



QADW-2271-PA-23.019.3

Penyelenggaraan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) Semester Gasal 2023/2024 di Prodi Informatika mengacu pada:

- 1) Buku Panduan Akademik Prodi Informatika 2021 - Revisi 2023;
- 2) Tatanan Kegiatan Belajar Mengajar Semester Gasal TA. 2023/2024 di UKDW No.049/C.12/UKDW/2023.

Kebijakan sehubungan dengan penyelenggaraan KBM didasarkan pada komitmen untuk mengutamakan keselamatan dan kesehatan sivitas akademika, serta pertimbangan matang dan hati-hati untuk melaksanakan KBM dengan strategi pembelajaran yang adaptif, efektif, dan tetap memperhatikan panduan protokol kesehatan UKDW dengan sebaik-baiknya.

Berikut ini pedoman penyelenggaraan KBM di Prodi Informatika UKDW pada Semester Gasal 2023/2024:

1. Jadwal kegiatan perkuliahan Prodi Informatika pada Semester Gasal 2023/2024, mengacu pada Kalender Akademik UKDW Tahun Akademik 2023/2024. Berikut ini ringkasan **Jadwal Kegiatan** terkait perkuliahan Semester Gasal 2023/2024:

No	Keterangan	Tanggal
1	Sosialisasi Program MBKM di Prodi Infor.	Jumat, 4 Agustus 2023 (online, pkl. 10-12 WIB)
3	Sosialisasi Kurikulum 2021 - Revisi 2023	Jumat, 18 Agust. 2023 (online, pkl. 14-15 WIB)
4	Awal perkuliahan	Senin, 28 Agustus 2023
5	Akhir perkuliahan	Rabu, 13 Desember 2023
6	Ujian Tengah Semester	16 - 25 Oktober 2023
7	Ujian Akhir Semester	14 - 22 Desember 2023
8	Registrasi Asisten [online]	Senin, 21 Agustus 2023 (pkl. 13-14 WIB)
9	Registrasi (Prodi Infor & bersama) [online]	Rabu & Kamis, 23 & 24 Agustus 2023
11	Batas akhir registrasi Cuti Studi & Aktif Non Reguler	Rabu, 27 September 2023
12	Pembayaran SPP	Senin - Jumat, 11 - 15 September 2023
13	Pembayaran SPP dengan denda	Senin - Jumat, 18 - 22 September 2023
14	Pengajuan online beasiswa & pinjaman registrasi (Biro 3)	Rabu, 23 Agustus - Jumat, 8 Sept. 2023



QADW-2271-PA-23.019.3

No	Keterangan	Tanggal
15	Pengumuman hasil seleksi beasiswa & pinjaman registrasi (Biro 3) via website UKDW & SSAT	Sabtu, 9 September 2023
16	Perwalian ke-1 (Pra Registrasi)	Senin, 21 Agustus 2023
17	Perwalian ke-2 (Pra UTS)	Jumat, 13 Oktober 2023
18	Perwalian ke-3 (Pra UAS)	Jumat, 8 Desember 2023
19	Evaluasi Dasar (EDAS) Prodi Informatika	Selasa & Rabu, 24 & 25 Oktober 2023
20	Uji Kompetensi Eksternal (IT Specialist)	Rabu & Sabtu, 25 & 28 Oktober 2023
21	P2KMM Gelombang 1	Hari ke-1 : Sabtu, 16 September 2023 Hari ke-2 : Sabtu, 11 November 2023
22	P2KMM Gelombang 2	Hari ke-1 : Sabtu, 23 September 2023 Hari ke-2 : Sabtu, 18 November 2023
23	Penutupan P2KMM	Sabtu, 25 November 2023
24	Batas revisi nilai Genap 2022/2023	Senin, 4 September 2023
25	Batas revisi nilai Gasal 2023/2024	Kamis, 14 Maret 2024
26	Sosialisasi RTI dan Skripsi	Jumat, 18 Agustus 2023 (online, pkl. 13-14 WIB)
27	Pendaftaran RTI	Senin, 21 Agustus 2023
28	Bursa Penelitian	Jumat, 1 Sept 2023 (online pkl. 10-12 WIB)
29	Batas pendaftaran DE1	Jumat, 13 Oktober 2023
30	Desk Evaluation 1 (DE1)	Jumat, 20 Oktober 2023
31	Pengumuman hasil DE1	Selasa, 24 Oktober 2023
32	Batas revisi DE1	Jumat, 10 November 2023
33	Batas pendaftaran DE2	Jumat, 24 November 2023
34	Desk Evaluation 2 (DE2)	Jumat, 1 Desember 2023
35	Pengumuman hasil DE2	Selasa, 5 Desember 2023
36	Batas revisi DE2	Jumat, 15 Desember 2023
37	Batas pendaftaran Seminar	Kamis, 4 Januari 2024
38	Seminar	Kamis & Jumat, 11 & 12 Januari 2024



QADW-2271-PA-23.019.3

No	Keterangan	Tanggal
39	Batas pendaftaran pendadaran 1	Jumat, 6 Oktober 2023
40	Batas pendaftaran pendadaran 2	Jumat, 8 Desember 2023
41	Evaluasi pembelajaran ( <a href="http://eq.ukdw.ac.id">eq.ukdw.ac.id</a> )	Senin, 27 Nov - Jumat, 22 Des 2023
42	Wisuda Sarjana & Pascasarjana Periode 2	Sabtu, 5 Agustus 2023
43	Batas akhir daftar wisuda periode 2	Rabu, 12 Juli 2023
44	Wisuda Sarjana & Pascasarjana Periode 3	Sabtu, 2 Desember 2023
45	Batas akhir daftar wisuda periode 3	Jumat, 10 November 2023
46	Pembayaran KKN	Senin - Jumat, 11 - 15 September 2023
47	Pembekalan KKN Kota	Jumat, 15 September 2023
48	Penerjunan KKN Kota	Kamis, 21 September 2023
49	Penarikan KKN Kota	Kamis, 7 Desember 2023
50	Counseling Day	Selasa, 10 Oktober 2023
51	Sosialisasi Program IISMA	Jumat, 24 November 2023
52	Sosialisasi KKN Tematik Gasal 2023/2024	Rabu, 13 Desember 2023
53	DIES NATALIS UKDW	Selasa, 31 Oktober 2023
54	Cuti Bersama Natal & Tahun Baru	Senin, 26 Des - Rabu, 3 Januari 2024

2. Daftar libur selama Semester Gasal 2023/2024 dan waktu kuliah penggantinya tampak pada tabel di bawah ini. Pada “waktu pengganti” yang telah ditentukan, Biro Akademik (Biro 1) akan *standby* melayani kegiatan perkuliahan seperti biasa.

No	Waktu Libur (2023)		Waktu Pengganti (2023)
1	Kamis, 28 September	Maulid Nabi	Sabtu, 30 September
2	Selasa, 31 Oktober	DIES NATALIS UKDW	Sabtu, 4 Desember



QADW-2271-PA-23.019.3

---

3. Ujian Kerja Praktek (KP), Seminar, dan Pendadaran akan dilaksanakan selama masa Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Jadwal detilnya akan dikeluarkan oleh Koordinator KP dan Koordinator Skripsi.
4. Uji kompetensi internal (EDAS1 & EDAS2) dan uji kompetensi eksternal (mis. IT Specialist) akan dilaksanakan selama masa Ujian Tengah Semester (UTS).
5. **Revisi nilai mata kuliah** yang diselenggarakan pada Semester Genap 2022/2023 dapat dilakukan **maksimal 2 bulan** setelah batas akhir dosen menyerahkan nilai ke Biro Akademik, yaitu **Senin, 4 September 2023**.
6. Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) adalah 16 kali Minggu Perkuliahan (**MP**), termasuk penyelenggaraan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester UAS. Pelaksanaannya adalah secara tatap muka (*offline/luring*).
7. Terkait **presensi** mata kuliah (Peraturan Akademik, Bab VIII, Pasal 19, 2021):
  - a) Presensi dilaksanakan melalui E-Class dan dosen pengampu wajib membuat presensi di E-Class untuk setiap perkuliahan.
  - b) Mahasiswa peserta perkuliahan wajib melakukan presensi sebagai bukti mengikuti perkuliahan.
  - c) Presensi **minimal 75%** menjadi syarat bagi mahasiswa untuk dapat mengikuti UAS.
  - d) Total pertemuan tatap muka dalam 1 semester, tanpa UTS dan UAS, adalah **14 kali**, maka mahasiswa memiliki kesempatan untuk absen sebanyak **maksimal 3 kali** dengan alasan apapun, termasuk ijin sakit dan penugasan.
  - e) Prodi Informatika tidak menyediakan formulir ijin mengikuti UAS bagi mahasiswa yang tidak memenuhi syarat presensi 75%.
  - f) Sanksi terhadap manipulasi presensi ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah.
  - g) **Fitur pemasukan nilai UAS akan menjadi *disable* untuk mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 75%.**
8. Pelaksanaan secara *blended* (bauran) dapat dilaksanakan **maksimal 30%** (4 kali pertemuan, termasuk UTS & UAS) dari keseluruhan pertemuan terprogram, terencana, dan dicantumkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang dilaksanakan dengan alasan sebagai berikut:
  - a) Sebagai alternatif pengganti kelas yang tidak dapat diselenggarakan secara tatap muka (*offline/luring*) disebabkan karena libur nasional atau libur resmi UKDW;



QADW-2271-PA-23.019.3

- b) Sebagai alternatif pengganti kelas yang tidak dapat diselenggarakan secara tatap muka dikarenakan dosen pengampu berhalangan dengan persetujuan Kaprodi;
  - c) Karena adanya kebutuhan terkait materi yang akan disampaikan yang dinilai akan lebih maksimal jika dilaksanakan secara daring (*online*), sudah tercantum di RPS serta disetujui oleh koordinator rumpun mata kuliah dan Kaprodi.
9. Pengaturan kegiatan terstruktur dilaksanakan dengan pengaturan sesi seperti tampak pada tabel di bawah ini.

Sesi	Alokasi Waktu KBM	Alokasi Waktu KBM Khusus Hari Senin
1	07.30 - 10.20 WIB	08.30 - 11.20 WIB
2	10.30 - 13.20 WIB	11.30 - 14.20 WIB
3	13.30 - 16.20 WIB	14.30 - 17.20 WIB
4	16.30 - 19.20 WIB	17.30 - 20.20 WIB

10. **Implementasi kegiatan Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM):**

- a) Panduan Operasional Baku Program MBKM (**POB MBKM**) Prodi Informatika menjadi acuan dalam penyelenggaraan Program MBKM. POB MBKM tersedia di Pusat Unduhan laman UKDW (<https://www.ukdw.ac.id/pusat-unduhannya/#535-wpfd-panduan-1532931942>).
- b) Pengakuan Program MBKM dan konversi mata kuliah dapat dilakukan oleh mahasiswa sesuai prosedur dalam POB MBKM.
- c) Dalam 1 semester, hanya 1 Program MBKM yang dapat diakui dan dikonversi hingga 20 SKS.
- d) Untuk Program MBKM yang diselenggarakan oleh pihak luar (mis. MSIB), secara umum tahapannya adalah sebagai berikut:
  - (1) Mahasiswa mengirimkan proposal dan seluruh dokumen pendukung ke admin Prodi Informatika melalui email [sekretariat@ti.ukdw.ac.id](mailto:sekretariat@ti.ukdw.ac.id).
  - (2) Tim Kurikulum Prodi Informatika mengevaluasi proposal berdasarkan kelayakan program. Jika program yang diajukan dinilai layak, maka mata kuliah konversi dan besaran SKS ditentukan, dengan total minimal 20 SKS.
  - (3) Prodi menyampaikan hasil evaluasi Tim Kurikulum kepada mahasiswa dan mendaftarkan seluruh mata kuliah konversi yang telah ditentukan.
- e) Untuk Program MBKM Mandiri (diselenggarakan dan ditawarkan oleh Prodi Informatika UKDW), secara umum tahapannya adalah sebagai berikut:



QADW-2271-PA-23.019.3

- (1) Mahasiswa mendaftar pada Program MBKM yang ditawarkan.
  - (2) Koordinator Program MBKM melakukan proses seleksi peserta program dan mengumumkan hasil seleksi.
  - (3) Mahasiswa yang dinyatakan lolos seleksi mengirimkan proposal dan seluruh dokumen pendukungnya, mengacu pada Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) Program MBKM terkait, ke admin Prodi Informatika melalui email [sekretariat@ti.ukdw.ac.id](mailto:sekretariat@ti.ukdw.ac.id).
  - (4) Prodi meregistrasikan seluruh mata kuliah konversi yang telah ditentukan.
- f) Metode pembelajaran mata kuliah konversi Program MBKM adalah **Project Based Learning** (PjBL), yaitu proses pembelajaran berbasis proyek.
- g) Mahasiswa dan dosen pengampu perlu saling berkomunikasi dari awal semester tentang penyelenggaraan kelas mata kuliah konversi, untuk memastikan:
- a) Penyelenggaraan kelas: mata kuliah konversi Program MBKM diselenggarakan secara sinkronus atau asinkronus DAN bersifat reguler (R) atau non reguler (NR).
  - b) Bobot persentase penilaian mata kuliah konversi.
- h) Mahasiswa Program MBKM wajib mengikuti proses pembelajaran mata kuliah konversi di bawah bimbingan dosen pengampu tertentu dengan fleksibilitas bentuk pembelajaran (sinkronus maupun asinkronus). Konsekuensi aturan ini:
- (1) Aturan presensi 75% tidak dapat diberlakukan bagi mahasiswa Program MBKM.
  - (2) Mahasiswa Program MBKM berhak mendapatkan seluruh materi pembelajaran mata kuliah konversi dan bimbingan khusus dari dosen pengampu mata kuliah konversi.
  - (3) Dosen pengampu perlu menyusun bentuk dan alat penilaian khusus (tugas, UTS, UAS) dalam menilai capaian pembelajaran bagi mahasiswa Program MBKM.
  - (4) Mahasiswa dan dosen pengampu perlu saling berkomunikasi dari awal semester tentang penyelenggaraan kelas mata kuliah konversi, untuk memastikan:
    - i. Penyelenggaraan kelas: mata kuliah konversi Program MBKM diselenggarakan secara sinkronus atau asinkronus DAN bersifat reguler (R) atau non reguler (NR).
    - ii. Bobot persentase penilaian mata kuliah konversi.
- i) Untuk setiap mata kuliah konversi, **Nilai Akhir = X% nilai dosen pengampu + Y% nilai mitra**, dimana X dan Y ditentukan oleh Tim Kurikulum atau Dosen Pengampu mata kuliah.
- j) Aturan terkait mata kuliah konversi yang bersifat mengulang (pernah diambil oleh mahasiswa) :
- (1) Mata kuliah tersebut akan tetap diregistrasikan, namun dengan HARGA SKS Rp.0. Dengan demikian, total SKS KRS mahasiswa tetap (minimal) 20 SKS.



QADW-2271-PA-23.019.3

---

- (2) Nilai akhir mata kuliah konversi yang mengulang = nilai mata kuliah yang sama di masa lampau.
- k) Mahasiswa Program MBKM wajib menggunakan sistem MBKM UKDW (<https://mbkm.ukdw.ac.id/>) untuk mendokumentasikan seluruh kegiatannya, dengan cara mengisi logbook yang tersedia.
- l) Lab FTI 3 adalah *coworking space* yang dapat digunakan oleh mahasiswa Program MBKM untuk belajar dan berkegiatan.
11. **Student Activities Credit (SAC)** adalah salah satu syarat yudisium yang harus dipenuhi oleh mahasiswa (**minimal 100 kredit**). Tahapan proses pengakuan kredit:
- Ajukan kegiatan yang ingin diakui melalui laman <https://sac.ukdw.ac.id/>
  - Validasi kegiatan yang diajukan oleh Wakil Dekan III FTI
  - Validasi kegiatan yang diajukan oleh Biro 3
12. **SAC Amnesty**
- Seluruh kegiatan akademik dan non-akademik yang diikuti oleh mahasiswa perlu direkam oleh Prodi. Oleh karena itu, kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa perlu dilaporkan secara periodik setiap semester dan bukan dilaporkan hanya ketika menjelang Yudisium.
- Dalam rangka hal tersebut, Prodi Informatika telah melaksanakan SAC Amnesty pada Semester Genap 2022/2023. SAC Amnesty adalah kesempatan dimana mahasiswa dapat melaporkan seluruh kegiatan akademik dan non-akademik yang pernah diikutinya di saat ini dan di waktu lampau. Batas waktu SAC Amnesty adalah **Jumat, 23 Juni 2023**.
- Pelaporan kegiatan mahasiswa setiap semester akan dimulai pada Semester Gasal 2023/2024. Konsekuensinya, **kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa di luar semester berjalan tidak dapat diajukan untuk memenuhi poin keaktifan sebagai syarat yudisium**.
13. Untuk mendukung Kegiatan Belajar Mengajar, mahasiswa dapat menggunakan fasilitas komputer di Lab FTI 4 dengan cara mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Kelapa Lab FTI. Surat permohonan ditandatangani oleh pemohon dan penanggung jawab (mengetahui). Contoh penanggung jawab: WD 3 FTI, Ketua BEM, Ketua HM, Dosen Wali, Kaprodi.
14. Yudisium diselenggarakan pada setiap Rapat Prodi Informatika dan ada pengajuan yudisium dari mahasiswa. Batas akhir pendaftaran yudisium adalah hari Selasa sebelum Rapat Prodi Informatika.



QADW-2271-PA-23.019.3

---

Berikut ini jadwal Rapat Prodi yang direncanakan (opsional):

- Jumat, 11 Agustus 2023
- Jumat, 8 September 2023
- Jumat, 6 Oktober 2023
- Jumat, 10 November 2023
- Jumat, 1 Desember 2023
- Jumat, 19 Januari 2024

15. Kelas yang kosong karena dosen berhalangan hadir, wajib diganti, dengan catatan:

- a) Tidak mengganggu atau bertabrakan dengan jadwal kuliah peserta mata kuliah terkait.
- b) Tidak dilaksanakan pada hari Jumat sesi ke-2
- c) Dosen berkewajiban untuk memberi pengumuman tentang jadwal penggantinya, minimal di e-class mata kuliah terkait.

16. Ujian susulan:

- a) Ujian susulan dapat diberikan oleh dosen pengampu, jika mahasiswa:
  - i) Sakit dan rawat inap di rumah sakit dengan bukti surat dokter yang diserahkan paling lambat satu hari setelah hari ujian diselenggarakan;
  - ii) Keluarga inti meninggal dunia (orang tua atau saudara kandung); atau
  - iii) Mendapat tugas dari institusi (universitas, fakultas, atau prodi) untuk menjadi wakil institusi mengikuti kegiatan di tingkat lokal, nasional, atau internasional, yang dibuktikan dengan Surat Tugas institusi.
- b) Waktu ujian susulan ditentukan atas kesepakatan antara dosen pengampu dan mahasiswa.
- c) Bentuk dan metode pelaksanaan ujian susulan ditentukan oleh dosen pengampu.

17. Prodi Informatika **tidak menyelenggarakan remidi** dan tidak menyediakan jadwal remidi secara khusus.

18. Setiap dosen wajib memberikan informasi secara terbuka terkait:

- a) Jadwal perkuliahan dan bimbingannya
- b) Media yang dapat digunakan untuk berkomunikasi (contoh: email, telpon, messenger, atau WA)

19. Grup HMTI di FB adalah salah satu media resmi bagi Prodi Informatika untuk berkomunikasi dengan mahasiswanya.



QADW-2271-PA-23.019.3

20. Kode etik perkuliahan:

- a) Berpakaian sopan selama mengikuti perkuliahan
- b) Bertanggung jawab terhadap kehadiran dan berpartisipasi aktif selama perkuliahan

21. Mengacu pada Peraturan Tata Tertib Kemahasiswaan (Bab 9, Bagian A, Buku Informasi dan Profil Kemahasiswaan UKDW):

- a) Perbuatan-perbuatan yang dapat dikenakan sanksi adalah perbuatan-perbuatan: 1) melanggar tata tertib akademik; 2) melanggar tata tertib administrasi; 3) melanggar tata tertib kesopanan; 4) melanggar tata tertib hukum; 5) melanggar norma kesusilaan dan moral; dan 6) pelanggaran-pelanggaran lain berkaitan dengan kegiatan mahasiswa.
- b) Contoh pelanggaran: 1) melakukan plagiasi (termasuk mencontek); 2) memalsukan atau merekayasa presensi, surat keterangan, nilai ujian, atau tanda tangan; 3) merokok selama kegiatan perkuliahan atau di ruang publik; 4) melakukan perbuatan yang merusak nama baik almamater UKDW.
- c) Sanksi merupakan tindakan disipliner ditujukan kepada mahasiswa yang melanggar Peraturan Tata Tertib Kemahasiswaan.
- d) Sanksi dapat dijatuhkan oleh Dosen (sanksi ringan), Ketua Program Studi atau Dekan (sanksi menengah), maupun Rektor (sanksi berat).

22. **Registrasi Semester Gasal 2023/2024:**

- a) Registrasi Semester Gasal 2023/2024 diselenggarakan secara *online* melalui laman registrasi (<http://registrasi.ukdw.ac.id/>) pada hari **Rabu & Kamis, 23 & 24 Agustus 2023**, dengan jadwal seperti tampak pada tabel di bawah ini.

Rabu, 23 Agustus 2023			
Waktu	Angkatan	Waktu	Angkatan
08:00 - 09:00 WIB	2017	12:00 - 13:00 WIB	Istirahat
09:00 - 10:00 WIB	2020	13:00 - 14:00 WIB	2021
10:00 - 11:00 WIB	2018	14:00 - 15:00 WIB	2022
11:00 - 12:00 WIB	2019	15:00 - 24:00 WIB	2017 - 2022

  

Kamis, 24 Agustus 2023	
Waktu	Angkatan
08:00 - 24:00 WIB	2017 - 2022
12:00 - 13:00 WIB	Istirahat



QADW-2271-PA-23.019.3

---

- b) Batas minimum jumlah mahasiswa dalam satu kelas adalah 15 orang.
- c) Mulai Semester Gasal 2023/2024, waktu **batal-tambah** hanya digunakan bagi mahasiswa yang terdampak akibat penutupan kelas oleh Prodi. Jika diperlukan perpindahan kelas atau mata kuliah, maka akan ditangani secara khusus oleh Admin Prodi.
- d) Mahasiswa yang telah lulus Yudisium dan akan mengikuti Wisuda pada Semester Gasal 2023/2024, perlu melakukan registrasi "**Tunggu Wisuda**". Registrasi ini tidak berbayar. Silakan kontak Admin Prodi Informatika untuk registrasi "Tunggu Wisuda".
- e) Mahasiswa yang masih mengerjakan revisi laporan Skripsi pada Semester Gasal 2023/2024, perlu melakukan registrasi "**Aktif Non Reguler**". Registrasi jenis ini berbayar.
- f) Mahasiswa yang mengajukan Cuti Studi perlu melakukan registrasi "**Cuti Studi**". Registrasi jenis ini berbayar.
- g) Pengajuan **Cuti Studi, Undur Diri, Alih Jalur, dan Aktif Kembali** dapat dilakukan oleh mahasiswa **secara mandiri** melalui SSAT. Pengajuan Cuti Studi, Undur Diri, dan Alih Jalur, perlu divalidasi oleh Dosen Wali, sedangkan pengajuan Aktif Kembali hanya membutuhkan validasi dari Kaprodi.
- h) Mahasiswa dapat mengecek status cekal/blokir registrasi pada sistem SSAT masing-masing. Proses **lepas cekal/blokir registrasi dari unit tertentu (Biro 2, Biro 3, InQA, Perpustakaan) dilakukan oleh unit terkait (Biro 2, Biro 3, InQA, Perpustakaan)**. Contoh: mahasiswa mendapat cekal/blokir registrasi dari Biro 2, maka mahasiswa perlu kontak dan berproses dengan Biro 2 untuk melepas cekal/blokir registrasi tersebut.
- i) Pengajuan:
  - (1) **Lepas cekal/blokir akademik**
  - (2) **Penambahan SKS**
  - (3) **Registrasi 'Aktif Non Reguler'**

dapat dilakukan dengan cara:

- (1) Melakukan perwalian (bertemu dan diskusi dengan Dosen Wali)
  - (2) Mahasiswa melakukan pengajuan ke Dosen Wali
  - (3) Jika Dosen Wali menyetujui pengajuan tersebut, maka Dosen Wali mengisi formulir yang telah disediakan
- j) Dokumen terkait kehidupan akademik tersedia di **Pusat Unduhan** pada website UKDW khusus bagi Prodi Informatika (<https://www.ukdw.ac.id/pusat-unduhan/#486-wpfd-informatika>) :
- Folder **Form** : Formulir KPTI Kerja Praktik, Formulir Mata Kuliah Syarat Yudisium



QADW-2271-PA-23.019.3

- Folder **Jadwal** : Jadwal Perkuliahan, Jadwal UTS, Jadwal UAS, Jadwal Bimbingan/Konsultasi Dosen, Jadwal Perwalian
- Folder **Panduan** : Buku Panduan Akademik, Buku Panduan KP, Buku Panduan Skripsi, Pedoman Penyelenggaraan KBM Prodi Informatika, Panduan Operasional Baku (POB) Program MBKM Prodi Informatika
- Folder **SOP** : SOP Perwalian, SOP Registrasi, SOP Aktif Kembali, SOP Cuti Studi, SOP Aktif Non Reguler, SOP Alih Jalur, SOP Undur Diri, SOP Lepas Cekal Biro 1, SOP Lepas Cekal Biro 2, SOP Lepas Cekal Biro 3, SOP Lepas Cekal InQA, Protokol Kesehatan FTI
- Folder **Uji Kompetensi** : Panduan Teknis Uji Kompetensi, Jadwal Uji Kompetensi
- Folder **Sertifikat Akreditasi** : Sertifikat Akreditasi Prodi Informatika, Sertifikat Akreditasi UKDW
- Folder **MBKM** : Template Proposal MBKM, Template Surat Rekomendasi Dosen Wali, Template Pakta Integritas, Template Surat Persetujuan Orang Tua, SOP MBKM, Formulir Registrasi Mata Kuliah Konversi Program MBKM

23. Prodi Informatika menjadwalkan kegiatan **perwalian** (pembimbingan akademik) sebanyak **3 kali** dalam 1 semester, yaitu sebelum registrasi (Perwalian ke-1), sebelum Ujian Tengah Semester [UTS] (Perwalian ke-2), dan sebelum Ujian Akhir Semester [UAS] (Perwalian ke-3).

#### 24. Koordinator

- Kerja Praktek : Matahari Bhakti Nendya, S.Kom., M.T.
- Kolokium dan Skripsi : Agata Filiana, S.Kom., M.Sc.
- Lab FTI : Antonius Rachmat C., S.Kom., M.Cs.
- Lomba : I Kadek Dendy Senapartha, S.T., M.  
Matahari Bhakti Nendya, S.Kom., M.T.
- Prog. MBKM GKI & [spf.io](https://spf.io) : Budi Susanto, S.Kom., M.T.
- Prog. MBKM Satunama : Agata Filiana, S.Kom., M.Sc.
- Prog. MBKM Beehive : Kristian Adi Nugraha, S.Kom., M.T.
- Prog. MBKM Studi Independen UKDW : Willy Sudiarto Raharjo, S.Kom., M.Cs.

25. Beberapa aplikasi terkait perkuliahan:

- a) **SSAT** : <https://ssat.ukdw.ac.id/>
- b) **E-Class** : <https://eclass.ukdw.ac.id/e-class/id/>
- c) **E-Learning UKDW** : <https://lms.ukdw.ac.id>
- d) **ScriptTI** : <https://scripti.ukdw.ac.id/>



QADW-2271-PA-23.019.3

- e) **eqUKDW** : <https://eq.ukdw.ac.id/main/login>
- f) **Yudisium** : <https://yudisium.ukdw.ac.id/>
- g) **Grup HMTI di FB** : <https://www.facebook.com/groups/hmti.ukdw>
- h) **MBKM UKDW** : <https://mbkm.ukdw.ac.id/>

#### 26. No WA Official

- a) Prodi Informatika UKDW (Mbak Dhayu) : +62 821 3799 9911
- b) Biro 1 : +62 813 9252 1604
- c) Biro 2 : +62 812 4774 3904
- d) Biro 3 : +62 812 2823 6737

#### 27. Administrasi

Mahasiswa yang membutuhkan surat (mis. surat pengantar untuk Kerja Praktik, surat ijin penelitian) dapat dilayani oleh Prodi/Fakultas dengan cara datang ke FTI (Ibu Yuni).

Yogyakarta, 11 Agustus 2023  
Kaprodi Informatika UKDW



Digitally signed by  
Gloria Virginia  
Pedoman KBM  
Gasal 2023/2024  
16.17, 12 Aug 2023

Gloria Virginia, Ph.D