

KATA PENGANTAR

Buku Pedoman Akademik Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kanjuruhan Malang disusun sebagai suatu sumber acuan bagi penyelenggaraan kegiatan akademik. Keberhasilan proses belajar mengajar terkait dengan banyak aspek, maka diperlukan suatu acuan yang terstandar diberbagai aspek tersebut.

Buku Pedoman Akademik ini disusun dalam 9 Bab, yaitu Pendahuluan, Sistem Kredit Semester, Pelaksanaan Sistem Kredit Semester, Skripsi, Ujian Skripsi, Praktek Kerja Lapangan (PKL), Kuliah Kerja Nyata (KKN), Tata Tertib, serta bagian akhir adalah Kurikulum.

Buku Pedoman Akademik ini disusun dengan melibatkan semua unsur terkait dengan pelaksanaan proses belajar mengajar. Oleh karena itu, dengan telah disahkannya buku pedoman ini, diharapkan semua pihak mempunyai komitmen untuk melaksanakan aturan-aturan yang terdapat dalam buku pedoman ini.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak, terutama kepada tim penyusun, semoga semua upayanya dicatat sebagai amal baik oleh Tuhan Yang Maha Esa.

Akhirnya, kami mengharapakan saran-saran untuk penyempurnaan buku pedoman ini di masa yang akan datang dan dapat bermanfaat secara efektif sebagaimana mestinya.

Malang, 12 Agustus 2014
Dekan,

Dr. I Ketut Suatika, M.Si.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Sejarah Singkat Fakultas Teknologi Informasi	1
B. Visi dan Misi	1
C. Dasar, Asas, dan Tujuan	2
D. Program Pendidikan	3
BAB II. SISTEM KREDIT SEMESTER	4
A. Dasar Pelaksanaan SKS	4
B. Pengertian Sistem Kredit Semester	4
C. Manfaat Sistem Kredit Semester	5
D. Harga Kredit dan Beban Studi.....	6
BAB III. PELAKSANAAN SISTEM KREDIT SEMESTER	10
A. Kelengkapan Pelaksanaan Sistem Kredit Semester	10
B. Kegiatan Setiap Semester	10
C. Perubahan Status Mahasiswa	15
BAB IV. SKRIPSI/ TUGAS AKHIR	16
A. Tujuan	16
B. Ruang Lingkup.....	16
C. Penanggung Jawab	16
D. Prosedur Kerja	16
E. Waktu Penyelesaian	18
F. Sistematika Penulisan	18
BAB V. PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)	19
A. Tujuan	19
B. Prosedur Kerja.....	19

BAB VI. KULIAH KERJA NYATA (KKN)	20
A. Pengertian	20
B. Tujuan	20
C. Syarat Pelaksanaan	20
BAB VII. TATA TERTIB	21
A. Ketentuan Umum	21
B. Pelanggaran Tata Tertib dapat Berupa.....	21
C. Sangsi	22
BAB VIII. KURIKULUM	25

BAB I

PENDAHULUAN

A. Sejarah Fakultas Teknologi Informasi

Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kanjuruhan Malang berdiri berdasarkan Surat Keputusan Mendiknas No: 106/D/2001, tanggal 21 Agustus 2001. Berdirinya Fakultas Teknologi Informasi diawali dari penggabungan antara IKIP PGRI dengan STIBA Kanjuruhan yang dikelola oleh Yayasan Penyelenggara Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi PGRI Malang (YPLP-PT PGRI Malang) dan perubahan status menjadi Universitas Kanjuruhan. Setelah perubahan status menjadi universitas, maka dalam waktu yang bersamaan dibuka 5 Fakultas baru yaitu Fakultas Teknologi Informasi, Fakultas Ekonomi, Fakultas Hukum, Fakultas Teknologi Informasi, serta Fakultas Bahasa dan Sastra.

Sedangkan pelaksanaan program studi dilaksanakan berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 12700/D/T/K-VII/2012 tanggal 2 Agustus 2001 untuk Sistem Informasi, Nomor 10686/D/T/K-VII/2012 tanggal 2 Agustus 2001 Teknik Informatika, dan Nomor 10687/D/T/K-VII/2012 tanggal 2 Agustus 2001 untuk Manajemen Informatika.

Sesuai dengan aturan dari pemerintah, bahwa setiap program studi harus dilakukan akreditasi, maka pada tahun 2006 Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kanjuruhan Malang telah memperoleh status terakreditasi dari BAN-PT.

Saat ini akreditasi program studi di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi adalah sebagai berikut, untuk program studi Sistem Informasi terakreditasi B berdasarkan SK-BAN PT Nomor: 023/BAN-PT/Ak-XV/S1/VIII/2012, program studi Teknik Informatika terakreditasi C berdasarkan SK-BAN PT Nomor: 025/BAN-PT/Ak-XV/S1/VIII/2012, sedangkan program studi Manajemen Informatika terakreditasi C berdasarkan SK-BAN PT Nomor: 013/BAN-PT/Ak-XII/Dpl-III/VI/2012

B. Visi dan Misi

1 Visi

Menjadi fakultas yang menghasilkan lulusan teknologi informasi yang unggul pada tahun 2025

2 Misi

- Berkebudayaan nasional
Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat di bidang teknologi informasi dan komunikasi guna mencerdaskan kehidupan masyarakat.
- Berdayasaing tinggi
Mengembangkan pelaksanaan pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi dengan mengikuti kemajuan ipteks
- Penguasaan ipteks
Mengembangkan pelaksanaan aktifitas penelitian di bidang teknologi informasi dan komunikasi
- Berwawasan global
Memperkuat jalinan kerjasama di bidang teknologi informasi dan komunikasi dengan berbagai pihak

C. Dasar, Asas dan Tujuan

1. Dasar

Penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kanjuruhan Malang berdasarkan akademik, moral, kemanusiaan, dan kebudayaan

2. Asas

Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional menyatakan bahwa Pendidikan Nasional berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945

3. Tujuan

- a. Menghasilkan Sarjana Komputer yang berkualitas memiliki kemampuan professional di bidang teknologi informasi dan komunikasi
- b. Menghasilkan sarjana komputer yang professional, mampu menganalisa kebutuhan sistem, desain dan implementasi sistem informasi

- c. Mengetahui pengetahuan umum dan berdaya saing tinggi untuk digunakan pada dunia pekerjaan dan berwawasan TIK secara global.
- d. Lulusan FTI diharapkan bisa bekerja di IT professional, pemerintahan dan pencipta lapangan pekerjaan

D. Program Pendidikan

Sampai saat ini Program pendidikan yang diselenggarakan Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kanjuruhan Malang adalah Program Sarjana (S1) dengan dua program studi yaitu Sistem Informasi dan Teknik Informatika serta Program Sarjana Muda (D3) dengan Program studi yaitu Manajemen Informatika.

BAB II

SISTEM KREDIT SEMESTER

Penyelenggaraan pendidikan di Universitas Kanjuruhan Malang menggunakan Sistem Kredit Semester.

A. Dasar Pelaksanaan SKS

Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kanjuruhan Malang secara formal telah menganut sistem kredit semester (SKS). Landasan penggunaan SKS adalah sebagai berikut:

- a. UU No. 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional; PP No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Keputusan Mendiknas RI No: 232/ U/ 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa dan Aturan Pasca Akreditasi.
- c. Surat Keputusan Mendikbud No. 0124/U/1979 tertanggal 8 Juni 1979 yang kemudian disempurnakan dengan surat Keputusan Mendikbud No. 0211/U/1982 tertanggal 2 Juni 1982; dan Surat Keputusan Mendikbud No. 0212/U/1982 tentang petunjuk pelaksanaan Sistem Kredit untuk Perguruan Tinggi.
- d. Pedoman Penyelenggaraan Proses Pendidikan Tinggi atas dasar Sistem Kredit dan petunjuk untuk tenaga Pengajar dalam sistem penyelenggaraan Pendidikan atas dasar Kredit Semester yang diterbitkan oleh Ditjen Dikti tahun 1983.

B. Pengertian Sistem Kredit Semester

Sistem Kredit Semester adalah suatu system penyelenggaraan pendidikan dengan menyelenggarakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja, pengalaman kerja dan beban penyelenggaraan program.

- a. Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan, dimana beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dengan satuan kredit.
- b. Semester adalah satuan waktu terkecil untuk menyatakan lamanya suatu program pendidikan dalam suatu jenjang pendidikan.

- c. Sistem Kredit Semester adalah sistem kredit untuk suatu program studi dari suatu jenjang pendidikan yang menggunakan semester sebagai unit waktu terkecil.
- d. Satuan Kredit Semester adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa, besarnya pengakuan atas keberhasilan kumulatif bagi suatu program studi tertentu, serta besarnya usaha untuk menyelenggarakan pendidikan bagi Universitas Kanjuruhan khususnya dosen.
- e. Satu SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh melalui satu jam kegiatan terjadwal yang diiringi oleh dua sampai empat jam / minggu tugas atau kegiatan lain yang terstruktur maupun mandiri selama satu semester atau tabungan lain yang setara.

C. Manfaat Sistem Kredit Semester

Manfaat penerapan Sistem Kredit Semester adalah sebagai berikut:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang cakap dan giat belajar agar dapat menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengambil matakuliah-matakuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya, baik dalam satu fakultas maupun antar fakultas dan antar universitas yang direkomendasikan oleh program studi.
3. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu sesuai dengan pesatnya perkembangan ilmu dan teknologi.

D. Harga Kredit Semester dan Beban Studi

1 Harga Kredit Semester

Harga kredit semester dibedakan untuk tiap kegiatan belajar mengajar yang diselenggarakan berdasarkan atas beban kegiatan yang meliputi: seminar, praktikum, laboratorium, penelitian, kerja lapangan, kuliah, penyusunan skripsi, dan sejenisnya.

Nilai satuan kredit semester untuk kegiatan kuliah diperhitungkan dengan dasar sebagai berikut:

- 1) Mahasiswa
 - a) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, umpamanya dalam bentuk kuliah.
 - b) 60 menit acara kegiatan akademik terstruktur yaitu kegiatan studi yang tidak terjadwal tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk pemberian tugas-tugas.
 - c) 60 menit acara kegiatan akademik mandiri yaitu kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa secara mandiri untuk mendalami mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi.
- 2) Tenaga pengajar
 - a) 50 menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
 - b) 60 menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
 - c) 60 menit pengembangan materi kuliah.

2 Satuan Kredit Semester (SKS) untuk praktikum, penelitian, dll

Satuan Kredit semester (SKS) untuk kegiatan-kegiatan yang menyangkut kemampuan, keterampilan, psikomotorik, observasi, pengumpulan data dan sejenisnya yang lazim dilakukan dalam kegiatan praktikum, penelitian, kerja praktek, kuliah kerja dan lain lain, ditentukan sebagai berikut:

- 1) Satu SKS untuk Praktikum Laboratorium adalah: beban tugas di laboratorium sebanyak 2 sampai 3 jam per minggu selama satu semester.
- 2) Satu SKS untuk kerja Lapangan dan sejenisnya adalah beban tugas di lapangan sebanyak 4 sampai 5 jam per minggu selama satu semester.
- 3) Satu SKS untuk Penelitian, Penyusunan Skripsi, Tesis dan sejenisnya adalah: beban tugas penelitian dan sebagainya sebanyak 3 sampai 4 jam sehari selama satu bulan dianggap setara dengan 25 hari kerja.
- 4) Satu SKS untuk KKN adalah 4 jam dikalikan 16 yakni sejumlah 104 jam.

3 Satuan Kredit Semester (SKS) untuk seminar

Satuan Kredit Semester yang diberikan kepada Seminar yang diwajibkan kepada mahasiswa untuk menyampaikan dalam suatu forum. Satu SKS untuk Seminar sama seperti pada penyelenggaraan kuliah, yaitu mengandung 50 menit acara tatap muka perminggu yang dapat berupa seminar, kuliah, penyajian atau tugas yang diberikan tenaga pengajar kepada mahasiswa.

4. Beban Studi

Menurut SK Mendiknas RI No. 232/U/2000, beban studi Program Sarjana sekurang-kurangnya 144 sks dan sebanyak-banyaknya 160 sks yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 dan selama-lamanya 14 semester setelah pendidikan menengah.

5. Beban studi Persemester

Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar rata-rata waktu kerja sehari dan kemampuan individu.

Pada semester pertama, beban studi mahasiswa ditentukan secara paket (20 sks), selanjutnya beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan atas dasar kemampuan mahasiswa yang ditunjukkan oleh Indeks Prestasi (IP) semester sebelumnya.

6. Indeks Prestasi

IP adalah angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa untuk satu semester. IP dihitung menurut semester yang bersangkutan. Besarnya indeks prestasi (IP) dapat dihitung sebagai berikut:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n K_i \times N A_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

Dimana :

K = sks matakuliah yang diambil

NA = nilai akhir masing-masing matakuliah

IP = Indeks Prestasi

N = jumlah matakuliah

I = jumlah dari i = 1 hingga n matakuliah

Besarnya IP yang dicapai pada semester pertama kemudian dapat diperhitungkan beban belajar (jumlah nilai kredit) yang akan ditempuh pada semester berikutnya.

Dengan IP yang dicapai pada semester pertama tersebut kemudian dapat diperhitungkan beban belajar (jumlah nilai kredit) yang akan ditempuh pada semester berikutnya (Tabel 1).

7. Evaluasi Keberhasilan Tiap Semester

Evaluasi keberhasilan studi tiap semester dilakukan pada setiap akhir semester berdasarkan Indeks Prestasi (IP) semester yang diperoleh oleh mahasiswa. Hasil evaluasi ini digunakan untuk menentukan beban studi yang boleh diambil pada semester berikutnya dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 1. Pedoman Pengambilan Beban Kredit Semester

Semester yang Bersangkutan	Beban Kredit (masa)
3,00 – 4,00	22-24 sks
2,50 – 2,99	19-21 sks
2,00 – 2,49	16-18 sks
1,50 – 1,99	12-15 sks
< 1,50	< 12 sks

8. Evaluasi Keberhasilan Akhir Studi

Evaluasi keberhasilan akhir studi dilakukan pada akhir masa studi mahasiswa melalui proses Yudisium. Masa studi maksimum mahasiswa Program S1 adalah 14 semester Program D3 8 Semester, bagi mahasiswa alih program dan mahasiswa pindahan, masa studi maksimum tersebut dikurangi masa studi yang diperhitungkan/diakui ketika diterima di Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kanjuruhan Malang.

9. Lama Studi

Lama studi Program Sarjana Strata 1 di Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kanjuruhan Malang ditempuh dalam waktu 8 semester atau kurang dan selama-lamanya 14 semester sedangkan Program Sarjana

Diploma 3 ditempuh dalam waktu 6 semester atau kurang dan selamalamanya 8 semester.

10. Gelar Akademik

Gelar akademik yang diperoleh mahasiswa setelah lulus untuk Program Sarjana S1 adalah Sarjana Komputer disingkat dengan S.Kom, sedangkan untuk program D3 adalah Ahli Madya Komputer disingkat Amd.Kom

BAB III

PELAKSANAAN SISTEM KREDIT SEMESTER

A. Kelengkapan Pelaksanaan Sistem Kredit Semester

Pelaksanaan Sistem Kredit Semester menuntut tersedianya beberapa kelengkapan sebagai berikut:

1. Buku Pedoman Akademik

Buku Pedoman Akademik berisi hal-hal yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan akademik dan administrasinya di tingkat Fakultas/Jurusan/Program Studi.

2. Kalender Akademik

Kalender Akademik berisi informasi tentang jadwal untuk melakukan berbagai kegiatan yang terkait dengan pelaksanaan system kredit semester, seperti jangka waktu registrasi/herregistrasi, perkuliahan, minggu tenang, ujian-ujian, yudisium, dan sebagainya.

3. Kurikulum

Kurikulum berisi daftar matakuliah, kelompok matakuliah, bobot sks, dan mata kuliah prasyarat pada masing-masing program studi. Kurikulum secara terperinci disajikan pada BAB VIII.

4. Kepenasehatan Akademik

Kepenasehatan akademik adalah kegiatan Dosen Penasehat Akademik (PA) untuk memberikan bimbingan kepada mahasiswa sejak mahasiswa terdaftar di Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kanjuruhan Malang sampai lulus.

B. Kegiatan Setiap Semester

1. Registrasi Administratif

Registrasi administratif adalah rangkaian aktivitas yang bertujuan untuk memperoleh status terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada Universitas Kanjuruhan Malang. Registrasi administratif meliputi aktivitas:

- a. Melunasi biaya-biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- b. Pengesahan pembayaran untuk memperoleh status sebagai mahasiswa aktif

- c. Mengisi kartu tanda registrasi (KTR) yang disyahkan oleh Biro administrasi akademik (BAK)

Prosedur registrasi mahasiswa baru dan heregistrasi mahasiswa lama secara lengkap diatur oleh Universitas Kanjuruhan Malang yang dapat dilihat pada pengumuman di setiap awal semester.

2. Registrasi Akademik

Registrasi akademik adalah pendaftaran yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh hak dalam mengikuti kegiatan akademik pada semester tertentu. Registrasi akademik meliputi kegiatan:

a. Rencana studi

Rencana studi adalah kegiatan menentukan beban studi yang akan ditempuh mahasiswa persemester dituangkan dalam Kartu Rencana Studi (KRS). Perencanaan studi dapat dilaksanakan setelah mahasiswa memperoleh status aktif (registrasi / heregrestasi). Aktivitas mahasiswa yang dilakukan dalam perencanaan studi:

- a. Pencetakan KRS pada Anjungan Informasi Mahasiswa
- b. Konsultasi rencana studi dengan dosen penasehat akademik
- c. Pengisian KRS dan memprogram rencana studi secara on line (KRS online)
- d. Pengesahan KRS oleh dosen penasehat akademik secara manual dan on line

b. Kepenasehatan akademik

Kepenasehatan akademik dilakukan oleh dosen tetap yang ditetapkan oleh dekan dalam bentuk surat keputusan dekan atas usul ketua program studi. Setiap mahasiswa mempunyai seorang dosen PA yang berlaku sejak mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa Universitas kanjuruhan Malang sampai dengan lulus.

c. Perubahan rencana studi

Perubahan rencana studi merupakan kesempatan yang diberikan kepada mahasiswa untuk melakukan perubahan rencana studi

yang sebelumnya telah diprogram meliputi penambahan, pembatalan, dan penggantian matakuliah disemester yang sama.

3. Penyelenggaraan Perkuliahan

a. Perkuliahan

- 1) Perkuliahan adalah kegiatan terjadwal yang dapat berupa tutorial, seminar, praktikum atau kerja lapangan.
- 2) Perkuliahan diselenggarakan oleh Program Studi, waktu pelaksanaan sesuai dengan Kalender Akademik yang telah ditetapkan.
- 3) Kegiatan perkuliahan satu semester terdiri dari 16 minggu tatap muka atau kegiatan terjadwal lainnya, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

b. Jadwal Perkuliahan

Jadwal perkuliahan disusun oleh Ketua Program Studi atas persetujuan Dekan. Alokasi jam perkuliahan setiap harinya terdiri 16 shift, mulai jam ke-1 sampai jam ke-16. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti perkuliahan jika tidak memenuhi tata tertib perkuliahan sebagaimana diatur pada bagian tersendiri dari buku pedoman ini

4. Ujian

Ujian adalah kegiatan evaluasi keberhasilan proses belajar mengajar yang dilakukan dalam bentuk tertulis atau lisan serta dilaksanakan dalam kurun waktu semester berjalan. Ujian ini terdiri dari Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS) dan ujian lain yang dilaksanakan oleh masing-masing dosen sesuai dengan rencana perkuliahan. Untuk matakuliah seminar dan praktikum, dosen dapat mengganti tes tertulis dengan cara ujian lain sesuai dengan kebutuhan matakuliah yang dimaksud.

Ujian susulan dapat diselenggarakan apabila disetujui oleh Ketua Program Studi setelah mempertimbangkan alasan ketidakhadiran mahasiswa dalam UTS/UAS, serta atas rekomendasi dari dosen Penasehat Akademik.

Mahasiswa dapat mengikuti Ujian Akhir Semester jika telah mengikuti sekurang-kurangnya 80% dari perkuliahan yang dilaksanakan oleh dosen untuk semester bersangkutan serta memenuhi ketentuan administratif lainnya.

Mahasiswa diberi kesempatan untuk memperbaiki nilai dengan menempuh kembali/mengulang matakuliah yang mendapatkan nilai \leq C+. Kesempatan menempuh kembali/mengulang matakuliah paling banyak dilakukan 2 kali. Nilai akhir yang diambil dari matakuliah yang ditempuh kembali/diulang adalah nilai terbaik.

5. Hasil Studi dan Kartu Hasil Studi (KHS)

Hasil studi menunjukkan hasil kegiatan belajar mahasiswa pada semester tertentu. Hasil studi mahasiswa per semester dicetak pada Kartu Hasil Studi (KHS) yang mencakup jumlah matakuliah yang diambil, jumlah sks, nilai masing-masing matakuliah, indeks prestasi semester, dan jumlah sks yang dapat diambil pada semester berikutnya.

Nilai akhir suatu matakuliah ditentukan dari gabungan hasil evaluasi terhadap aspek penilaian yang digunakan oleh dosen. Selanjutnya dari nilai akhir berupa angka dilakukan pemeringkatan kedalam nilai huruf dengan menggunakan pedoman sebagai berikut:

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot
91 – 100	A	4
84 – 90,9	A-	3,7
77 – 83,9	B+	3,3
71 – 76,9	B	3
66 – 70,9	B-	2,7
61 – 65,9	C+	2,3
55 – 60,9	C	2
41 – 54,9	D	1
0 – 40,9	E	0

Kartu hasil studi dapat diakses melalui jaringan internet dengan alamat www.ukanjuruhan.ac.id/siakad atau dicetak sendiri oleh mahasiswa melalui computer anjungan Informasi Mahasiswa (AIM) yang telah disediakan.

6. Kelulusan

Evaluasi keberhasilan akhir studi mahasiswa (kelulusan) dilakukan melalui proses Yudisium.

a. Yudisium

- 1) Rapat Yudisium dilakukan setiap akhir semester setelah pelaksanaan ujian-ujian selesai. Rapat Yudisium dipimpin oleh Dekan, dihadiri oleh Ketua Program Studi dan Dosen.
- 2) Hasil Rapat Yudisium dilaporkan ke Rektor dengan tembusan ke BAA.
- 3) Kelulusan dan Yudisium ditetapkan dengan SK Rektor atas usulan Dekan, diumumkan secara resmi oleh Dekan, dan waktu penyelenggaraannya sesuai dengan Kalender Akademik. Tanggal SK Yudisium ditetapkan sebagai tanggal kelulusan.

b. Syarat Kelulusan

Mahasiswa dapat dinyatakan lulus dari Program Strata 1 di Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kanjuruhan jika memenuhi syarat sebagai berikut:

- 1 Mengisi formulir program akhir sebagai bukti pendaftaran peserta yudisium beserta syarat-syaratnya
- 2 Telah mengumpulkan minimal 146 sks untuk sesuai dengan kurikulum yang berlaku pada masing-masing program studi (termasuk skripsi)
- 3 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang kurangnya 2,00
- 4 Lulus ujian skripsi dengan nilai C
- 5 Tidak ada nilai E
- 6 Nilai D maksimum 10% dari total sks wajib yang ditempuh sebagai persyaratan kelulusan
- 7 Memiliki sertifikat Toefl yang diselenggarakan oleh Universitas Kanjuruhan Malang

c. Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan terdiri dari 3 tingkat yaitu memuaskan, sangat memuaskan dan dengan pujian yang dinyatakan pada transkrip akademik. Indeks prestasi kumulatif (IPK) sebagai dasar menentukan predikat kelulusan untuk program diploma dan sarjana sebagai berikut:

Tabel 2. Predikat Kelulusan

Predikat	Indeks Prestasi
<i>Cumlaude</i> (Dengan Pujian)	3,51 – 4,00
Sangat Memuaskan	2,76 – 3,50
Memuaskan	2,00 – 2,75

Predikat kelulusan *Cumlaude* ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum, untuk program sarjana maksimum 10 semester. Sedangkan untuk mahasiswa alih program dan pindahan, masa studi maksimum tersebut dikurangi dengan masa studi yang diperhitungkan/diakui ketika diterima di Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kanjuruhan. Dalam penentuan *cumlaude*, Fakultas dapat menetapkan aturan dengan mempercepat masa studi.

C. Perubahan Status Mahasiswa

Perubahan status mahasiswa meliputi: 1) berhenti studi sementara; 2) mutasi keluar; 3) alih program; 4) perpindahan, persyaratan dan prosedurnya diatur dalam Buku Pedoman Akademik Universitas Kanjuruhan Malang.

BAB IV

SKRIPSI/ TUGAS AKHIR

A. Tujuan

Sebagai pedoman evaluasi akhir studi mahasiswa dan sebagai dasar penilaian terhadap kemampuan mahasiswa di dalam mengkaji dan meneliti aplikasi ilmu serta membuat karya tulis ilmiah dari penelitian yang dilakukan.

B. Ruang Lingkup

Proses ini berlaku ketika mahasiswa sudah menyelesaikan sekurang-kurangnya 138 SKS untuk S1 dan 111 SKS untuk D3 serta lulus mata kuliah Metode Ilmiah sampai mahasiswa menyerahkan laporan skripsi/ tugas akhir yang sudah diuji dan direvisi oleh Tim Penguji.

C. Penanggung Jawab

Dosen Pembimbing Akademik (PA).
Kaprodi/Dekan

D. Prosedur Kerja (Deskripsi Kegiatan)

1. Mahasiswa konsultasi dengan dosen PA tentang rencana pengambilan skripsi/ tugas akhir pada semester yang akan datang, dan memprogram mata kuliah Skripsi/ tugas akhir di KRS.
2. Jika syarat-syarat terpenuhi, mahasiswa mengajukan topik skripsi/ tugas akhir ke Fakultas/ Prodi. Syarat-syarat pengajuan skripsi/ tugas akhir adalah:
 - a) Telah menempuh minimal 138 SKS (S1) dan 111 SKS (D3)
 - b) Lunas pembayaran SPP untuk semester yang bersangkutan
 - c) Telah membayar minimal 50% biaya bimbingan skripsi/ tugas akhir
 - d) Lulus mata kuliah Metode Ilmiah minimal nilai C
 - e) Telah mengikuti kegiatan ilmiah (minimal 3 kegiatan) di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kanjuruhan Malang

3. Fakultas/Prodi menilai kelayakan topik yang diajukan dilihat dari topik yang diajukan belum pernah diajukan sebelumnya, permasalahan dan tujuan jelas, datanya dapat dijangkau, memiliki kontribusi terhadap pengembangan ilmu dan pembangunan. Topik yang memenuhi kriteria tersebut akan disetujui, yang belum disetujui maka mahasiswa dapat mengajukan topik baru (topik diperbaiki) ke Program Studi/Fakultas
4. Fakultas/Prodi menunjuk 1 orang Dosen Pembimbing Skripsi/ tugas akhir, sesuai dengan topik yang diajukan.
5. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen pembimbing tentang topik skripsi/ tugas akhir untuk persiapan menyusun proposal penelitian.
6. Mahasiswa melakukan bimbingan proposal dengan dosen pembimbing, jika proposal penelitian telah disetujui, maka mahasiswa dapat melaksanakan penelitian dan penyusunan laporan skripsi/ tugas akhir.
7. Menyusun skripsi/ tugas akhir dan mengkonsultasikannya dengan Dosen Pembimbing (8-10 jumlah bimbingan skripsi/ tugas akhir)
8. Jika skripsi/ tugas akhir telah mencapai bab lima (bab terahir) dan disetujui oleh Pembimbing, mahasiswa dapat melaksanakan Pra ujian skripsi/ tugas akhir.
9. Pra Ujian skripsi/ tugas akhir dilaksanakan dengan menghadirkan dosen pembimbing dan mahasiswa (minimal 3 orang).
10. Jika hasil dari pra ujian skripsi/ tugas akhir ada revisi, mahasiswa wajib memperbaiki skripsi/ tugas akhir selambat-lambatnya satu minggu dari waktu ujian pra ujian skripsi/ tugas akhir.
11. Setelah hasil revisi disetujui oleh dosen pembimbing, mahasiswa dapat mengajukan sidang ahir ujian skripsi/ tugas akhir selambat-lambatnya tiga hari sebelum pelaksanaan sidang dari jadwal yang telah ditetapkan, dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - Melengkapi form bebas tanggungan
 - Mengumpulkan *standing banner*
 - Mengumpulkan laporan skripsi/ tugas akhir sebanyak tiga *copy*
12. Fakultas/ Prodi menentukan jadwal pelaksanaan ujian skripsi/ tugas akhir dan menentukan dosen Penguji.

13. Pelaksanaan ujian skripsi/ tugas akhir dan pengumuman nilai Ujian Skripsi/ tugas akhir.

E. Waktu Penyelesaian

Jangka waktu penulisan skripsi/ tugas akhir adalah 1 semester dan apabila belum selesai dapat diperpanjang maksimum 1 semester berikutnya atas persetujuan Pembimbing dan ketua Program Studi, dengan mempertimbangkan kemajuan yang dicapai. Jika dalam waktu 2 semester, skripsi/ tugas akhir belum dapat diselesaikan, maka mahasiswa harus memulai prosedur pengajuan skripsi/ tugas akhir dari awal.

F. Sistematika Penulisan

Sistematika dan format penulisan serta prosedur penyusunan skripsi/ tugas akhir diatur tersendiri dalam Buku Pedoman Skripsi/ tugas akhir Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kanjuruhan Malang.

BAB V

PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

A. Tujuan

Menjamin mahasiswa memperoleh pengalaman praktis di lapangan, sebagai wahana pembentukan kemampuan akademik profesional dalam bidang keahliannya.

B. Prosedur Kerja (Deskripsi/ tugas akhir Kegiatan)

- 1) Mahasiswa memprogram mata kuliah PKL dalam KRS, dengan syarat telah lulus Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), dan Matakuliah Keilmuan dan Ketrampilan (MKK).
- 2) Mahasiswa mengisi formulir permohonan pelaksanaan PKL untuk diajukan ke Kaprodi.
- 3) Dekan mengeluarkan Surat Keputusan yang menetapkan Dosen Pembimbing PKL
- 4) Mahasiswa mencari dan menentukan sendiri lokasi pelaksanaan PKL.
- 5) Mahasiswa meminta Surat Pengantar dari Dekan dan dari LP3L untuk disampaikan kepada lokasi PKL.
- 6) PKL dilaksanakan pada saat liburan semester Genap selama 1 bulan, selama pelaksanaan PKL mahasiswa dibimbing Dosen Pembimbing Lapangan berasal dari instansi atau lokasi PKL.
- 7) Dosen Pembimbing Lapangan menandatangani Berita Acara Kegiatan PKL mahasiswa selama melaksanakan PKL
- 8) Selesai PKL mahasiswa menyusun laporan PKL dan mengkonsultasikannya dengan Dosen Pembimbing PKL.
- 9) Jika Dosen Pembimbing PKL telah menyetujui laporan PKL, maka diadakan seminar Laporan PKL.
- 10) Mahasiswa melakukan revisi laporan (jika ada) dan dijilid *hard cover* sebanyak 3 eksemplar untuk diserahkan: 1 eksemplar untuk Program Studi, 1 eksemplar untuk lokasi PKL, dan 1 eksemplar untuk mahasiswa.

BAB VI

KULIAH KERJA NYATA (KKN)

A. Pengertian

KKN adalah suatu kegiatan perkuliahan dan kerja lapangan yang merupakan pengintegrasian dari pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa secara pragmatis melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.

B. Tujuan

Tujuan dari KKN adalah agar mahasiswa:

1. Memperoleh pengalaman belajar, melalui keterlibatan dalam masyarakat secara langsung menemukan, merumuskan, memecahkan dan menanggulangi permasalahan pembangunan secara pragmatis dan interdisipliner.
2. Dapat memberikan sumbangan pemikiran berdasarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni (ipteks dalam upaya untuk menumbuhkan, mempercepat gerak roda pembangunan).
3. Memperoleh dan menularkan seperangkat pengetahuan, sikap dan ketrampilan dari dan kepada masyarakat dalam memecahkan masalah pembangunan secara pragmatic melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.

C. Syarat Pelaksanaan

1. KKN merupakan kegiatan intrakurikuler yang wajib diikuti oleh mahasiswa Program Sarjana (S1).
2. Syarat akademik mahasiswa bisa mengikuti KKN adalah mahasiswa telah menempuh paling sedikit 110 sks.
3. Prosedur dan syarat-syarat teknis pelaksanaan KKN diatur tersendiri dalam Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Kanjuruhan Malang.

BAB VII

TATA TERTIB

A. Ketentuan Umum

Yang dimaksud keluarga besar Universitas Kanjuruhan Malang dalam tata tertib ini adalah tri civitas akademika Universitas Kanjuruhan Malang yang terdiri dari:

1. Dosen, baik tetap atau tidak tetap
2. Tenaga Administrasi, yaitu tenaga teknisi dan tenaga administrasi umum, baik PNS maupun honorer
3. Mahasiswa, yaitu mahasiswa Universitas Kanjuruhan Malang

B. Pelanggaran Terhadap Tata Tertib dapat berupa :

1. Bersikap dan bertindak yang dapat merongrong dan menjatuhkan nama baik almamater / Keluarga Besar Universitas Kanjuruhan.
2. Merongrong kewajiban pejabat Universitas atau Fakultas dalam menjalankan tugas dan jabatannya.
3. Bertindak menyalahgunakan dan melampaui wewenang yang ada padanya.
4. Bertindak sewenang-wenang dan tidak adil baik terhadap bawahannya maupun sesama pejabat.
5. Membocorkan rahasia jabatan dan atau rahasia negara.
6. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun didalam menjalankan tugasnya untuk kepentingan pribadi atau golongan.
7. Melawan dan menolak tugas dari atasannya.
8. Menghalangi, mempersulit penyelenggaraan kegiatan akademik dan non akademik yang telah ditetapkan oleh Universitas / fakultas.
9. Mencampuri urusan administrasi pendidikan dan lain-lain tanpa wewenang sah dari Universitas / fakultas.
10. Melakukan pengrusakan / perbuatan curang serta memalsukan surat/ dokumen yang sah.
11. Melakukan pengrusakan / gangguan sistem TI yang dikembangkan di Universitas Kanjuruhan.
12. Melakukan tindak kesusilaan baik dalam sikap, perkataan, tulisan maupun gambar.

13. Menyalahgunakan nama, lambang, dan tanda Universitas Kanjuruhan.
14. Menggunakan secara tidak sah ruangan, bangunan, maupun sarana lain milik Universitas Kanjuruhan tanpa izin.
15. Memeras, berjudi, membawa dan menyalahgunakan obat-obat terlarang di kampus Universitas Kanjuruhan.
16. Menyebarkan tulisan-tulisan dan faham-faham yang terlarang oleh pemerintah.
17. Mengadu domba dan menghasut antar civitas akademika Universitas Kanjuruhan.
18. Dan lain-lain yang dilarang oleh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

C. Sanksi

1. Keluarga Besar Universitas Kanjuruhan yang melakukan pelanggaran dapat dikenakan sanksi.
2. Bentuk sanksi dapat berupa :
 - a. Teguran dan atau peringatan
 - b. Penggantian kerugian akibat kerusakan yang ditimbulkan dan atau pembayaran denda.
 - c. Skorsing.
 - d. Larangan mengikuti kegiatan akademik seluruh ataupun sebagian kegiatan dalam waktu tertentu atau selamanya.
 - e. Pencabutan hak atau pemecatan sebagai Keluarga Besar Universitas Kanjuruhan.

Tata Tertib Perkuliahan

Tata tertib yang harus dipatuhi mahasiswa selama mengikuti perkuliahan jika:

1. Diharuskan hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
2. Berpakaian sopan, rapi dan menggunakan sepatu.
3. Tidak merokok, makan dan minum selama perkuliahan
4. Tidak melakukan pembicaraan yang mengganggu perkuliahan
5. Tidak mengotori ruang kuliah, dan lingkungan kampus
6. Nama mahasiswa harus tercantum dalam presensi perkuliahan

Bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas dikenakan sanksi tidak diperkenankan mengikuti kuliah.

Tata Tertib Ujian

Selama mengikuti Ujian Tengah Semester maupun ujian Akhir Semester, mahasiswa:

1. Diharuskan hadir 5 menit sebelum ujian berlangsung, dan paling lambat 30 menit setelah ujian berlangsung. Terlambat lebih dari 30 menit tidak diijinkan mengikuti ujian.
2. Peserta ujian wajib membawa perlengkapan tulis menulis, atau perlengkapan lain yang diwajibkan dosen.
3. Diwajibkan membawa Kartu Peserta Ujian dan KTM selama mengikuti ujian.
4. Dilarang melakukan kecurangan selama ujian (mencontek peserta lain, dll).
5. Berpakaian sopan, rapi dan menggunakan sepatu.
6. Peserta ujian wajib menandatangani daftar hadir ujian dan mengisi identitas peserta ujian pada lembar jawaban yang telah disediakan.
7. Peserta ujian berkewajiban menjaga ketenangan selama ujian.
8. Peserta ujian diharuskan mematuhi seluruh tata tertib sebagaimana telah diatur dan tata tertib lain di lingkungan Universitas Knjuruhan Malang.

Bagi mahasiswa yang melanggar tata tertib di atas dikenakan sanksi berupa pengurangan nilai ujian bagi matakuliah yang ditempuh pada semester yang bersangkutan, dinyatakan tidak lulus ujian (digugurkan) untuk matakuliah tertentu, atau tidak diperkenankan mengikuti ujian, disesuaikan dengan kadar pelanggaran yang dilakukan.

Tata Tertib Seminar Proposal/PKL

1. Hadir 15 menit sebelum seminar dilaksanakan.
2. Semua bahan dan peralatan telah dipersiapkan sebelum seminar berlangsung.
3. Mahasiswa penyaji menggunakan jas almamater.
4. Seminar dapat dilaksanakan dengan peserta minimal 10 mahasiswa.

5. Peserta seminar menjaga ketertiban selama seminar berlangsung.
6. Mengisi daftar hadir dan Kartu keikutsertaan Seminar untuk ditandatangani dosen pembimbing.

Pelanggaran terhadap tata tertib tersebut akan dikenakan sanksi berupa pembatalan seminar (pelanggaran poin 1 sampai 4), tidak diijinkan mengikuti seminar (poin 5)

Tata Tertib Skripsi/ tugas akhir

1. Hadir 15 menit sebelum ujian skripsi/ tugas akhir dilaksanakan.
2. Semua bahan dan peralatan telah dipersiapkan sebelum ujian berlangsung.
3. Menggunakan pakaian bawah hitam atas putih, dan jas almamater.

Pelanggaran terhadap tata tertib tersebut akan dikenakan sanksi berupa pembatalan ujian skripsi/ tugas akhir.

BAB VIII KURIKULUM

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di Perguruan Tinggi.

Kurikulum merupakan salah satu alat untuk mencapai tujuan pendidikan dan kompetensi lulusan dari suatu program studi. Untuk itu kompetensi yang dimiliki oleh lulusan dan kurikulum dari suatu program studi perlu dirumuskan sesuai dengan tujuan pendidikan dan tuntutan kompetensi lulusan, sehingga lulusan program studi tersebut memiliki keunggulan komparatif di bidangnya.

Kurikulum program studi perlu dirancang agar keluaran (*outcomes*) yang diharapkan, sasaran (*goals*), dan tujuan (*objectives*) pendidikan yang akan dicapai kurikulum tersebut tidak cepat usang dan/atau tidak relevan. Kurikulum harus responsif dan mampu mengakomodasi perubahan yang terjadi di lingkungan eksternal, khususnya kebutuhan dan keinginan kebutuhan *stakeholders* terhadap lulusan program studi.

Kurikulum Fakultas Teknologi Informasi mengacu pada referensi Panduan Penyusunan Kurikulum Rumpun Ilmu Informatika, dari APTIKOM yang dikeluarkan tahun 2008.

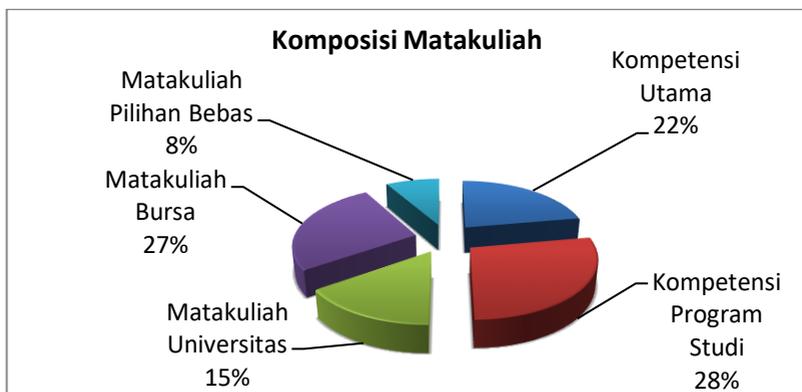
Berdasarkan evaluasi Kurikulum 2005 program studi Sistem Informasi dan Rancangan Kurikulum 2009 maka Kurikulum 2009 Fakultas Teknologi Informasi disusun sesuai dengan Panduan Penyusunan Kurikulum Rumpun Ilmu Informatika, yaitu pengelompokan matakuliah ke dalam klasifikasi berikut:

1. Kompetensi Utama, terdiri dari 11 matakuliah dengan bobot 32 SKS
2. Kompetensi Program Studi yang terdiri dari 14 matakuliah dengan bobot 40 SKS
3. Matakuliah Universitas, terdiri dari 10 matakuliah dengan bobot 22 SKS
4. Matakuliah bursa terdiri dari 14 matakuliah dengan bobot 38 SKS

5. Matakuliah pilihan bebas sebanyak 4 matakuliah dengan bobot 12 SKS yang dapat dipilih dari 11 matakuliah dengan bobot 33 SKS yang disediakan.

Total beban keseluruhan matakuliah pada kurikulum 2009 yang dapat dipilih adalah 144 SKS, dengan jumlah matakuliah 53 matakuliah dari 165 SKS, dengan 60 matakuliah. Keterangan komposisi matakuliah dan SKS dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

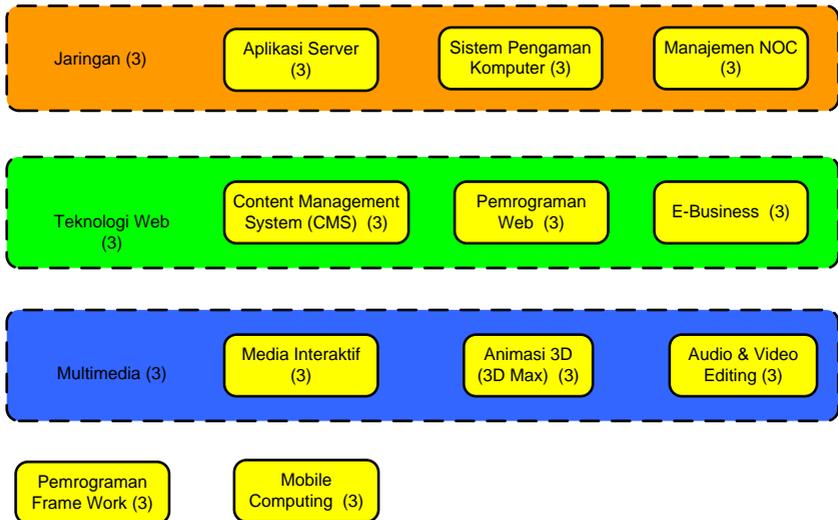
Kurikulum	Tersedia		Dipilih	
	SKS	Matakuliah	SKS	Matakuliah
Kompetensi Utama	32	11	32	11
Kompetensi Program Studi	40	14	40	14
Matakuliah universitas	22	10	22	10
Matakuliah bursa	38	14	38	14
Matakuliah pilihan bebas	33	11	12	4
Jumlah	165	60	144	53



Sebaran matakuliah program studi Sistem Informasi

Semester I	Semester II	Semester III	Semester IV	Semester V	Semester VI	Semester VII	Semester VIII
Bahasa Inggris I (2)	Bahasa Inggris II (2)	Sistem Operasi (3)	PKL 1 (2)	PKL 2 (2)	Kulenta (4)	Interaksi Manusia & Komputer (3)	Skripsi (6)
Pendidikan Kewarganegaraan (2)	Pendidikan Pancasila (2)	Statistik (3)	Ars. Komputer (3)	Org. Komputer (3)	Kecakapan Antarpersonal (2)	Komputer & Masyarakat (2)	Entrepreneurship (2)
Logika Informatika (3)	Bhs. Ind. Kelimasan (2)	Met. Pen. Ilmiah (2)	Filosof Ilmu (2)	Etika Profesi (2)	Teknik I/O (3)	Pengelolaan Proyek Sistem Informasi (3)	Pilihan Bebas (3)
Pengantar T.I.K (2)	Konsep Sistem Informasi (2)	Analisis Sistem Informasi (3)	Perancangan Sist. Informasi (3)			Testing & Implementasi (3)	
Matematika Dasar (2)	Pendidikan Agama (2)	Aljabar Linear (3)		Artificial Intelligence (3)	DSS dan Expert System (3)	Pilihan Bebas (3)	
Dasar-dasar Akutansi	Pend. Multikultur (2)		Sistem Basis Data(3)	Perancangan Sist. Basis Data (3)	Jaringan Komputer (3)	Pilihan Bebas (3)	
Pemrograman I (C++) (3)	Pemrograman II Delphi (3)	Pemrograman III (3)	Grafika Komputer (3)	Desain Grafis dan Animasi (3)	Desain Web (3)		
Algoritma & Pemrograman (3)	Struktur Data (3)	Pengantar Manajemen (2)	Pengetahuan Basis (3)	Manajemen Sains (3)	Pilihan Bebas (3)		
20 SKS	18 SKS	19 SKS	19 SKS	19 SKS	18 (+ 3) SKS	11 (+ 6) SKS	8 (+ 3) SKS

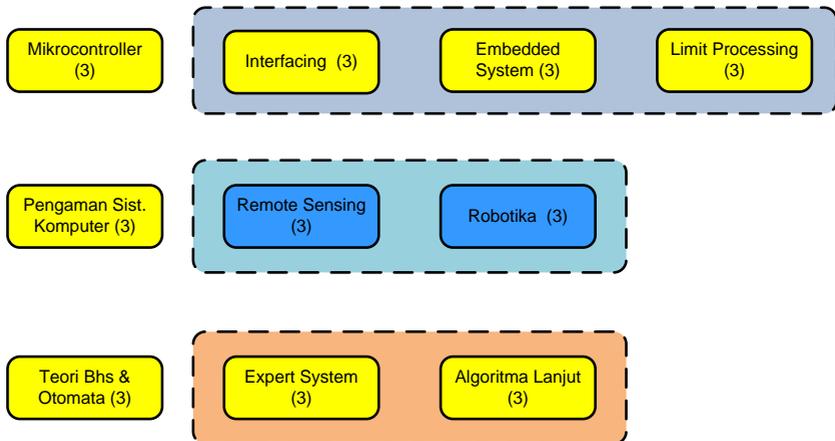
Daftar Kelompok Matakuliah Pilihan Program studi Sistem Informasi sesuai konsentrasi.



Sebaran matakuliah program studi Teknik Informatika

Semester I	Semester II	Semester III	Semester IV	Semester V	Semester VI	Semester VII	Semester VIII
Bahasa Inggris I (2)	Bahasa Inggris II (2)	Filsafat Ilmu (2)	PKL 1 (2)	PKL 2 (2)	Kukerta (4)	Interaksi Manusia & Komputer (3)	Skripsi (6)
Pendidikan Agama (2)	Pendidikan Kewarganegaraan (2)	Statistik (3)	Ars. Komputer (3)	Org. Komputer (3)	Kecakapan Antarpersonal (2)	Komputer & Masyarakat (2)	Entrepreneurship (2)
Pendidikan Pancasila (2)	Bhs. Ind. Keilmuan (2)	Dasar Manajemen Industri (3)	Sistem Operasi (3)	Met. Pen. Ilmiah (2)	Teknik IO (3)	Artifical Intelligence (3)	Pilihan Bebas (3)
Pengantar T.I. (2)	Pend. Multikultur (2)	Etika Profesi (2)	Fisika (3)	Komunikasi Data (3)	Jaringan Komputer (3)	Riset T.I. (2)	Pilihan Bebas (3)
Dasar Elektronika (3)	Logika Informatika (3)			Pilihan Bebas (3)	Pilihan Bebas (3)	Rek. Per. Lunak (3)	
Kalkulus I (2)	Kalkulus II (2)	Matematika Diskrit (3)	Aljabar Linier (3)	Metode Numerik (3)	Matematika Teknik (3)	Pilihan Bebas (3)	
Algoritma & Pemrograman (3)	Struktur Data (3)	Grafika Komputer (3)	Sistem Berkas (3)	Sistem Basis Data (3)			
Pemrograman I (C++) (3)	Pemrograman II Delphi (3)	Pemrograman III (3)	Bahasa Raktian (3)				
19 SKS	19 SKS	19 SKS	20 SKS	16 (+ 3) SKS	15 (+ 3) SKS	13 (+ 3) SKS	8 (+ 6) SKS

Daftar Kelompok Matakuliah Pilihan Program studi Sistem Informasi sesuai konsentrasi.



Keterangan :

¹Mata Kuliah Pilihan (setiap mahasiswa program studi Teknologi Informasi wajib menempuh mata kuliah pilihan sesuai dengan konsentrasi yang dipilih)

Sedang kurikulum 2009 untuk program studi Manajemen Informatika disusun sesuai dengan Panduan Penyusunan Kurikulum

Rumpun Ilmu Informatika, yaitu pengelompokan matakuliah ke dalam klasifikasi berikut:

1. Kompetensi Utama, terdiri dari 11 matakuliah dengan bobot 24 SKS
2. Kompetensi Program Studi yang terdiri dari 13 matakuliah dengan bobot 33 SKS
3. Matakuliah Universitas, terdiri dari 8 matakuliah dengan bobot 16 SKS
4. Matakuliah bursa terdiri dari 17 matakuliah dengan bobot 42 SKS

Total beban keseluruhan matakuliah pada kurikulum 2009 yang dapat dipilih adalah 113 SKS, dengan jumlah matakuliah 48 matakuliah, dengan komposisi sesuai pada table dibawah ini:

	Tersedia		Dipilih	
	SKS	Matakuliah	SKS	Matakuliah
Kompetensi Utama	24	11	24	11
Kompetensi Program Studi	33	13	33	13
Matakuliah universitas	16	8	16	8
Matakuliah bursa	42	17	42	17
Jumlah	115	49	115	49

Sebaran matakuliah program studi Manajemen Informatika

Semester I	Semester II	Semester III	Semester IV	Semester V	Semester VI
Bahasa Inggris I (2)	Bahasa Inggris II (2)	Filsafat Ilmu (2)		PKL (2)	Tugas Proyek(4)
Pendidikan Agama (2)	Pendidikan Kewarganegaraan (2)	Sistem Operasi(2)	Orkom dan Arkom (3)	Statistika(3)	Kecakapan Antarpersonal (2)
Pendidikan Pancasila (2)	Bhs. Ind. Keilmuan (2)	Etika Profesi(2)	Teknik I/O (2)	Komputer Dan Masyarakat(2)	Entrepreneurship(2)
Sistem Informasi Manajemen-I(2)	Sistem Informasi Manajemen-II(2)	Perancangan Basis Data(3)	Jaringan Komputer(3)		
Algoritma & Pemrograman(2)	Struktur Data(2)	Analisis Sistem Informasi(2)	Perancangan Sistem Informasi(3)	Artificial Intelligence(2)	
Pemrograman I (C++) (3)	Pemrograman II (Delphi)(3)	Pemrograman III(Java)(3)	Pemrograman IV(VB.NET)(3)	Interaksi Manusia & Komputer(2)	
Pengantar Teknologi Informasi(2)	Aljabar Vektor dan Matriks(3)	Paket Program Aplikasi I(2)	Paket Program Aplikasi II(2)	Animasi 3D(3DMax)(3)	
Matematika Dasar(3)	Logika Informatika(2)	Desain Grafis & Animasi(3)		Audio & Video Editing(3)	Media Interaktif(3)
	Multikultural(2)		Perancangan Web(3)	Pemrograman Web(3)	
Dasar-dasar Akuntansi(2)		Komputer Akuntansi(2)	Dasar Manajemen & Bisnis (2)		Riset Operasi(2)
20 SKS	20 SKS	21 SKS	21 SKS	20 SKS	13 SKS