen dan dibuktikan dengan ijazah.
 - c. Kompetensi pendidik dinyatakan dengan sertifikat pendidik, dan/atau sertifikat profesi.
 - d. Dosen program diploma tiga atau sarjana harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI.
 - e. Dosen memiliki Nomer Induk Dosen Nasional (NIDN) atau nomer register dosen sesuai ketentuan PDPT.

3.3 Rencana Pembelajaran

Perencanaan pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS), mengacu KKNI. RPS ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. RPS paling sedikit memuat;

1. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, jenjang KKNI, nama dosen pengampu
2. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah, kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran
3. Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan KKNI
4. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai

5. Metode pembelajaran
6. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran
7. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester
8. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian
9. Daftar referensi yang digunakan.
10. RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
11. RPS dicetak dan dapat diakses melalui website fakultas atau program studi
12. Mekanisme penyusunan RPS mengikuti ketentuan Kementerian

3.4 Perkuliahan

- a. Perkuliahan bertujuan mengkaji dan menguasai konsep-konsep, generalisasi, teori; dan prinsip-prinsip suatu bidang studi.
- b. Praktikum/workshop adalah metode pembelajaran dalam perkuliahan yang bertujuan mengaplikasikan teori pada kondisi dan situasi terbatas, seperti di laboratorium, workshop, bengkel, studio, dan sejenisnya.
- c. Kerja praktek adalah kegiatan latihan yang bertujuan untuk mengaplikasikan teori dalam bentuk kerja nyata di lapangan.
- d. Setiap perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka terstruktur dan mandiri.
- e. Kegiatan tatap muka berupa kegiatan perkuliahan terjadwal, yaitu dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi langsung, dalam bentuk ceramah, responsi, diskusi, seminar, kolokium, praktikum, dan kegiatan akademik lain.
- f. Kegiatan terstruktur mahasiswa adalah kegiatan mahasiswa di luar jam kuliah, terjadwal berdasarkan tugas dosen, dalam pengawasan dosen, dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah, penulisan makalah, melakukan penelitian, penulisan laporan, dan kegiatan akademik lain yang relevan.
- g. Kegiatan terstruktur dosen adalah penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), penilaian terjadwal, pemberian umpan balik dan bantuan belajar kepada mahasiswa baik perorangan ataupun kelompok.
- h. Kegiatan mandiri mahasiswa adalah kegiatan belajar berdasarkan program mahasiswa untuk memperkaya pengetahuan dalam rangka menunjang kegiatan tatap muka dan terstruktur, dalam bentuk belajar di perpustakaan, belajar di rumah, dilakukan

penelitian, wawancara dengan nara sumber, seminar dan kegiatan akademik lain yang relevan.

- i. Kegiatan mandiri dosen adalah kegiatan perencanaan dan pengembangan perkuliahan yang terjadwal, dalam bentuk perkuliahan kapita selekta, seminar dan kegiatan akademik lain yang relevan.
- j. Kerja Praktek, Studi Excursie adalah kunjungan ke luar kampus secara terbimbing untuk memperluas wawasan mahasiswa dalam suatu bidang ilmu yang status dan pelaksanaannya ditetapkan oleh jurusan/program studi masing-masing.
- k. Sajian kuliah khusus (paralel) dan/atau ujian khusus adalah kuliah dan/atau ujian yang diselenggarakan di luar jadwal yang berlaku dalam suatu semester, diberikan kepada mahasiswa yang membutuhkannya karena yang bersangkutan merencanakan yudisium pada akhir semester yang sedang berlangsung, pelaksanaannya diatur tersendiri oleh Fakultas.

3.5 Penyelenggaraan Perkuliahan

- a. Kalender akademik yang berlaku satu tahun ditetapkan oleh Rektor.
- b. Perkuliahan diselenggarakan oleh Fakultas dan Program Studi.
- c. Pendanaan mata kuliah dalam kegiatan registrasi akademik dikoordinasikan oleh Universitas.
- d. Pelaksanaan perkuliahan dipantau oleh Ketua Program Studi di bawah koordinasi Dekan.
- e. Kehadiran mahasiswa dicatat pada daftar hadir mahasiswa.

3.6 Perwalian

- a. Kepenasihatan adalah kegiatan Dosen Penasihat Akademik (Dosen Wali) yang bertujuan membantu mahasiswa menyelesaikan program studinya dengan baik sesuai dengan minat dan kemampuan, sedemikian rupa sehingga berkat bantuan tersebut mahasiswa mampu menumbuhkan wawasan, dapat berfikir obyektif dan ilmiah dan berperilaku sopan. Kepenasihatan berlangsung sejak mahasiswa belajar di Universitas Widyagama Malang sampai lulus.
- b. Setiap mahasiswa mempunyai seorang Dosen Penasihat Akademik (Dosen Wali).
- c. Dosen Penasihat Akademik (Dosen Wali) berkewajiban memberikan bimbingan secara teratur selama masa studi, dengan rincian sebagai berikut:

- Memberikan informasi tentang pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang bagi kegiatan akademik dan non akademik di Universitas Widyagama Malang.
 - Membantu mahasiswa dalam mengatasi masalah-masalah akademik.
 - Membantu mahasiswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik sehingga tumbuh kemandirian belajar sebagai seorang ahli.
 - Memberi rekomendasi tentang tingkat keberhasilan belajar mahasiswa untuk keperluan tertentu.
 - Membantu mahasiswa dalam mengembangkan kepribadian menuju terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang berwawasan, berpikir dan berperilaku sesuai dengan nilai-nilai yang berlaku.
 - Membantu mahasiswa dalam mengembangkan wawasan belajar keilmuan secara mandiri sepanjang hayat.
 - Memberi peringatan terhadap mahasiswa yang IP-nya selama 2 (dua) semester berturut-turut kurang dari 2 (dua) dan sks yang dicapai selama dua semester kurang dari 12 sks.
- d. Pada saat registrasi akademik setiap awal semester, Dosen Penasihat Akademik (Dosen Wali) berkewajiban melaksanakan tugasnya dengan kegiatan antara lain :
- Dosen wali wajib membuat dan mengisi berita acara perwalian
 - Memonitor pengisian KRS mahasiswa.
 - Menetapkan kebenaran jumlah kredit yang boleh diambil mahasiswa dalam semester yang bersangkutan.
 - Meneliti dan memberi persetujuan terhadap rencana studi semester yang disusun oleh mahasiswa.
- e. Dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan tata aturan kepenasihatatan, Dosen Penasihat (Dosen Wali) tiap semester memperhatikan hasil belajar.
- Mahasiswa perorangan atau secara kelompok.
 - Semua mahasiswa fakultas/program studi yang secara kelompok untuk angkatan tahun yang bersangkutan atau sebelumnya.
- f. Setiap Dosen Penasehat Akademik (Dosen Wali) selalu memperhatikan Kode Etik kehidupan Akademik.

BAB IV KURIKULUM DAN PETUNJUK PELAKSANAANNYA

4.1 Pedoman Kurikulum

1. Kurikulum memuat capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
2. Kurikulum program studi disusun dan dievaluasi mengacu pada KKNi bidang pendidikan tinggi sesuai dengan kebijakan, regulasi, dan panduan tentang penyusunan kurikulum program studi
3. Mekanisme penyusunan, evaluasi dan perubahan kurikulum dilaksanakan dalam kerangka sistem penjaminan mutu sesuai dengan ketentuan kementerian, dan ditetapkan Rektor.
4. Kurikulum, termasuk mekanisme evaluasi dan perubahannya, dinyatakan dalam pedoman akademik dan dapat diakses melalui website fakultas atau program studi.
5. Capaian pembelajaran mencerminkan kompetensi lulusan dan mencirikan profil program studi mengacu pada KKNi
6. Capaian pembelajaran program disusun melalui analisis terhadap visi misi program studi (university values), kebutuhan dan relevansi pengguna lulusan (*market signal*) dan pengembangan iptek (*scientific vision*)
7. Visi misi memuat karakter perihal kemandirian, moral etika, kejujuran, cinta tanah air dan lingkungan hidup
8. Capaian pembelajaran dideskripsikan ke dalam bahan-bahan kajian
9. Bahan-bahan kajian merupakan peta keilmuan (rumpun ilmu) yang menjadi ciri atau karakter program studi atau Universitas (local content) atau dari khasanah keilmuan yang akan dibangun oleh program studi.
10. Bahan-bahan kajian dapat ditambah bidang/cabang IPTEKS tertentu yang diperlukan untukantisipasi pengembangan ilmu di masa depan, atau dipilih berdasarkan analisis kebutuhan dunia kerja/ profesi yang akan diterjuni oleh lulusan.
11. Matakuliah dirumuskan dan disusun berdasarkan pemetaan atau matrik bahan kajian dan capaian pembelajaran.
12. Sebuah mata kuliah dapat disusun dari satu atau lebih bahan kajian untuk mencapai satu capaian pembelajaran.

13. Sebuah mata kuliah dapat disusun dari satu bahan kajian untuk mencapai satu atau lebih capaian pembelajaran
14. Matakuliah-matakuliah membentuk struktur kurikulum dan dinyatakan dalam rencana pembelajaran semester.
15. Selain matakuliah wajib, mahasiswa mengambil sedikitnya dua matakuliah pilihan setara beban 5 sks.
16. Jumlah matakuliah pilihan yang ditawarkan berjumlah minimal dua kali
17. jumlah matakuliah yang diambil mahasiswa, yang dapat berasal dari matakuliah pilihan Universitas, Fakultas, program studi lain, atau konsentrasi lain.

4.2 Petunjuk Pelaksanaan Kurikulum

1. Jumlah SKS yang harus dikumpulkan mahasiswa untuk Program Strata I (S1) Teknik Informatika Universitas Widyagama Malang sebanyak 146 SKS dengan indeks prestasi (IP) minimal 2,00 dan nilai D maksimal 1 (satu) mata kuliah.
2. Mata kuliah yang sudah dinyatakan LULUS pada kurikulum sebelum berlakunya kurikulum yang disempurnakan tetap diakui dan dikonversi serta diperhitungkan pada Indeks Prestasi (IP).
3. Mata kuliah yang telah dinyatakan TIDAK LULUS pada kurikulum sebelum berlakunya kurikulum yang disempurnakan, sedang pada kurikulum yang disempurnakan Mata Kuliah tersebut dihapus, maka:
 - a. Apabila pada waktu berlakunya kurikulum tahun sebelumnya mahasiswa mendapatkan nilai D kurang dari atau sama dengan dua, maka mata kuliah tersebut dapat diakui dengan ketentuan Nilai D yang diperoleh seluruhnya sampai dengan 148 SKS tidak melampaui batas maksimal dua nilai D.
 - b. Apabila setelah tercapai 146 SKS, nilai D yang diperoleh ternyata lebih dari dua mata kuliah maka kelebihan mata kuliah di atas maksimal tersebut dianggap GUGUR/TIDAK DIAKUI dan bagi mahasiswa yang bersangkutan diharuskan menempuh mata kuliah yang lain sesuai dengan kurikulum baru.
4. Hal-hal lain yang belum diatur dalam petunjuk pelaksanaan ini akan diatur lebih lanjut.

4.3 Susunan Kurikulum

4.3.1. Struktur SKS PS

Jumlah sks PS (minimum untuk kelulusan) : 146 sks yang tersusun sebagai berikut:

Jenis Mata Kuliah	SKS	Keterangan
(1)	(2)	(3)
Mata Kuliah Wajib	130	Termasuk Skripsi / Tugas Akhir
Mata Kuliah Pilihan	16	16 SKS dari 6 Mata Kuliah
Jumlah Total	146	

STRUKTUR KURIKULUM TAHUN 2015									
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA									
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS WIDYAGAMA MALANG									
No.	KODE	KELOMPOK KOMPETENSI & MATA KULIAH	SKS	ELEMEN KOMPETENSI					
				A	B	C	D	E	
KOMPETENSI UTAMA (40 - 80%)									
MPK (Matakuliah Pengembangan Kepribadian) :									
1	UWG-101	Pendidikan Agama I	2	***	*	*	**	**	
2	UWG-102	Pendidikan Pancasila	2	***	*	*	**	**	
3	UWG-204	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	2	**	*	*	**	***	
4	UWG-407	Pendidikan Agama II	2	***	*	*	**	**	
5	UWG-609	Pendidikan Kewarganegaraan	2	***	*	*	**	**	
MKK (Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan) :									
6	IFT-101	Pengantar Teknologi Informasi	2	*	***	**	**	*	
7	IFT-103	Logika Digital	2	*	***	**	**	*	
8	IFT-204	Matematika Diskrit	2	*	***	**	**	*	
9	IFT-208	Organisasi & Arsitektur Komputer	2	*	***	**	**	*	
10	IFT-313	Sistem Informasi	2	*	***	**	**	*	
11	IFT-416	Data Mining	3	*	***	**	**	*	
12	IFT-417	Teori Bahasa Otomata	2	*	***	**	**	*	
13	IFT-418	Dasar Rekayasa Perangkat Lunak	3	*	***	**	**	*	
14	IFT-519	E-Bisnis	2	*	***	**	**	*	
15	IFT-522	Sistem Terintegrasi	3	*	***	**	**	*	
16	IFT-524	Sistem Kecerdasan Buatan	2	*	***	**	**	*	
17	IFT-626	Business Intelligent	2	*	***	**	**	*	
18	IFT-728	Cloud Computing	2	*	***	**	**	*	
19	IFT-729	Keamanan Data Dan Sistem Informasi	3	*	***	**	**	*	

20	Tabel A	Mata Kuliah Pilihan 1	3	*	***	***	**	*
21	Tabel A	Mata Kuliah Pilihan 2	3	*	***	***	**	*
22	Tabel A	Mata Kuliah Pilihan 3	2	*	***	***	**	*
23	Tabel A	Mata Kuliah Pilihan 4	3	*	***	***	**	*
24	Tabel A	Mata Kuliah Pilihan 5	3	*	***	***	**	*
25	Tabel A	Mata Kuliah Pilihan 6	2	*	***	***	**	*
MKB (Matakuliah Keahlian Berkarya) :								
26	IFT-102	Algoritma Dan Pemrograman Dasar (+P)	4	*	***	***	**	*
27	IFT-205	Sistem Basis Data (+P)	4	*	***	***	**	*
28	IFT-206	Strategi Algoritma & Struktur Data (+P)	3	*	***	***	**	*
29	IFT-207	Jaringan Komputer & Komunikasi Data (+P)	3	*	***	***	**	*
30	IFT-308	Sistem Aplikasi Berorientasi Objek (+P)	4	*	***	***	**	*
31	IFT-310	Pemrograman Web (+P)	3	*	***	***	**	*
32	IFT-311	Analisis Dan Desain Sistem Informasi (+P)	3	*	***	***	**	*
33	IFT-312	Interaksi Manusia & Komputer (+P)	3	*	***	***	**	*
34	IFT-414	Pemrograman Visual (+P)	3	*	***	***	**	*
35	IFT-415	Sistem Aplikasi Web (+P)	4	*	***	***	**	*
36	IFT-520	Sistem Operasi Komputer (+P)	3	*	***	***	**	*
37	IFT-521	Sistem Aplikasi Mobile (+P)	4	*	***	***	**	*
38	IFT-523	Aplikasi Enterprise (+P)	3	*	***	***	**	*
39	IFT-625	Grafika Komputer Dan Pengolahan Citra (+P)	3	*	***	***	**	*
40	IFT-627	Proyek Perangkat Lunak Multi Platform (+P)	4	*	***	***	**	*
41	IFT-704	Pra Skripsi	2	*	***	***	***	*
42	FTK-707	Metodelogi Penelitian	2	*	***	***	***	*
MPB (Matakuliah Perilaku Berkarya) :								
43	IFT-705	Karya Pengabdian Produktif	2	**	***	***	***	**
44	IFT-730	Manajemen Proyek Dan Etika Profesi	2	**	***	***	***	**
45	FTK-708	Kerja Praktek	2	**	***	***	***	**
46	FTK-809	Skripsi	6	**	***	***	***	**
MBB (Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat) :								
47	UWG-103	Bahasa Indonesia	2	***	*	*	**	**
JUMLAH SKS KOMPETENSI UTAMA			127					
PERSENTASE KOMPETENSI UTAMA (%)			75.00					

KOMPETENSI PENDUKUNG (20-40%)								
MPK (Matakuliah Pengembangan Kepribadian) :								
-	-	-	-	-	-	-	-	-
MKK (Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan) :								
48	FTK-101	Matematika I	4	*	***	**	**	*
49	FTK-203	Matematika II	4	*	***	**	**	*
50	FTK-204	Bahasa Inggris	2	**	*	*	**	***

51	FTK-406	Statistika	2	*	***	**	**	*
MKB (Matakuliah Keahlian Berkarya) :								
52	FTK-305	Metode Numerik & Pemrograman (+P)	3	*	**	***	**	*
MPB (Matakuliah Perilaku Berkarya) :								
53	UWG-508	Kewirausahaan	2	*	**	**	**	***
MBB (Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat) :								
54	UWG-500	Kuliah Pengabdian Masyarakat	2	**	**	**	**	***
JUMLAH SKS KOMPETENSI PENDUKUNG			19					
PERSENTASE KOMPETENSI PENDUKUNG (%)			25.00					
Tabel A - Mata Kuliah Pilihan								
No.	KODE	KELOMPOK KOMPETENSI & MATA KULIAH	SKS	ELEMEN KOMPETENSI				
				A	B	C	D	E
20 - 22	IFT-601	Networking Advance	3	*	***	***	**	*
	IFT-602	Database System Advance	3	*	***	***	**	*
	IFT-603	Web Mining	2	*	***	***	**	*
	IFT-604	Fiber Optik	3	*	***	***	**	*
	IFT-605	Decission Support System	3	*	***	***	**	*
	IFT-606	Embeded System	2	*	***	***	**	*
23 - 25	IFT-701	Mobile Development Advance	3	*	***	***	**	*
	IFT-702	Interactive Multimedia	3	*	***	***	**	*
	IFT-703	Information Retrieval	2	*	***	***	**	*
	IFT-704	Game Development	3	*	***	***	**	*
	IFT-705	Grid Computing	3	*	***	***	**	*
	IFT-706	Green Computing	2	*	***	***	**	*

Keterangan :

- A : Landasan Kepribadian (*Learning to Base Personality*)
- B : Penguasaan Ilmu dan Ketrampilan (*Learning to Know*)
- C : Kemampuan Berkarya (*Learning to Do*)
- D : Sikap dan Perilaku Berkarya (*Learning to Be*)
- E : Pemahaman Kaidah Berkehidupan Bermasyarakat (*Learning to Live Together*)
- *** : Elemen Kompetensi Dominan
- ** : Elemen Kompetensi Cukup
- * : Elemen Kompetensi Biasa

DISTRIBUSI KOMPETENSI		
Keterangan	SKS	Persentase
MPK (Learning to base personality)	10	6.85%
MKK (Learning to know)	60	41.10%
MKB (Learning to do)	54	36.99%
MPB (Learning to be)	18	12.33%

MBB (Learning to live together)	4	2.74%
TOTAL	146	100.00%

JENIS MATA KULIAH		
Keterangan	SKS	Persentase
Mata Kuliah	82	56.16%
Mata Kuliah + Praktikum	54	36.99%
Skripsi	6	4.11%
PKL	2	1.37%
KPM	2	1.37%
TOTAL	146	100.00%

4.3.2. Distribusi Kurikulum

A. Mata Kuliah Wajib

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	Bobot sks	sks MK dalam Kurikulum	
				Inti**	Institu sional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	FTK-101	Matematika I	4	4	-
	IFT-101	Pengantar Teknologi Informasi	2	2	-
	IFT-102	Algoritma Dan Pemrograman Dasar (+P)	4	3	1
	IFT-103	Logika Digital	2	2	-
	UWG-103	Bahasa Indonesia	2	2	-
	UWG-102	Pendidikan Pancasila	2	2	-
	UWG-101	Pendidikan Agama I	2	2	-
JUMLAH SKS			18	17	1
II	FTK-203	Matematika II	4	4	-
	IFT-204	Matematika Diskrit	2	2	-
	IFT-205	Sistem Basis Data (+P)	4	3	1
	IFT-206	Strategi Algoritma & Struktur Data (+P)	3	2	1
	IFT-207	Jaringan Komputer & Komunikasi Data (+P)	3	2	1
	UWG-204	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	2	2	-
	FTK-204	Bahasa Inggris	2	2	-
JUMLAH SKS			20	17	3
III	IFT-208	Organisasi & Arsitektur Komputer	2	2	-
	FTK-305	Metode Numerik & Pemrograman (+P)	3	2	1
	IFT-308	Sistem Aplikasi Berorientasi Objek (+P)	4	3	1
	IFT-310	Pemrograman Web (+P)	3	2	1
	IFT-311	Analisis Dan Desain Sistem Informasi (+P)	3	2	1

	IFT-312	Interaksi Manusia & Komputer (+P)	3	2	1
	IFT-313	Sistem Informasi	2	2	-
JUMLAH SKS			20	15	5
IV	FTK-406	Statistika	2	2	-
	IFT-414	Pemrograman Visual (+P)	3	2	1
	IFT-415	Sistem Aplikasi Web (+P)	4	3	1
	IFT-416	Data Mining	3	3	-
	IFT-417	Teori Bahasa Otomata	2	2	-
	IFT-418	Dasar Rekayasa Perangkat Lunak	3	3	-
	UWG-407	Pendidikan Agama II	2	2	-
JUMLAH SKS			19	17	2
V	IFT-519	E-Bisnis	2	2	-
	IFT-520	Sistem Operasi Komputer (+P)	3	2	1
	IFT-521	Sistem Aplikasi Mobile (+P)	4	3	1
	IFT-522	Sistem Terintegrasi	3	3	-
	IFT-523	Aplikasi Enterprise (+P)	3	2	1
	IFT-524	Sistem Kecerdasan Buatan	2	2	-
	UWG-508	Kewirausahaan	2	2	-
JUMLAH SKS			19	16	3
VI	IFT-625	Grafika Komputer Dan Pengolahan Citra (+P)	3	2	1
	IFT-626	Bussiness Intelligent	2	2	-
	IFT-627	Proyek Perangkat Lunak Multi Platform (+P)	4	3	1
	UWG-609	Pendidikan Kewarganegaraan	2	2	-
	UWG-500	Kuliah Pengabdian Masyarakat	2	2	-
	Tabel A	Mata Kuliah Pilihan 1	3	3	-
	Tabel A	Mata Kuliah Pilihan 2	3	3	-
	Tabel A	Mata Kuliah Pilihan 3	2	2	-
JUMLAH SKS			21	19	2
VII	IFT-728	Cloud Computing	2	2	-
	IFT-729	Keamanan Data Dan Sistem Informasi	3	3	-
	IFT-730	Manajemen Proyek Dan Etika Profesi	2	2	-
	FTK-707	Metodelogi Penelitian	2	2	-
	FTK-708	Kerja Praktek	2	2	-
	IFT-705	Karya Pengabdian Produktif	2	2	-
	Tabel A	Mata Kuliah Pilihan 4	3	3	-
	Tabel A	Mata Kuliah Pilihan 5	3	3	-
	Tabel A	Mata Kuliah Pilihan 6	2	2	-
	JUMLAH SKS			21	21
VIII	IFT-704	Pra Skripsi	2	2	-
	FTK-809	Skripsi	6	6	-
JUMLAH SKS			8	8	0

JUMLAH SKS MK DALAM KURIKULUM	146	130	16
TOTAL SKS SEMESTER I – VIII	146		

B. Mata Kuliah Pilihan

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	Bobot sks	sks MK dalam Kurikulum	
				Inti**	Institusional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
VI	IFT-601	Networking Advance	3	3	-
	IFT-602	Database System Advance	3	3	-
	IFT-603	Web Mining	2	2	-
	IFT-604	Fiber Optik	3	3	-
	IFT-605	Decission Support System	3	3	-
	IFT-606	Embeded System	2	2	-
JUMLAH SKS			16	16	0
VII	IFT-701	Mobile Development Advance	3	3	-
	IFT-702	Interactive Multimedia	3	3	-
	IFT-703	Information Retrieval	2	2	-
	IFT-704	Game Development	3	3	-
	IFT-705	Grid Computing	3	3	-
	IFT-706	Green Computing	2	2	-
JUMLAH SKS			16	16	0
TOTAL SKS MATA KULIAH PILIHAN			32	32	0

Keterangan :

**Setiap Mahasiswa memilih 3 mata kuliah pilihan pada semester VI dan VII sesuai jumlah SKS yang ditentukan pada MK Wajib.

BAB V

KULIAH PENGABDIAN MASYARAKAT, KERJA PRAKTEK DAN SKRIPSI

5.1. Kuliah Pengabdian Masyarakat

1. Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) adalah kegiatan kurikuler pengabdian masyarakat yang dilakukan secara terpadu, dan interdisipliner, oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen.
2. KPM beserta penilaiannya dilaksanakan di dalam satu semester pada wilayah yang ditentukan oleh universitas, dengan bobot 2 sks.
3. Pelaksanaan KPM dikoordinasi oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
4. Mahasiswa dapat mengikuti KPM apabila telah menempuh minimal 90 sks.
5. Prosedur mengikuti KPM ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, dan dapat diakses melalui website

5.2. Kerja Praktek

1. Kerja Praktek adalah kegiatan kurikuler untuk mendalami memberi bekal pengalaman dalam berperilaku dan berkehidupan di tengah masyarakat, oleh mahasiswa dengan bimbingan seorang dosen.
2. Kerja Praktek dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa agar memperoleh pengalaman dan pengetahuan praktis sesuai dengan program studinya.
3. Kerja Praktek beserta penilaiannya dilaksanakan di dalam satu sampai dengan dua semester dengan bobot 2 sks.
4. Tempat untuk melaksanakan Kerja Praktek adalah perusahaan, proyek, instansi yang dipilih oleh mahasiswa dan disetujui oleh Ketua Program Studi.
5. Mahasiswa diperkenankan mengambil Kerja Praktek setelah menyelesaikan 110 SKS. Sedangkan persyaratan lain dan pelaksanaannya diatur oleh masing-masing Program Studi/Fakultas.
6. Laporan Kerja Praktek.
 - a. Laporan Harian, merupakan laporan kegiatan yang dilakukan mahasiswa setiap hari selama Kerja Praktek, disusun oleh mahasiswa dengan format tertentu dan diserahkan kepada Program Studi/pembimbing setiap bulan sejak awal Kerja Praktek tersebut, dan diserahkan selambat-lambatnya tujuh hari setelah Kerja Praktek tersebut berakhir.

- b. Laporan Akhir, merupakan laporan hasil Kerja Praktek yang dilakukan oleh mahasiswa, berisikan evaluasi dan kesimpulan dari Kerja Praktek tersebut. Laporan ini setelah disetujui oleh perusahaan/proyek/instansi tempat Kerja Praktek dan pembimbing kemudian diserahkan kepada Program Studi/perusahaan /proyek /instansi paling lambat dua bulan setelah Kerja Praktek berakhir.
- c. Keterlambatan penyerahan laporan Kerja Praktek dikenakan sanksi yang akan ditentukan oleh Program Studi/Fakultas.
- d. Laporan hasil Kerja Praktek mempunyai nilai antara C sampai dengan A dan penilaiannya dilakukan oleh Dosen Pembimbing yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi dengan mempertimbangkan nilai dari perusahaan/proyek /instansi di mana mahasiswa melaksanakan Kerja Praktek.

5.3. Skripsi

1. Tugas Akhir atau Skripsi adalah kegiatan kurikuler penulisan laporan karya ilmiah dari hasil studi, review atau penelitian sesuai standar karya ilmiah, oleh mahasiswa program Diploma atau Sarjana, dengan bimbingan sedikitnya 2 (dua) dosen, yakni ketua dan anggota.
2. Tugas Akhir atau Skripsi merupakan suatu kegiatan akhir studi di mana mahasiswa diharuskan menulis Tugas Akhir atau skripsi, kemudian menyajikannya dalam sebuah seminar skripsi di hadapan mahasiswa yang lain dan dipandu oleh dosen pembimbing.
3. Tujuan penulisan Tugas Akhir atau skripsi adalah memberi pengalaman belajar kepada mahasiswa dalam memecahkan masalah secara ilmiah dengan cara melakukan penelitian sendiri, menganalisis dan menarik kesimpulan serta menyusun menjadi bentuk Tugas Akhir atau skripsi.
4. Obyek Tugas Akhir atau Skripsi dipilih oleh mahasiswa dan disetujui oleh Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi.
5. Dalam penulisan Tugas Akhir atau skripsi mahasiswa dibimbing oleh dua orang pembimbing, dengan tugas:
 - Pembimbing pertama, bertugas memberi bimbingan dan menilai tugas Akhir atau skripsi dari awal sampai akhir.
 - Pembimbing kedua, bertugas membantu pembimbing pertama, terutama dalam teknik penulisan.

6. Persyaratan minimum menjadi pembimbing Tugas Akhir atau Skripsi adalah a. Ketua pembimbing berpendidikan Magister dan Asisten Ahli, atau Doktor b. Anggota pembimbing berpendidikan Magister
7. Tahapan skripsi yang dilakukan mahasiswa yaitu:
 - a. Membuat proposal skripsi
 - b. Melaksanakan ujian proposal skripsi dengan persetujuan ketua program studi
 - c. Mengajukan dosen pembimbing kepada ketua program studi setelah melakukan revisi ujian proposal
 - d. Membuat jurnal ilmiah tentang skripsi atau mengikuti seminar nasional maupun internasional.
 - e. Melaksanakan ujian skripsi dengan persetujuan ketua program studi.
8. Format Tugas Akhir atau skripsi disusun menurut ketentuan yang ditetapkan oleh Fakultas.
9. Batas waktu penyelesaian Tugas Akhir atau skripsi adalah satu tahun terhitung sejak mahasiswa memprogram dalam KRS dan dinyatakan dengan Surat Keputusan tentang Bimbingan Skripsi dikeluarkan. Perpanjangan hanya diperkenankan atas persetujuan Ketua Program Studi.
10. Seorang mahasiswa dinyatakan telah menyelesaikan Tugas Akhir atau skripsinya apabila dosen-dosen pembimbing telah membubuhkan tanda tangan persetujuannya.
11. Materi / naskah tugas akhir atau skripsi harus dipublikasikan kepada masyarakat yang dinyatakan dalam bentuk artikel / paper dan telah dikirim pada Lembaga penerbitan jurnal nasional atau seminar nasional bukti pengiriman artikel digunakan sebagai syarat untuk pendaftaran ujian skripsi.
12. Ujian Tugas Akhir atau Skripsi adalah ujian akhir bagi mahasiswa untuk mempertanggungjawabkan laporan karya ilmiahnya, di hadapan sedikitnya 3 (tiga) orang penguji, di dalamnya termasuk pembimbing.
13. Pelaksanaan Tugas Akhir untuk program Diploma atau Skripsi untuk program Sarjana beserta ujiannya dilaksanakan di dalam dua semester, dengan bobot 6 sks.
14. Revisi atau perbaikan Tugas Akhir atau Skripsi paling lambat satu bulan setelah tanggal ujian.
15. Pelaksanaan Tugas Akhir atau Skripsi dikoordinasi oleh program studi.
16. Persyaratan mengikuti Tugas Akhir atau Skripsi adalah Lulus PKL, lulus matakuliah metodologi penelitian, telah menempuh 90 sks (untuk program Diploma) dan 130 sks



(untuk program Sarjana), IP Kumulatif diatas 2.00, jumlah nilai D sebanyak-banyaknya 1 (satu) matakuliah,, tidak ada nilai E dan telah mengirimkan artikel pada jurnal nasional atau seminar nasional.

17. Pelaksanaan Tugas Akhir atau Skripsi ditetapkan oleh program studi, dapat diakses melalui website fakultas atau program studi.

BAB VI PENILAIAN HASIL BELAJAR

6.1 Pengertian

1. Penilaian adalah bagian integral dari proses belajar mengajar yang dimaksudkan untuk mengukur taraf penguasaan/kemampuan mahasiswa sebagaimana yang ditetapkan bagi mata kuliah yang bersangkutan.
2. Penilaian terutama ditujukan untuk mengetahui hasil belajar mahasiswa telah mencapai tingkat penguasaan kemampuan seperti yang telah dijabarkan dalam tujuan khusus pengajaran.
3. Penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan sesuai dengan karakteristik pendidikan keahlian yang bersangkutan.
4. Penilaian berusaha mengungkapkan aspek-aspek pencapaian kemampuan yang dianggap penting di dalam mata kuliah yang bersangkutan, baik yang bersifat kognitif, afektif, maupun psikomotorik.
5. Untuk pelaksanaan penilaian dapat dipergunakan bermacam-macam cara pengumpulan informasi, baik yang berbentuk tes maupun non tes dan dilakukan dengan lebih dari satu kesempatan yang penafsirannya dapat dilaksanakan dengan menggunakan Pola Acuan Patokan (PAP).
6. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan indeks prestasi semester (IPS), yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester
7. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK), yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.
8. Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan di tiap semester diberikan kepada mahasiswa dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS), atau dapat diakses secara sistemik melalui sistem akademik.

6.2 Jenis dan Bentuk Ujian

1. Jenis Ujian meliputi: - ujian mata kuliah; - ujian skripsi.
2. Ujian dapat dilaksanakan dalam bentuk lisan, tulis dan/atau perbuatan.
3. Bentuk ujian tertulis dapat berupa tes obyektif dan/atau subyektif.

6.3 Ujian Mata Kuliah

1. Ujian mata kuliah adalah ujian yang menilai hasil belajar mata kuliah dalam semester yang bersangkutan.
2. Ujian mata kuliah paling sedikit dilaksanakan 2 kali, yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
3. Ujian Tengah Semester (UTS) merupakan ujian keseluruhan materi mata kuliah sampai pertengahan semester yang bersangkutan dan Ujian Akhir Semester (UAS) merupakan ujian keseluruhan materi mata kuliah sampai akhir semester yang bersangkutan, pelaksanaannya diatur oleh Fakultas dengan berpedoman kepada kalender akademik.
4. Mahasiswa wajib mengikuti ujian mata kuliah yang diadakan oleh dosen yang bersangkutan.
5. Mahasiswa tidak diijinkan mengikuti ujian apabila kurang dari 80% kehadiran mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan selama satu semester yang ditempuh.

6.4 Ujian Skripsi

1. Ujian Tugas Akhir atau Skripsi merupakan ujian untuk menilai penguasaan akademik mahasiswa tentang isi skripsi yang ditulisnya serta kemampuan dalam hal mempertahankan pandangan serta pendapat-pendapatnya dari sanggahan-sanggahan anggota majelis penguji.
2. Ujian Tugas Akhir atau Skripsi diselenggarakan oleh Majelis Penguji yang ditetapkan dengan SK Dekan, yang terdiri atas:

Ketua	: Dekan
Sekretaris	: Ketua Program Studi
Anggota penguji	: Tiga Dosen
3. Setiap Anggota Penguji berkewajiban memberi nilai yang meliputi karya tulis dan proses lainnya.

4. Penilaian ujian Tugas Akhir atau Skripsi didasarkan pada tiga komponen penilaian,

Bimbingan (karya tulis)	= Na x Ba
Seminar Hasil	= Nb x Bb
Ujian Sidang	= Nc x Bc

yaitu:

dengan:

Na = Nilai (karya tulis)

Nb = Nilai Seminar

Nc = Nilai Ujian Sidang

Ba = Bobot Bimbingan (karya tulis) = 0,55

Bb = Bobot Seminar Hasil = 0,10

Bc = Bobot Ujian Sidang = 0,35

5. Hasil ujian Tugas Akhir atau Skripsi ditetapkan oleh Majelis Penguji dan dikualifikasikan sebagai (a) Lulus; (b) Lulus dengan revisi; (c) Tidak Lulus.
6. Mahasiswa dinyatakan lulus ujian Tugas Akhir atau Skripsi apabila nilai kesimpulan ujian sidang serendah-rendahnya C dengan/atau tanpa berkewajiban merevisi Tugas Akhir atau skripsi.
7. Hasil ujian Tugas Akhir atau Skripsi diumumkan oleh Dekan dan Ketua Program Studi setelah ujian Sidang berakhir.
8. Naskah Tugas Akhir atau skripsi yang akan diujikan disiapkan sebanyak 4 (empat) eksemplar dengan rician: 3 (tiga) eksemplar untuk Majelis Penguji; dan 1 (satu) eksemplar untuk yang bersangkutan.
9. Naskah Tugas Akhir atau skripsi tersebut diserahkan kepada Majelis Penguji paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal ujian.
10. Naskah Tugas Akhir atau skripsi yang telah diujikan dan/atau selesai direvisi dan telah disahkan oleh Ketua Program Studi dan Dekan, diperbanyak 3 eksemplar dengan rincian;
 - 1 (satu) eksemplar untuk perpustakaan format A5
 - 1 (satu) eksemplar untuk jurusan format A4
 - 1 (satu) eksemplar unjuk penulis sendiri.
11. Naskah Tugas Akhir atau skripsi yang telah disahkan, diwajibkan untuk ditulis kembali ke dalam bentuk artikel penelitian oleh Pembimbing dan Mahasiswa yang bersangkutan.

6.5 Pemberian Nilai

1. Pemberian nilai adalah proses penetapan taraf penguasaan/kemampuan mahasiswa oleh dosen berdasarkan pada integritas profesionalnya.
2. Taraf penguasaan kemampuan mahasiswa diukur dengan suatu instrumen pengukuran yang hasilnya dinyatakan dengan angka (0 - 100).
3. Setiap ujian mata kuliah (ujian tengah semester, ujian akhir semester dan tugas terstruktur) hasilnya dinyatakan dengan nilai angka.
4. Nilai akhir (NA) mata kuliah dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut :

$$NA = \text{Nilai UTS (30\%)} + \text{Tugas (30\%)} + \text{Nilai UAS (40\%)}$$

5. Nilai akhir mata kuliah dinyatakan dengan huruf A, B+, B, C+, C, D+, D dan E yang berturut-turut ekuivalen dengan nilai angka 4.0, 3.5, 3.0, 2.5, 2.0, 1.5, 1.0 dan 0 pada skala nilai 1 sampai 4
6. Nilai akhir mata kuliah (nilai huruf) dimuat dalam Sistem Informasi Akademik.
7. Seluruh nilai huruf yang diperoleh mahasiswa dalam penyelesaian program studi tiap semester tercantum dalam KHS.

6.6 Implikasi Nilai

Nilai akhir menunjukkan penguasaan/kemampuan yang tarafnya diklasifikasikan dalam Tabel 3.

Tabel 3
Implikasi Nilai

Nilai Taraf Penguasaan Kemampuan	Sebutan	Nilai Huruf	Skala Nilai Angka
$80 \leq N \leq 100$	Sangat baik	A	4.0
$70 \leq N < 80$	Baik	B+	3.5
$65 \leq N < 70$	Baik	B	3.0
$60 \leq N < 65$	Cukup	C+	2.5
$55 \leq N < 60$	Cukup	C	2.0
$50 \leq N < 55$	Kurang	D+	1.5
$45 \leq N < 50$	Kurang	D	1.0
$0 \leq N < 45$	Gagal	E	0.0

6.7 Yudisium Program Sarjana dan Diploma

- a. Seorang mahasiswa dapat dinyatakan lulus sarjana bilamana memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 1. Mengumpulkan 146-148 SKS untuk Sarjana dan 108-110 untk Diploma
 2. IP kumulatif minimal 2,00.
 3. Tanpa nilai E.
 4. Nilai akhir D paling banyak satu mata kuliah.
 5. Lulus Ujian Skripsi dengan nilai sekurang-kurangnya C.
- b. Penentuan predikat kelulusan dinyatakan dalam Tabel 4 sebagai berikut :

**Tabel 4
Yudisium Program Sarjana**

Yudisium	Indeks Prestasi Kumulatif
Lulus dengan Pujian/Cumlaude	3.51- 4.00 (dalam batas masa studi)
Lulus Sangat Memuaskan	3.01 - 3.50
Lulus Memuaskan	2.76 - 3.00

6.8 Gelar dan Ijazah

1. Mahasiswa yang dinyatakan lulus berhak memperoleh gelar atau sebutan, ijazah, sertifikat dan surat keterangan pendamping ijazah (SKPI) sesuai dengan peraturan perundangan.
2. Gelar atau sebutan lulusan dari program Lulusan program studi Teknik Informatika bergelar Sarjana Komputer, disingkat S.Kom, jenjang kualifikasi 6
3. Ijazah paling sedikit memuat:
 - a. Nomor seri ijazah dan Penomoran Ijazah Nasional
 - b. Logo perguruan tinggi
 - c. Nama perguruan tinggi
 - d. Nomor keputusan pendirian perguruan tinggi
 - e. Program pendidikan (diploma, sarjana terapan, magister terapan, doktor terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, atau spesialis)
 - f. Nama program studi

- g. Nama lengkap pemilik ijazah
 - h. Nomor pokok mahasiswa (NPM)
 - i. Tempat dan tanggal lahir pemilik ijazah
 - j. Gelar yang diberikan beserta singkatannya
 - k. Tanggal, bulan dan tahun kelulusan
 - l. Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan ijazah
 - m. Pimpinan perguruan tinggi yang berwenang menandatangani ijazah
 - n. Stempel perguruan tinggi
 - o. Foto mahasiswa
4. Transkrip Akademik paling sedikit memuat:
- a. Logo perguruan tinggi
 - b. Nama perguruan tinggi
 - c. Nomor keputusan pendirian perguruan tinggi
 - d. Nomor transkrip akademik
 - e. Program pendidikan (diploma, sarjana atau magister)
 - f. Nama program studi;
 - g. Nama lengkap pemilik transkrip akademik
 - h. Tempat dan tanggal lahir pemilik transkrip akademik
 - i. Nomor pokok mahasiswa (NPM)
 - j. Tanggal, bulan dan tahun kelulusan
 - k. Tempat, tanggal, bulan dan tahun penerbitan transkrip akademik
 - l. Pemimpin perguruan tinggi yang berwenang menandatangani transkrip akademik
 - m. Stempel perguruan tinggi
 - n. Foto mahasiswa
 - o. Semua nama mata kuliah yang ditempuh dan lulus, bobot sks, dan nilai yang telah diperoleh mulai dari semester pertama sampai dengan semester akhir
 - p. Indeks prestasi.
5. SKPI sebagaimana dimaksud paling sedikit memuat:
- a. Logo perguruan tinggi
 - b. Nama perguruan tinggi
 - c. Nomor keputusan pendirian perguruan tinggi

- d. Nama program studi
 - e. Nama lengkap pemilik SKPI
 - f. Tempat dan tanggal lahir pemilik SKPI
 - g. Nomor pokok mahasiswa (NPM)
 - h. Tanggal, bulan, tahun masuk dan kelulusan
 - i. Nomor seri ijazah
 - j. Gelar yang diberikan beserta singkatannya
 - k. Jenis pendidikan (akademik, vokasi, atau profesi)
 - l. Program pendidikan (diploma, sarjana terapan, magister terapan, doktor terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, atau spesialis)
 - m. Vapaian pembelajaran lulusan sesuai KKNi secara naratif
 - n. Level KKNi
 - o. Persyaratan penerimaan
 - p. Bahasa pengantar kuliah
 - q. Sistem penilaian
 - r. Lama studi
 - s. Jenis dan program pendidikan tinggi lanjutan
 - t. Skema tentang sistem pendidikan tinggi.
6. Sertifikat kompetensi paling sedikit memuat:
- a. Nomor seri sertifikat kompetensi;
 - b. Nama perguruan tinggi;
 - c. Nama program studi;
 - d. Jenis dan nomor keputusan pendirian perguruan tinggi;
 - e. Nama lengkap pemilik sertifikat kompetensi;
 - f. Tempat dan tanggal lahir pemilik sertifikat kompetensi;
 - g. Tanggal, bulan, dan tahun kelulusan uji kompetensi;
 - h. Jenis pendidikan (akademik, vokasi, atau profesi);
 - i. Program pendidikan (diploma, sarjana terapan, magister terapan, doktor terapan, sarjana, magister, doktor, profesi, atau spesialis);
 - j. Sistem pengujian; dan
 - k. Kompetensi kerja pemilik sertifikat kompetensi

7. Ijazah, Transkrip Akademik, SKPI atau Sertifikat ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam Bahasa Inggris;
 - a. Dalam hal Ijazah, Transkrip Akademik, dan/atau SKPI rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan keterangan tertulis dari pihak penyidik kepolisian, maka dapat diterbitkan Surat Keterangan Pengganti (SKP)
 - b. Surat Keterangan Pengganti (SKP) paling sedikit memuat:
 - Keterangan bahwa Ijazah, Transkrip Akademik, dan/atau SKPI rusak, hilang, atau musnah sebagaimana dibuktikan dengan pencantuman Nomor dan Tanggal keterangan tertulis tentang kehilangan tersebut dari pihak penyidik;
 - Keterangan tentang muatan Ijazah, Transkrip Akademik, dan/atau SKPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60.
 - c. Surat Keterangan Pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (a) yang berupa pengganti:
 - Ijazah dan/atau Transkrip Akademik ditulis dalam Bahasa Indonesia dan dapat ditulis dalam Bahasa Inggris;
 - SKPI ditulis dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.

BAB VII PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Pengelolaan Pembelajaran

1. Pengelolaan pembelajaran meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.
2. Pengelolaan pembelajaran mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Pengelolaan pembelajaran didukung dengan sistem informasi manajemen yang dapat diakses oleh mahasiswa, orangtua/wali mahasiswa, program studi, fakultas dan universitas.
4. Pengelolaan pembelajaran disesuaikan dengan kemampuan dan sumberdaya universitas.
5. Program studi wajib :
 - a. Melakukan penyusunan kurikulum dan evaluasi kurikulum, dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah mengacu pada KKNi;
 - b. Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - c. Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - d. Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - e. Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodik sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan
 - f. Pengembangan mutu pembelajaran secara periodik melalui PDPT.
6. Badan Penjaminan Mutu wajib:
 - a. Menyusun kebijakan operasional dan instrumen penjaminan mutu terkait dengan pembelajaran yang dapat diakses oleh sivitas akademika dan
 - b. Pemangku kepentingan, serta dapat dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
 - c. Melaksanakan pendampingan mutu pengelolaan pembelajaran program studi

dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas;

- d. Menyelenggarakan audit pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
 - e. Memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengawasan,
 - f. Penjaminan mutu, dan pengembangan kegiatan pembelajaran dan dosen;
 - g. Menyampaikan laporan kinerja penjaminan mutu program studi secara periodik melalui PDPT.
7. Fakultas wajib :
- a. Melakukan koordinasi di antara program studi dalam penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah;
 - b. Menyelenggarakan pembinaan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan;
 - c. Bersama dengan program studi, melakukan kegiatan sistemik dan mendayagunakan sumberdaya administrasi akademik untuk menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik;
 - d. Melakukan koordinasi pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran; dan
 - e. Mengkoordinasi tindaklanjut hasil audit, meningkatkan mutu pengelolaan program studi, dan pembinaan dosen; dalam melaksanakan program
 - f. Pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas;
8. Universitas wajib:
- a. Menyusun kebijakan, rencana strategis, dan operasional terkait dengan mutu pembelajaran yang dijadikan pedoman bagi program studi dalam melaksanakan program pembelajaran;
 - b. Menyelenggarakan pembelajaran sesuai dengan jenis dan program pendidikan yang selaras dengan capaian pembelajaran lulusan;
 - c. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan program studi dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran;
 - d. Mienindaklanjuti dan meningkatkan hasil audit mutu pengelolaan program studi dalam melaksanakan program pembelajaran secara berkelanjutan dengan sasaran yang sesuai dengan visi dan misi Universitas;

BAB VIII TATA TERTIB DAN SANKSI AKADEMIK

8.1 Tata Tertib

1. Tata tertib penyelenggaraan pembelajaran dilaksanakan dalam kerangka memenuhi capaian pembelajaran dan Sistem Penjaminan Mutu Internal
2. Mahasiswa yang telah menunaikan kewajiban administrasi akademik dan keuangan, berhak memperoleh layanan pembelajaran
3. Dosen dan tenaga kependidikan menjalankan fungsinya dalam penyelenggaraan dan layanan pembelajaran kepada mahasiswa.
4. Dalam menjalankan kegiatan pembelajaran, dosen maupun mahasiswa memperhatikan hal berikut:
 - a. Memulai kegiatan pembelajaran dengan berdoa
 - b. Dosen menjelaskan atau menderkripsikan norma/nilai sesuai relevansi materi pembelajaran sebagai bagian penerapan pendidikan karakter
 - c. Tidak mengarah kepada perihal penodaan agama, SARA, atau pelanggaran HAM
 - d. Tidak merokok, atau menggunakan obat-obat terlarang
 - e. Berpakaian sopan, menutup aurat, dan tidak menggunakan kaos oblong dan alas kaki sandal
 - f. Menghormati etika akademik dan tatakrama kehidupan kampus
5. Tata tertib layanan pembelajaran lebih rinci ditetapkan oleh Rektor

8.2 Sanksi Akademik

Sanksi akademik dikenakan kepada mahasiswa Program Diploma dan Sarjana yang melakukan pelanggaran ketentuan pembelajaran :

1. Mahasiswa yang tidak aktif atau tidak terdaftar, tidak dapat mengikuti kuliah, ujian, bimbingan skripsi dan layanan kegiatan akademik lain.
2. Mahasiswa yang melakukan perubahan KRS secara tidak sah akan dikenai sanksi pembatalan KRS untuk semua matakuliah dalam semester yang bersangkutan.
3. Mahasiswa yang membatalkan sesuatu matakuliah di luar jadwal yang telah ditentukan, maka matakuliah tersebut tidak dapat dibatalkan dan tetap diperhitungkan untuk menentukan IPS.
4. Mahasiswa yang kehadiran perkuliahannya kurang dari 80 persen, tidak diperbolehkan menempuh UAS pada matakuliah yang bersangkutan.

5. Mahasiswa yang curang dalam ujian, dikenakan sanksi yang dapat berupa pembatalan seluruh rencana studi semesternya atau berupa sanksi lainnya yang ditetapkan oleh Dekan.
6. Mahasiswa yang mengerjakan ujian mahasiswa lain dan atau mahasiswa yang ujiannya dikerjakan orang lain akan dikenai sanksi pembatalan ujian semua matakuliah dalam semester yang bersangkutan.
7. Mahasiswa yang merubah nilai secara tidak sah akan dikenai sanksi skorsing paling lama 2 (dua) semester dan tidak diperhitungkan sebagai cuti.
8. Mahasiswa yang diketahui melakukan kecurangan atau plagiat dalam penyusunan tugas akhir, skripsi atau Tesis, maka nilai ujian beserta Tugas Akhirnya dibatalkan.
9. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan Tugas Akhir, Skripsi atau Tesis dalam dua semester, wajib melakukan pendaftaran ulang, dengan membayar kembali pendaftaran Tugas Akhir, Skripsi atau Tesis.
10. Mahasiswa yang revisi Tugas Akhir, Skripsi, atau Tesis melebihi waktu dua bulan, maka nilainya diturunkan satu tingkat (misal dari A menjadi B, atau dari B menjadi C). Apabila mahasiswa menyelesaikan revisi dalam periode lebih dari enam bulan, nilai ujian akhir dibatalkan. Mahasiswa harus mendaftar ulang tugas akhir dengan judul dan topik yang berbeda
11. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran-pelanggaran tersebut apabila disertai ancaman kekerasan atau pemberian sesuatu, atau janji atau tipu muslihat akan dikenai sanksi dikeluarkan dari Universitas.
12. Mahasiswa yang terbukti melakukan tindak pidana yang dikuatkan dengan putusan Pengadilan, dikenakan sanksi akademik berupa :
 - a. Skorsing bila dipidana kurang dari setahun.
 - b. Diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas Widyagama Malang bila dipidana lebih dari setahun.