

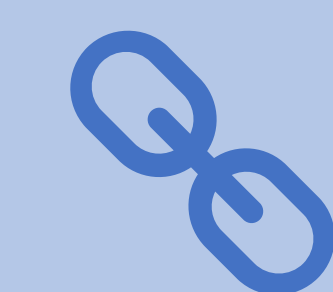


# **BIDANG AKADEMIK**



Wakil Dekan 1

**Fidi Supriadi, S.Kom., M.T.**





Kepala Program Studi S1-Informatika

**Fathoni Mahardika, S.Kom., M.T.**



Kepala Program Studi S1-Sistem Informasi

**Agun Guntara, S.Kom., M.Kom.**

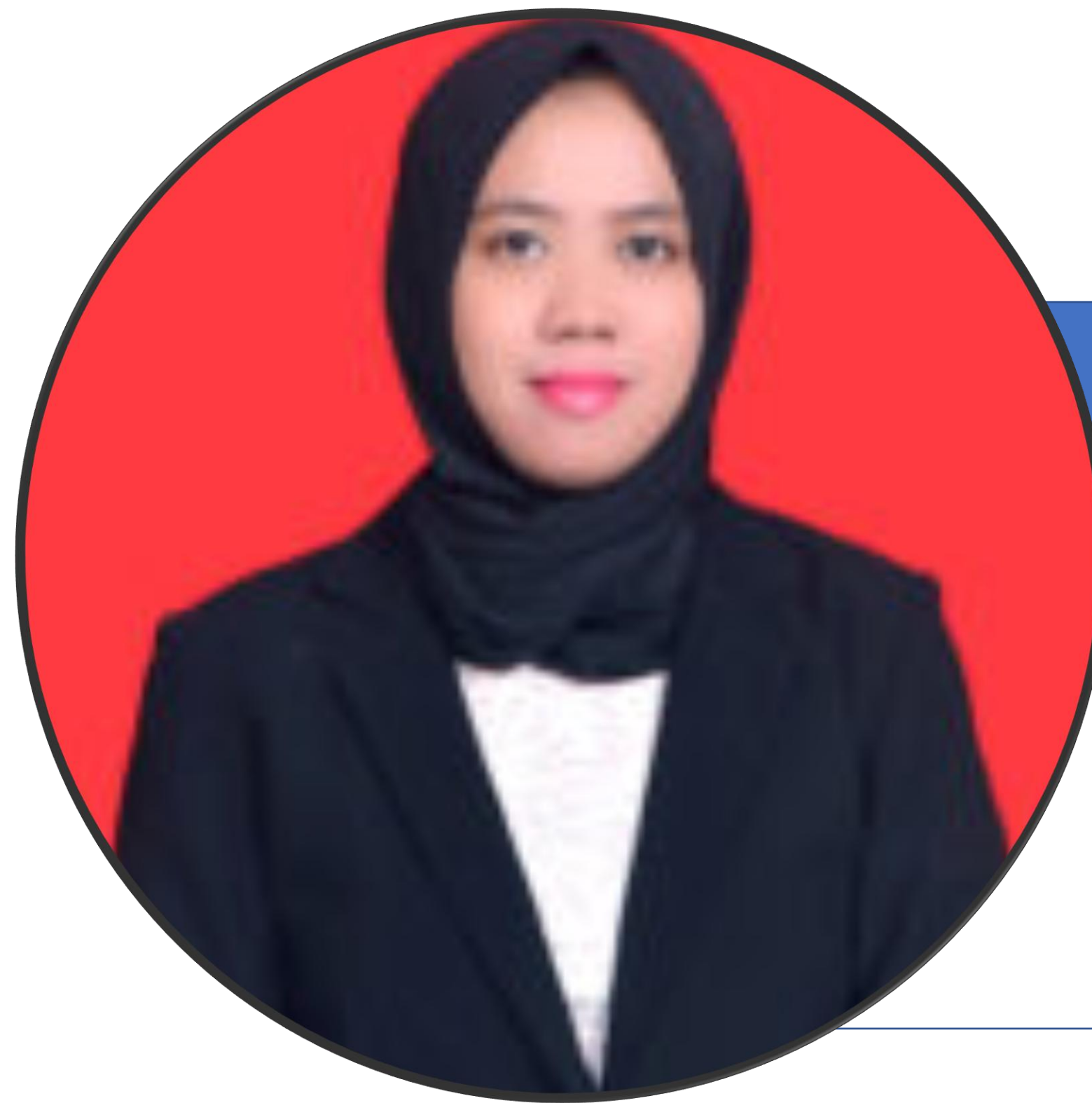
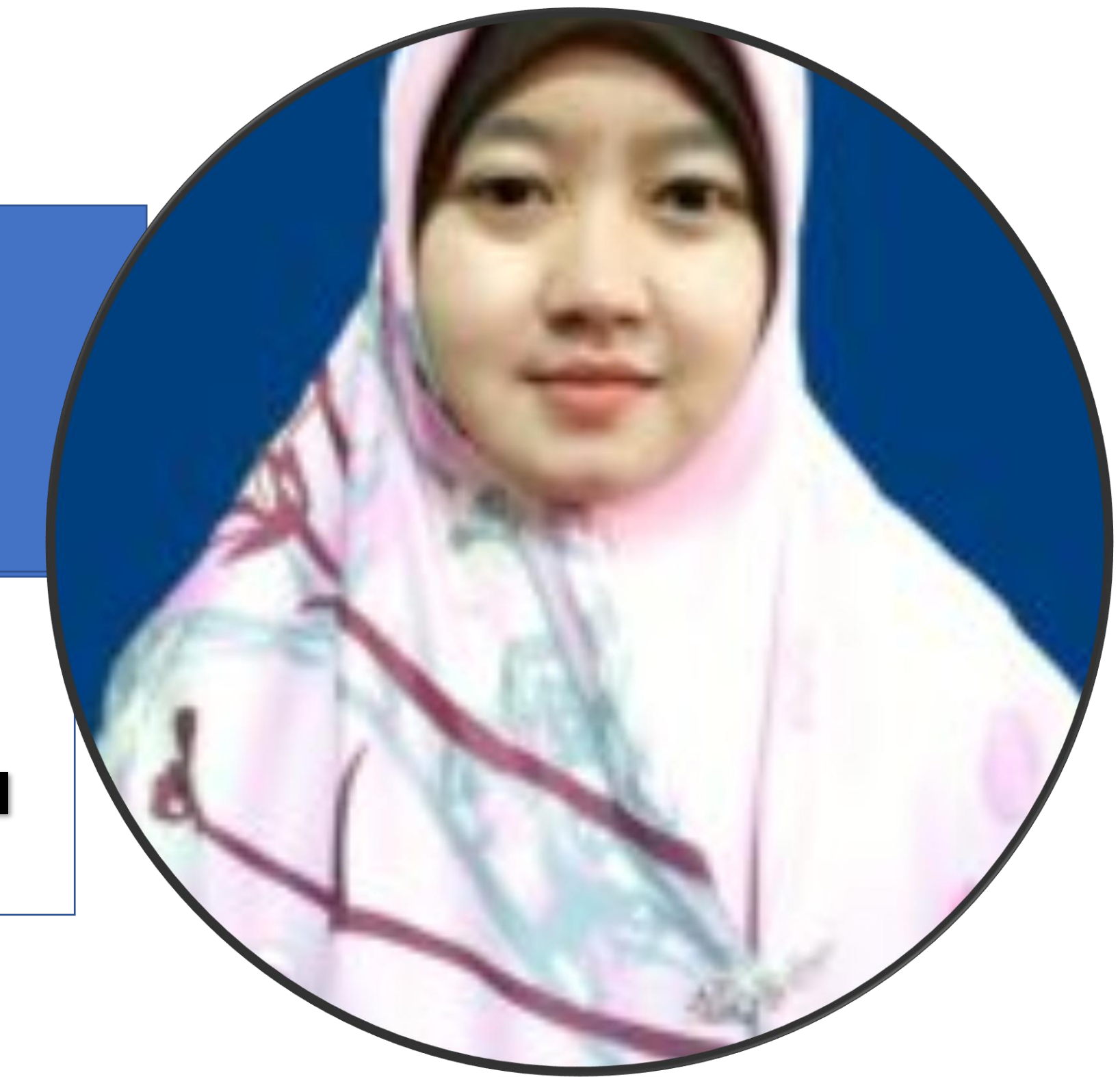


Layanan Dosen Prodi Sistem Informasi

**Ahmad Saepul, S.Pd.I.**

Staf Program Studi

**Elis Herlina, S.E.**



Staf Program Studi

**Yessi Mahrunnisa, S.I.Pus**

## BIDANG ADMINISTRASI AKADEMIK & KEMAHASISWAAN



**Kepala Bagian**

**Deden Buldan, S.Kom.**



**Staf BAAK**

**Rizky Ramadhan, S.Psi.**

## LAYANAN LABORATORIUM KOMPUTER



**Muhamad Irfan Setiawan, S.Kom.**



**Rhadika Ramdhan Aprilrizal, S.Kom.**

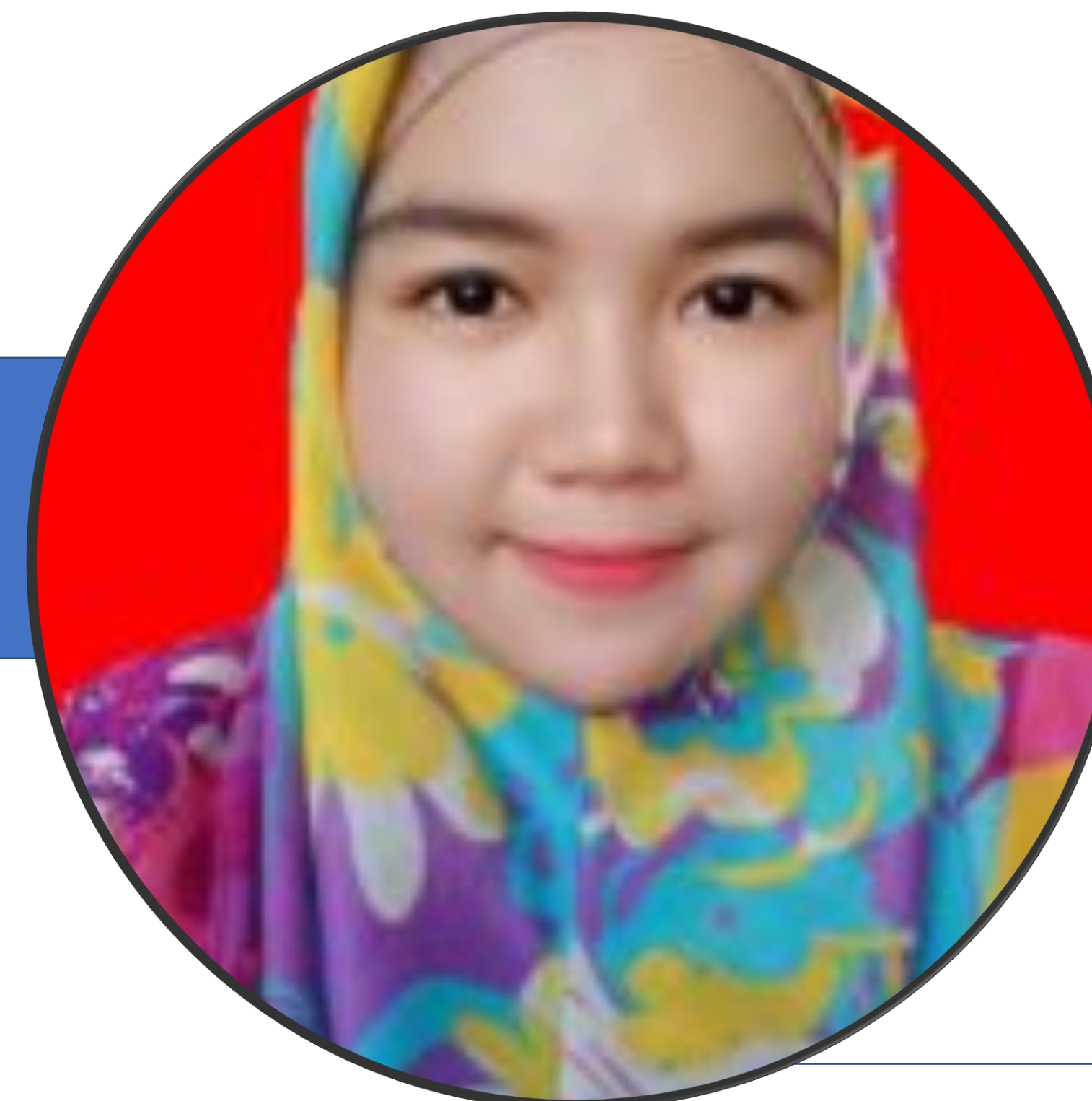
## BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN



Kepala Bagian  
**Sara Ulfah, S.Sos.**



Administrasi Surat-Menyurat  
**Erna Herlina, S.Sos.**



Administrasi Keuangan  
**Okky Fitri Kudsiah, S.Sos.**

## UNIT PELAKSANA TEKNIS



Kepala UPT Penelitian & Pengabdian Masyarakat

**Esa Firmansyah, S.T., M.Kom.**

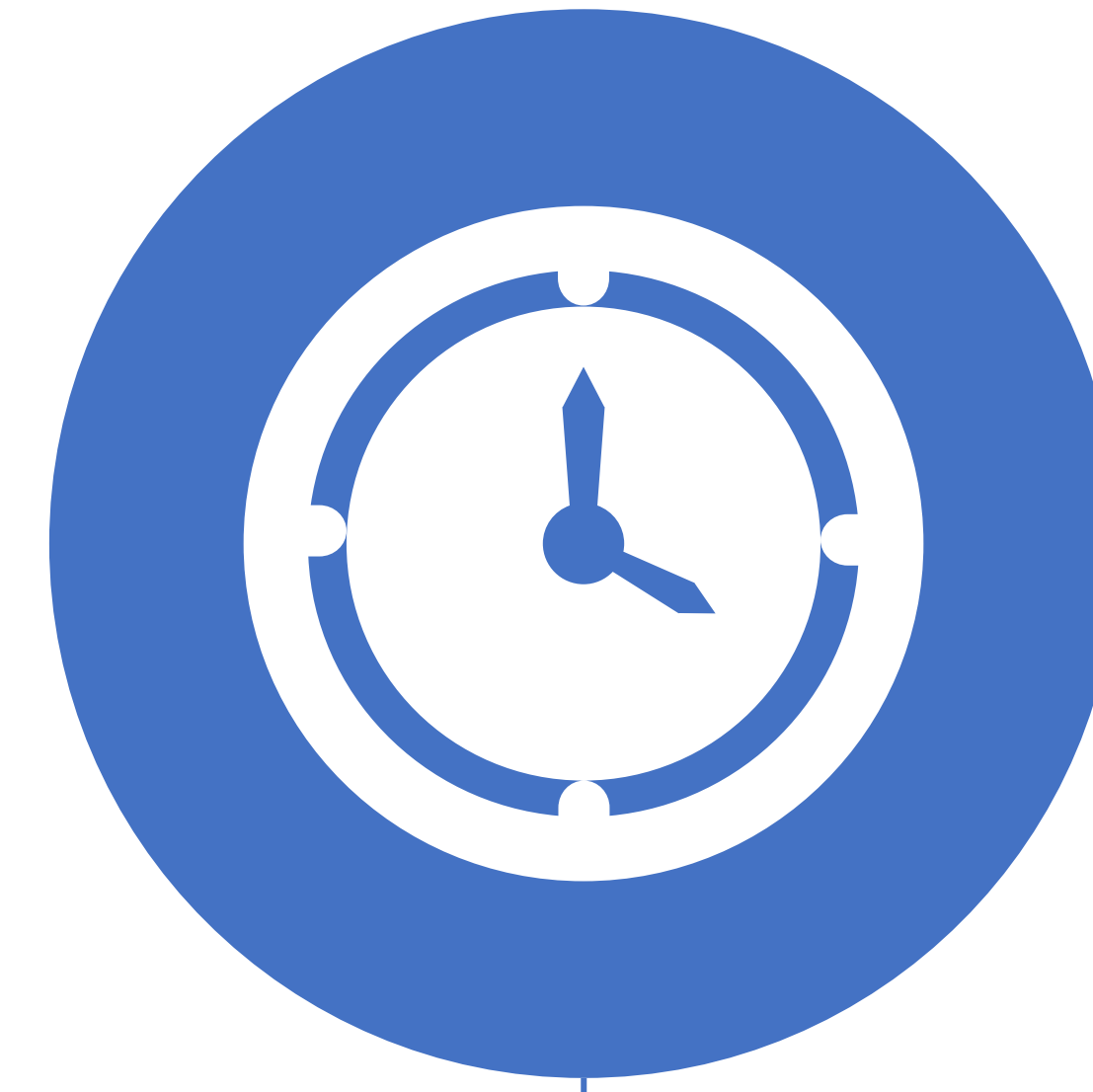


Kepala UPT Penjamin Mutu

**Deris Santika, S.Kom., M.Kom.**

## ADMINISTRASI PERKULIAHAN

### 1. Kalender Akademik



*jadwal penyelenggaraan kegiatan akademik selama jangka waktu setahun (2 semester)*

#### Lamanya masa studi

*Jenjang S1 durasi normal hingga lulus ialah 4 tahun dan paling lama 7 tahun termasuk menghitung waktu cuti kuliah*

#### Masa registrasi pembayaran

*Waktu yang ditentukan guna melakukan pembayaran keuangan kuliah tiap semester*

#### Durasi waktu perkuliahan

*Dalam satu semester terdiri atas 16 minggu waktu perkuliahan*

#### Masa pemilihan mata kuliah

*Waktu yang ditentukan guna melakukan pemilihan mata kuliah rencana studi dan perubahan mata kuliah rencana studi*

## ADMINISTRASI PERKULIAHAN

### 2. Distribusi Mata Kuliah & Beban Studi



*Daftar mata kuliah dan beban SKS yang dikeluarkan oleh program studi setiap semester perkuliahan*

*Beban studi keseluruhan jenjang S1 sebanyak 146 SKS dengan pembagian proporsi SKS setiap semester*

*Diukur dengan satuan Indeks Prestasi (IP)*

$$IP = \frac{\text{Jumlah angka mutu}}{\text{jumlah sks dikontrak}}$$

*Angka Mutu merupakan hasil perkalian dari nilai bobot ujian dengan sks mata kuliah yang bersangkutan*

## ADMINISTRASI PERKULIAHAN

**PENGERTIAN  
SATUAN KREDIT  
SEMESTER**



 <p>Kegiatan tatap muka <b>50 menit</b></p>	 <p>Kegiatan terstruktur <b>60 menit</b></p>	 <p>Kegiatan mandiri <b>60 menit</b></p>
---	---	---

### KULIAH

 <p>kegiatan tatap muka <b>100 menit</b></p>	 <p>kegiatan mandiri <b>70 menit</b></p>
---	--

### RESPONSI/ TUTORIAL/ SEMINAR

 <p><b>170 menit</b> kegiatan di laboratorium/studio/bengkel</p>	 <p></p>	 <p></p>
--	---	---

### PRAKTIKUM/ STUDIO/ BENGKEL



## 3. Sistem Belajar

- Pembelajaran Tatap Muka
- Pembelajaran Daring (online)

[lms.unsap.ac.id](https://lms.unsap.ac.id)

## ADMINISTRASI PERKULIAHAN



### 4. Rencana Studi & Hasil Studi

#### Rencana Studi

*Daftar mata kuliah & beban studi yang dikontrak / diambil pada tiap semester. Pada kondisi normal tiap semester disajikan beberapa mata kuliah dengan beban studi 21 sks. Dibuktikan dengan adanya **Kartu Rencana Studi (KRS)***

#### Hasil Studi

*Daftar hasil pembelajaran selama satu semester untuk setiap mata kuliah yang dikontrak berdasarkan rencana studi*

##### **Bobot Nilai**

A = 4	C+ = 2,3
A- = 3,7	C = 2
B+ = 3,3	D = 1
B = 3	E = 0 (tidak memperoleh SKS)
B- = 2,7	

*Dibuktikan dengan adanya **Kartu Hasil Studi (KHS)** yang berisi hasil Indeks Prestasi*

## PERWALIAN/PENGISIAN KARTU RENCANA STUDI (KRS)

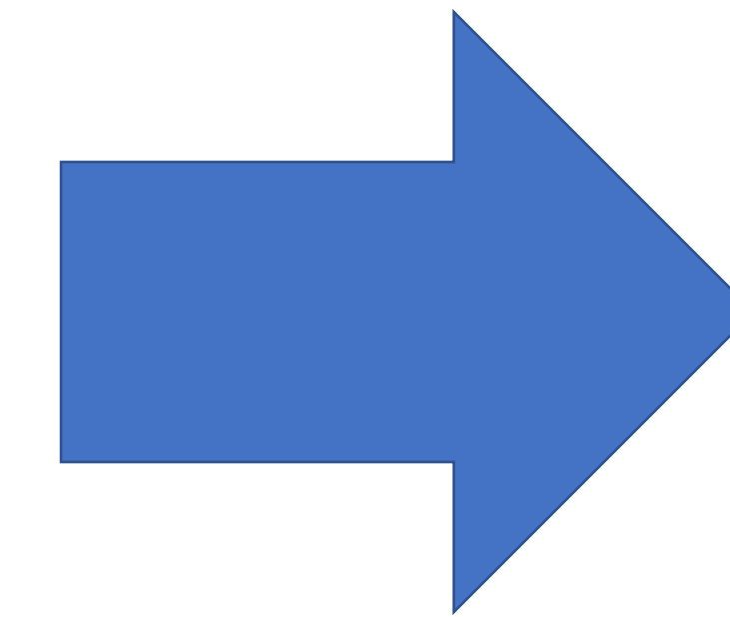


## ADMINISTRASI PERKULIAHAN



### Cuti / Penundaan Waktu Studi

*Batas maksimal waktu penundaan studi ialah 2 semester berturut-turut (S&K berlaku)  
Mengajukan prosedur cuti*



### Aktif kembali setelah cuti

*Mengajukan prosedur aktif kuliah ke BAAK dengan memperhatikan aturan batas waktu cuti*



### Pindah Program Studi di Lingkungan Universitas

*Minimal lulus 2 semester awal di tahun pertama kuliah  
Menyelesaikan prosedur pindah program studi*



### Pindah Kampus / mengundurkan diri

*Minimal kuliah 2 semester awal di tahun pertama kuliah  
Menyelesaikan prosedur pindah universitas*

**WAJIB MEMILIKI ALASAN KUAT DAN JELAS UNTUK BISA CUTI, PINDAH PRODI, PINDAH KAMPUS, DAN MENGUNDURKAN DIRI**

## ADMINISTRASI PERKULIAHAN



*Ujian Tengah Semester*

*Ujian Akhir Semester*

*Ujian Susulan & Khusus*