

BAN-PT

**AKREDITASI PROGRAM STUDI
SARJANA**

**BUKU IIIA
BORANG AKREDITASI
YANG DIISI OLEH PROGRAM STUDI**

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
JAKARTA 2008**

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
STANDAR 1 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN	4
STANDAR 2 TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU	13
STANDAR 3 MAHASISWA DAN LULUSAN	28
STANDAR 4 SUMBER DAYA MANUSIA	39
STANDAR 5 KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK	46
STANDAR 6 PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI	70
STANDAR 7 PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA	77

BORANG PROGRAM STUDI

IDENTITAS PROGRAM STUDI

Program Studi (PS) : Sistem Informasi
Jurusan/Departemen : Sistem Informasi
Fakultas : -
Perguruan Tinggi : STMIK Catur Sakti Kendari
Nomor SK pendirian PS (*) : No.05/D/O/2003
Tanggal SK pendirian PS : 31 Januari 2003
Pejabat Penandatanganan
SK Pendirian PS : Satryo Soemantri Brodjonegoro
Bulan & Tahun Dimulainya
Penyelenggaraan PS : Januari 2003
Nomor SK Izin Operasional (*) : No. 1862/D/T/K-IX/2009
Tanggal SK Izin Operasional : 13 April 2009 – 7 Oktober 2013.
Peringkat (Nilai) Akreditasi Terakhir : C
Nomor SK BAN-PT : 097/SK/BAN-PT/Ak-XV/S/II/2013
Alamat PS : JL. Drs. H. Abdullah Silondae No. 109 Kendari
No. Telepon PS : (0401) 3127274
No. Faksimili PS : (0401) 3122666
Homepage dan E-mail PS : www.catursakti.ac.id/sisteminformasi@catursakti.ac.id

(*) : Lampirkan fotokopi SK terakhir


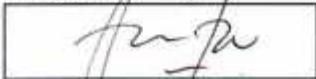

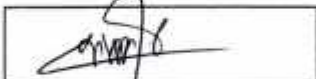

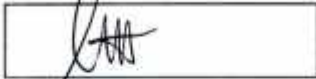

Bagi PS yang dibina oleh Departemen Pendidikan Nasional, sebutkan nama dosen tetap institusi yang terdaftar sebagai dosen tetap PS berdasarkan SK 034/DIKTI/Kep/2002, dalam tabel di bawah ini.

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Henny, S.Kom.,MT	0923067701	23/06/1977	Lektor	• Sarjana Komputer • Magister Teknik	• S1/STMIK Dipanegara Makassar • S2/Universitas Hasanuddin	• Teknik Informatika • Teknik Informatika
2.	Mansyur Asri, SE.,M.Si	0931127304	31/12/1973	Lektor	• Sarjana Ekonomi • Magister Sains	• S1/Univ. Haluoleo • S2/Universitas Hasanuddin	• Manajemen • Ekonomi Sumber Daya

3.	Anita Puspita Dewi, S.Kom.,MMSI	0318127702	18/12/1977	Lektor	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Komputer • Magister Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> • S1/Universitas Gunadarma • S2/Universitas Gunadarma 	<ul style="list-style-type: none"> • Manajemen Informatika • Sistem Informasi Bisnis
4.	Ilin Sukma, ST.,MM	0906087501	08/06/1975	Asisten Ahli	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Teknik • Magister Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> • S1/ST INTEN • S2/STIE 66 Kendari 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik Informatika • Sumber Daya Manusia
5.	Anon Kuncoro Widigdo, ST.,MM	0916067701	16/06/1975	Tenaga Pengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Teknik • Magister Manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> • S1/Institut Teknologi Adhi Tama Surabaya • S2/Univ. Halu Oleo 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik Informatika • Manajemen Pemasaran
6.	Andi Besse Firdausiah Mansur, S.Si., M.Kom	0930108204	30/10/1982	Tenaga Pengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Sains • Magister Komputer 	<ul style="list-style-type: none"> • S1/ Univ. Halu Oleo • S2/Institut Teknologi Sepuluh Nopember 	<ul style="list-style-type: none"> • Matematika • Teknik Informatika

** NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

IDENTITAS PENGISI BORANG PROGRAM STUDI

Nama	: Henny, S.Kom.,MT
NIDN	: 0923067701
Jabatan	: Ketua Program Studi
Tanggal Pengisian	: 14-06-2017
Tanda Tangan	: 
Nama	: Anita Puspita Dewi, S.Kom.,MMSI
NIDN	: 0318127702
Jabatan	: Sekretaris Program Studi
Tanggal Pengisian	: 14-06-2017
Tanda Tangan	: 
Nama	: Ilin Sukma, ST.,MM
NIDN	: 09067501
Jabatan	: Dosen Sistem Informasi
Tanggal Pengisian	: 14-06-2017
Tanda Tangan	: 
Nama	: Ade Nur Khasanah, A.Md.Kom
NIDN	: -
Jabatan	: Koordinator Adminstrasi Keuangan
Tanggal Pengisian	: 14-06-2017
Tanda Tangan	: 
Nama	: Andi Patombongi, S.Si.,M.Kom
NIDN	: 0910128401
Jabatan	: Ketua LPPM
Tanggal Pengisian	: 14-06-2017
Tanda Tangan	: 
Nama	: Muhammad Sulkify Said, S.Kom.,M.Eng
NIDN	: -
Jabatan	: Kepala Laboratorium
Tanggal Pengisian	: 14-06-2017
Tanda Tangan	: 
Nama	: Muh. Ashary Said, S.Kom
NIDN	: -
Jabatan	: Kepala Administrasi Umum dan Personalia
Tanggal Pengisian	: 14-06-2017
Tanda Tangan	: 

STANDAR 1. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

1.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran serta Strategi Pencapaian

1.1.1 Jelaskan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi, serta pihak-pihak yang dilibatkan.

Visi, misi, tujuan, dan sasaran Program Studi Sistem Informasi dirumuskan dengan mengacu pada visi, misi, tujuan dan sasaran STMIK Catur Sakti Kendari. Penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi disusun pada awal pengajuan izin pembukaan program studi ke Direktorat Pendidikan Tinggi dan ditinjau/direvisi setiap maksimal 5 (Lima) tahun sekali melalui kegiatan lokakarya sesuai dengan kurikulum dan kebutuhan pasar kerja/penyerapan kerja lulusan.

Mekanisme penyusunan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi Sistem Informasi dijelaskan sebagai berikut:

1. Pembentukan Panitia Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Program Studi Sistem Informasi.
2. Me-review Renstra yang didalamnya terdapat visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Sistem Informasi yang lama.
3. Menyusun draf Renstra dengan merumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi yang baru berdasarkan hasil kajian terhadap lingkungan internal (kekuatan dan kelemahan) dan lingkungan eksternal (peluang dan ancaman).
4. Draft yang telah disusun selanjutnya dibahas melalui lokakarya dengan melibatkan unsur pimpinan, unit jaminan mutu, pimpinan program studi, seluruh dosen program studi Sistem Informasi, lembaga kemahasiswaan, alumni dan stakeholder.
5. Penetapan Renstra Program Studi Sistem Informasi 2014 - 2019.
6. Sosialisasi visi, misi, tujuan, dan sasaran Program Studi ke civitas akademika.

Pihak-pihak yang dilibatkan dalam penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Sistem Informasi yaitu :

- a. Pimpinan STMIK Catur Sakti Kendari,
- b. Unit Jaminan Mutu STMIK Catur Sakti Kendari,
- c. Ketua program studi Sistem Informasi,
- d. Seluruh dosen program studi Sistem Informasi,
- e. Perwakilan lembaga kemahasiswaan dan alumni,

Stakeholder yang terdiri dari utusan dari PT. Antam Tbk Pomalaa, Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Tenggara, Dinas Nakertransos Kota Kendari, serta utusan dari APTIKOM Wilayah Sulawesi Tenggara.

1.1.2 Visi

Menjadi Program studi Sistem Informasi Unggulan Nasional pada tahun 2020 berdaya saing global yang berkarakter dan berkompeten dalam bidang sistem informasi untuk mendukung proses bisnis melalui integrasi Tri Dharma Perguruan Tinggi

1.1.3 Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran bidang Sistem Informasi yang terencana dan terintegritas yang terangkum dalam kurikulum yang dinamis dan tenaga pengajar yang kompeten dibidangnya dalam upaya menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan Analisis sistem dan Bisnis dan Pengembang Sistem Informasi
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif dan kompetitif terkait dengan analisis sistem dan bisnis, dan pengembangan sistem informasi.
3. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan bakat, minat, penalaran dalam bidang Sistem Informasi dan mendorong kesejahteraan mahasiswa
4. Menyelenggarakan sistem tata kelola program studi yang transparan dan akuntabel sehingga mampu memberikan pelayanan prima dalam pendidikan.

1.1.4 Tujuan

Tujuan Program studi Sistem Informasi yaitu:

- a. Meningkatkan pendidikan berbasis riset bidang sistem informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berdaya saing sehingga mudah diserap pasar kerja dan waktu tunggu kerja yang singkat.
- b. Mengembangkan penelitian unggulan bidang sistem informasi, yang berorientasi pada publikasi jurnal nasional dan jurnal internasional serta menerapkan hasil penelitian dan produk unggulan bagi kesejahteraan institusi, masyarakat, dan kemajuan IPTEKS.
- c. Menyelenggarakan sistem tata kelola program studi yang transparan, akuntabel dan kredibel sehingga mampu memberikan pelayanan prima akademik bermutu tinggi.
- d. Mengembangkan potensi mahasiswa di bidang teknologi informasi dan komunikasi untuk membangun atmosfer akademik yang baik di tingkat lokal, wilayah, nasional maupun internasional.

1.1.5 Sasaran dan Strategi Pencapaiannya

Dalam menjelaskan Sasaran dan Strategi Pencapaian, kami menggunakan istilah "T" untuk Tujuan program studi, "S" untuk Sasaran program studi dan "SP" untuk Strategi Pencapaian.

Sasaran (S) dan Strategi Pencapaian (SP) Program Studi Sistem Informasi:

- | | |
|------------|--|
| T.1 | Meningkatkan peningkatan pendidikan berbasis riset bidang sistem informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan |
|------------|--|

	<p>berdaya saing sehingga mudah diserap pasar kerja dan waktu tunggu kerja yang singkat.</p>																																																																								
S.1.1	<p>Meningkatnya kualitas pelaksanaan pendidikan dengan memanfaatkan hasil penelitian dan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.</p>																																																																								
SP.1.1	<p>a. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan tridharma perguruan tinggi. b. Meningkatkan kualifikasi tenaga pendidik Master dan Doktor. c. Meningkatkan kompetensi tenaga kependidikan. d. Menyediakan perangkat pembelajaran (Silabus, SAP, Buku Ajar dan Bahan Ajar) e. Menyediakan perpustakaan berupa buku dan majalah sistem informasi, informatika. f. Meningkatkan kualitas jaringan intranet dan internet dengan menggunakan <i>fiber optic</i>.</p>																																																																								
<p>Target dan indikator kinerja utama sasaran ini adalah:</p>																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="277 772 702 896">Indikator Kinerja Utama</th> <th data-bbox="702 772 869 896" rowspan="2">Satuan</th> <th data-bbox="869 772 1005 896">Kondisi Awal (tahun)</th> <th colspan="5" data-bbox="1005 772 1471 896">Target Capaian (tahun)</th> </tr> <tr> <th data-bbox="277 896 359 940">No.</th> <th data-bbox="359 896 702 940">Uraian</th> <th data-bbox="869 896 1005 940">2016</th> <th data-bbox="1005 896 1117 940">2017</th> <th data-bbox="1117 896 1228 940">2018</th> <th data-bbox="1228 896 1340 940">2019</th> <th data-bbox="1340 896 1471 940">2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="277 940 359 1064">1</td> <td data-bbox="359 940 702 1064">Jumlah ruang kuliah ber-AC dan terpasang proyektor permanen</td> <td data-bbox="702 940 869 1064">Ruang</td> <td data-bbox="869 940 1005 1064">5</td> <td data-bbox="1005 940 1117 1064">6</td> <td data-bbox="1117 940 1228 1064">7</td> <td data-bbox="1228 940 1340 1064">8</td> <td data-bbox="1340 940 1471 1064">8</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 1064 359 1220">2</td> <td data-bbox="359 1064 702 1220">Persentase kelengkapan sarana dan prasarana laboratorium</td> <td data-bbox="702 1064 869 1220">%</td> <td data-bbox="869 1064 1005 1220">80</td> <td data-bbox="1005 1064 1117 1220">90</td> <td data-bbox="1117 1064 1228 1220">100</td> <td data-bbox="1228 1064 1340 1220">100</td> <td data-bbox="1340 1064 1471 1220">100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 1220 359 1299">3</td> <td data-bbox="359 1220 702 1299">Persentase tenaga pendidik Doktor</td> <td data-bbox="702 1220 869 1299">%</td> <td data-bbox="869 1220 1005 1299">6</td> <td data-bbox="1005 1220 1117 1299">17</td> <td data-bbox="1117 1220 1228 1299">22</td> <td data-bbox="1228 1220 1340 1299">31</td> <td data-bbox="1340 1220 1471 1299">40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 1299 359 1489">4</td> <td data-bbox="359 1299 702 1489">Peningkatan kapasitas tenaga kependidikan dalam penguasaan Sistem Informasi Manajemen</td> <td data-bbox="702 1299 869 1489">%</td> <td data-bbox="869 1299 1005 1489">50</td> <td data-bbox="1005 1299 1117 1489">100</td> <td data-bbox="1117 1299 1228 1489">100</td> <td data-bbox="1228 1299 1340 1489">100</td> <td data-bbox="1340 1299 1471 1489">100</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 1489 359 1568">6</td> <td data-bbox="359 1489 702 1568">Jumlah koleksi buku teks dan majalah</td> <td data-bbox="702 1489 869 1568">Eksemplar</td> <td data-bbox="869 1489 1005 1568">612</td> <td data-bbox="1005 1489 1117 1568">906</td> <td data-bbox="1117 1489 1228 1568">1188</td> <td data-bbox="1228 1489 1340 1568">1434</td> <td data-bbox="1340 1489 1471 1568">1698</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 1568 359 1646">7</td> <td data-bbox="359 1568 702 1646">Jumlah koleksi e-<i>Journal</i> dan e-<i>Book</i></td> <td data-bbox="702 1568 869 1646">GB</td> <td data-bbox="869 1568 1005 1646">40</td> <td data-bbox="1005 1568 1117 1646">45</td> <td data-bbox="1117 1568 1228 1646">50</td> <td data-bbox="1228 1568 1340 1646">55</td> <td data-bbox="1340 1568 1471 1646">60</td> </tr> <tr> <td data-bbox="277 1646 359 1747">8</td> <td data-bbox="359 1646 702 1747">Kapasitas <i>bandwidth</i></td> <td data-bbox="702 1646 869 1747">MB</td> <td data-bbox="869 1646 1005 1747">5</td> <td data-bbox="1005 1646 1117 1747">7</td> <td data-bbox="1117 1646 1228 1747">10</td> <td data-bbox="1228 1646 1340 1747">20</td> <td data-bbox="1340 1646 1471 1747">50</td> </tr> </tbody> </table>		Indikator Kinerja Utama		Satuan	Kondisi Awal (tahun)	Target Capaian (tahun)					No.	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020	1	Jumlah ruang kuliah ber-AC dan terpasang proyektor permanen	Ruang	5	6	7	8	8	2	Persentase kelengkapan sarana dan prasarana laboratorium	%	80	90	100	100	100	3	Persentase tenaga pendidik Doktor	%	6	17	22	31	40	4	Peningkatan kapasitas tenaga kependidikan dalam penguasaan Sistem Informasi Manajemen	%	50	100	100	100	100	6	Jumlah koleksi buku teks dan majalah	Eksemplar	612	906	1188	1434	1698	7	Jumlah koleksi e- <i>Journal</i> dan e- <i>Book</i>	GB	40	45	50	55	60	8	Kapasitas <i>bandwidth</i>	MB	5	7	10	20	50
Indikator Kinerja Utama		Satuan	Kondisi Awal (tahun)		Target Capaian (tahun)																																																																				
No.	Uraian		2016	2017	2018	2019	2020																																																																		
1	Jumlah ruang kuliah ber-AC dan terpasang proyektor permanen	Ruang	5	6	7	8	8																																																																		
2	Persentase kelengkapan sarana dan prasarana laboratorium	%	80	90	100	100	100																																																																		
3	Persentase tenaga pendidik Doktor	%	6	17	22	31	40																																																																		
4	Peningkatan kapasitas tenaga kependidikan dalam penguasaan Sistem Informasi Manajemen	%	50	100	100	100	100																																																																		
6	Jumlah koleksi buku teks dan majalah	Eksemplar	612	906	1188	1434	1698																																																																		
7	Jumlah koleksi e- <i>Journal</i> dan e- <i>Book</i>	GB	40	45	50	55	60																																																																		
8	Kapasitas <i>bandwidth</i>	MB	5	7	10	20	50																																																																		
S.1.2	<p>Meningkatnya daya saing dan adaptasi lulusan Program Studi Sistem, Informasi.</p>																																																																								
SP.1.2	<p>a. Meningkatkan kemampuan akademik lulusan dengan rata-rata masa studi 4 tahun dan Indek Prestasi Kumulatif minimal 3.00. b. Melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian dosen. c. Meningkatkan kualifikasi mahasiswa dengan menjalankan</p>																																																																								

kurikulum berbasis kompetensi KKNI.

- d. Meningkatkan mutu lulusan dengan penguasaan sistem informasi.
- e. Meningkatkan mutu lulusan dengan kemampuan bahasa Inggris (skor TOEFL-Like: 400).

Target dan indikator kinerja utama sasaran ini adalah:

Indikator Kinerja Utama		Satuan	Kondisi Awal (tahun)	Target Capaian (tahun)				
No.	Uraian		2016	2017	2018	2019	2020	
1	Persentase jumlah lulusan yang masa studinya 4 tahun	%	70	75,0	75,0	80,0	85,0	
2	Persentase jumlah lulusan yang mencapai IPK 3.0	%	82	84,0	86,0	86,0	88,0	
3	Jumlah mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan penelitian dosen	Orang	10	15	20	25	30	
4	Jumlah mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan pengabdian dosen	Orang	2	5	10	15	20	
5	Persentase jumlah lulusan yang mencapai TOEFL-Like 400	%	18,7	30,0	50,0	60,0	70,0	

T.2 Mengembangkan penelitian unggulan bidang sistem informasi, yang berorientasi pada publikasi jurnal nasional dan jurnal internasional serta menerapkan hasil penelitian dan produk unggulan bagi kesejahteraan institusi, masyarakat, dan kemajuan IPTEKS.

S.2.1 Meningkatnya publikasi hasil-hasil penelitian di bidang sistem informasi baik pada jurnal lokal, jurnal nasional terakreditasi dan jurnal internasional.

- SP.2.1
- a. Meningkatkan jumlah karya ilmiah dosen yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah terakreditasi nasional dan/atau bereputasi internasional dengan standar minimal 1 karya ilmiah per dosen per 2 tahun.
 - b. Mengutus dosen untuk mengikuti pelatihan Penulisan Jurnal Ilmiah Internasional.
 - c. Meningkatkan kualifikasi jurnal ilmiah "*Jurnal Sistem Informasi dan Teknik Komputer*" menjadi jurnal terindeks dan terakreditasi nasional.

Target dan indikator kinerja utama sasaran ini adalah:

Indikator Kinerja Utama		Satuan	Kondisi Awal (tahun)	Target Capaian (tahun)				
No.	Uraian		2016	2017	2018	2019	2020	
1	Jumlah publikasi dosen dalam jurnal	Judul	2	6	12	18	28	

	ilmiah bereputasi						
2	Jumlah Indeksing jurnal <i>Jurnal Sistem Informasi dan Teknik Komputer (Google Scholar, Portal Garuda, Scopus, dll)</i>	Indeks	Belum terindeks	1	2	3	3
3	Nilai akreditasi <i>Jurnal Sistem Informasi dan Teknik Komputer</i>	Grade	C	B	B	B	A

S.2.2 Meningkatnya jumlah hasil penelitian serta produk intelektual unggul lainnya di bidang teknologi informasi dan komunikasi yang diterapkan bagi kesejahteraan institusi, masyarakat dan kemajuan IPTEKS

- SP.2.2
- Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan hasil penelitian serta perkembangan IPTEKS di bidang teknologi informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh dosen, dengan standar minimal 1 kegiatan per dosen per tahun.
 - Melakukan kegiatan pelatihan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat bagi dosen.
 - Melibatkan mahasiswa pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan dosen.
 - Mengimplementasikan produk-produk unggulan karya dosen dalam bentuk teknologi tepat guna dan rekayasa sosial lainnya.

Target dan indikator kinerja utama sasaran ini adalah:

Indikator Kinerja Utama		Satuan	Kondisi Awal (tahun)	Target Capaian (tahun)				
No.	Uraian		2016	2017	2018	2019	2020	
1	Jumlah pengabdian kepada masyarakat dosen	Kegiatan	2	3	5	6	8	
2	Jumlah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan pengabdian dosen	Orang	2	5	10	15	20	
3	Jumlah produk teknologi tepat guna dan rekayasa sosial	Aplikasi	5	7	15	25	30	

T.3 Menyelenggarakan sistem tata kelola program studi yang transparan, akuntabel dan kredibel sehingga mampu memberikan pelayanan prima akademik bermutu tinggi.

S.3.1 Terlaksananya sistem tata kelola program studi yang transparan, akuntabel dan kredibel.

- SP.3.1
- Melakukan monitoring dan evaluasi pengajaran (kesesuaian SAP dan Bahan Ajar) secara berkala.
 - Menyediakan IK (Instruksi Kerja) ditingkat program studi dan laboratorium.

c. Mengoptimalkan pengelolaan program studi yang memegang asas transparansi dan akuntabilitas tinggi (WTP = Wajar Tanpa Pengecualian).

d. Memaksimalkan pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen dalam menjalankan aktivitas akademik.

Target dan indikator kinerja utama sasaran ini adalah:

Indikator Kinerja Utama		Satuan	Kondisi Awal (tahun)	Target Capaian (tahun)				
No.	Uraian		2016	2017	2018	2019	2020	
1	Persentase kelengkapan IK (Instruksi Kerja) pada program studi dan laboratorium	%	50	70	100	100	100	
2	Persentase kelengkapan dokumen mutu	%	75	85	100	100	100	
3	Frekuensi pelaksanaan audit mutu program studi pertahun	Kali	1	2	2	2	2	

S.3.2 Tercapainya akreditasi program studi Sistem Informasi dengan predikat A

SP.3.2 Mempersiapkan dan melaksanakan re-akreditasi program studi

Target dan indikator kinerja utama sasaran ini adalah:

Indikator Kinerja Utama		Satuan	Kondisi Awal (tahun)	Target Capaian (tahun)				
No.	Uraian		2016	2017	2018	2019	2020	
1	Nilai akreditasi program studi	Grade	C	B	B	A	A	

T.4 Mengembangkan potensi mahasiswa di bidang teknologi informasi dan komunikasi untuk membangun atmosfir akademik yang baik di tingkat lokal, wilayah, nasional maupun internasional.

S.4.1 Meningkatnya prestasi mahasiswa di bidang SI, olahraga, seni dan budaya.

SP.4.1

- Melakukan kegiatan pelatihan penyusunan proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).
- Membentuk study club belajar mahasiswa (SCBM) untuk masing-masing minat studi.
- Berpartisipasi dalam lomba-lomba bidang SI yang dilaksanakan di tingkat lokal, wilayah, nasional maupun internasional.
- Menyediakan sarana dan prasarana olahraga, seni dan budaya.
- Mengikutsertakan mahasiswa dalam pertukaran mahasiswa tingkat internasional.

Target dan indikator kinerja utama sasaran ini adalah:

Indikator Kinerja Utama		Satuan	Kondisi Awal (tahun)	Target Capaian (tahun)				
No.	Uraian		2016	2017	2018	2019	2020	
1	Jumlah mahasiswa yang memasukkan proposal PKM	Orang	4	6	10	15	25	
2	Jumlah prestasi mahasiswa dalam kegiatan lomba bidang SI di tingkat lokal, wilayah, nasional maupun internasional.	Kegiatan	2	4	5	6	7	
3	Jumlah prestasi mahasiswa dalam kegiatan olahraga, seni dan budaya di tingkat lokal, wilayah, nasional maupun internasional.	Kegiatan	6	8	9	10	11	

S.4.2 Berkembangnya potensi dan prestasi kewirausahaan mahasiswa program studi.

- SP.4.2
- a. Melakukan kegiatan pelatihan penyusunan proposal Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).
 - b. Memasukkan matakuliah Kewirausahaan dalam kurikulum KKNi program studi.

Target dan indikator kinerja utama sasaran ini adalah:

Indikator Kinerja Utama		Satuan	Kondisi Awal (tahun)	Target Capaian (tahun)				
No.	Uraian		2016	2017	2018	2019	2020	
1	Jumlah mahasiswa yang mengikuti program kewirausahaan	Orang	1	3	5	7	10	

1.2 Sosialisasi

Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi serta pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.

Upaya sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi Sistem Informasi kepada :

Dosen, dilakukan melalui :

- Disampaikan pada saat rapat program studi.
- Disampaikan pada saat pelaksanaan acara-acara resmi seperti seminar, lokakarya dan kuliah tamu yang diselenggarakan oleh program studi.
- Pemasangan banner visi, misi dan tujuan program studi Sistem Informasi di ruang dosen, ruang Ketua Program Studi dan papan pengumuman.
- Ditampilkan pada website program studi Sistem Informasi (<http://www.catursakti.ac.id>), jejaring sosial Facebook.

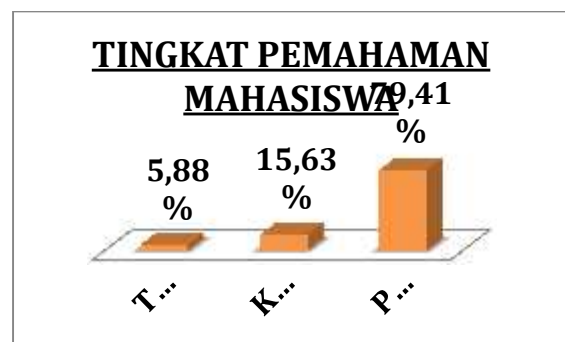
Mahasiswa, dilakukan melalui :

- Disampaikan pada acara penerimaan mahasiswa baru.
- Disampaikan pada awal perkuliahan setiap semester oleh masing-masing dosen.
- Disampaikan pada saat pelaksanaan acara-acara resmi seperti seminar, lokakarya dan kuliah tamu.
- Pemasangan poster/banner visi, misi dan tujuan program studi Sistem Informasi di ruang dosen, ruang Ketua Program Studi dan papan pengumuman.
- Ditampilkan pada website program studi Sistem Informasi (<http://www.catursakti.ac.id>), jejaring sosial Facebook.

Tenaga Kependidikan :

- Disampaikan pada saat rapat program studi Sistem Informasi.
- Pemasangan poster/banner visi, misi dan tujuan program studi Sistem Informasi di ruang dosen, ruang Ketua Program Studi dan papan pengumuman.
- Ditampilkan pada website program studi Sistem Informasi (<http://www.catursakti.ac.id>), jejaring sosial Facebook.

Tingkat pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan terhadap visi, misi dan tujuan program studi Sistem Informasi ditampilkan pada tabel berikut :



Data ini diperoleh dengan melakukan survey pemahaman visi, misi dan tujuan program studi Sistem Informasi menggunakan Sistem Informasi Instrumen Tingkat Pemahaman

Sivitas Akademika (Dosen, Mahasiswa dan Tenaga Kependidikan). Survey dilakukan kepada 13 dosen, 100 mahasiswa dan 2 tenaga kependidikan.

Upaya yang dilakukan program studi Sistem Informasi untuk memahamkan 9,09% dosen dan 15,63% mahasiswa yang kurang paham, serta 5,88% mahasiswa yang tidak paham yaitu dengan cara :

1. Pemasangan poster visi, misi dan tujuan program studi Sistem Informasi di masing-masing ruang kerja dosen.
2. Pemasangan spanduk visi, misi dan tujuan program studi Sistem Informasi di setiap ruang kelas dan ruang laboratorium.
3. Pembuatan buku saku visi, misi dan tujuan program studi Sistem Informasi untuk dibagikan ke setiap mahasiswa.

Meningkatkan sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi Sistem Informasi melalui website program studi Sistem Informasi (<http://www.catursakti.ac.id>), jejaring sosial Facebook.

STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU

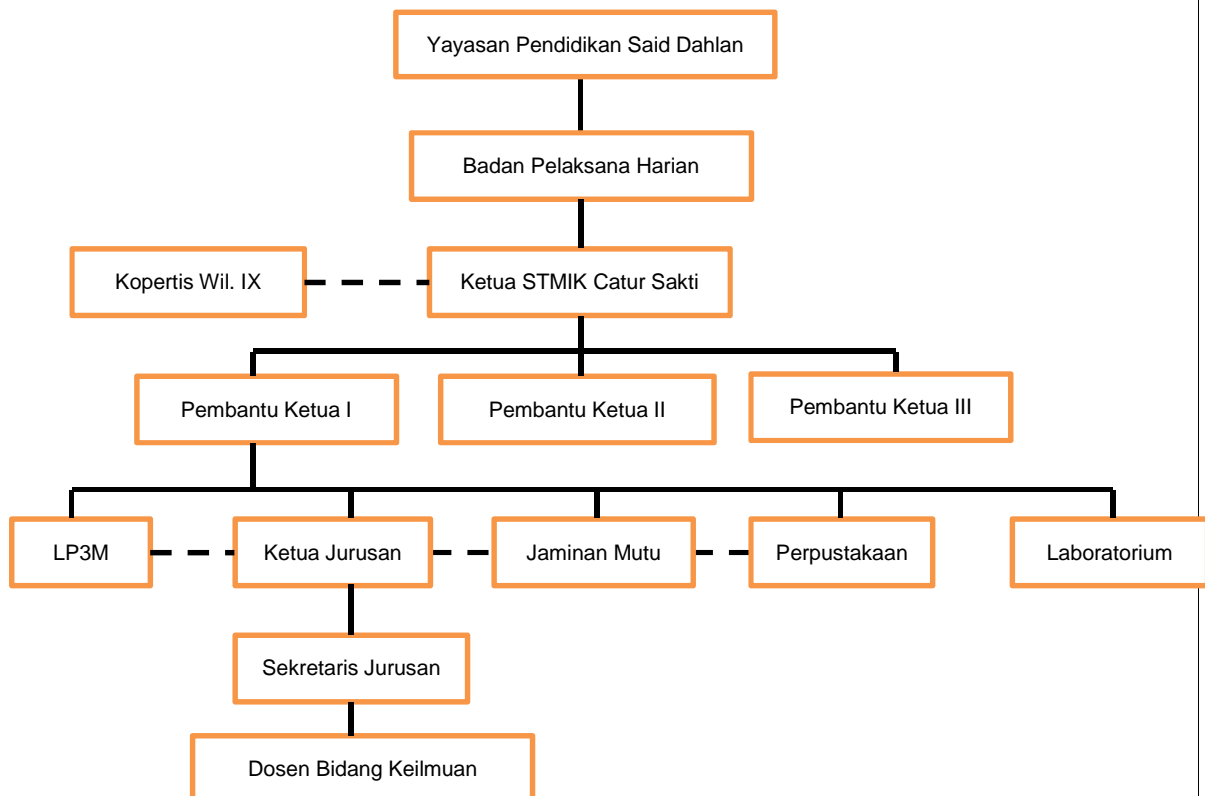
2.1 Sistem Tata Pamong

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata pamong (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Program Studi untuk membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

Program Studi Sistem Informasi didirikan berdasarkan SK Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor : 05/D/O/2003 perihal pemberian ijin program studi dan pendirian STMIK Catur Sakti di Kendari.

Berdasarkan Statuta STMIK Catur Sakti Kendari (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 43 Tahun 2012) pasal 46, Program Studi Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Ketua dan dibantu oleh seorang Sekretaris dalam menyelenggarakan kegiatan manajemen dan pengelolaan program studi. Dalam menjalankan tugasnya, sekretaris program studi dibantu oleh staf administrasi program studi. Unsur lain yang ada di program studi Sistem Informasi yang juga terlibat dalam pengelolaan program studi adalah Kepala Laboratorium, Dewan Dosen, Ketua Kelompok Bidang Keahlian (KBK) dan Kelompok Kerja Jaminan Mutu (JAMINAN MUTU) serta Audit Mutu Akademik Internal program studi. Hubungan kerja masing-masing unsur tersebut secara skematik digambarkan melalui struktur organisasi seperti diperlihatkan pada Gambar 1. Tugas pokok dan fungsi masing-masing unsur telah diatur secara rinci dalam Dokumen Panduan Tugas Pokok dan Fungsi Staf dalam Lingkup STMIK Catur Sakti Kendari.



Keterangan :

- Garis Komando
- - - - - Garis Koordinasi

Gambar 1. Struktur Organisasi Program Studi Sistem Informasi

Partisipasi sivitas akademika dalam membangun sistem tata pamong Program Studi Sistem Informasi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil, sekilas dirancang melalui mekanisme langsung maupun tidak langsung. Bersifat langsung yaitu melalui diskusi/ rapat-rapat formal antara segenap sivitas akademika Program Studi Sistem Informasi. Sedang bersifat tidak langsung yaitu melalui diskusi-diskusi, tukar ide, rapat-rapat non formal yang dilakukan setiap saat tanpa jadwal yang tetap. Komunikasi yang *up to date* antara sivitas akademika terkait pengembangan kebijakan, pengelolaan tata pamong, berusaha dioptimalkan, dijaga keutuhan dan keharmonisannya demi tercapainya sistem tata pamong yang mampu mengakomodasi semua unsur, fungsi dan peran berdasarkan budaya organisasi institusional yang telah dirumuskan bersama.

Pelaksanaan tata pamong di Program Studi Sistem Informasi untuk membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil dijabarkan sebagai berikut :

Kredibel

Pelaksanaan tata pamong yang kredibel pada program studi Sistem Informasi tergambar pada kualifikasi dosen yang menjadi Ketua Program Studi yang sesuai dengan disiplin ilmu bidang Komputer, ditunjukkan dengan jenjang pendidikan S1 dan S2-nya. Saat ini Program Studi Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang merupakan alumni dari bidang ilmu komputer untuk jenjang pendidikan S1 maupun S2, dengan periode masa jabatan 2014-2018.

Pemilihan pimpinan yang dilaksanakan pada program studi Sistem Informasi didasarkan pada Statuta STMIK Catur Sakti dimana proses pemilihan dilaksanakan secara langsung oleh seluruh dosen di program studi Sistem Informasi. Selanjutnya hasil pemilihan tersebut diusulkan ke Ketua STMIK dalam rangka penetapan Ketua Program Studi Sistem Informasi oleh Ketua.

Pada Statuta STMIK Catur Sakti, dosen-dosen yang menjadi calon Ketua Jurusan/ Ketua Program Studi harus memenuhi syarat-syarat berikut :

- a. Dosen Tetap Yayasan;
- b. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. Berusia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun pada saat ditetapkan;
- d. Pendidikan terakhir paling rendah Magister (S2);
- e. Jabatan fungsional paling rendah Asisten Ahli;
- f. Bersedia dicalonkan yang dinyatakan secara tertulis;
- g. Memiliki setiap unsur DP3 bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h. Tidak sedang menjalankan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang dinyatakan secara tertulis;
- i. Tidak pernah dipidana berdasarkan keputusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan perbuatan yang diancam pidana kurungan;

Dengan demikian unsur kepemimpinan dalam program studi Sistem Informasi dianggap kredibel berdasarkan kualifikasi yang dimilikinya.

Transparan

Pelaksanaan tata pamong yang transparan pada program studi Sistem Informasi tergambar pada penetapan suatu kebijakan strategis yang dilakukan melalui mekanisme musyawarah mufakat dimana setiap unsur diharapkan mampu memberi masukan ataupun kesempatan secara berimbang, yang biasanya dilakukan melalui rapat Program Studi. Rapat berkala Program Studi terdiri atas rapat awal semester, rapat tengah semester, dan rapat akhir semester. Rapat awal semester dimaksudkan untuk mempersiapkan hal-hal yang diperlukan dalam semester berikutnya, rapat tengah semester diperlukan untuk memonitor pelaksanaan perkuliahan semester berjalan, serta rapat akhir semester diperlukan untuk mengevaluasi pelaksanaan semester yang telah berjalan. Selain itu, rapat Program Studi dilakukan pula bila ada agenda tertentu yang perlu dibicarakan bersama oleh unsur-unsur tersebut di atas seperti pengelolaan dana khusus, pengisian borang dan evaluasi diri, pembahasan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat, dan lain-lain.

Bentuk transparansi juga diterapkan dalam hal pengelolaan keuangan Program Studi maupun pengelolaan keuangan laboratorium. Juga dalam hal pendistribusian beban mata kuliah, jumlah beban SKS yang diampuh, dan kesesuaian mata kuliah yang diampuh dengan bidang keahlian yang dimiliki dosen. Selain itu, mengenai kedudukan dosen sebagai Ketua maupun sebagai anggota dalam mata kuliah yang diampuh dalam bentuk tim dosen.

Bentuk transparansi yang lain juga diterapkan dalam hal pengisian KRS mahasiswa, pengumuman nilai matakuliah dan jadwal matakuliah, serta pembagian daftar pembimbing akademik yang menggunakan Sistem Informasi Akademik *Online* (<http://siakad.catursakti.ac.id>).

Akuntabel

Pelaksanaan tata pamong yang akuntabel pada program studi Sistem Informasi tergambar pada pelaksanaan setiap kegiatan akademik maupun tindakan-tindakan yang dilakukan pengelola program studi selalu berlandaskan pada peraturan STMIK Catur Sakti, program studi Sistem Informasi, Statuta STMIK Catur Sakti, Keputusan Senat STMIK Catur Sakti, Kebijakan Ketua, maupun Kebijakan Program Studi yang ditetapkan berdasarkan hasil keputusan rapat program studi Sistem Informasi.

Setiap kegiatan strategis yang dikerjakan di program studi Sistem Informasi selalu didokumentasikan dengan baik dan untuk beberapa data/dokumen terkait kegiatan tersebut dapat diakses oleh *stakeholder* baik melalui website STMIK Catur Sakti maupun dengan datang langsung ke program studi

Bentuk akuntabilitas program studi kepada sivitas akademika dilakukan melalui rapat program studi yang dilaksanakan 3 (tiga) kali dalam satu semester. Melalui rapat tersebut, Ketua Program Studi melaporkan hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan dalam satu semester dan memberikan kesempatan kepada seluruh peserta rapat untuk memberikan kritik dan saran guna perbaikan kedepannya.

Bentuk akuntabilitas program studi kepada wakil ketua bidang akademik STMIK Catur Sakti dilakukan melalui pelaporan. Sekali dalam satu semester, Ketua Program Studi

melaporkan hasil-hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dalam bentuk laporan pertanggungjawaban kegiatan kepada ketua bidang akademik STMIK Catur Sakti.

Bentuk akuntabilitas program studi kepada publik yaitu dengan meng-*upload* informasi tentang kegiatan-kegiatan strategis yang telah dilaksanakan pada website program studi Sistem Informasi STMIK CATUR SAKTI (<http://catursakti.ac.id>), jejaring sosial Facebook

Bertanggung Jawab

Pelaksanaan tata pamong yang bertanggung jawab pada program studi Sistem Informasi tergambar pada : Ketua Program Studi bertanggung jawab atas pelaksanaan proses belajar mengajar yang berkualitas. Mulai dari mengkoordinir ketersediaan perangkat pembelajaran, prasarana dan sarana penunjang pembelajaran, sampai dengan pengontrolan kedisiplinan dan kesesuaian waktu mengajar serta sesuai SAP/Sllabus yang ada.

Pengelola program studi bertanggung jawab dalam memastikan dosen pengampuh mata kuliah memenuhi jumlah tatap muka yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan akademik yang berlaku. Sedangkan untuk unit-unit laboratorium juga harus bertanggung jawab dalam pelaksanaan praktikum sesuai dengan SOP dan instruksi kerja yang telah ada serta memberikan laporan kepada Program Studi sebagai bentuk tanggung jawab.

Sedangkan untuk kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat, Program Studi senantiasa mendorong dosen maupun mahasiswa untuk melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat sebagai bagian dari tridharma perguruan tinggi, misalnya: penyampaian informasi tentang peluang dan sumber pembiayaan penelitian dan pengabdian baik itu dari DIKTI, dari Perguruan Tinggi sendiri maupun dari sumber lainnya. Disamping itu juga Program Studi bertanggung jawab atas pengarsipan kegiatan penelitian dan pengabdian tersebut dari awal sampai akhir.

Setiap kegiatan yang dilaksanakan Program Studi selalu dilaporkan secara tertulis, baik kepada Ketua maupun kepada dosen Program Studi. Hal ini dilakukan sebagai bentuk akuntabilitas (tanggung jawab) panitia dan pimpinan Program Studi terkait dengan pelaksanaan kegiatan tersebut. Di samping itu juga dilakukan evaluasi kegiatan terkait untuk mengetahui tercapai tidaknya target kegiatan serta bagaimana perbaikannya ke depan.

Adil

Pelaksanaan tata pamong yang adil pada program studi Sistem Informasi tergambar pada pelaksanaan proses kepemimpinan di Program Studi Sistem Informasi yang mengacu pada prinsip keadilan, guna membangun hubungan yang harmonis antara pimpinan program studi, dosen, staf akademik, dan mahasiswa. Hal ini terlihat dalam pendistribusian dosen pengampuh mata kuliah disesuaikan dengan beban sks yang mesti dipenuhi oleh dosen dalam satu semester untuk memenuhi beban kinerja dosen (BKD) yaitu 12 SKS, dimana disesuaikan dengan jenjang fungsional, yakni dosen dengan fungsional yang tinggi menjadi Ketua dari mata kuliah tersebut, penunjukkan dosen Pembimbing Akademik (PA) serta dosen pembimbing dan penguji skripsi, dan hal-hal lainnya.

Ketua Program Studi juga harus adil dalam pengajuan pejabat di lingkup Program Studi, dimana mengedepankan asas kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki sehingga pejabat yang menjabat/mengetuai unit tersebut sesuai dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki.

Dalam kegiatan pembelajaran juga diberlakukan kode etik dosen dan mahasiswa sesuai ketetapan Kampus. Pemberian penghargaan maupun sanksi kepada dosen dan

mahasiswa juga dilakukan sesuai peraturan yang ditetapkan Kampus. Staf Program Studi juga memiliki *job description* yang jelas sehingga mampu menciptakan proses administrasi yang tertib dan lancar.

2.2 Kepemimpinan

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam Program Studi.

Kepemimpinan Operasional

Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi.

Ketua Program Studi secara operasional menjalankan tugasnya yakni menjalankan kegiatan pelayanan administrasi bagi mahasiswa dan dosen, yang berhubungan dengan kegiatan tridharma perguruan tinggi yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian maupun pengabdian kepada masyarakat, dan bertanggung jawab atas ketersediaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan tersebut. Seluruh kegiatan yang dilaksanakan dimaksudkan sebagai bentuk pencapaian visi dan misi program studi yang telah ditetapkan

Untuk mencapai misi pertama *Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran bidang Sistem Informasi yang terencana dan terintegritas yang terangkum dalam kurikulum yang dinamis dan tenaga pengajar yang kompeten dibidangnya dalam upaya menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan Analisis sistem dan Bisnis dan Pengembang Sistem Informasi*. Ketua Progam Studi menjabarkannya melalui pelaksanaan kegiatan diantaranya meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan tridharma perguruan tinggi; meningkatkan kualifikasi tenaga pendidik Master dan Doktor; menyediakan perangkat pembelajaran (Silabus, SAP, Buku Ajar dan Bahan Ajar; serta meningkatkan kemampuan akademik lulusan dengan rata-rata masa studi 4 tahun dan Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3.00

Untuk mencapai misi ke dua *Menyelenggarakan penelitian inovatif dan kompetitif terkait dengan analisis sistem dan bisnis, dan pengembangan sistem informasi*. Ketua Progam Studi menjabarkannya melalui pelaksanaan kegiatan diantaranya melakukan kegiatan penelitian di bidang sistem informasi yang dilakukan oleh dosen, dengan standar minimal 1 kegiatan per dosen per tahun; mengikutsertakan dosen dalam kegiatan ilmiah baik itu seminar, lokakarya, *workshop* dan magang baik di tingkat lokal, wilayah, nasional dan internasional; serta meningkatkan jumlah karya ilmiah dosen yang dipublikasikan pada jurnal ilmiah terakreditasi nasional dan/atau bereputasi internasional dengan standar minimal 1 karya ilmiah per dosen per 2 tahun.

Untuk mencapai misi ke tiga *Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan bakat, minat, penalaran dalam bidang Sistem Informasi dan mendorong kesejahteraan*

mahasiswa. Ketua Program Studi menjabarkannya melalui pelaksanaan kegiatan diantaranya melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan menerapkan hasil penelitian serta perkembangan IPTEKS di bidang teknologi informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa, dengan standar minimal 1 kegiatan per dosen dan mahasiswa per tahun; serta mengimplementasikan produk-produk unggulan karya mahasiswa dalam bentuk teknologi tepat guna dan rekayasa sosial lainnya.

Untuk mencapai misi ke empat *Menyelenggarakan sistem tata kelola program studi yang transparan dan akuntabel sehingga mampu memberikan pelayanan prima dalam pendidikan*. Ketua Program Studi menjabarkan melalui pelaksanaan kegiatan diantaranya melakukan monitoring dan evaluasi pengajaran (kesesuaian SAP dan Bahan Ajar) secara berkala; menyediakan IK (Instruksi Kerja) ditingkat program studi dan laboratorium; serta mengoptimalkan penggunaan Sistem Informasi Manajemen dalam menjalankan aktivitas akademik. Kesesuaian pelaksanaan tersebut dapat dilihat pada www.kinerja.dosen.caturasaki@ac.id

Dalam membuat perencanaan kegiatan-kegiatan diatas, dibahas pada saat rapat program studi dengan melibatkan seluruh dosen dan kontrol pelaksanaannya dilakukan oleh Ketua Program Studi secara berkala setiap semester.

Kepemimpinan Organisasi

Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi.

Dalam menjalankan tugasnya, Ketua Program Studi dibantu oleh Sekretaris Program Studi dalam pengelolaan administrasi akademik, keuangan, kemahasiswaan, serta pengelolaan sarana dan prasarana program studi, serta dibantu oleh Kepala Laboratorium dalam pengelolaan sarana dan prasarana laboratorium untuk kegiatan praktikum dan penelitian dosen maupun mahasiswa.

Dalam hal pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, Ketua Program Studi mengarahkan staf administrasi agar bekerja sesuai dengan *job description* yang ada sehingga mampu menciptakan proses administrasi yang tertib dan lancar. Dosen-dosen juga diarahkan agar dalam menjalankan proses perkuliahan, pembimbingan mahasiswa baik bimbingan akademik maupun tugas akhir, pemberian nilai matakuliah maupun nilai ujian skripsi harus berpedoman pada peraturan akademik yang berlaku di STMIK.

Dalam hal pelaksanaan praktikum, Ketua Program Studi berkoordinasi dengan kepala laboratorium tentang penggunaan ruang laboratorium untuk praktikum mahasiswa, pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa, serta berkoordinasi tentang penyediaan bahan dan alat kebutuhan praktikum.

Berkaitan dengan pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa, Ketua Program Studi berkoordinasi dengan dosen pembimbing kerja praktek mahasiswa untuk membicarakan lokasi kerja praktek dan materi kerja praktek.

Terkait dengan pelaksanaan pelayanan akademik kepada mahasiswa, koordinasi pelaksanaan Kuliah Kerja Profesi (KKP) mahasiswa, pelaksanaan dan pengembangan kurikulum program studi, serta koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian dosen untuk mendukung peningkatan keilmuan bidang Sistem Informasi, Ketua Program Studi berkoordinasi dengan Wakil Ketua Bidang Akademik.

Terkait dengan pengusulan alokasi anggaran untuk menunjang pelaksanaan kegiatan akademik program studi seperti pengadaan ATK, peralatan laboratorium dan buku ajar, serta pembiayaan dosen untuk mengikuti seminar, Ketua Program Studi berkoordinasi

dengan Wakil Ketua Bidang Umum dan Keuangan.

Terkait dengan pembinaan lembaga kemahasiswaan (seperti Himpunan Mahasiswa Sistem Informasi (HMSI), pemberian dana beasiswa bagi mahasiswa, pembinaan minat dan bakat mahasiswa, serta penelusuran alumni (*tracer study*), Ketua Program Studi berkoordinasi dengan Wakil Ketua Bidang Kemahasiswaan dan Alumni Sistem Informasi.

Kepemimpinan Publik

Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

Ketua Program Studi selalu berusaha menjalin kerjasama dengan beberapa pihak terutama dalam penerapan IPTEKS di bidang teknologi informasi dan komunikasi pada masyarakat umum misalnya melalui kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bekerja sama dengan pemerintah daerah maupun swasta.

Ketua Program Studi juga menjalin kerjasama dengan beberapa instansi baik dari pemerintah maupun perusahaan swasta guna membantu mahasiswa dalam pelaksanaan Kerja Praktek.

Ketua Program Studi ditunjuk menjadi salah satu pengurus Asosiasi Pendidikan Tinggi Ilmu Komputer (APTIKOM) Wilayah Sulawesi Tenggara Bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Masyarakat

2.3 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup *planning, organizing, staffing, leading, controlling* dalam kegiatan internal maupun eksternal.

Jelaskan sistem pengelolaan Program Studi serta dokumen pendukungnya.

Pada setiap tahun, program studi membuat Laporan Kinerja Tahunan, Rencana Kerja dan Rencana Program Kerja. Dalam Rencana kerja sasaran yang akan dicapai antara lain adalah meningkatkan mutu lulusan, ketersediaan sarana dan prasarana penunjang akademik, terciptanya suasana akademik yang kondusif, peningkatan nilai akreditasi, peningkatan peran dosen (kelompok bidang keilmuan). Untuk mencapai sasaran tersebut diperlukan program kerja yang diterjemahkan dalam bentuk kegiatan:

a. Planning

Ketua Program studi secara rutin menyusun rencana kerja tahunan, khususnya rencana kerja yang berkaitan dengan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian pada masyarakat. Rencana kerja tersebut akan dituangkan dalam bentuk program kerja tahunan.

Ketua Program Studi secara rutin menyusun Rencana Operasional (Renop) berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Program Studi Sistem Informasi. Isi Renstra berkaitan dengan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian pada masyarakat.

Berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, Ketua Program Studi merencanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. Meningkatkan jumlah ruang kuliah ber-AC dan terpasang proyektor permanen.
- b. Meningkatkan kelengkapan sarana dan prasarana laboratorium untuk menunjang perkuliahan dan penelitian masing-masing kelompok bidang keilmuan.
- c. Meningkatkan persentase tenaga pendidik Doktor.
- d. Meningkatkan kapasitas tenaga kependidikan dalam penguasaan Sistem Informasi Manajemen untuk menunjang pelayanan akademik yang optimal.
- e. Meningkatkan jumlah koleksi buku teks dan majalah ilmiah pada perpustakaan

program studi Sistem Informasi.

- f. Meningkatkan jumlah koleksi *e-Journal* dan *e-Book* pada *Digital Library* Program Studi.
- g. Meningkatkan kualitas jaringan intranet dan internet dengan menggunakan *fiber optic*.
- h. Meningkatkan persentase jumlah lulusan yang masa studinya 4 tahun.
- i. Meningkatkan persentase jumlah lulusan yang mencapai IPK 3.0.
- j. Meningkatkan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan penelitian dosen.
- k. Meningkatkan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan pengabdian dosen.
- l. Meningkatkan persentase jumlah lulusan yang mencapai TOEFL-*Like* 400.

Rencana kegiatan dalam rangka penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi selengkapny dapat dilihat pada Renstra Program Studi Sistem Informasi Tahun 2014-2019.

Rencana kegiatan tersebut selanjutnya dituangkan dalam bentuk program kerja tahunan. Setiap tahun dilaksanakan pula pengukuran hasil kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas (Lakip), dimana hasil pengukuran tahun sebelumnya menjadi dasar (*base line*) penyusunan Rencana Kerja tahun berikutnya

b. Organizing

Ketua Program studi selanjutnya mengelompokkan masing-masing program kerja yang telah disusun dalam Rencana Kerja Tahunan berdasarkan urutan proiritas. Pelaksanaan program kerja melibatkan dosen, mahasiswa, dan staff dengan tetap mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

c. Staffing

Mekanisme rekrutmen dan pengembangan staf pada program studi Sistem Informasi dilakukan sebagai berikut:

Proses rekrutmen dosen baru diawali dengan penilaian atas berkas usulan yang diajukan oleh calon dosen melalalui rapat dosen program studi. Calon dosen yang memenuhi syarat selanjutnya diusulkan ke Ketua yang selanjutnya ditetapkan sebagai dosen Yayasan melalui SK Yayasan. Dalam hal pengembangan staf, program studi melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- Memotivasi setiap dosen studi lanjut S3 sesuai dengan kompetensinya baik didalam maupun diluar negeri.
- Mendorong setiap dosen untuk meningkatkan kepangkatan, jabatan fungsional serta sertifikasi dosen.
- Untuk mengembangkan bidang penelitian telah dibentuk group riset yang merupakan wadah pengembangan keilmuan dan pengabdian kepada masyarakat yang dinaungi oleh Kelompok bidang ilmu keahlian (KBK)
- Mendorong dosen untuk berpartisipasi pada seminar maupun konfrensi di tingkat nasional maupun di tingkat internasional.

d. Leading

Tanggung jawab atas pelaksanaan setiap program kerja berada pada ketua program studi. Oleh karena itu, ketua program studi selalu memberikan arahan dan masukan kepada dosen, mahasiswa, ataturpun staf yang terlibat langsung dalam kegiatan program studi.

e. Controlling

Keberhasilan terhadap pelaksanaan suatu program kerja bergantung pada kredibilitas pelaksanaan serta dukungan sumber daya yang memadai. Oleh karena itu, diterapkan sistem monitoring secara periodik untuk mengontrol dan mengetahui tingkat capaian atas pelaksanaan suatu program kerja.

Monitoring yang dilakukan Ketua Program Studi dengan dibantu Jaminan Mutu berupa :

- a. Monitoring kehadiran mahasiswa dan dosen pada kegiatan perkuliahan melalui absensi perkuliahan dimana mahasiswa harus mencapai kehadiran minimal 80% untuk mengikuti kegiatan ujian akhir semester;
- b. Monitoring kesesuaian materi perkuliahan yang disampaikan dosen dengan SAP yang telah ada dengan cara mencocokkan materi pengajaran dengan SAP yang telah terinput pada kontrol pengajaran yang diisi/ditandatangani oleh dosen dan perwakilan mahasiswa pada setiap pertemuan perkuliahan;
- c. Monitoring kegiatan setiap unit yang ada di tingkat program studi berdasarkan SOP dan Instruksi Kerja dari unit masing-masing;
- d. Monitoring capaian angka efektifitas akademik mahasiswa yang dilakukan setiap tahun. Monitoring perkembangan prestasi akademik mahasiswa setiap 3 semester, 7 semester dan akhir batas studi;
- e. Monitoring perbandingan jumlah mahasiswa yang diterima pada awal dan yang lulus setiap tahun.
- f. Monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa dalam kelompok bidang keilmuan dalam bentuk pendataan dan pengarsipan proposal dan laporan hasil kegiatan termasuk dokumentasi kegiatan.

2.4 Penjaminan Mutu

Bagaimanakah pelaksanaan penjaminan mutu pada Program Studi? Jelaskan.

Pelaksanaan penjaminan Mutu pada Program Studi Sistem Informasi dilaksanakan oleh Jaminan Mutu. Jaminan Mutu berkoordinasi dengan Ketua Program Studi dalam kaitannya dengan sistem pengawasan dan penjaminan Mutu akademik internal di program studi. Tugas Jaminan Mutu antara lain:

1. Penyusunan dan pengembangan dokumen mutu di tingkat program studi, meliputi :

- a. Spesifikasi program studi dan Kurikulum.
Jaminan Mutu bersama-sama dengan seluruh dosen Program Studi Sistem Informasi beserta pihak-pihak terkait (*stakeholder*) menyusun spesifikasi program studi dan kurikulum sesuai dengan visi Program Studi Sistem Informasi. Penyusunan kurikulum mengacu pada standar KKNi level 6 dan dilaksanakan secara rutin setiap 3 (tiga) tahun sekali dalam sebuah lokakarya pengembangan kurikulum.
- b. Program pembelajaran (SAP dan Silabus matakuliah).
JAMINAN MUTU dengan dibantu kelompok dosen masing-masing bidang keilmuan juga menyusun SAP dan Silabus matakuliah yang terdapat dalam kurikulum program studi Sistem Informasi.
- c. Proses pelaksanaan Tugas Akhir.
JAMINAN MUTU bersama tim dosen yang ditunjuk oleh Ketua Program Studi, juga menyusun Panduan Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa yang berisi tentang panduan penulisan, prosedur ujian proposal/hasil/skripsi, proses pembimbingan serta proses penilaian tugas akhir.
- d. *Standar Operasional Procedure* (SOP) yang didalamnya terdapat Instruksi Kerja aktivitas akademik di program studi dan laboratorium.
Untuk lebih mengarahkan pelaksanaan setiap kegiatan program studi, JAMINAN

MUTU sesuai dengan kewenangannya menyusun dokumen *Standar Operasional Prosedur* (SOP) aktivitas akademik di program studi dan laboratorium.

2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi aktivitas akademik di program studi dan laboratorium.
 - a. Melakukan evaluasi kesesuaian spesifikasi program studi dan kurikulum terhadap hasil *Tracer study* (alumni dan pengguna lulusan) dan akreditasi BAN-PT.
 - b. Melakukan monitoring dan evaluasi kehadiran mahasiswa dan dosen pada kegiatan perkuliahan melalui absensi perkuliahan dimana mahasiswa harus mencapai kehadiran minimal 80% untuk mengikuti kegiatan ujian akhir semester.
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi kesesuaian materi perkuliahan yang disampaikan dosen dengan SAP yang telah ada dengan cara mencocokkan materi pengajaran dengan SAP yang telah terinput pada kontrol pengajaran yang diisi/ditandatangani oleh dosen dan perwakilan mahasiswa pada setiap pertemuan perkuliahan.
 - d. Melakukan monitoring dan evaluasi capaian angka efektifitas akademik mahasiswa yang dilakukan setiap tahun.
 - e. Melakukan monitoring perkembangan prestasi akademik mahasiswa setiap 3 semester, 7 semester dan akhir batas studi.
 - f. Melakukan penilaian terhadap mutu soal ujian beserta kesesuaiannya dengan SAP/Silabus matakuliah.
 - g. Melakukan penilaian terhadap mutu tugas akhir mahasiswa.
 - h. Melakukan penilaian terhadap kesesuaian bidang ilmu penguji dari luar (*external examiner*) Program studi Sistem Informasi.
 - i. Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan setiap unit yang ada di tingkat program studi berdasarkan SOP dan Instruksi Kerja dari unit masing-masing.
 - j. Monitoring perbandingan jumlah mahasiswa yang diterima pada awal dan yang lulus setiap tahun.
 - k. Monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa dalam bentuk pendataan dan pengarsipan proposal dan laporan hasil kegiatan termasuk dokumentasi kegiatan serta melalui SKP dosen.

Untuk menjamin terlaksananya sistem penyelenggaraan akademik yang bermutu sesuai dengan kurikulum, buku panduan dan SOP yang ditetapkan, JAMINAN MUTU membentuk Tim Audit Mutu Akademik Internal program studi, melakukan audit terhadap penyelenggaraan akademik pada program studi Sistem Informasi. Setiap temuan yang didapat dalam proses audit akademik internal akan dijadikan sebagai bahan bagi Ketua Program Studi dalam rangka memperbaiki proses pelaksanaan kegiatan akademik di program studi. Temuan-temuan dalam audit internal antara lain :

- a. Menurunnya tingkat kehadiran tepat waktu mahasiswa pada saat perkuliahan.
- b. Sistem penilaian matakuliah yang kurang transparan.
- c. Materi pengajaran tidak sesuai dengan SAP/Silabus matakuliah.
- d. Terdapat beberapa dosen yang tidak disiplin mengumpulkan laporan hasil kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Dari temuan di atas, tindak lanjut dari Ketua Program Studi yaitu :

- a. Sosialisasi yang lebih intensif tentang standar kehadiran mahasiswa (kehadiran minimal 80%) sebagai prasyarat untuk mengikuti UAS sesuai dengan peraturan akademik Sekolah Tinggi.

- b. Mewajibkan kepada seluruh dosen untuk mengembalikan hasil evaluasi perkuliahan (tugas maupun ujian) kepada mahasiswa dan mengklarifikasi nilai bagi mahasiswa yang keberatan atas nilai yang diperoleh.
- c. Mengingatkan dosen matakuliah agar menyesuaikan materi pengajaran dengan SAP/Silabus pada saat rapat rutin (tengah dan akhir semester) program studi.
- d. Mengingatkan dosen disiplin mengumpulkan laporan hasil kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada saat rapat rutin (awal, tengah dan akhir semester) program studi.

Hasil audit tersebut selanjutnya dilaporkan kepada Wakil Ketua Bidang Akademik untuk dianalisa lebih jauh untuk menjadi bahan pertimbangan dalam menetapkan suatu kebijakan.

2.5 Umpan Balik

Apakah program studi telah melakukan kajian tentang proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan mengenai harapan dan persepsi mereka? Jika Ya, jelaskan isi umpan balik dan tindak lanjutnya.

Umpan Balik dari (1)	Isi Umpan Balik (2)	Tindak Lanjut (3)
Dosen	<ul style="list-style-type: none"> • Perlu peningkatan kehadiran mahasiswa tepat waktu • Perlu meningkatkan standar kenyamanan ruang kuliah/laboratorium • Perlu meningkatkan akses jaringan internet 	<ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi yang lebih intensif tentang standar kehadiran mahasiswa sebagai prasyarat untuk mengikuti UAS • Program studi Sistem Informasi mengusulkan pemasangan AC dan <i>infocus</i> permanen yang memadai di setiap ruang kuliah/laboratorium serta peningkatan kedisiplinan dari <i>maintenance</i> ruang kuliah/laboratorium kepada pihak Yayasan melalui Wakil Ketua Bidang Umum, Perencanaan dan Keuangan. • Program studi Sistem Informasi mengusulkan pemasangan jalur internet pada ruang-ruang kuliah/laboratorium yang langsung dapat diakses dengan mudah, kepada pihak Wakil Ketua Bidang Umum, Perencanaan dan Keuangan.

Mahasiswa	<ul style="list-style-type: none"> • Perlu adanya transparansi dalam sistem penilaian matakuliah • Perlu meningkatkan akses jaringan internet 	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi Sistem Informasi mewajibkan kepada seluruh dosen untuk mengembalikan hasil evaluasi perkuliahan (tugas maupun ujian) kepada mahasiswa dan mengklarifikasi nilai bagi mahasiswa yang keberatan atas nilai yang diperoleh. • Program studi Sistem Informasi mengusulkan penyediaan akses internet yang dapat diakses secara cepat di ruang-ruang kuliah/ laboratorium, kepada pihak Yayasan melalui Wakil Ketua Bidang Umum, Perencanaan dan Keuangan.
Alumni	<ul style="list-style-type: none"> • Kurangnya materi perkuliahan yang lebih aplikatif • Perlu meningkatkan kemampuan bahasa asing • Perlu adanya kemudahan untuk memperoleh sertifikasi kompetensi bidang Sistem Informasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi Sistem Informasi melakukan evaluasi kurikulum secara berkala setiap 3 tahun sekali dan rekonstruksi SAP/Silabus mata kuliah yang berhubungan. • Program studi Sistem Informasi menjalin kerja sama dengan lembaga kursus Bahasa Inggris <i>Progress English Center</i> dan <i>Funtastic English Center</i>. • Mahasiswa yang mengambil mata kuliah tugas akhir diwajibkan mempunyai nilai TOEFL minimal 400 yang harus sudah dimiliki ketika akan mendaftar ujian sidang skripsi. • Program studi Sistem Informasi melakukan kerja sama dengan pihak penyelenggara sertifikasi kompetensi bidang Sistem Informasi seperti oracle, cisco, SAP dan Java.

Pegguna lulusan	<ul style="list-style-type: none"> • Perlu meningkatkan kompetensi lulusan 	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi Sistem Informasi melakukan evaluasi kurikulum secara berkala setiap 5 tahun sekali, rekonstruksi SAP/Silabus matakuliah dan pembentukan kegiatan lingkak belajar/ <i>study club</i> bagi mahasiswa • Program studi Sistem Informasi melakukan kerja sama dengan pihak penyelenggara sertifikasi kompetensi bidang Sistem Informasi seperti oracle, cisco, SAP dan Java, kemudian mewajibkan kepada seluruh mahasiswa yang telah memasuki semester tujuh untuk mengikuti pelatihan dan uji kompetensi tersebut.
-----------------	---	---

2.6 Keberlanjutan

Jelaskan upaya untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi ini, khususnya dalam hal:

Evaluasi dari Program Studi S-1 Sistem Informasi telah dilakukan dengan menilai, menelaah dan menganalisis keseluruhan sistem yang berlaku, yang mencakup masukan (visi dan misi program studi, sasaran dan tujuan, mahasiswa, dosen dan tenaga pendukung, kurikulum, sarana dan prasarana serta biaya sumber dana), proses (tata pamong, pengelolaan program, proses pembelajaran, suasana akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat), dan keluaran/hasil (sistem informasi serta sistem peningkatan dan pengendalian mutu) berdasarkan data, informasi dan bukti-bukti lainnya yang berkenaan dengan komponen-komponen dari seluruh penyelenggaraan program studi.

Evaluasi diri telah dilakukan dengan mendapatkan dukungan penuh dari Yayasan Pendidikan Said Dahlan maupun pimpinan dan lembaga, mendapatkan masukan dari berbagai pihak (mahasiswa, dosen, alumni, pengguna lulusan dan praktisi) telah memberikan manfaat bagi Program Studi untuk melihat Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman yang dihadapi Program Studi sekaligus pengembangan strategi yang akan dilakukan untuk memecahkan masalah dan mengatasi kelemahan yang dihadapi

Tindakan-tindakan perbaikan juga sudah mulai dilakukan dalam upaya mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan, antara lain : membina kerjasama SMA/SMK, meningkatkan metode pembelajaran interaktif di kelas, penambahan komputer dan *LCD Projector* secara bertahap, pengembangan program sistem informasi untuk *KRS online*, pengembangan *website* dan *mail group* untuk membina jaringan serta membina kerjasama dengan alumni dan dunia usaha dalam pengembangan kurikulum.

Dengan memperhatikan hasil evaluasi diri, pengembangan strategi dan upaya perbaikan yang dilakukan, maka kualitas dari program studi S-1 Sistem Informasi dapat dinilai baik dan memiliki kesinambungan untuk berkelanjutan program studi ini dimasa yang akan

datang untuk turut serta meningkatkan kualitas pendidikan tinggi di Indonesia

a. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa:

Guna menjaga dan meningkatkan animo calon mahasiswa pada program studi Sistem Informasi (S1) STMIK Catur Sakti Kendari adalah menjaga citra mutu dan terus menerus meningkatkan mutu kualitas pembelajaran dan memberi pelayanan yang prima kepada mahasiswa dengan cara:

- a. Meningkatkan kualitas dosen melalui studi lanjut
- b. Membangun sarana prasarana perguruan tinggi (pada saat ini STMIK sedang membangun kampus baru dengan fasilitas yang lebih baik).
- c. Memberi kesempatan lebih luas bagi para mahasiswa untuk lebih dekat dengan dunia IT, dan lain-lain

Selanjutnya guna mendukung percepatan peningkatan jumlah mahasiswa yang berminat dan kuliah pada program studi Sistem Informasi (S1) STMIK Catur Sakti dilakukan pula upaya promosi melalui media cetak, media elektronik, internet, radio, spanduk, brosur dan seminar-seminar. Di samping itu dilakukan pula kunjungan ke sekolah-sekolah di wilayah Sulawesi Tenggara serta menerapkan pendaftaran online di website STMIK Catur Sakti

b. Upaya peningkatan mutu manajemen:

Guna meningkatkan mutu manajemen pada program studi, maka dalam pengelolaan program studi, maka program studi melakukan kunjungan (studi banding) pada perguruan tinggi lain.

Dari hasil kunjungan studi banding tersebut, maka perguruan tinggi membangun sistem pengelolaan program studi dengan membangun sistem manajemen mutu program studi. Dalam hal ini maka program studi menyusun berbagai standar prosedur baik dalam hal perencanaan, pelaksanaan, dan kontrol mutu program studi

c. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan:

Mengingat mutu lulusan ditentukan dari beberapa komponen yang merupakan sebuah sistem yaitu :

- i. Kemahasiswaan meliputi kualitas penerimaan mahasiswa dan pemenuhan minat dan bakat.
- ii. Kurikulum meliputi bagaimana mengembangkan kurikulum dan sinkronisasi kurikulum dengan kebutuhan dunia kerja.
- iii. Pembelajaran meliputi: perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran
- iv. Ketenagaan yang meliputi kualitas dan kuantitas dosen dan tenaga kependidikan.
- v. Sarana prasarana yang mendukung pembentukan kompetensi lulusan.
- vi. Pembiayaan yang memadai tidak saja dari mahasiswa tetapi dari pihak yayasan dan pihak-pihak lain yang peduli dalam pengembangan pendidikan tinggi.
- vii. Lulusan yang meliputi : bagaimana membangun alumni, dan mendapat masukan balik dari alumni.

maka, dalam meningkatkan mutu lulusan, program studi sistem informasi STMIK Catur Sakti Kendari secara menyeluruh berupaya meningkatkan kualitas keseluruhan komponen di atas.

Seperti disampaikan pada bagian sebelumnya, beberapa upaya yang telah dilakukan dalam meningkatkan mutu komponen tersebut antara lain, melalui studi lanjut beberapa dosen, pembangunan kampus baru, melakukan kontrol dalam proses perkuliahan, dan sebagainya

d. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan:

Dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan pada STMIK Catur Sakti Kendari, maka pihak STMIK melakukan kerjasama dengan berbagai pihak, tidak hanya dengan perguruan tinggi lain tetapi dengan institusi yang berhubungan dengan kompetensi ICT.

Guna merealisasikan dan mengefektifkan kerjasama yang telah dijalin, maka setiap kerjasama didukung oleh adanya dokumen MoU (Memorandum of Understanding) dan pedoman teknis pelaksanaannya. Beberapa kerjasama yang

telah dilakukan meliputi pengembangan SDM dan penggunaan fasilitas praktik, dimanfaatkan sebagai upaya peningkatan kualitas akademik, administrasi akademik, dan standar laboratorium.

e. Upaya dan prestasi memperoleh dana hibah kompetitif:

Sumber dana utama Program Studi Sistem Informasi adalah berasal dari sumber dana tetap dan tidak tetap. Sumber dana tetap diperoleh melalui pembayaran SPP/DPP mahasiswa, Kuliah Kerja Profesi (KKP) dan uang Ujian akhir mahasiswa, sedangkan sumber dana tidak tetap yaitu sumber dana yang diperoleh secara insidental melalui bantuan provinsi dan Kabupaten/Kota, Kopertis Wilayah IX dan Hibah dari Dirjen Dikti serta usaha-usaha lain dari Yayasan Pendidikan Said Dahlan. Mulai tahun akademik 2014/2015 terjadi peningkatan jumlah pendapatan setiap tahunnya. Anggaran belanja terdiri dari biaya operasional rutin Tridharma, biaya pembangunan dan biaya pengembangan. Anggaran operasional terbesar dialokasikan untuk biaya penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran antara lain berisi gaji dan tunjangan termasuk honor mengajar dan biaya penyelenggaraan pendidikan.

Anggaran pendapatan dan belanja disusun oleh setiap bagian dilengkapi dengan rencana alokasi dana dan waktu realisasinya, kemudian diajukan kepada pimpinan. Periode anggaran 1 Juli – 30 Juni. Anggaran yang telah disepakati bersama dibuat dalam laporan program kerja anggaran pendapatan belanja direalisasikan dengan memperhatikan efisiensi, otonomi, transparansi dan akuntabilitas setelah mendapat persetujuan dari Senat Akademik dan disahkan oleh Yayasan Pendidikan Said Dahlan. Pengelolaan dana dilakukan berdasarkan Statuta serta Renstra STMIK CATUR SAKTI

STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN

3.1 Profil Mahasiswa dan Lulusan

3.1.1 Tuliskan data **seluruh** mahasiswa reguler⁽¹⁾ dan lulusannya dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Total Mahasiswa		Jumlah Lulusan		IPK Lulusan Reguler			Persen Lulusan Reguler dgn IPK:		
		Ikut Seleksi	Lulus Seleksi	Reguler Bukan Transfer	Transfer	Reguler Bukan Transfer	Transfer	Reguler Bukan Transfer	Transfer	Min	Rat	Mak	<2.75	2.75-3.50	>3.50
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
TS-4 (2012)	40	132	45	31	14	129	44	72	12	2,78	3,18	3,77	0,00	93,06	6,94
TS-3 (2013)	40	122	37	33	4	127	42	20	16	2,87	3,15	3,63	0,00	90,00	20,00
TS-2 (2014)	45	131	45	41	4	143	33	20	4	2,90	3,21	3,77	0,00	75,00	25,00
TS-1 (2015)	45	148	53	45	8	158	30	18	4	2,92	3,26	3,83	0,00	68,18	13,64
TS (2016)	45	111	47	33	13	166	23	14	8	2,94	3,25	3,60	0,00	78,57	21,43
JUMLAH	215	644	227	183	43	723	172	144	44						

Catatan:

TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

Min: IPK Minimum; Rat:IPK Rata-rata; Mak:IPK Maksimum

Catatan:

- (1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam, dan di seluruh kampus).
- (2) Mahasiswa **program non-reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara paruh waktu.
- (3) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari PS lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.

3.1.2 Tuliskan data mahasiswa non-reguler⁽²⁾ dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun Akade-mik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Total Mahasiswa	
		Ikut Seleksi	Lulus Seleksi	Non-Reguler	Transfer ⁽³⁾	Non-Reguler	Transfer ⁽³⁾
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TS-4							
TS-3							
TS-2							
TS-1							
TS							

3.1.3 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, olahraga, dan seni).

No.	Nama Kegiatan dan Waktu Penyelenggaraan	Tingkat (Lokal, Wilayah, Nasional, atau Internasional)	Prestasi yang Dicapai
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Kejuaran Kempo antar Dojo Se-Indonesia Timur 2013	Wilayah	Mewakili Tim Prop.Sultra an. Sri Ayu Astuti
2	Kejuaran Daerah Kempo 2014	Wilayah Prop.Sultra	Juara 2 Porda Sultra
3	Kejuaran Shorinji Kempo Terbuka 2014	Lokal	Juara 3
4	Pekan Olahraga Provinsi Sultra XII tahun 2014	Wilayah Prop.Sultra	Mewakili Tim Prop.Sultra
5	Kejuaran Futsal	Lokal	
6	Workshop Flim Kendari 2016	Lokal	Kameramen Terbaik
7	Kejuaran Bola Volly	Lokal	

3.1.4 Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler tujuh tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Reguler per Angkatan pada Tahun*							Jumlah Lulusan s.d. TS (dari Mahasiswa Reguler)
	TS-6	TS-5	TS-4	TS-3	TS-2	TS-1	TS	
(1)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TS-6	(a)=32	32	31	30	30	29	(b)=0	(c)=30
TS-5		45	40	38	35	34	2	34
TS-4			30	23	18	18	14	14
TS-3				(d) =32	27	23	(e) =23	(f) =19
TS-2					40	34	31	
TS-1						43	34	
TS							34	

* Tidak memasukkan mahasiswa transfer.

Catatan : huruf-huruf a, b, c, d, e dan f harus tetap tercantum pada tabel di atas.

3.2 Layanan kepada Mahasiswa

Lengkapilah tabel berikut untuk setiap jenis pelayanan kepada mahasiswa PS.

No.	Jenis Pelayanan kepada Mahasiswa	Bentuk kegiatan, Pelaksanaan dan Hasilnya
(1)	(2)	(3)
1	Bimbingan dan konseling	<p>a. Bentuk Kegiatan : Bimbingan Akademik Pelaksanaan Bimbingan Akademik mengacu pada Panduan Pembimbingan Akademik Program Studi Sistem Informasi. Bimbingan Akademik dilaksanakan minimal 4 kali dalam satu semester. Mahasiswa diwajibkan untuk bertemu dengan Dosen PA untuk mendiskusikan perkembangan perkuliahan selama satu semester berjalan. Pertemuan pertama dilakukan pada awal semester ketika penawaran mata kuliah. Pertemuan kedua sekitar satu minggu sebelum Ujian Tengah Semester (UTS), untuk membicarakan persiapan UTS dan kendala-kendala yang dihadapi mahasiswa selama melewati perkuliahan awal. Pertemuan ketiga dilakukan dua minggu setelah UTS dan pertemuan keempat dilakukan satu minggu sebelum Ujian Akhir Semester (UAS), untuk membicarakan kesiapan mahasiswa menghadapi UAS serta hal-hal lain yang berhubungan dengan kegiatan perkuliahan mahasiswa selama 1 semester berjalan. Mahasiswa diwajibkan melakukan 4 kali bimbingan akademik ini sebagai salah satu syarat untuk mengikuti UAS, yaitu dengan mengumpulkan Kartu Kontrol Bimbingan Akademik pada saat mengikuti UAS.</p> <p>Hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah sebanyak 80% mahasiswa dapat mengikuti proses perkuliahan dengan baik ditunjukkan dengan semakin meningkatnya rata-rata IPK mahasiswa setiap tahun.</p> <p>b. Bentuk Kegiatan : Orientasi Akademik Bagi Mahasiswa Baru Pelaksanaan orientasi akademik kepada mahasiswa baru dilakukan dalam bentuk kuliah umum dengan tema “Pengenalan Program Studi untuk Mahasiswa Baru”. Dalam acara ini, profil program studi diperkenalkan. Mahasiswa juga diberikan tips-tips atau strategi pengambilan mata kuliah, strategi mengatasi masalah pada saat perkuliahan, mengetahui bagaimana cara belajar dan mengerjakan tugas dengan baik serta pengenalan pelatihan pengisian KRS <i>online</i> melalui SIAKAD. Bimbingan dilakukan untuk</p>

memperkenalkan kondisi real tempat kuliah, lingkungan belajar serta kondisi-kondisi yang mungkin akan dihadapi oleh mahasiswa pada saat kuliah.

Hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah mahasiswa menjadi lebih beradaptasi dengan dinamika akademik maupun lingkungan kampus.

c. Bentuk Kegiatan : Bimbingan Tugas Akhir (TA)

Pelaksanaan Bimbingan TA mengacu pada Panduan Pelaksanaan Tugas Akhir STMIK Catur Sakti dan Panduan Akademik STMIK Catur Sakti Kendari. Bimbingan dan pembimbing diberikan kepada mahasiswa baik dalam menentukan topik tugas akhir maupun sedang mengerjakan tugas akhir. Ketua Program Studi menunjuk dua orang dosen (sebagai pembimbing utama dan pembimbing pendamping) berdasarkan keahlian dan kompetensi dosen tersebut terhadap judul penelitian yang diambil oleh mahasiswa. Dalam pelaksanaannya, setiap mahasiswa yang melakukan konsultasi wajib mengisi Lembar Konsultasi yang berisi hal yang didiskusikan pada saat konsultasi, waktu konsultasi serta ditandatangani oleh dosen pembimbing mahasiswa yang bersangkutan dengan minimal pertemuan/bimbingan 9 kali.

Hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah terselesaikannya tugas akhir mahasiswa tepat waktu (6 bulan).

d. Bentuk Kegiatan : Bimbingan Kuliah Kerja Profesi (KKP)

Pelaksanaan Bimbingan KKP mengacu pada Panduan Pelaksanaan Kuliah Kerja Profesi STMIK Catur Sakti Kendari.

Bimbingan diberikan kepada mahasiswa yang sedang mengerjakan KKP yang dilaksanakan baik pada instansi pemerintah maupun swasta. Selama kurang lebih 40 hari kerja, mahasiswa akan mempraktikkan ilmu-ilmu yang telah didapat selama kuliah untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi di tempat mereka KKP khususnya yang berhubungan dengan bidang Sistem Informasi. Ketua Program Studi menunjuk seorang orang dosen pembimbing yang bertugas mendampingi mahasiswa selama proses Kuliah Kerja Profesi berlangsung.

		<p>Hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah mahasiswa menjadi terlatih untuk peka terhadap masalah yang terjadi disekitar mereka serta sebagai pemberi solusi terhadap masalah yang dihadapi masyarakat.</p> <p>e. Bentuk Kegiatan : Pembinaan pada setiap kegiatan Himpunan Mahasiswa Sistem Informasi Pelaksanaan pembinaan diberikan pada setiap kegiatan Himpunan Mahasiswa Sistem Informasi baik itu berupa tukar pendapat maupun pemberian saran-saran terhadap pelaksanaan program kerja himpunan.</p> <p>Hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah terlaksananya semua program kerja Himpunan.</p>
2	Minat dan bakat (ekstra kurikuler)	<p>a. Bentuk Kegiatan : Pembinaan Kelompok Belajar Mahasiswa (KBM) Sistem Informasi Pelaksanaan pembinaan dan pendampingan diberikan kepada mahasiswa yang tertarik dalam bidang jaringan komputer, <i>programming</i>, <i>user interface</i>. Kegiatan ini dilaksanakan setiap hari minggu di laboratorium Sistem Informasi dan Programming.</p> <p>b. Bentuk Kegiatan : Pendampingan dalam Kegiatan Olahraga Pelaksanaan pendampingan dalam kegiatan olahraga dilakukan Program Studi Kegiatan-kegiatan tersebut antara lain kegiatan olahraga terdiri dari, Sepak Bola, Tenis Meja, Bulu Tangkis dan Volley Ball. Kegiatan bela diri terdiri dari Tae Kwon Do, Kempo, Karate dan Pencak Silat. Kegiatan kesenian terdiri dari Vokal Group, Paduan Suara dan Kesenian Daerah seperti Lulo. Wadah-wadah khusus meliputi Mahasiswa Pencinta Alam, Organisasi Kerohanian dan Palang Merah Mahasiswa.</p> <p>Hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah peningkatan keikutsertaan mahasiswa dalam lomba-lomba bidang olahraga seperti Pekan Olahraga Mahasiswa, Pekan Olahraga Daerah dan untuk beberapa lomba berhasil mendapat juara.</p>
3	Pembinaan <i>soft skills</i>	<p>Bentuk Kegiatan : Pendidikan Karakter bagi Mahasiswa Baru Pelaksanaan Pendidikan Karakter bagi Mahasiswa Baru Program Studi Sistem Informasi dilaksanakan pada awal semester 2 (dua) setelah pada awal semester pertama mahasiswa baru mengikuti kegiatan Pendidikan Karakter dalam</p>

		<p>merencanakan masa depan dilingkup STMIK Catur Sakti. Kegiatan ini dilaksanakan selama satu hari dimana dalam kegiatan ini mahasiswa akan diberikan pendidikan tentang moral dan budi pekerti serta nilai-nilai perilaku manusia yang positif sehingga ketika mereka menjadi lulusan nantinya, mereka akan menjadi lulusan yang siap secara akademis dan berkarakter baik.</p> <p>Hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah meningkatnya nilai integritas (etika dan moral) serta pengembangan diri alumni program studi Sistem Informasi berdasarkan hasil survey yang dilakukan kepada pihak pengguna (perusahaan/instansi tempat alumni bekerja) terhadap 100 orang alumni yang diambil secara acak dari total ±300 lulusan sampai dengan tahun akademik 2016/2017. Dari survey tersebut diperoleh nilai integritas alumni program studi sangat baik sebanyak 75% dan baik sebanyak 18,33%.</p>
		<p>Bentuk Kegiatan : Pendidikan Bahasa Inggris Pelaksanaan : Bahasa Inggris merupakan program dari program studi sistem informasi dalam membina skill dari mahasiswa dalam hal</p>
		<p>Bentuk Kegiatan : ESQ bagi Calon Wisudawan Pelaksanaan : ESQ merupakan program pengembangan karakter di STMIK Catur Sakti yang ditujukan kepada pada calon wisudawan, dimana dalam acara ini, calon wisudawan akan ditanamkan nilai-nilai kecerdasan sosial, kecerdasan emosional dan kecerdasan spiritual yang nantinya diharapkan dapat memberikan nilai tambah dan manfaat positif bagi pengembangan karakter dan dapat mengetahui jati diri yang sesungguhnya sebagai umat manusia. Kegiatan ESQ dilaksanakan selama 1 (satu) hari di Aula STMIK Catur Sakti.</p> <p>Hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah meningkatnya nilai integritas (etika dan moral) serta pengembangan diri alumni program studi Sistem Informasi berdasarkan hasil survey yang dilakukan kepada pihak pengguna (perusahaan/instansi tempat alumni bekerja) terhadap 100 orang alumni yang diambil secara acak dari total ±300 lulusan sampai dengan tahun akademik 2015/2016. Dari survey tersebut diperoleh nilai integritas alumni program studi sangat baik sebanyak 75% dan baik sebanyak 18,33%; serta nilai pengembangan diri alumni</p>

		program studi sangat baik sebanyak 66,67% dan baik sebanyak 28,89%.
4	Beasiswa	<p>Bentuk Kegiatan : Pelayanan Beasiswa bagi Mahasiswa</p> <p>Pelaksanaan pelayanan beasiswa kepada mahasiswa dilakukan Program Studi dengan memberikan rekomendasi kepada mahasiswa yang memenuhi syarat untuk memperoleh beasiswa. Layanan beasiswa diberikan kepada mahasiswa berprestasi maupun mahasiswa kurang mampu. Pengelolaan beasiswa ditangani langsung oleh Pembantu Ketua Bidang Akademik namun untuk proses seleksi dilakukan Program Studi. Untuk beberapa beasiswa, pemberiannya dilakukan setiap semester, setiap tahun maupun selama mahasiswa menyelesaikan masa studinya di Program Studi (4 tahun untuk beasiswa Bidik Misi). Jenis beasiswa yang ditawarkan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> Beasiswa Daerah seperti Cerdas Sultraku, Wawonii Cerdas Beasiswa PPA / BBM Beasiswa Bidik Misi <p>Hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah kesempatan yang sama bagi setiap mahasiswa kurang mampu untuk mengenyam pendidikan dan menyelesaikan studinya di PS dan untuk mahasiswa berprestasi terjadi peningkatan nilai studi pada setiap semesternya.</p>
5	Kesehatan	<p>Bentuk Kegiatan : Pelayanan Ruang Kesehatan dan ketersediaan obat-obatan P3K</p> <p>Pelaksanaan pelayanan ruang kesehatan : STMIK Catur Sakti menyediakan ruang kesehatan yang akan memberikan prioritas kepada seluruh sivitas akademika dan karyawan di lingkungan STMIK Catur Sakti dalam hal pelayanan kesehatan.</p> <p>Hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah sivitas akademika dan karyawan di lingkungan kampus dapat memaksimalkan layanan kesehatan yang diberikan.</p>

3.3 Evaluasi Lulusan

3.3.1 Evaluasi Kinerja lulusan oleh Pihak Pengguna Lulusan

Adakah studi pelacakan (*tracer study*) untuk mendapatkan hasil evaluasi kinerja lulusan dengan pihak pengguna?

tidak ada
ada

Jika ada, uraikan metode, proses dan mekanisme kegiatan studi pelacakan tersebut. Jelaskan pula bentuk tindak lanjut dari hasil kegiatan ini.

Program Studi Sistem Informasi melaksanakan studi pelacakan (*tracer study*) untuk mendapatkan hasil evaluasi kinerja lulusan dengan pihak pengguna. Studi pelacakan dilaksanakan secara konsisten setiap 6 bulan sekali.

Metode Studi Pelacakan yang digunakan yaitu dengan melakukan survey kepada 100 orang alumni yang diambil secara acak dari total ± 300 lulusan sampai dengan tahun akademik 2016/2017. Dalam metode ini, alumni diharapkan dapat mengisi instrumen studi pelacakan berupa kuesioner yang ada di website Alumni Program Studi Sistem Informasi (<http://alumni.catursakti@ac.id>) mengisi kuesioner yang disebarakan menggunakan media sosial (Facebook), mengisi kuesioner yang disebarakan secara *online* maupun disebarakan melalui teman seangkatan alumni.

Proses Studi Pelacakan yang dilakukan yaitu :

- Ketua Program Studi mengadakan rapat persiapan pelaksanaan studi pelacakan alumni.
- Pembuatan instrumen studi pelacakan yang terdiri dari kuesioner untuk alumni yang berisi pertanyaan-pertanyaan tentang riwayat pekerjaan alumni dan kuesioner untuk pihak pengguna (perusahaan/instansi tempat alumni bekerja) yang berisi pertanyaan-pertanyaan tentang kinerja alumni program studi Sistem Informasi.
- Penyebaran kuesioner baik melalui website alumni, media sosial, disebarakan secara *online* maupun melalui teman seangkatan alumni.
- Pengumpulan kembali kuesioner yang telah diisi oleh alumni.
- Mentabulasi isi instrumen studi pelacakan.
- Menganalisis hasil tabulasi instrumen studi pelacakan untuk memperoleh informasi tentang rata-rata waktu tunggu alumni dalam memperoleh pekerjaan yang pertama, integritas dan profesionalisme alumni dalam bekerja, kemampuan bahasa Inggris alumni, kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, kemampuan dalam komunikasi dan berkerja sama serta upaya dalam pengembangan diri alumni.
- Membuat laporan hasil studi pelacakan untuk dilaporkan ke Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan.
- Membuat tindak lanjut dari hasil studi pelacakan untuk perbaikan dan peningkatan program studi Sistem Informasi baik dalam proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan maupun pengembangan jejaring.

Mekanisme Studi Pelacakan yang dilakukan yaitu :

- Ketua Program Studi mengumpulkan dosen yang akan terlibat dalam survey studi pelacakan alumni.
- Ketua Program Studi memberikan penjelasan tentang tatacara pengisian instrumen kepada tim survey studi pelacakan alumni.
- Setiap tim survey memberikan instrumen ke alumni baik secara langsung maupun menyebarkan melalui media sosial dan *online*.
- Instrumen studi pelacakan yang sudah diisi oleh alumni dan pihak pengguna bisa

diserahkan langsung ke tim survey atau dikirim melalui email atau mengisi lewat laman website Alumni Program Studi Sistem Informasi.

Tindak lanjut dari hasil studi pelacakan ini dimanfaatkan bagi Program Studi Sistem Informasi untuk perbaikan dan peningkatan :

1. **Proses pembelajaran**, dengan informasi dari alumni dan pihak pengguna diketahui hal-hal yang perlu ditingkatkan dalam proses pembelajaran baik menyangkut peningkatan integritas alumni dalam bekerja, perbaikan materi dan bahan pembelajaran dalam bidang keahlian Sistem Informasi, peningkatan kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi, peningkatan kemampuan dalam berkerja sama dan komunikasi serta upaya dalam pengembangan diri secara professional.
2. **Penggalangan dana**, informasi dari hasil studi pelacakan juga dimanfaatkan program studi Sistem Informasi untuk penggalangan dana dari para alumni yang telah bekerja, yang selanjutnya dana tersebut akan digunakan untuk membiayai kegiatan mahasiswa seperti pelaksanaan lomba-lomba dan seminar/lokakarya.
3. **Informasi pekerjaan**, kegiatan studi pelacakan menjadi sumber informasi bagi mahasiswa yang akan atau sementara kuliah untuk merencanakan tempat bekerja setelah lulus perkuliahan, bahkan beberapa mahasiswa juga telah dilibatkan dalam beberapa pekerjaan oleh alumni. Berdasarkan *tracer study* yang dilakukan, perusahaan/Instansi yang memperkerjakan alumni Program Studi Sistem Informasi sampai dengan tahun 2016 berjumlah ±50 perusahaan/instansi.
4. **Membangun jejaring**, melalui kegiatan studi pelacakan juga dikembangkan kerjasama terutama dalam penempatan mahasiswa kuliah kerja profesi (KKP) yang lebih aplikatif dalam bidang sistem cerdas, jaringan komputer dan sistem informasi. Disamping itu juga melalui kegiatan pelacakan alumni dikembangkan kerjasama penelitian dan pengabdian oleh dosen maupun mahasiswa baik dalam bidang kelembagaan maupun keilmuan

Hasil studi pelacakan dirangkum dalam tabel berikut:
Nyatakan angka persentasenya(*) pada kolom yang sesuai.

No.	Jenis Kemampuan	Tanggapan Pihak Pengguna (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1.	Integritas (etika dan moral)	72,00	20,00	8,00	0,00	Meningkatkan pembinaan etika terhadap mahasiswa melalui kegiatan orientasi mahasiswa baru, perkuliahan, bimbingan PA dan Tugas Akhir
2.	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)	80,00	16,00	4,00	0,00	Meningkatkan kompetensi lulusan pada penguasaan bidang-bidang ilmu terapan bidang TI
3.	Bahasa Inggris	47,00	42,00	11,00	0,00	1. Pemberian kesempatan kursus Bahasa Inggris dan TOEFL bagi mahasiswa 2. TOEFL dijadikan syarat bagi mahasiswa yang akan mengikuti ujian tugas akhir/skripsi dengan nilai skor standar minimal 400
4.	Penggunaan Teknologi Informasi	63,00	34,00	3,00	0,00	Mengoptimalkan pemanfaatan laboratorium Multimedia dan Artificial Intelligence, laboratorium Programming dan Sistem Informasi serta laboratorium RPL dalam melakukan riset dalam bidang teknologi informasi
5.	Komunikasi	78,00	20,00	2,00	0,00	Meningkatkan diskusi ilmiah mahasiswa dan memfasilitasi mahasiswa dalam kegiatan organisasi kampus
6.	Kerjasama Tim	68,00	25,00	7,00	0,00	Meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler mahasiswa dalam bidang olah raga, seni dan organisasi kemahasiswaan
7.	Pengembangan Diri	65,00	30,00	5,00	0,00	Meningkatkan rasa percaya diri mahasiswa dalam mengikuti kompetisi tingkat nasional seperti lomba ASEAN Skill Competition dan kewirausahaan serta internasional seperti pertukaran mahasiswa
Total		473,00	187,00	40,00	0,00	

Catatan : Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

(*) persentase tanggapan pihak pengguna = [(jumlah tanggapan pada peringkat) : (jumlah tanggapan yang ada)] x 100

3.3.2 Rata-rata waktu tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan yang pertama = 3 bulan (Jelaskan bagaimana data ini diperoleh)

Data ini diperoleh dari hasil studi pelacakan alumni yang dilakukan oleh tim *survey* program studi Sistem Informasi yaitu menggunakan 100 sampel alumni yang diambil secara acak dari total 300 lulusan sampai dengan tahun akademik 2016/2017. Dari hasil studi pelacakan tersebut

diperoleh rata-rata waktu tunggu lulusan program studi Sistem Informasi untuk memperoleh pekerjaan yang pertama yakni selama 3 bulan sebesar 40,30 %, kurang dari 3 bulan yaitu 37,31 % dan lebih dari 3 bulan yaitu 22,39%.)

3.3.3 Persentase lulusan yang bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahliannya = 87.50 % (Jelaskan bagaimana data ini diperoleh)

Data ini diperoleh dari hasil studi pelacakan alumni yang dilakukan oleh tim *survey* program studi Sistem Informasi yaitu menggunakan 100 sampel alumni yang diambil secara acak dari total 302 lulusan sampai dengan tahun akademik 2016/2017. Dari hasil studi pelacakan tersebut diperoleh informasi bahwa presentase lulusan program studi Sistem Informasi yang bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahlian bidang ilmu yakni sebesar 87.50%.

3.4 Himpunan Alumni

Jelaskan apakah lulusan program studi memiliki himpunan alumni. Jika memiliki, jelaskan aktivitas dan hasil kegiatan dari himpunan alumni untuk kemajuan program studi dalam kegiatan akademik dan non akademik, meliputi sumbangan dana, sumbangan fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan, pengembangan jejaring, dan penyediaan fasilitas.

Lulusan Program Studi Sistem Informasi memiliki himpunan alumni yang bernama Ikatan Keluarga Alumni Sistem Informasi (IKASISFO), yang dibentuk berdasarkan surat keputusan yang ditetapkan oleh Pembantu Ketua Bidang Kemahasiswaan. Peranan IKASISFO secara intensif membantu mensosialisasikan program studi Sistem Informasi untuk meningkatkan animo calon mahasiswa. Selain itu, himpunan alumni juga ikut membantu mahasiswa tentang berbagai informasi yang berkaitan dengan lowongan kerja. Program studi secara proaktif memanfaatkan jejaring sosial (facebook) untuk menghimpun informasi, saran, ataupun masukan dari alumni. Dari bidang akademik maupun non akademik alumni sistem informasi aktif memberikan bantuan dalam bentuk sumbangan dana yang dihimpun secara sukarela seperti mengadakan bakti sosial ke panti asuhan atau kepada korban bencana. Alumni juga memberikan bantuan berupa buku referensi yang menunjang kegiatan perkuliahan dalam bentuk sumbangan wajib sebagai salah satu syarat mengikuti yudisium. Alumni juga terlibat langsung dalam penyusunan Renstra dan Kurikulum program studi Sistem Informasi dalam bentuk kuliah umum.

STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Sistem Seleksi dan Pengembangan

Jelaskan sistem seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik (termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya).

Sistem Rekrutmen Dosen

Dalam rangka menunjang kelancaran proses belajar mengajar serta peningkatan mutu lulusan, rekrutmen dosen dan tenaga pendukung dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan program studi. Kebutuhan dosen dan tenaga pendukung diusulkan oleh Ketua Program Studi kepada Ketua STMIK – Catur Sakti melalui Pembantu Ketua Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, dan selanjutnya ketua STMIK – Catur Sakti meminta persetujuan Ketua Yayasan Pendidikan Said Dahlan. Rekrutmen dilakukan dengan cara seleksi melalui ujian tulis dan wawancara. Untuk menghindari ketidakadilan dalam proses rekrutmen, calon dosen dan tenaga pendukung diseleksi menurut keunggulan calon, yang meliputi tingkat pendidikan (untuk dosen diutamakan yang telah berpendidikan S2), nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dan hasil ujian. Informasi rekrutmen disampaikan dengan cara mengumumkan melalui media cetak dan memasang pengumuman pada papan pengumuman serta melalui website.

Persyaratan umum menjadi dosen tetap di STMIK CATUR SAKTI Kendari harus memenuhi syarat : (a). Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa. (b) .Minimal berijazah Magister (S2) IPK minimal 3,0 (c). Kompeten dibidangnya, (d). Memiliki minat dan kemampuan menjadi dosen. dan (e) Sehat jasmani dan rohani (f) Relevan dengan bidang sistem informasi.

Sedangkan prosedur seleksi dosen tidak tetap/luar biasa adalah (a). Seleksi Administrasi, (b) Kompetensi dan pengalaman, (c). *Micro Teaching*. Dan (d). Wawancara. Keberlanjutan rekrutmen dan pendayagunaan dosen serta tenaga pendukung disesuaikan dengan kebutuhan, mempertimbangkan kegiatan yang dilakukan program studi dalam upaya meningkatkan kualitas proses belajar– mengajar. Evaluasi kinerja dosen dan tenaga pendukung juga dilakukan secara berkala untuk meningkatkan kualitas kerja.

Pengembangan Karir Dosen

Dari program–program pengembangan hal–hal yang sedang diimplementasikan adalah mengikutsertakan dosen dalam program S2 dan S3 , pengurusan ISSN jurnal ilmiah, mengikutsertakan dosen dalam pelatihan Pekerti, Applied Approach (AA) dan Pelatihan metodologi penelitian dan penulisan jurnal ilmiah. Karir dosen adalah serangkaian jabatan fungsional/pangkat dosen mulai dari jenjang terendah hingga yang tertinggi. Sesuai dengan ketentuan kepegawaian, prinsip-prinsip ketentuan yang diterapkan untuk kenaikan jabatan/pangkat seorang dosen. Dalam rangka mempersiapkan regenerasi karier dosen untuk jabatan struktural (tugas tambahan) juga telah dilakukan kaderisasi melalui berbagai kegiatan misalnya tugas kepanitiaan baik ditingkat program studi maupun Sekolah Tinggi. Untuk menunjang karir sebagai pengajar, dosen diberi kesempatan seluas-luasnya untuk mengikuti studi lanjut baik S2 maupun Spesialisasi sesuai bidang masing-masing. STMIK Catur Sakti Kendari memberikan bantuan dana pendidikan dan memberi akses informasi beasiswa.

Pengembangan karir Pegawai Non Dosen

Pada saat sekarang pegawai di Program Studi sistem Informasi terdiri dari 2 (dua) orang tenaga administrasi. Pada prinsipnya karir tenaga administrasi adalah serangkaian pangkat/golongan kepegawaian dari yang terendah hingga tertinggi. Beberapa ketentuan kepegawaian yang berlaku untuk kenaikan pangkat tenaga administrasi telah dilaksanakan. Pengembangan karir tenaga administrasi di samping karir

keangkatan/golongan kepegawaian, juga terkait dengan karir menduduki jabatan struktural eselon telah dilaksanakan secara objektif, akuntabel dan transparan sesuai dengan ketentuan. Untuk mempersiapkan pengembangan karier kepemimpinan maupun peningkatan profesionalisme pegawai administrasi telah dilaksanakan berbagai upaya melalui kegiatan pendidikan dan latihan, kursus-kursus, penataran dan studi lanjut sesuai kebutuhan sesuai kebutuhan.

Pemberhentian

Tentang pemberhentian dosen, Program Studi Sistem Informasi STMIK Catur Sakti Kendari mengacu pada UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, apabila dosen tidak masuk secara berturut-turut selama 6 bulan atau tidak menjalankan tugas selama 1 bulan atau seterusnya, maka dosen tersebut dapat diberhentikan dengan tidak hormat. Tetapi dosen dapat diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena:

1. meninggal dunia
2. mencapai batas usia pensiun
3. atas permintaan sendiri

tidak dapat melaksanakan tugas secara terus-menerus selama 12 (dua belas) bulan karena sakit jasmani dan/atau rohani, atau berakhirnya perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama antara dosen dan penyelenggara pendidikan

4.2 Monitoring dan Evaluasi

Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan (termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis, dan monitoring dan evaluasi kinerja dosen dalam tridharma serta dokumentasinya).

Sistem monitoring kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan program studi sebagai berikut :

Dosen

Kinerja akademik dosen meliputi kegiatan tridharma, yaitu kegiatan pendidikan/pengajaran, kegiatan penelitian dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

a. Pendidikan dan Pengajaran

Sistem Monitoring

Monitoring kinerja akademik dosen untuk kegiatan pendidikan/pengajaran dipantau menggunakan instrument Kontrol Pengajaran. Kontrol Pengajaran merupakan instrumen monitoring kehadiran dosen pada setiap perkuliahan. Kontrol pengajaran diberikan bersama dengan absen tiap mata kuliah. Dosen mengisi kontrol pengajaran (tantang informasi materi kuliah yang diajarkan) dan menandatangani kontrol pengajaran pada setiap kali pelaksanaan perkuliahan. Kontrol pengajaran tersebut lalu direkap oleh staf Program Studi untuk selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Program Studi untuk dievaluasi.

Sistem Evaluasi

Evaluasi kinerja akademik dosen untuk kegiatan pendidikan/pengajaran dilakukan oleh Ketua Program Studi dibantu oleh Jaminan Mutu. Jaminan Mutu melakukan evaluasi terhadap rekap Kontrol Pengajaran dan Kuesioner yang diisi oleh mahasiswa melalui Sistem Informasi Instrument Kepuasan Mahasiswa Terhadap Kinerja Dosen, dan menyerahkan hasilnya ke Ketua Program Studi untuk ditindaklanjuti.

Hasil rekap Kontrol Pengajaran dibahas dalam rapat jurusan atau secara personal pada dosen yang bersangkutan. Penilaian terhadap kinerja pendidikan/pengajaran ini digunakan oleh Ketua Program Studi untuk menentukan jumlah beban SKS mengajar dosen pada semester berikutnya.

Pengisian kuesioner oleh mahasiswa dilakukan melalui Sistem Informasi Instrument Kepuasan Mahasiswa Terhadap Kinerja Dosen (<http://kinerja.dosen.catursakti@ac.id>). Pengisian kuesioner diwajibkan kepada seluruh mahasiswa sebagai salah satu syarat untuk melakukan penawaran matakuliah pada semester berikutnya. Kuesioner berisi pertanyaan-pertanyaan yang harus dijawab oleh mahasiswa menyangkut cara mengajar dosen, cakupan materi, penampilan dosen, kemampuan penerimaan materi yang diberikan dosen kepada para mahasiswa serta disediakan kolom saran agar mahasiswa dapat menuliskan saran/koreksi yang ingin disampaikan kepada dosen yang bersangkutan. Rekap hasil pengisian kuesioner ditampilkan dalam bentuk grafik tingkat kepuasan terhadap kinerja pengajaran masing-masing dosen untuk setiap matakuliah. Hasil rekap kuesioner lalu didiskusikan/dibahas dengan dosen bersangkutan atau dibahas melalui mekanisme rapat Program Studi.

Rekam Jejak

Perihal rekam jejak kegiatan pengajaran dosen di program studi lain maupun di luar STMIK Catur Sakti, Ketua Program Studi mewajibkan kepada semua dosen agar secara disiplin menyerahkan/mengumpulkan fotocopy SK Mengajar yang bersangkutan kepada staf program studi disetiap akhir semester untuk diarsipkan.

b. Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Sistem Monitoring

Monitoring kinerja dosen untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan dengan monitoring terhadap target rencana kerja (kegiatan tugas jabatan) yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan. Setiap awal tahun (minggu pertama bulan Januari), melalui diskusi dengan Ketua Program Studi dan dosen. Kegiatan tugas jabatan tersebut meliputi ketiga aspek tridharma seperti kegiatan melaksanakan perkuliahan/tutorial dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium pada PS sendiri secara melembaga tiap SKS (maksimal 12 SKS) untuk 10 SKS pertama (pendidikan/pengajaran); menghasilkan karya ilmiah berupa hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dalam jurnal ilmiah internasional (penelitian); memberikan pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan berdasarkan bidang keahlian (pengabdian kepada masyarakat) dan lain sebagainya.

Sistem Evaluasi

Diakhir tahun (minggu terakhir bulan Desember), Ketua Program Studi akan memberikan penilaian atas realisasi Capaian Sasaran Kerja dosen yang telah dilaksanakan pada tahun tersebut. Ketua Program Studi juga melakukan penilaian terhadap Perilaku Kerja Dosen yang meliputi orientasi pelayanan, integritas, komitmen, disiplin, kerjasama, dan kepemimpinan. Nilai Capaian Sasaran Kerja kemudian diakumulasi dengan penilaian Perilaku Kerja dosen sehingga diperoleh Penilaian Prestasi Kerja (DP3) dosen tersebut.

Rekam Jejak

Perihal rekam jejak kegiatan penelitian dan pengabdian dosen, Ketua Program Studi mewajibkan kepada semua dosen agar secara disiplin menyerahkan/mengumpulkan 1 (satu) rangkap laporan hasil penelitian/pengabdian yang bersangkutan kepada staf program studi disetiap akhir tahun untuk diarsipkan.

Tenaga Kependidikan

Monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja tenaga kependidikan dilakukan secara berkala pada tiap semester.

Sistem Monitoring

Monitoring terhadap kinerja tenaga kependidikan dilakukan melalui Kuesioner yang diisi oleh mahasiswa. Kuesioner merupakan instrumen monitoring kinerja tenaga kependidikan yang meliputi kemudahan prosedur pelayanan akademik, keadilan untuk mendapatkan pelayanan, kecepatan dan kenyamanan pelayanan, serta disediakan kolom saran agar dosen dan mahasiswa dapat menuliskan saran/koreksi yang ingin disampaikan kepada tenaga kependidikan yang bersangkutan. Pengisian kuesioner dilakukan melalui Sistem Informasi Instrument Kepuasan Mahasiswa Terhadap Pelayanan Tenaga Kependidikan (<http://kinerja.pegawai.catursakti@ac.id>).

Sistem Evaluasi

Evaluasi terhadap kinerja akademik tenaga kependidikan dilakukan oleh Ketua Program Studi dibantu oleh Jaminan Mutu. Jaminan Mutu melakukan evaluasi terhadap rekap Kuesioner yang diisi oleh mahasiswa melalui Instrument Kepuasan Mahasiswa Terhadap Pelayanan Tenaga Kependidikan dan menyerahkan hasilnya ke Ketua Program Studi untuk ditindaklanjuti. Rekap hasil pengisian kuesioner ditampilkan dalam bentuk grafik tingkat kepuasan terhadap kinerja tenaga kependidikan. Hasil rekap kuesioner lalu didiskusikan/dibahas dengan tenaga kependidikan bersangkutan atau dibahas melalui mekanisme rapat Program Studi.

Rekam Jejak

Perihal rekam jejak kinerja tenaga kependidikan, Ketua Program Studi mewajibkan kepada semua staf dan laboran agar secara disiplin menyerahkan/mengumpulkan fotocopy SK kegiatan yang bersangkutan yang dilakukan diluar program studi Sistem Informasi kepada pengelola program studi disetiap akhir tahun untuk diarsipkan.

4.3 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 36 jam/minggu.

Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:

1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS
2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS

4.3.1 Data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS:

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik***	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Henny, S.Kom.,MT	0923067701	23/06/1977	Lektor (***)	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Komputer (S.Kom) • Magister Teknik (M.T) 	<ul style="list-style-type: none"> • S1/ STMIK Dipanegara Makassar • S2/Univ.Hasanuddin 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik Informatika • Teknik Informatika
2	Anita Puspita Dewi, S.Kom.,MMSI	0318127702	18/12/1977	Lektor (***)	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Komputer (S.Kom) • Magister Manajemen Sistem Informasi (MMSI) 	<ul style="list-style-type: none"> • S1/Universitas Gunadarma • S2/Universitas Gunadarma 	<ul style="list-style-type: none"> • Manajemen Informatika • Sistem nformasi Bisnis
3	Ilin Sukma, ST.MM	0906087501	08/06/1975	Asisten Ahli	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Teknik (S.T) • Magister Manajemen (MM) 	<ul style="list-style-type: none"> • S1/Sekolah Tinggi Sains dan Teknologi Indonesia (ST INTEN) Bandung • S2/ STIE 66 Kendari 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik Informatika • Sumber Daya Manusia
4	Anon Kuncoro Widigdo, ST.,MM	0916067701	16/06/1975	Tenaga Pengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Teknik (S.T) • Magister Manajemen (MM) 	<ul style="list-style-type: none"> • S1/ Institut Teknologi Adhi Tama Surabaya • S2/ Universitas Halu Oleo 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik Informatika • Manajemen Pemasaran
5	Andi Besse Firdausiah Mansur, S.Si., M.Kom	0930108204	30/10/1982	Tenaga Pengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Sains (S.Si) • Magister Komputer (M.Kom) 	<ul style="list-style-type: none"> • S1/ Universitas Haluoleo • S2/ Institut Teknologi Sepuluh Nopember 	<ul style="list-style-type: none"> • Matematika • Teknik Informatika

* Lampirkan fotokopi ijazah.

** NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

*** Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen agar diberi tanda (***) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

4.3.2 Data dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS:

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik***	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT*	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Mansyur Asri, SE.,M.Si	0931127304	31/12/1973	Lektor (***)	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Ekonomi (S.Si) • Magister Sains (M.Si) 	<ul style="list-style-type: none"> • S1/ Univ. Haluoleo • S2/Univ.Hasanuddin 	<ul style="list-style-type: none"> • Manajemen • Ekonomi Sumber Daya

* Lampirkan fotokopi ijazah.

** NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

*** Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen agar diberi tanda (***) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

4.3.3 Aktivitas dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dinyatakan dalam **sks rata-rata per semester** pada satu tahun akademik terakhir, diisi dengan perhitungan sesuai SK Dirjen DIKTI no. 48 tahun 1983 (12 sks setara dengan 36 jam kerja per minggu)

No.	Nama Dosen Tetap	sks Pengajaran pada			sks Penelitian	sks Pengabdian kepada Masyarakat	sks Manajemen**		Jumlah sks
		PS Sendiri	PS Lain PT Sendiri	PT Lain			PT Sendiri	PT Lain	
1.	Henny, S.Kom.,MT	6	3		2	1	0	0	11
2.	Mansyur Asri, SE.,M.Si	4	3		2	1	2	0	11
3.	Anita Puspita Dewi, S.Kom.,MMSI	8		2	2	1	0	0	12
4.	Ilin Sukma, ST.,MM	6		3	2		2	0	12
5.	Anon Kuncoro Widigdo, ST.,MM	6	2		2		2	0	10
6.	Andi Besse Firdausiah Mansur, S.Si., M.Kom	6					0	0	6
Jumlah		36	8	5	10	3	6	0	62
Rata-rata*		6,00	2,67	2,50	2,00	1,00	1,00	0,00	10,33

Catatan:

Sks pengajaran sama dengan sks mata kuliah yang diajarkan. Bila dosen mengajar kelas paralel, maka beban sks pengajaran untuk satu tambahan kelas paralel adalah 1/2 kali sks mata kuliah.

* rata-rata adalah jumlah sks dibagi dengan jumlah dosen tetap.

** sks manajemen dihitung sbb :

Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.

Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.

- rektor/direktur politeknik 12 sks

- pembantu rektor/dekan/ketua sekolah tinggi/direktur akademi 10 sks

- ketua lembaga/kepala UPT 8 sks

- pembantu dekan/ketua jurusan/kepala pusat/ketua senat akademik/ketua senat fakultas 6 sks

- sekretaris jurusan/sekretaris pusat/sekretaris senat akademik/sekretaris senat universitas/ sekretaris

senat fakultas/ kepala lab. atau studio/kepala balai/ketua PS 4 sks

- sekretaris PS 3 sks

Bagi PT yang memiliki struktur organisasi yang berbeda, beban kerja manajemen untuk jabatan baru disamakan dengan beban kerja jabatan yang setara

4.3.4 Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS, dalam satu tahun akademik terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:

(a) Semester Ganjil 2016/2017

No.	Nama Dosen Tetap	Bidang Keahlian	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah Kelas	Jumlah Pertemuan yang Direncanakan	Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Henny, S.Kom.,MT	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik Informatika • Teknik Informatika 	CC-SI-2014	Struktur Data	1	16	16
			BB-SI-220	Sistem Penunjang Keputusan	1	16	16
			BB-SI-208	Aplikasi Perkantoran	1	16	16
2	Anita Puspita Dewi, S.Kom.,MMSI	<ul style="list-style-type: none"> • Manajemen Informatika • Sistem Informasi Bisnis 	BB-SI-218	Analisa dan Perancangan Sistem Informasi	1	16	16
			CC-SI-319	Perancangan Basis Data	1	16	16
			BB-SI-221	Manajemen Proyek Sistem Informasi	1	16	16
3	Ilin Sukma, ST.,MM	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik Informatika • Sumber Daya Manusia 	BB-SI-219	Sistem Informasi Manajemen	1	16	16
			BB-SI-202	Pengantar Manajemen dan Bisnis	1	16	16
			CC-SI-320	Pengelolaan Instalasi Komputer	1	16	16
			DD-SI-403	Komputer dan Masyarakat	1	16	16
4	Anon Kuncoro Widigdo, ST.,MM	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik Informatika • Manajemen Pemasaran 	CC-SI-311	Kecerdasan Buatan	1	16	16
			BB-SI-224	Studi Kelayakan Sistem Informasi	1	16	16
			CC-SI-315c	E-Government	1	16	16
5	Andi Besse Firdausiah Mansur, S.Si., M.Kom	<ul style="list-style-type: none"> • Matematika • Teknik Informatika 					
Jumlah						208	208

(b) Semester Genap 2016/2017

No.	Nama Dosen Tetap	Bidang Keahlian	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah Kelas	Jumlah Pertemuan yang Direncanakan	Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Henny, S.Kom.,MT	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik Informatika • Teknik Informatika 	bb-si-211	Algoritma & Pemrograman II	1	16	16
			bb-si-207	Pemrograman Web Lanjut	1	16	16
			bb-si-213	Sistem Operasi	1	16	16
2	Anita Puspita Dewi, S.Kom.,MMSI	<ul style="list-style-type: none"> • Manajemen Informatika • Sistem Informasi Bisni 	bb-si-225	Testing & Implementasi SI	1	16	16
			cc-si-303	Perencanaan Strategis SI	1	16	16
			cc-si-301	Manajemen Basis Data	1	16	16
			cc-si-306	Rekayasa Perangkat Lunak	1	16	16
3	Ilin Sukma, ST.,MM	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik Informatika • Sumber Daya Manusia 	bb-si-209	Pengantar Sistem Informasi	1	16	16
			bb-si-217	Manajemen Keuangan	1	16	16
			bb-si-222	Sistem Berkas	1	16	16
4	Anon Kuncoro Widigdo, ST.,MM	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik Informatika • Manajemen Pemasaran 	cc-si-318	Keamanan Sistem Informasi	1	16	16
			cc-si-313	Sistem Informasi Geografis	1	16	16
			bb-si-223	Sistem Informasi Akuntansi	1	16	16
5	Andi Besse Firdausiah Mansur, S.Si., M.Kom	<ul style="list-style-type: none"> • Matematika • Teknik Informatika 					
Jumlah						208	208

4.3.5 Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS, dalam satu tahun akademik terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:

(a) Semester Ganjil 2016/2017

No.	Nama Dosen Tetap	Bidang Keahlian	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah Kelas	Jumlah Pertemuan yang Direncanakan	Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Mansyur Asri, SE.,M.Si	<ul style="list-style-type: none"> • Manajemen • Ekonom Sumber Daya 	bb-si-204	Dasar-Dasar Akuntansi	1	16	16
			ee-si-501	Kewirausahaan	1	16	16
			bb-si-215	Matematika Diskrit	1	16	16
Jumlah						48	48

(b) Semester Genap 2016/2017

No.	Nama Dosen Tetap	Bidang Keahlian	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah Kelas	Jumlah Pertemuan yang Direncanakan	Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Mansyur Asri, SE.,M.Si	<ul style="list-style-type: none"> • Manajemen • Ekonom Sumber Daya 	bb-si-204	Teknik Riset Operasi	1	16	16
			ee-si-501	Statistika	1	16	16
Jumlah						32	32

4.4 Dosen Tidak Tetap

4.4.1 Tuliskan data dosen tidak tetap pada PS dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Dosen Tidak Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik***	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT *	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Andi Patombongi, S.Si., M.Kom.	0910128402	10/12/1984	Asisten Ahli (***)	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Sains (S.Si) • Magister Komputer (M.Kom) 	<ul style="list-style-type: none"> • S1/Univ. Halu Oleo • S2/ Institut Teknologi Sepuluh Nopember 	<ul style="list-style-type: none"> • Matematika • Teknik Informatika
2.	Muh. Sadly Said, S.Kom., MT.	0931018501	31/01/1985	Asisten Ahli (***)	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Komputer (S.Kom) • Magister Teknik (MT) 	<ul style="list-style-type: none"> • S1/STMIK Catur Sakti Kendari • S2/Univ. Hasanuddin 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistem Komputer • Teknik Informatika
3.	Suratman, S.Pd.I., M.Pd.I	09231089	23/10/1989	Tenaga Pengajar	<ul style="list-style-type: none"> • Sarjana Pendidikan Agama • S2/ Univ. Muslim Indonesia 	<ul style="list-style-type: none"> • S1/UIN Alaudin Makassar • S2/ Univ. Muslim Indonesia 	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan Agama Islam • Pendidikan Islam
4.	Samsuddin, S.Pd.	09250680	25/06/1980	Tenaga Pengajar	<ul style="list-style-type: none"> • S1/Univ. Muhammadiyah Makassar 	<ul style="list-style-type: none"> • S1/Univ. Muhammadiyah Makassar 	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan Bahasa Inggris
5.	Muhammad Zulkifli, S.Pd., MM.	09170987	17/09/1987	Tenaga Pengajar	<ul style="list-style-type: none"> • S1/Univ. Halu Oleo • S2/Univ. Islam Sultan Agung 	<ul style="list-style-type: none"> • S1/Univ. Halu Oleo • S2/Univ. Islam Sultan Agung 	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia, dan Daerah • Manajemen

* Lampirkan fotokopi ijazah.

** NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

*** Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen agar diberi tanda (***) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

4.4.2 Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tidak tetap pada satu tahun terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Dosen Tdk Tetap	Bidang Keahlian	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah Kelas	Jumlah Pertemuan yang Direncanakan	Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Andi Patombongi, S.Si., M.Kom.	<ul style="list-style-type: none"> • Matematika • Teknik Informatika 	BB-SI-210	Algoritma dan Pemrograman I	1	16	16

2	Muh. Sadly Said, S.Kom., MT.	<ul style="list-style-type: none"> • Sistem Komputer • Teknik Informatika 	CC-SI-310	Bahasa Pemrograman IV	1	16	16
			CC-SI-321	Sistem Terdistribusi	1	16	16
			CC-SI-308	Bahasa Pemrograman III	1	16	16
3.	Suratman, S.Pd.I., M.Pd.I	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan Agama Islam • Pendidikan Islam 	DD-SI-401	Etika Profesi Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan	1	16	16
		•	AA-SI-102	Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan	1	16	16
4.	Samsuddin, S.Pd.	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan Bahasa Inggris 	BB-SI-201	Bahasa Inggris	1	16	16
5.	Muhammad Zulkifli, S.Pd., MM.	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan Bahasa, Sastra Indonesia, dan Daerah • Manajemen 	AA-SI-103	Bahasa Indonesia	1	16	16
Jumlah						80	80

4.5 Upaya Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam tiga tahun terakhir

4.5.1 Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap)

No.	Nama Tenaga Ahli/Pakar	Nama dan Judul Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
(1)	(2)	(4)	(5)
1	DR. Abd. Razak, SE.,M.Si	Pelatihan Peningkatan Sumberdaya Peneliti	2015
2	Dr. Laode Arifuddin, SE.,M.Akt	Kebijakan Pengelolaan Laporan Keuangan	2016
3	Samsuddin, S.Pd	Peningkatan Kemampuan Potensi Bahasa Inggris dalam rangka studi lanjut dosen S2 dan S3	2017
4	Nur Kurniawan	Sosialisasi "BPK Goes To Campus"	2017

4.5.2 Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS

No.	Nama Dosen	Jenjang Pendidikan Lanjut	Bidang Studi	Perguruan Tinggi	Negara	Tahun Mulai Studi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Mansyur Asri, SE.,M.Si	S3	Ekonomi	Universitas Haluoleo	Indonesia	2014-2018

4.5.3. Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/workshop/ pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri

No.	Nama Dosen Tetap	Jenis Kegiatan *	Tempat	Waktu	Sebagai **	
					Penyaji	Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)
1.	Henny, S.Kom.,MT	• Bimtek untuk Pemuda di Bidang TIK "Pemanfaatan Media Online sebagai Peluang Usaha"	• Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia	2014		V
		• Seminar Nasional Robotika	• Universitas Halu Oleo	2014		V
		• Juri Bidang Lomba CADD Building (Auto Cad)	• STMIK Catur Sakti Kendari	2014	V	
		• Seminar Nasional Ekonomi Islam	• Universitas Muhammadiyah Kendari	2015		V
		• Pelatihan Penulisan Proposal Penelitian di Perguruan Tinggi	• Universitas Sulawesi Tenggara	2015		V
		• Seminar Investasi Emas	• PT. Pegadaian (Persero)	2015		V
		• Pelatihan Penulisan Proposal Program Pengabdian kepada Masyarakat	• Universitas Muhammadiyah Kendari	2015		V
		• Juri Bidang Lomba CADD Building (Auto Cad)	• STMIK Catur Sakti Kendari	2015	V	
		• Seminar Nasional APTIKOM	• Universitas Halu Oleo	2016		V
		• Musyawarah Provinsi I APTIKOM Sulawesi Tenggara	• Universitas Halu Oleo	2016		V
		• Peningkatan Ketrampilan Instruktur LKP	• LPK Catur Sakti Kendari	2016	V	
		• Oracle Academy Day	• Universitas Halu Oleo	2017		V
		• Oracle Academy Course Java Foundation	• Universitas Halu Oleo	2017		V
		• Juri Bidang Lomba CADD Building	• STMIK Catur Sakti Kendari	2017	V	

		(Auto Cad)			
		• Peningkatan Ketrampilan Instruktur LKP	• LPK Catur Sakti Kendari	2017	V
2.	Mansyur Asri, SE.,M.Si	• Workshop Metodologi Penelitian Lanjutan Kopertis Wilayah IX	• Hotel Aswin INN Makassar	2014	V
		• Sosialisasi dan Edukasi Pasar Modal Terpadu 2016 Seminar Pasar Modal "Pasar Modal Sebagai Pilihan Instalasi"	• Universitas Halu Oleo	2016	V
		• Seminar Nasional Arsitektur Kesejahteraan Semesta Berbasis Masjid	• Universitas Halu Oleo	2017	V
		• Workshop Nasional dengan Tema Wakaf	• Hotel Plaza Inn Kendari	2017	V
		• Public Hearing Arsitektur Kesejahteraan Semesta Berbasis Masjid	• Universitas Internasional Semen Indonesia, Gresik	2017	V
		• Workshop dan Klinik Peningkatan Kualitas Hasil Penelitian Program Peningkatan Kapasitas Riset Tahun 2017	• Universitas Hasanuddin	2017	V
		• Human Resources Development for Global Entrepreneurship	• Grand Clarion Hotel	2017	V
3.	Anita Puspita Dewi, S.Kom.,MMSI	• Bimtek untuk Pemuda di Bidang TIK "Pemanfaatan Media Online sebagai Peluang Usaha"	• Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia	2014	V
		• Seminar Nasional Robotika	• Universitas Halu Oleo	2014	V
		• Pelatihan Penulisan Proposal Penelitian di Perguruan Tinggi	• Universitas Sulawesi Tenggara	2015	V
		• Pelatihan Penulisan Proposal Program Pengabdian kepada Masyarakat	• Universitas Muhammadiyah Kendari	2015	V
		• Seminar Nasional APTIKOM	• Universitas Halu Oleo	2016	V
		• Musyawarah Provinsi I APTIKOM Sulawesi Tenggara	• Universitas Halu Oleo	2016	V
		• Peningkatan Ketrampilan Instruktur LKP	• LPK Catur Sakti Kendari	2016	V
		• Oracle Academy Day	• Universitas Halu Oleo	2017	V
		• Oracle Academy Course Java Foundation	• Universitas Halu Oleo	2017	V
		• Peningkatan Ketrampilan Instruktur LKP	• LPK Catur Sakti Kendari	2017	V
4.	Ilin Sukma, ST.,MM	• Bimtek untuk Pemuda di Bidang TIK "Pemanfaatan Media Online sebagai Peluang Usaha"	• Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia	2014	V
		• Seminar Nasional Robotika	• Universitas Halu Oleo	2014	V
		• Pelatihan Penulisan Proposal Penelitian di Perguruan Tinggi	• Universitas Sulawesi Tenggara	2015	V
		• Pelatihan Penulisan Proposal Program Pengabdian kepada Masyarakat	• Universitas Muhammadiyah Kendari	2015	V

		<ul style="list-style-type: none"> • Seminar Nasional APTIKOM 	<ul style="list-style-type: none"> • Universitas Halu Oleo 	2016		V
		<ul style="list-style-type: none"> • Musyawarah Provinsi I APTIKOM Sulawesi Tenggara 	<ul style="list-style-type: none"> • Universitas Halu Oleo 	2016		V
		<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Ketrampilan Instruktur LKP 	<ul style="list-style-type: none"> • LPK Catur Sakti Kendari 	2016	V	
		<ul style="list-style-type: none"> • Oracle Academy Day 	<ul style="list-style-type: none"> • Universitas Halu Oleo 	2017		V
		<ul style="list-style-type: none"> • Oracle Academy Course Java Foundation 	<ul style="list-style-type: none"> • Universitas Halu Oleo 	2017		V
		<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Ketrampilan Instruktur LKP 	<ul style="list-style-type: none"> • LPK Catur Sakti Kendari 	2017	V	
5.	Anon Kuncoro Widigdo, ST.,MM	<ul style="list-style-type: none"> • Android Programming Education 	<ul style="list-style-type: none"> • Inixindo 	2013		V
		<ul style="list-style-type: none"> • Jquery and Jquery Mobile Programming Full Package Education 	<ul style="list-style-type: none"> • Inixindo 	2014		V
		<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikasi Manajemen Resiko BSMR 	<ul style="list-style-type: none"> • Bank Sultra 	2015		V
6.	Andi Besse Firdausiah Mansur, S.Si., M.Kom	<ul style="list-style-type: none"> • Bimtek untuk Pemuda di Bidang TIK "Pemanfaatan Media Online sebagai Peluang Usaha" 	<ul style="list-style-type: none"> • Kementerian Komunikasi dan Informatika Replublik Indonesia 	2014		V
		<ul style="list-style-type: none"> • Seminar Nasional Robotika 	<ul style="list-style-type: none"> • Universitas Halu Oleo 	2014		V

* Jenis kegiatan : Seminar ilmiah, Lokakarya, Penataran/Pelatihan, *Workshop*, Pagelaran, Pameran, Peragaan dll

4.5.4 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat).

No.	Nama Dosen	Prestasi yang Dicapai *	Waktu Pencapaian	Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Anita Puspita Dewi, S.Kom.,MMSI	Mendapatkan penghargaan hibah dari DIKTI untuk Pelaksanaan Penelitian Dosen Pemula " Pemberdayaan Masyarakat melalui Pendataan Penduduk berbasis Web SIG (Studi Kasus Kelurahan Kambu Kota Kendari)	2014	Nasional

2	Mansyur Asri, SE.,M.Si	Pengabdian pada Masyarakat	2014	Nasional
3	Anita Puspita Dewi, S.Kom.,MMSI	Analisis Sistem Cephalometry	2015	Nasional
4	Henny, S.Kom.,MT	Mendapatkan penghargaan hibah dari DIKTI untuk Pelaksanaan Ipteks bagi Masyarakat (IbM) dengan judul IbM bagi Guru Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 2 dan SMA DDI melalui Pelatihan Pembuatan Media Pembelajaran Berbasis Animasi dengan menggunakan Macromedia Flash 8	2016	Nasional
5	Ilin Sukma, ST.,MM	Mendapatkan pendanaan program kegiatan Penelitian dengan judul Sistem Informasi Geografis Wisata di Kab.Konawe dari Dinas Pariwisata Konawe	2016	Lokal
6	Mansyur Asri, SE.,M.Si	Intellectual Capital Perbankan Syariah Indonesia	2017	Nasional
7	Mansyur Asri, SE.,M.Si	Jurnal IOSSR JBM	2017	Internasional
8	Mansyur Asri, SE.,M.Si	Pemakalah Seminar Internasional	2017	Internasional

* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

4.5.5 Sebutkan keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi.

No.	Nama Dosen	Nama Organisasi Keilmuan atau Organisasi Profesi	Kurun Waktu		Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional)
			Tahun Awal	Tahun Akhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Henny, S.Kom., MT	APTIKOM Provinsi Sulawesi Tenggara	2016	2020	Nasional
		Oracle Academmy	2016	2020	Lokal
2	Anita Puspita Dewi, S.Kom., MMSI	APTIKOM Provinsi Sulawesi Tenggara	2016	2020	Nasional
		Oracle Academmy	2016	2020	Lokal
3	Anon Kuncoro Widigdo, ST.,MM	Badan Sertifikasi Manajemen Resiko Nomor Anggota 1507111010069320	2015	2019	Nasional
		Oracle Academmy	2016	2020	Lokal
4	Ilin Sukma, ST.,MM	APTIKOM Provinsi Sulawesi Tenggara	2016	2020	Nasional
		Oracle Academmy	2016	2020	Lokal
5	Mansyur Asri, SE.,M.Si	FORDEBI (Forum Dosen Ekonomi dan Bisnis Islam)	2017	2019	Nasional

4.6 Tenaga kependidikan

4.6.1 Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di PS, Jurusan, Fakultas atau PT yang melayani mahasiswa PS dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Terakhir								Unit Kerja
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SMA/SMK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Pustakawan *	0	0	0	0	0	0	0		
2.	Laboran/ Teknisi/ Analis/ Operator/ Programer	0	0	3	0	0	0	0	0	Prodi Sistem Informasi
3.	Administrasi	0	0	3	0	2	0	0	0	Prodi Sistem Informasi
4.	Lainnya	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total		0	0	6	0	2	0	0	0	

* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

4.6.2 Jelaskan upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan, dalam hal pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas termasuk dana, dan jenjang karir.

Upaya yang telah dilakukan Program Studi Sistem Informasi dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan yaitu :

1. Melalui penugasan tenaga kependidikan untuk mengikuti kegiatan pelatihan. Pelatihan yang telah diikuti oleh staf administrasi Program Studi diantaranya: pelatihan pengelolaan sistem administrasi dan informasi akademik, pelatihan pengisian PDPT dan Pelatihan Pengisian Sistem Informasi Akademik (SIKAD) *on-line* yang diselenggarakan oleh Kampus. Sedangkan untuk teknisi/laboran yakni mengikutsertakan teknisi/laboran pada kegiatan pelatihan operasional peralatan laboratorium.
2. Melalui pemberian dana (pembiayaan) untuk mengikuti kegiatan pelatihan.
3. Program studi memberikan ijin kepada staf/laboran untuk mengikuti kegiatan diklat untuk menunjang peningkatan jenjang karir.

STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaiannya, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi.

Kurikulum seharusnya memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya Misi dan terwujudnya Visi program studi kurikulum memuat matakuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi.

Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

5.1.1 Kompetensi

5.1.1.1 Uraikan secara ringkas kompetensi utama lulusan

1. Information System Engineering

Pendekatan multidisiplin terhadap aktifitas yang berkaitan dengan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dalam pencapaian tujuan organisasi. Ruang lingkup Kelompok Bidang Keahlian (KBK) Information Systems Engineering meliputi Pengembangan, pengelolaan, serta pemanfaatan Sistem Informasi. Tata Kelola Organisasi, Enterprise Resource Planning, Enterprise Architecture Planning, dan Knowledge Management.

2. Bussiness Intelligence

Mengkaji teknik untuk melakukan transformasi data mentah menjadi informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan. mengidentifikasi peluang baru serta mengimplementasikan strategi bisnis berdasarkan informasi yang diolah dari data sehingga menciptakan keunggulan kompetitif. bahan kajian KBK Business Intelligence meliputi data mining, text mining, data warehouse, online analytical processing, artificial intelligence, dan decision support system.

3. Information Systems Engineering / Rekayasa Sistem informasi Information Systems Engineering adalah Pendekatan multidisiplin terhadap aktifitas yang berkaitan dengan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi dalam pencapaian tujuan organisasi.

5.1.1.2 Uraikan secara ringkas kompetensi pendukung lulusan

Selain kompetensi utama tersebut diatas, pengetahuan yang dimiliki oleh lulusan dapat dikelola dan dikembangkan dengan baik, sehingga lulusan dapat lebih mudah mengaplikasikan pengetahuannya pada dunia kerja termasuk fleksibilitas keilmuannya terhadap perkembangan IPTEK. Oleh karena itu, lulusan Program Studi Sistem Informasi diharapkan memiliki kompetensi pendukung antara lain :

- a. Mempunyai jiwa dan semangat kewirausahaan serta mampu menjadi agen pemenuhan kebutuhan pasar akan intelektual Sistem Informasi dan/atau penciptaan peluang kerja baru.
- b. Memiliki semangat inovasi dan kreatif dalam menerapkan bidang ilmu yang dikuasainya.
- c. Memiliki pengetahuan di bidang lain seperti kemaritiman dan pengelolaan lingkungan dan dapat menggabungkannya dengan pengetahuan di bidang Sistem Informasi.
- d. Memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik secara lisan maupun tulisan.
- e. Memahami peran sebagai warga Negara dan mampu menggunakan bahasa nasional dan internasional dalam berkomunikasi.
- f. Mempunyai kemampuan manajemen dalam bekerja secara profesional, baik individu maupun kelompok, dengan tetap menjaga integritas diri.

5.1.1.3 Uraikan secara ringkas kompetensi lainnya/pilihan lulusan

Selain kompetensi utama dan kompetensi pendukung, lulusan Program Studi Sistem Informasi juga diharapkan memiliki kompetensi lainnya yaitu tentang sikap dan perilaku berkarya, yakni :

- a. Mempunyai karakter diri yang kuat, beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Memiliki etika dan moral yang baik khususnya dalam bidang ilmu pengetahuan.
- c. Memiliki kemampuan beradaptasi terhadap dinamika lapangan kerja, sifat pekerjaan, dan perkembangan pola hidup masyarakat yang selalu berubah
- d. Memiliki tanggung jawab etika dan komitmen untuk menjaga sikap profesional dalam lingkup aktivitasnya.
- e. Memiliki sikap yang baik dalam hal hubungan interpersonal (*leadership, initiative, integrity, positive, attitude, dan team building*)

Catatan: Pengertian tentang kompetensi utama, pendukung, dan lainnya dapat dilihat pada Kepmendiknas No. 045/2002.

5.1.2 Struktur Kurikulum

5.1.2.1 Jumlah sks PS (minimum untuk kelulusan) : 144 sks yang tersusun sebagai berikut:

Jenis Mata Kuliah	sks	Keterangan
(1)	(2)	(3)
Mata Kuliah Wajib	140	Terdiri dari 132 SKS matakuliah Wajib + 8 SKS matakuliah wajib Peminatan
Mata Kuliah Pilihan	4	Mahasiswa diwajibkan mengambil 4 SKS matakuliah pilihan dari total 12 SKS matakuliah pilihan yang disajikan.
Jumlah Total	144	

5.1.2.2 Tuliskan struktur kurikulum berdasarkan urutan mata kuliah (MK) semester demi semester, dengan mengikuti format tabel berikut:

SMT	Kode MK	Nama Mata Kuliah *	Bobot SKS	SKS MKdIm Kurikulum		Bobot Tugas ***	Kelengkapan ****			Unit/Jur/Fak Penyelenggara
				Inti **	Institusional		Deskripsi	Silabus	SAP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
I	AA-SI-101	Pendidikan Agama	2		V	V	V	V	V	Sistem Informasi
I	BB-SI-202	Pengantar Manajemen Bisnis	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
I	BB-SI-210	Algoritma dan Pemrograman I	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
I	AA-SI-103	Bahasa Indonesia	2		V	V	V	V	V	Sistem Informasi
I	BB-SI-204	Dasar-Dasar Akuntansi	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
I	BB-SI-205	Pengolahan Data Elektronik	2	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
I	BB-SI-206	Pemrograman WEB	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
I	BB-SI-208	Aplikasi Perkantoran	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
II	AA-SI-102	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2		V	V	V	V	V	Sistem Informasi
II	BB-SI-201	Bahasa Inggris	2		V	V	V	V	V	Sistem Informasi
II	BB-SI-203	Aljabar Linear	3		V	V	V	V	V	Sistem Informasi
II	CC-SI-301	Manajemen Basis Data	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
II	CC-SI-302	Bahasa Pemrograman I	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
II	BB-SI-207	Pemrograman Web Lanjut	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
II	BB-SI-209	Pengantar Sistem Informasi	2	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
II	BB-SI-211	Algoritma dan Pemrograman II	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
III	CC-SI-307	Bahasa Pemrograman II	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
III	CC-SI-321	Sistem Terdistribusi	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
III	BB-SI-219	Sistem Informasi Manajemen	2	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
III	CC-SI-304	Struktur Data	4	V		V	V	V	V	Sistem Informasi

III	CC-SI-319	Perancangan Basis Data	4	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
III	BB-SI-215	Matematika Diskrit	2	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
III	EE-SI-501	Kewirausahaan	2	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
IV	BB-SI-212	Teknik Riset Operasi	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
IV	BB-SI-213	Sistem Operasi	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
IV	BB-SI-216	Multimedia dan Grafis	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
IV	BB-SI-222	Sistem Berkas	2	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
IV	CC-SI-305	Komunikasi Data dan Jaringan Komputer	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
IV	CC-SI-306	Rekayasa Perangkat Lunak	2	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
IV	CC-SI-308	Bahasa Pemrograman III	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
V	BB-SI-218	Analisis Perancangan Sistem Informasi	4	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
V	BB-SI-220	Sistem Penunjang Keputusan	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
V	BB-SI-224	Studi Kelayakan Sistem Informasi	2	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
V	CC-SI-310	Bahasa Pemrograman IV	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
V	CC-SI-312	Data Mining	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
V	CC-SI-320	Pengelolaan Instalasi Komputer	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
V	DD-SI-401	Etika Profesi	2	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VI	BB-SI-214	Statistika	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VI	BB-SI-217	Manajemen Keuangan	2	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VI	BB-SI-223	Sistem Informasi Akuntansi	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VI	BB-SI-225	Testing dan Implementasi Sistem	2	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VI	CC-SI-303	Perencanaan Strategis Sistem Informasi	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VI	CC-SI-313	Sistem Informasi Geografis	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VI	CC-SI-318	Keamanan Sistem Informasi	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VII	BB-SI-221	Manajemen Proyek Sistem Informasi	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi

VII	CC-SI-309	Metodologi Penelitian	2	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VII	CC-SI-314	Desain dan Manajemen Jaringan	3	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VII	CC-SI-311	Kecerdasan Buatan	2	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VII	DD-SI-403	Komputer dan Masyarakat	2	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VII	CC-SI-315a	Komputasi Bergerak	4	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VII	CC-SI-315b	Sistem Keamanan Komputer	4	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VII	CC-SI-315c	E-Government	4	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VIII	DD-SI-402	Kuliah Kerja Profesi (KKP)	2	V		V	V	V	V	Sistem Informasi
VIII	EE-SI-502	Skripsi	6	V		V	V	V	V	Sistem Informasi

* Tuliskan mata kuliah pilihan sebagai mata kuliah pilihan I, mata kuliah pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah pilihan yang dilaksanakan dicantumkan dalam tabel 5.1.3.)

** Menurut rujukan *peer group* / SK Mendiknas 045/2002 (ps. 3 ayat 2e)

*** Beri tanda pada mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (praktikum/praktek, PR atau makalah) 20%.

****Beri tanda pada mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi, silabus, dan atau SAP. Sediakan dokumen pada saat asesmen lapangan.

5.1.3 Tuliskan mata kuliah pilihan yang dilaksanakan dalam tiga tahun terakhir, pada tabel berikut:

Semester	Kode MK	Nama Mata Kuliah (pilihan)	Bobot SKS	Bobot Tugas *	Unit/Jur/Fak Penyelenggara
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
VII	CC-SI-315a	Komputasi Bergerak	4		Sistem Informasi
VII	CC-SI-315b	Sistem Keamanan Komputer	4		Sistem Informasi
VII	CC-SI-315c	E-Government	4		Sistem Informasi

* beri tanda pada mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (praktikum/praktek, PR atau makalah) 20%.

5.1.4 Tuliskan substansi praktikum/praktek yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu, dengan mengikuti format di bawah ini:

No.	Nama Praktikum/Praktek	Isi Praktikum/Praktek		Tempat/Lokasi Praktikum/Praktek
		Judul/Modul	Jam Pelaksanaan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Aplikasi Perkantoran I	Modul Aplikasi Perkantoran I	2 Jam	Lab. Software
2.	Aplikasi Perkantoran II	Modul Aplikasi Perkantoran II	2 Jam	Lab. Software
3.	Algoritma dan Struktur Data I	Modul Algoritma dan Struktur Data I	2 Jam	Lab. Software
4.	Algoritma dan Struktur Data II	Modul Algoritma dan Struktur Data II	2 Jam	Lab. Software
5.	Bahasa Pemrograman I	Modul Bahasa Pemrograman I	2 Jam	Lab. Software
6.	Bahasa Pemrograman II	Modul Bahasa Pemrograman II	2 Jam	Lab. Software
7.	Bahasa Pemrograman III	Modul Bahasa Pemrograman III	2 Jam	Lab. Software
8.	Bahasa Pemrograman IV	Modul Bahasa Pemrograman IV	2 Jam	Lab. Software
9.	Bahasa Pemrograman V	Modul Bahasa Pemrograman V	2 Jam	Lab. Software
10.	Bahasa Pemrograman VI	Modul Bahasa Pemrograman VI	2 Jam	Lab. Software
11.	Pengantar Jaringan Komputer	Modul Pengantar Jaringan Komputer	2 Jam	Lab. Software
12.	Pemrograman Web I	Modul Pemrograman Web I	2 Jama	Lab. Software
13.	Pemrograman Web II	Modul Pemrograman Web II	2 Jam	Lab. Software
14.	Sistem Basis Data	Modul Sistem Basis Data	2 Jam	Lab. Software

15	Multimedia dan grafis	Modul Multimedia dan grafis	2 Jam	Lab. Software
----	-----------------------	-----------------------------	-------	---------------

5.2. Peninjauan Kurikulum dalam 5 Tahun Terakhir

Jelaskan mekanisme peninjauan kurikulum dan pihak-pihak yang dilibatkan dalam proses peninjauan tersebut.

Mekanisme Peninjauan Kurikulum pada program studi Sistem Informasi dilakukan setiap 3 tahun sekali. Pada tahun 2013 telah dilaksanakan Lokakarya pengembangan kurikulum program studi. Kurikulum yang diacu adalah berdasarkan Kurikulum Berbasis Kompetensi sesuai Level Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

Pihak STMIK dan masing-masing program studi di lingkup STMIK Catur Sakti melakukan Analisis SWOT dan *Tracer Study* yang mendapat masukan dari Asosiasi dan para *stakeholders*. Hasil dari analisis ini menghasilkan profil lulusan program studi.

Untuk lingkup Program Studi Sistem Informasi dibentuk Tim pengembang kurikulum program studi yang bertugas untuk mendeskripsikan kualifikasi KKNI jenjang sarjana (level 6) yang mengikuti standar BNSP sehingga dihasilkan capaian pembelajaran. Struktur kurikulum Program Studi Sistem Informasi disusun dengan juga mengacu pada Kerangka Kurikulum Bidang Studi Sistem Informasi Asosiasi Pendidikan Tinggi Ilmu Komputer (APTIKOM) Indonesia yang merupakan hasil dari Musyawarah Nasional APTIKOM di Batam tahun 2008.

Pihak-pihak yang dilibatkan dalam proses peninjauan kurikulum tersebut adalah beberapa unsur *stakeholders* antara lain:

- PT. Antam Tbk Pomalaa
- Bank Sulawesi Tenggara
- Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Tenggara
- Dinas Perhubungan Provinsi Sulawesi Tenggara
- Dinas Nakertrans Provinsi Sulawesi Tenggara
- Dinas Nakertransos Kota Kendari
- Bappeda Kota Kendari
- Alumni yang bekerja pada instansi pemerintah dan swasta
- Perwakilan Mahasiswa Sistem Informasi
- Dosen Jurusan Sistem Informasi

Tuliskan hasil peninjauan tersebut, mengikuti format tabel berikut.

No.	No. MK	Nama MK	MK Baru/Lama/Hapus	Perubahan pada		Alasan Peninjauan	Atas Usulan/Masukan dari	Berlaku mulai Sem./Th.
				Silabus /SAP	Buku Ajar			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	AA-SI-102	Pendidikan Pancasila & Kewarganegaraan	Baru			Penjabaran dari mata kuliah Pendidikan Kewarganegaraan	Instruksi KETUA	Ganjil 2013/2014
2	AA-SI-101	Pendidikan Agama	Lama					Ganjil 2013/2014
3	AA-SI-103	Bahasa Indonesia	Lama					Ganjil 2013/2014

4	BB-SI-202	Pengantar Manajemen dan Bisnis	Baru			Menganti dari matakuliah Pengantar Manajemen dan Pengetahuan Bisnis	Dosen dan Stakeholder pada saat revisi	Ganjil 2013/2014
5	BB-SI-203	Aljabar Linear	Lama					Ganjil 2013/2014
6	BB-SI-204	Dasar-Dasar Akuntansi	Lama					Ganjil 2013/2014
7	BB-SI-205	Pengolahan Data Elektronik	Lama					Ganjil 2013/2014
8	MPK-SI-511	Pengenalan Internet	Hapus					Ganjil 2013/2014
9	BB-SI-206	Pemrograman Web	Lama					Ganjil 2013/2014
10	BB-SI-208	Aplikasi Perkantoran	Lama			Mengganti dari matakuliah Aplikasi Perkantoran I dan II		Ganjil 2013/2014
11	BB-SI-209	Pengantar Sistem Informasi	Lama					Ganjil 2013/2014
12	BB-SI-210	Algoritma dan Pemrograman I	Lama					Ganjil 2013/2014
13	BB-SI-211	Algoritma dan Pemrograman II	Lama					Ganjil 2013/2014
14	BB-SI-212	Teknik Riset Operasi	Baru					Ganjil 2013/2014
15	BB-SI-214	Statistika	Lama					Ganjil 2013/2014
16	BB-SI-215	Matematika Diskrit	Lama					Ganjil 2013/2014
17	BB-SI-216	Multimedia dan Grafis	Baru			Mengganti dari matakuliah pengantar Multimedia dan Komputer Grafis		Ganjil 2013/2014
18	BB-SI-217	Manajemen Keuangan	Baru					Ganjil 2013/2014
19	BB-SI-218	Analisis dan Perancangan Sistem Informasi	Lama					Ganjil 2013/2014
20	BB-SI-219	Sistem Informasi Manajemen	Lama					Ganjil 2013/2014
21	BB-SI-220	Sistem Penunjang Keputusan	Baru					Ganjil 2013/2014
22	BB-SI-221	Manajemen Proyek Sistem Informasi	Lama					Ganjil 2013/2014
23	BB-SI-222	Sistem Berkas	Baru					Ganjil 2013/2014
34	BB-SI-223	Sistem Informasi Akuntansi	Baru					Ganjil 2013/2014
35	BB-SI-224	Studi Kelayakan Sistem Informasi	Lama					Ganjil 2013/2014
36	BB-SI-225	Testing dan Implementasi Sistem Informasi	Lama					Ganjil 2013/2014
37	CC-SI-301	Manajemen Basis Data	Lama					Ganjil 2013/2014
38	CC-SI-302	Bahasa Pemrograman I	Lama					Ganjil 2013/2014

39	CC-SI-303	Perancangan Strategi Sistem Informasi	Baru			Mengganti dari matakuliah Pengenalan Teknologi Informasi		Ganjil 2013/2014
40	CC-SI-304	Struktur Data	Baru			Mengganti dari Matakuliah Algoritma dan Struktur Data		Ganjil 2013/2014
41	CC-SI-305	Komunikasi Data dan Jaringan Komputer	Baru					Ganjil 2013/2014
42	CC-SI-306	Rekayasa dan Perangkat Lunak	Lama					Ganjil 2013/2014
43	CC-SI-307	Bahasa Pemrograman II	Lama					Ganjil 2013/2014
44	CC-SI-308	Bahasa Pemrograman III	Lama					Ganjil 2013/2014
45	CC-SI-309	Metodologi Penelitian	Lama					Ganjil 2013/2014
46	CC-SI-310	Bahasa Pemrograman IV	Lama					Ganjil 2013/2014
47	CC-SI-311	Kecerdasan Buatan	Baru					Ganjil 2013/2014
48	CC-SI-312	Data Mining	Baru					Ganjil 2013/2014
49	CC-SI-313	Sistem Informasi Geografis	Baru					Ganjil 2013/2014
50	CC-SI-314	Desain dan Manajemen Jaringan	Lama					Ganjil 2013/2014
51	CC-SI-318	Keamanan Sistem Informasi	Baru					Ganjil 2013/2014
52	CC-SI-319	Perancangan Basis Data	Lama					Ganjil 2013/2014
53	CC-SI-320	Pengelolaan Instalasi Komputer	Lama					Ganjil 2013/2014
54	CC-SI-321	Sistem Terdistribusi	Baru					Ganjil 2013/2014
55	DD-SI-401	Etika Profesi	Lama					Ganjil 2013/2014
56	DD-SI-403	Komputer dan Masyarakat	Lama					Ganjil 2013/2014
57	EE-SI-501	Kewirausahaan	Baru					Ganjil 2013/2014
58	CC-SI-315A	Komputasi Bergerak	Baru			Penjabaran dari Matakuliah Peminatan Keahlian		Ganjil 2013/2014
59	CC-SI-315B	Sistem Keamanan Komputer	Baru			Penjabaran dari Matakuliah Peminatan Keahlian		Ganjil 2013/2014
60	CC-SI-315C	E-Government	Baru			Penjabaran dari Matakuliah Peminatan Keahlian		Ganjil 2013/2014
61	MKK-SI-542	Metode Pemeliharaan	Hapus			Penyesuaian kurikulum KKNI	Dosen dan Stakeholder pada saat revisi kurikulum	Ganjil 2013/2014

52	MKK-SI-518	Manajemen Sains	Hapus			Penyesuaian kurikulum KKNI	Dosen dan Stakeholder pada saat revisi kurikulum	Ganjil 2013/2014
53	MKK-SI-511	Pengenalan Internet	Hapus			Penyesuaian kurikulum KKNI	Dosen dan Stakeholder pada saat revisi kurikulum	Ganjil 2013/2014
54	MKK-SI-547	Analisis Proses Bisnis	Hapus			Penyesuaian kurikulum KKNI	Dosen dan Stakeholder pada saat revisi kurikulum	Ganjil 2013/2014
55	MKB-SI-538	Sistem Informasi Personalia	Hapus			Penyesuaian kurikulum KKNI	Dosen dan Stakeholder pada saat revisi kurikulum	Ganjil 2013/2014
56	MKB-SI-536	Bahasa Pemrograman V	Hapus			Penyesuaian kurikulum KKNI	Dosen dan Stakeholder pada saat revisi kurikulum	Ganjil 2013/2014
57	MKB-SI-551	Bahasa Pemrograman VI	Hapus			Penyesuaian kurikulum KKNI	Dosen dan Stakeholder pada saat revisi kurikulum	Ganjil 2013/2014
58	MBB-SI-529	Kecakapan antar personal	Hapus			Penyesuaian kurikulum KKNI	Dosen dan Stakeholder pada saat revisi kurikulum	Ganjil 2013/2014

5.3 Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar dan hierarkinya.

Pembelajaran dilaksanakan menggunakan berbagai strategi dan teknik yang menantang, mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis bereksplorasi, berkreasi dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber.

Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar.

5.3.1 Mekanisme Penyusunan Materi Kuliah dan Monitoring Perkuliahan

Jelaskan mekanisme penyusunan materi kuliah dan monitoring perkuliahan, antara lain kehadiran dosen dan mahasiswa, serta materi kuliah.

Mekanisme penyusunan materi kuliah yang dilakukan program studi Sistem Informasi adalah sebagai berikut:

Berdasarkan hasil lokakarya pengembangan kurikulum yang dilaksanakan pada tahun 2013, program studi Sistem Pembagian mata kuliah wajib dan pilihan pada kurikulum telah terdistribusi pada setiap bidang minat. Silabus, SAP dan materi pada matakuliah disetiap bidang minat disusun secara bersama-sama oleh dosen-dosen pada kelompok bidang minat tersebut. Selanjutnya hasil dari penyusunan tersebut dipresentasikan dihadapan seluruh dosen

program studi untuk mendapatkan masukan atau perbaikan. Pada beberapa mata kuliah, penyusunan materi juga melibatkan peranan pengguna lulusan (*stakeholder*) secara tidak langsung (seperti melalui diskusi atau komunikasi secara informal).

Monitoring perkuliahan yang dilakukan program studi Sistem Informasi adalah sebagai berikut :

Monitoring Kehadiran Dosen

- a. Kehadiran dosen dikontrol melalui absen manual yang diisi oleh dosen pada bagian tata usaha pada setiap hari kerja.
- b. Program Studi menyiapkan daftar hadir perkuliahan dan kontrol pengajaran setiap mata kuliah. Dalam daftar hadir perkuliahan terdiri dari daftar hadir dari dosen pengajar setiap pertemuan/tatap muka sedangkan pada kontrol pengajaran menyangkut materi yang disajikan tiap pertemuan telah diisi/diinput oleh staf program studi berdasarkan SAP dari masing-masing mata kuliah. Setiap dosen akan mengajar berdasarkan materi yang ada pada kontrol pengajaran, namun dimungkinkan untuk memberikan materi tambahan untuk melengkapi materi yang ada dan diwajibkan untuk mengisi materi tambahan tersebut dibawah materi yang telah diinput. Pada akhir pertemuan dosen bersangkutan akan menandatangani kontrol pengajaran tersebut. Daftar hadir dan kontrol pengajaran diambil setiap kali perkuliahan akan dilaksanakan dan dikembalikan ketika perkuliahan berakhir pada setiap harinya.
- c. Laporan dari mahasiswa kepada staf maupun Ketua Program Studi mengenai ketidakhadiran dosen dalam mengajar untuk mata kuliah tertentu juga membantu Program Studi mengontrol kehadiran dosen.

Monitoring Kehadiran Mahasiswa

Kehadiran mahasiswa dikontrol melalui absen pada setiap mata kuliah yang diprogramnya. Daftar kehadiran mahasiswa ini bersamaan dengan daftar kehadiran dosen dan kontrol pengajaran yang disiapkan oleh Program Studi. Daftar kehadiran mahasiswa diisi oleh mahasiswa dengan cara menandatangani setiap kolom berdasarkan waktu tatap muka atau diberi tanda ceklis () oleh dosen yang mengajar yang dilakukan dengan cara mengabsen masing-masing mahasiswa yang hadir. Daftar hadir mahasiswa ini menjadi dasar/prasyarat bagi dosen mata kuliah/Program Studi untuk mengikutsertakan mahasiswa tersebut pada kegiatan Ujian Akhir Semester (UAS), dimana mahasiswa diperbolehkan mengikuti ujian jika kehadirannya dalam perkuliahan semester tersebut mencapai 80%.

Monitoring Materi Kuliah

Kesesuaian materi kuliah yang disampaikan di kelas oleh dosen dengan SAP/Silabus masing-masing matakuliah dikontrol melalui rapat tengah semester program studi. Koordinator program studi dengan dibantu Jaminan Mutu akan mengecek kesesuaian materi kuliah yang diisi oleh dosen pada setiap kali pertemuan perkuliahan yang ada di kontrol pengajaran dengan SAP/Silabus matakuliah tersebut. Jika terjadi ketidaksesuaian, maka dosen yang bersangkutan akan diingatkan pada saat rapat tengah semester program studi dilaksanakan.

5.3.2 Lampirkan contoh soal ujian dalam 1 tahun terakhir untuk 5 mata kuliah keahlian berikut silabusnya.

5.4 Sistem Pembimbingan Akademik

5.4.1 Tuliskan nama dosen pembimbing akademik dan jumlah mahasiswa yang dibimbingnya dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Dosen Pembimbing Akademik	Jumlah Mahasiswa Bimbingan	Rata-rata Banyaknya Pertemuan/mhs/semester
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Henny, S.Kom.,MT	20	8
2.	Mansyur Asri, SE.,M.Si	15	8
3.	Anita Puspita Dewi, S.Kom.,MMSI	20	8
4.	Ilin Sukma, ST.,MM	20	8
5.	Anon Kuncoro Widigdo, ST.,MM	20	8
6.	Andi Patombongi, S.Si., M.Kom	10	8
7.	Muhammad Sadly Said, S.Kom., M.T	10	8

5.4.2 Jelaskan proses pembimbingan akademik yang diterapkan pada Program Studi ini dalam hal-hal berikut:

No	Hal	Penjelasan
(1)	(2)	(3)
1	Tujuan pembimbingan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengarahkan mahasiswa dalam penyusunan rencana studi dan memberikan pertimbangan dalam memilih mata kuliah dan jumlah SKS yang akan diprogram pada setiap semester b. Memantau dan mengevaluasi perkembangan studi mahasiswa c. Mengkonsultasikan masalah akademik yang dihadapi mahasiswa d. Merencanakan usulan judul penelitian tugas akhir mahasiswa e. Mengkonsultasikan calon pembimbing skripsi/tugas akhir atau hal yang lain yang relevan
2	Pelaksanaan pembimbingan	<p>Pelaksanaan pembimbingan akademik didasarkan pada Panduan Pembimbingan Akademik Program Studi Sistem Informasi. Pembimbingan akademik diwajibkan untuk dilaksanakan minimal 4 kali dalam satu semester. Mahasiswa diwajibkan bertemu dengan dosen PA untuk mendiskusikan perkembangan perkuliahan selama satu</p>

		<p>semester berjalan.</p> <p>a. Pertemuan pertama dilakukan pada awal semester ketika penawaran mata kuliah.</p> <p>b. Pertemuan kedua sekitar satu minggu sebelum Ujian Tengah Semester (UTS), untuk membicarakan persiapan UTS dan kendala-kendala yang dihadapi mahasiswa selama melewati perkuliahan awal.</p> <p>c. Pertemuan ketiga dilakukan dua minggu setelah UTS,</p> <p>d. dan pertemuan keempat dilakukan satu minggu sebelum Ujian Akhir Semester (UAS), untuk membicarakan kesiapan mahasiswa menghadapi UAS serta hal-hal lain yang berhubungan dengan kegiatan perkuliahan mahasiswa selama 1 semester berjalan.</p> <p>Kewajiban melaksanakan 4 kali bimbingan akademik ini sebagai salah satu syarat untuk mengikuti UAS, yaitu dengan mengumpulkan Kartu Kontrol Bimbingan Akademik pada saat mengikuti UAS.</p>
3	Masalah yang dibicarakan dalam pembimbingan	<p>a. Evaluasi kegiatan perkuliahan</p> <p>b. Evaluasi hasil UTS dan persiapan menghadapi Ujian Akhir Semester (UAS)</p> <p>c. Evaluasi studi pada semester berjalan dan rancangan mata kuliah yang akan diambil pada semester berikutnya.</p> <p>d. Evaluasi <i>progress</i> tugas akhir</p>
4	Kesulitan dalam pembimbingan dan upaya untuk mengatasinya	<p>a. Kesulitan yang dihadapi adalah latar belakang mahasiswa ataupun keluarga yang berbeda utamanya menyangkut pendidikan, suku, budaya, tingkat ekonomi dan persepsi yang berbeda-beda terhadap kehidupan kampus dan proses perkuliahan.</p> <p>Upaya dalam mengatasinya yakni dengan melakukan pendekatan secara emosional, misalnya penentuan dosen pembimbing akademik yang berasal dari satu wilayah/kabupaten atau berdekatan wilayah dengan mahasiswa bimbingannya sehingga memiliki pemahaman karakter terhadap mahasiswa</p> <p>b. Kesulitan komunikasi dengan orang tua dari mahasiswa jika ada hal-hal yang mesti dikonfirmasi pada orang tua/wali mahasiswa terutama dari segi jarak kewilayahan yang cukup jauh dan sulit</p>

		<p>mendapatkan sarana komunikasi.</p> <p>Upaya yang dilakukan yakni dengan penelusuran keluarga yang lebih memiliki hubungan kekerabatan terdekat dengan mahasiswa bersangkutan khususnya yang bekerja di STMIK Catur Sakti.</p> <p>c. Keinginan mahasiswa untuk mengambil beban SKS yang lebih besar dari standar yang telah ditetapkan.</p> <p>Upaya mengatasinya yakni dengan memberikan pemahaman terhadap Peraturan Akademik yang berlaku serta Sistem Kerja SIAKAD <i>on-line</i> yang akan menolak jika mengambil beban SKS lebih dari beban yang dipersyaratkan. Disamping itu juga memberikan pemahaman terhadap kemampuan dan kapasitas yang dimiliki oleh mahasiswa tersebut serta mendorong untuk lebih fokus dalam menjalankan perkuliahannya agar mendapatkan nilai yang baik sehingga pada semester berikutnya dapat memprogramkan mata kuliah atau dapat mengambil beban SKS yang lebih besar.</p>
5	Manfaat yang diperoleh mahasiswa dari pembimbingan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masa studi dapat ditempuh tepat waktu yaitu selama 4 (empat) tahun. 2. Jumlah mahasiswa yang mempunyai nilai IPK diatas 3,0 menjadi meningkat.

5.5 Pembimbingan Tugas Akhir / Skripsi

5.5.1 Jelaskan pelaksanaan pembimbingan Tugas Akhir atau Skripsi yang diterapkan pada PS ini.

- Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir (TA) 3 mahasiswa/dosen TA.
- Rata-rata jumlah pertemuan dosen-mahasiswa untuk menyelesaikan tugas akhir : 12 kali mulai dari saat mengambil TA hingga menyelesaikan TA.
- Tuliskan nama-nama dosen yang menjadi pembimbing tugas akhir atau skripsi, dan jumlah mahasiswa yang bimbingan dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Dosen Pembimbing	Jumlah Mahasiswa
(1)	(2)	(3)
1	Henny, S.Kom.,MT	4
2	Mansyur Asri, SE.,M.Si	3
3	Anita Puspita Dewi, S.Kom.,MMSI	4
4	Ilin Sukma, ST.,MM	4
5	Anon Kuncoro Widigdo, ST.,MM	4
6	Andi Patombongi, S.Si., M.Kom.	2
7	Muh. Sadly Said, S.Kom., MT.	2

- Ketersediaan panduan pembimbingan tugas akhir (Beri tanda \surd pada pilihan yang sesuai):

Ya

Tidak

Jika Ya, jelaskan cara sosialisasi dan pelaksanaannya.

Program Studi Sistem Informasi memiliki panduan pembimbingan tugas akhir yang dituangkan dalam buku Panduan Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa yang dikeluarkan oleh Program Studi. Buku panduan ini disusun oleh Jaminan Mutu bersama tim dosen program studi dan disahkan oleh Ketua.

Sosialisasi Panduan Pembimbingan Tugas Akhir kepada mahasiswa dilakukan melalui :

1. Penyediaan buku panduan pada perpustakaan program studi Sistem Informasi.
2. Informasi dapat dilihat dengan menggunakan website catursakti tentang tugas akhir program studi Sistem Informasi (<http://catursakti.ac.id>) dimana buku panduan tersebut dapat di *download* oleh mahasiswa.
3. Disosialisasikan pada saat kegiatan perkuliahan Metode Penelitian.
4. Menempel panduan pembimbingan tugas akhir di mading program studi Sistem Informasi.
5. Mensosialisasikannya lewat media sosial Facebook.

Pelaksanaan Pembimbingan Tugas Akhir pada Program Studi Sistem Informasi secara garis besar terdiri dari 4 (empat) tahapan sebagai berikut :

1. Persiapan
 - a. Tahap ini diawali dengan pendaftaran tugas akhir melalui Kartu Rencana Studi (KRS).

- b. Mahasiswa mengisi form Pengajuan Judul Tugas Akhir (bisa diambil dari staf administrasi program studi) kemudian mengajukan form tersebut ke pengelola program studi dengan melampirkan abstrak dari judul yang diajukan (maksimal 3 rencana judul penelitian) dan *print preview* judul-judul sejenis yang diambil dari website tugas akhir program studi Sistem Informasi.
- c. Pengelola program studi kemudian menentukan dosen yang harus ditemui mahasiswa untuk mendiskusikan kelayakan judul-judul yang diajukan, satu orang dosen ditentukan oleh program studi, dan satu orang dosen dipilih oleh mahasiswa yang bersangkutan.
- d. Mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen yang telah ditunjuk.
- e. Setelah melakukan konsultasi dengan dosen, mahasiswa menyerahkan kembali form Pengajuan Judul Tugas Akhir yang berisi saran-saran dari dosen kepada pengelola program studi.
- f. Pengelola program studi kemudian menetapkan Dosen Pembimbing Tugas Akhir mahasiswa sebanyak dua orang (pembimbing utama dan pembimbing pendamping) dalam bentuk Surat Tugas Penetapan Pembimbing Tugas Akhir.
- g. Mahasiswa menyerahkan form Pengajuan Judul Tugas Akhir dan Surat Tugas Penetapan Pembimbing Tugas Akhir kepada staf administrasi program studi untuk dibuatkan SK Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang akan disahkan oleh Wakil Ketua Bidang Akademik.
- h. Mahasiswa menyerahkan Surat Tugas Penetapan Pembimbing Tugas Akhir kepada dosen pembimbing tugas akhir yang ditunjuk.
- i. Mahasiswa mulai menyusun proposal penelitian dengan melakukan komunikasi dengan dosen pembimbing.
- j. Setelah proposal penelitian diperiksa dan disetujui oleh kedua pembimbing kemudian diajukan ke program studi untuk selanjutnya ditentukan waktu pelaksanaan seminar proposal yang ditetapkan melalui surat keputusan Ketua.

2. Seminar Proposal Penelitian

- a. Seminar proposal penelitian dihadiri oleh 1 (satu) dosen pembimbing, 3 (tiga) dosen penguji serta mahasiswa.
- b. Jika proposal penelitian dinyatakan layak oleh dosen penguji, maka mahasiswa dapat melanjutkan penelitian yang diajukan.

3. Seminar Hasil Penelitian

- a. Seminar hasil penelitian dihadiri oleh 1 (satu) dosen pembimbing, 3 (tiga) dosen penguji serta mahasiswa.
- b. Pada tahap ini mahasiswa akan menyampaikan hasil-hasil penelitian yang telah diperoleh. Jika hasil-hasil penelitian telah dinyatakan layak oleh tim penilai maka mahasiswa yang bersangkutan dapat melanjutkan ke tahap selanjutnya yaitu ujian skripsi. Sebaliknya jika tim penguji menyatakan masih perlu tambahan atau perbaikan maka mahasiswa harus menyempurnakan atau memperbaiki laporan hasil penelitiannya sebelum maju ke tahap ujian skripsi

4. Ujian Skripsi

- a. Ujian skripsi merupakan tahap terakhir pelaksanaan tugas akhir mahasiswa. Ujian skripsi dihadiri oleh 1 (satu) dosen pembimbing dan 3 (tiga) dosen penguji sesuai tim penguji pada seminar hasil penelitian.
- b. Dalam ujian skripsi, selain mahasiswa mempresentasikan kembali hasil-hasil

penelitian yang telah dipresentasikan pada seminar hasil penelitian, mahasiswa juga akan diuji dengan pengetahuan-pengetahuan dasar sistem informasi yang terkait dengan penelitian yang dilaksanakan.

- c. Kelulusan mahasiswa dalam ujian skripsi ini ditentukan oleh akumulasi penilaian 1 (satu) orang dosen pembimbing dan 3 (tiga) orang dosen penguji. Aturan mengenai penilaian akhir skripsi secara jelas diatur dalam Panduan Pelaksanaan Tugas Akhir Mahasiswa STMIK Catur Sakti.

5.5.2 Rata-rata lama penyelesaian tugas akhir/skripsi pada tiga tahun terakhir : 6 bulan. (Menurut kurikulum tugas akhir direncanakan 2 semester).

5.6 Upaya Perbaikan Pembelajaran

Uraikan upaya perbaikan pembelajaran serta hasil yang **telah** dilakukan dan dicapai dalam tiga tahun terakhir dan hasilnya.

Butir (1)	Upaya Perbaikan	
	Tindakan (2)	Hasil (3)
Materi	<p>Upaya perbaikan materi perkuliahan yang telah dilakukan program studi yaitu :</p> <p>a. Merevisi SAP dan Silabus, materi perkuliahan dan praktikum yang diupayakan terus diperbaharui sesuai dengan perkembangan IPTEKS minimal satu kali dalam satu tahun.</p> <p>b. Menyediakan bahan pustaka terkini baik dalam bentuk buku teks maupun <i>eBook</i> melalui perpustakaan dan <i>Digital Library</i> program studi</p>	<p>Hasil yang telah dicapai yaitu :</p> <p>c. Ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh dosen dan mahasiswa menjadi up to date mengikuti perkembangan IPTEKS yang ada.</p> <p>d. Tersedianya perpustakaan dan <i>Digital Library</i> program studi yang dapat diakses oleh dosen maupun mahasiswa dengan koleksi pustaka yang beraneka ragam.</p>

<p>Metode Pembelajaran</p>	<p>Upaya perbaikan metode pembelajaran yang telah dilakukan program studi yaitu :</p> <p>Dengan mengurangi penggunaan metode belajar <i>Teaching class</i> dimana teori mendominasi yang selama ini sering dipakai, diganti dengan metode <i>learning by doing</i> dan <i>learning by simulation</i>. Kedua metode tersebut sangat cocok digunakan dalam pengembangan <i>software</i> dan sistem informasi.</p> <p><i>Learning by doing</i> berarti mahasiswa langsung mencoba sendiri program pada saat materi berlangsung. <i>Learning by simulation</i> berarti mahasiswa mencoba secara langsung program yang dibuat pada emulator <i>software</i> untuk mengecek/memeriksa apakah program/ <i>software</i> yang dibuat tidak terdapat kesalahan bila diimplementasikan.</p>	<p>Hasil yang telah dicapai yaitu :</p> <p>Terjadi peningkatan secara signifikan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dalam membuat (meng-<i>create</i>)/ membangun (men-<i>develop</i>) sebuah perangkat lunak (<i>software</i>) dan sistem informasi.</p> <p>Kepercayaan diri mahasiswa juga semakin meningkat dalam pembuatan <i>software</i> karena mahasiswa dapat mencoba mengimplementasi secara langsung <i>software</i>-nya pada emulator yang ada (menggunakan bahasa Java misalnya) dan bisa langsung melihat hasilnya.</p>
----------------------------	--	--

<p>Penggunaan Teknologi Pembelajaran</p>	<p>Upaya perbaikan penggunaan teknologi pembelajaran yang telah dilakukan program studi yaitu :</p> <p>Dengan mendorong mahasiswa untuk memiliki laptop atau <i>notebook</i> masing-masing sehingga mahasiswa dapat terus belajar tanpa tergantung pada dosen dan kelas/laboratorium. Apabila menemui kesulitan maka mahasiswa dapat langsung berkonsultasi dengan dosen di kelas atau laboratorium.</p> <p>Dengan melengkapi fasilitas laboratorium dengan beberapa <i>Personal Computer</i> (PC) yang memadai untuk keperluan praktikum, mengerjakan tugas-tugas kuliah bagi mahasiswa, serta pelaksanaan ujian tengah semester atau ujian akhir semester.</p>	<p>Hasil yang telah dicapai yaitu :</p> <p>Pelaksanaan perkuliahan/ praktikum menjadi semakin lancar karena tidak tergantung lagi dengan laboratorium.</p> <p>Pengumpulan tugas-tugas kuliah menjadi tepat waktu.</p>
--	--	---

<p>Cara-cara evaluasi</p>	<p>Upaya perbaikan cara-cara evaluasi pembelajaran yang telah dilakukan program studi yaitu :</p> <p>Memberlakukan evaluasi terhadap kemampuan menguasai <i>coding</i> (algoritma program) yang dibuat oleh mahasiswa khusus pada beberapa mata kuliah tertentu seperti <i>programming</i> rekayasa perangkat lunak, serta analisis perancangan sistem informasi, yang dilaksanakan dengan cara praktek langsung dihadapan dosen, selain evaluasi melalui pemberian tugas kuliah, ujian tengah semester (UTS) maupun nilai ujian akhir semester (UAS).</p>	<p>Hasil yang telah dicapai yaitu :</p> <p>Meningkatnya daya analisis dan keterampilan mahasiswa dalam pengembangan perangkat lunak dan sistem informasi dalam menyelesaikan suatu masalah.</p>
<p>Perangkat Pendukung</p>	<p>Upaya perbaikan perangkat pendukung pembelajaran yang telah dilakukan program studi yaitu :</p> <p>Menyediakan fasilitas internet baik LAN maupun <i>wireless</i> (<i>hotspot</i>) disekitar area program studi, laboratorium maupun ruang kelas.</p>	<p>Hasil yang telah dicapai yaitu :</p> <p>Tersedianya perangkat pendukung seperti jaringan internet yang ada saat ini sangat memudahkan dosen dalam mencari referensi-referensi perkuliahan dan memudahkan mahasiswa dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh dosen.</p>

5.7 Upaya Peningkatan Suasana Akademik

Berikan gambaran yang jelas mengenai upaya dan kegiatan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif di lingkungan PS, khususnya mengenai hal-hal berikut:

5.7.1 Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).

Kebijakan tentang suasana akademik, upaya-upaya yang dilakukan program studi Sistem Informasi yaitu :

- Memberikan kewenangan penuh kepada dosen pengampu matakuliah dalam memberikan nilai hasil belajar mahasiswa, dengan tetap mengacu pada peraturan akademik STMIK Catur Sakti
- Memberikan kemudahan kepada setiap dosen dalam mengembangkan karir termasuk untuk melanjutkan studi, magang penelitian, post-doctoral, detasering, kunjungan keperguruan tinggi lain, pengusulan kenaikan pangkat/jabatan maupun saat dosen memperoleh tugas tambahan baru.
- Memotivasi dalam melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta publikasi ilmiah, termasuk kebebasan kerjasama penelitian dengan instansi terkait lainnya.
- Memberikan kebebasan dosen untuk mengembangkan bahan ajar, terutama yang mengarah pada sistem pembelajaran penelitian (*Research based learning*)
- Mengupayakan ketersediaan sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan tridharma perguruan tinggi .
- Memberikan kebebasan kepada setiap dosen untuk mengajukan pendapat ataupun saran dalam setiap rapat dewan dosen , dengan keputusan rapat berdasarkan hasil musyawarah dan mufakat.
- Mengupayakan asas keadilan dalam penugasan/pemberian beban kerja pada setiap dosen
- Memberikan kebebasan kepada setiap mahasiswa untuk memilih topik tugas akhir sesuai dengan minat dan bakat dari mahasiswa tersebut, termasuk dalam memilih dosen pembimbing tugas akhir
- Membantu dan memfasilitasi kegiatan-kegiatan kemahasiswaan , termasuk untuk kegiatan ekstrakurikuler

5.7.2 Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.

Program studi Sistem Informasi mengupayakan ketersediaan prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.

Prasarana yang telah disediakan untuk menjamin terciptanya interaksi akademik yang kondusif, antara lain:

- Ruang Program Studi Sistem Informasi
- Ruang dosen
- Ruang perkuliahan yang memadai dengan daya tampung 20-35 mahasiswa.
- Ruang laboratorium dengan peralatan yang menunjang penelitian dosen dan mahasiswa. terdiri dari Lab. Rekayasa Perangkat Lunak, serta Lab. Jaringan.
- Ruang rapat Program Studi Sistem Informasi, sekaligus digunakan untuk ruang seminar

dan ujian skripsi mahasiswa.

- Perpustakaan dan *Digital Library*.
- Aula, yang digunakan bersama dengan program studi lain.

Sarana yang telah disediakan untuk menjamin terciptanya interaksi akademik yang kondusif, antara lain :

- *Hotspot/wireles* untuk akses internet, yang digunakan bersama dalam lingkup STMIK Catur Sakti
- Penunjang pembelajaran seperti LCD projector dan komputer/ laptop.
- Jaringan internet pada ruang-ruang sekretariat, ruang dosen, perpustakaan dan laboratorium
- Beberapa software sistem informasi untuk mendukung terciptanya interaksi akademik yang kondusif, efektif dan efisien.

Dana yang disediakan untuk menjamin terciptanya interaksi akademik yang kondusif, terdiri dari :

- Dana bagi dosen yang akan mengikuti seminar, workshop/pelatihan, konferensi, simposium baik diluar maupun diluar kota.
- Dana untuk pelaksanaan kuliah umum, seminar, dan workhop.
- Dana untuk pengembangan sarana dan prasarana pendukung interaksi.
- Dana untuk penelitian.
- Dana untuk penyelenggaraan kegiatan pengembangan *soft skill* mahasiswa.
- Dana subsidi untuk kegiatan pelatihan mahasiswa.
- Dana subsidi untuk aktivitas lembaga mahasiswa.

Dimana program studi yang membuat perencanaan anggaran pelaksanaan kegiatan-kegiatan tersebut untuk kemudian diajukan/diusulkan ke STMIK.

5.7.3 Program dan kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus, dan temu dosen-mahasiswa-alumni).

Program dan kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif pada program studi Sistem Informasi antara lain :

No.	Nama Kegiatan	Periode Pelaksanaan
1	Orientasi Akademik bagi Mahasiswa Baru.	Setiap awal tahun akademik
2	Kuliah Umum	Setiap awal tahun akademik
3	Seminar Nasional	Sekali setahun
4	Kerja Praktek Mahasiswa	Setiap enam bulan
5	Seminar Proposal, Hasil Dan Skripsi Mahasiswa	Setiap semester
6	<i>Study club " Mahasiswa Sistem Informasi "</i> perangkatan	Setiap minggu

5.7.4 Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen.

a. **Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa** program studi Sistem Informasi terjadi melalui kegiatan-kegiatan berikut :

1. Proses Pembelajaran

Interaksi antara dosen dan mahasiswa umumnya dapat dijumpai dalam proses pembelajaran/ perkuliahan di kelas. Selain proses pengajaran di kelas, beberapa interaksi dosen dan mahasiswa program studi Sistem Informasi yang sudah dilakukan seperti *hearing* dosen-mahasiswa, kuliah umum peminatan yang dilaksanakan setelah ujian akhir semester genap, workshop tugas akhir oleh tim dosen masing-masing minat studi yang dilaksanakan setiap awal tahun akademik.

2. Pembimbingan akademik

Mahasiswa melakukan bimbingan akademik dengan dosen wali/ pembimbing akademik. Dalam kegiatan ini terjadi interaksi antara dosen dengan mahasiswa, dimana mahasiswa dapat melakukan konsultasi mengenai masalah-masalah yang dihadapi baik akademik maupun non-akademik, yang dilakukan pada awal pembelajaran, tengah semester, akhir semester dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

3. Praktikum laboratorium

Dosen melakukan pembimbingan/ pengajaran terhadap mahasiswa pada saat kegiatan praktikum di laboratorium setiap minggunya.

4. Penelitian

Interaksi dosen dan mahasiswa juga dapat diciptakan pada saat melakukan penelitian, dimana mahasiswa dapat membantu dosen dalam melakukan penelitian bersama.

5. Pengabdian masyarakat

Seperti halnya penelitian, kegiatan pengabdian masyarakat juga dapat dilakukan bersama antara mahasiswa dengan dosen. Misalnya pada saat kegiatan PKM maupun kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen.

6. Kegiatan keagamaan

Interaksi dapat terjadi pada saat kegiatan keagamaan, seperti buka puasa bersama antara dosen-mahasiswa.

7. Kuliah Umum

Interaksi antara dosen dan mahasiswa juga dapat terjadi pada saat kuliah umum yang diselenggarakan program studi dengan menghadirkan pemateri-pemateri baik dari kalangan dosen program studi maupun pakar-pakar teknologi informasi dari luar program studi.

Hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan ini adalah :

- Terlaksananya proses pembelajaran yang kondusif.
- Terlaksananya proses pembimbingan akademik yang kondusif.
- Dosen mengetahui karakteristik mahasiswa sehingga mampu memberikan metode pengajaran yang mudah, sistematis kepada mahasiswa
- Dosen dapat memotivasi mahasiswa untuk berprestasi dan disiplin dalam perkuliahan
- Mahasiswa dapat memperoleh ilmu yang diberikan oleh dosen yang dapat diterapkan di dalam kehidupan masyarakat
- Mahasiswa dan dosen dapat melaksanakan penelitian, pengabdian masyarakat bersama-sama.

b. **Interaksi akademik antar mahasiswa** program studi Sistem Informasi terjadi melalui kegiatan-kegiatan berikut :

1. Interaksi antar mahasiswa terjadi secara umum di dalam kelas/ laboratorium, baik saat pembelajaran sedang berlangsung baik itu diskusi kelompok, praktikum maupun diluar pembelajaran seperti adanya tugas kelompok. Di luar kelas mahasiswa berinteraksi pada kegiatan kemahasiswaan, seminar ilmiah, kuliah umum, pengabdian masyarakat, maupun organisasi baik itu di dalam maupun diluar kampus.
2. Kegiatan praktikum yang dilakukan dilaboratorium sangat menuntut kerjasama dan keterlibatan interaksi yang intensif diantara mahasiswa.
3. Interaksi antar mahasiswa juga terjadi melalui kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler baik yang berhubungan dengan bidang Sistem Informasi, keorganisasian/ lembaga kemahasiswaan, seni maupun olahraga.
4. Interaksi antar mahasiswa juga terjadi melalui kegiatan bina akrab antara mahasiswa senior dan mahasiswa junior yang biasa diadakan setelah penerimaan mahasiswa baru.
5. Rapat umum anggota Himpunan Mahasiswa Sistem Informasi juga menjadi ajang interaksi antar mahasiswa program studi Sistem Informasi yang dilaksanakan rutin setiap tahun untuk mendiskusikan pergantian kepemimpinan himpunan.

Hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan ini adalah :

- terciptanya suasana perkuliahan yang kondusif.
- Mahasiswa saling memberikan informasi dan saling memotivasi cara belajar/ perkuliahan yang efektif
- Mahasiswa dapat meningkatkan keterampilan dengan melakukan praktek mandiri di laboratorium serta pengabdian
- Mahasiswa mendapatkan pengalaman organisasi yang berkaitan dengan teknologi informasi.

c. **Interaksi akademik antar dosen** program studi Sistem Informasi terjadi melalui kegiatan-kegiatan berikut :

- a. Pertemuan rutin seluruh dosen Program Studi Sistem Informasi, terdiri dari rapat konsolidasi pada awal semester, rapat monitoring pada pertengahan semester, dan rapat evaluasi pada akhir semester dengan tujuan untuk :
 - Sosialisasi program Mata Kuliah, strategi, tugas dan praktikum, ujian, evaluasi prestasi yudisium, tugas akhir, evaluasi dosen, pembebanan tugas mengajar dosen, yudisium, kurikulum dan SAP, peraturan-peraturan akademik, koordinasi kerja yang menunjang proses akademik, berbagai permasalahan yang terjadi dll.
 - Pertemuan dosen dalam satu bidang peminatan yang membahas mengenai materi-materi dan perkembangan ilmu yang digunakan untuk perbaikan strategi dan proses pembelajaran.
- b. Kegiatan Lokakarya yang diselenggarakan program studi lokakarya pengembangan kurikulum dan penyusunan borang akreditasi program studi.
- c. Kerjasama penelitian

Hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan ini adalah :

- Dosen mengetahui kebijakan-kebijakan yang berlaku/terbaru di program studi Sistem Informasi

- Dosen mengetahui dan saling mengingatkan tugas utama sebagai Dosen dalam Tridharma perguruan tinggi.
- Dosen saling memberi informasi dan motivasi untuk mengembangkan jenjang karir dan pendidikan yang lebih tinggi.

5.7.5 Pengembangan perilaku kecendekiawanan.

Pengembangan perilaku kecendekiawanan di program studi Sistem Informasi dilakukan dalam bentuk (a) Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan, (b) Pelestarian Lingkungan, (c) Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat, dan (d) Kegiatan Penanggulangan Masalah Ekonomi, Politik, Sosial, Budaya, Dan Lingkungan Lainnya.

No	Nama Dosen	Nama Kegiatan	Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan	Pelestarian Lingkungan	Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	Kegiatan Penanggulangan Masalah Ekonomi, Politik, Sosial, Budaya, Dan Lingkungan Lainnya
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Henny, Anita Puspita Dewi	Pelatihan GIS untuk Data penduduk di Kelurahan Kambu Kota Kendari	✓	✓	✓	
2	Mansyur Asri	Kontributor Diskusi dalam Arsitektur Kesejahteraan Semesta berbasis Masjid				✓
3	Henny	Pelatihan E-Commerce berbasis website sebagai media penjualan Online di Bravo			✓	✓
4	Anita Puspita Dewi	Pelatihan E-Commerce berbasis website sebagai media penjualan Online di UD.Mente			✓	✓
5	Anon Kuncoro	Pelatihan Blog bagi UMKM			✓	
6	Anon Kuncoro	Pelatihan SIG Pengembangan	✓	✓	✓	

		Daerah Industri				
7	Henny	Pendampingan Pengelolaan Pengusaha Muslim & Penerapan Ekonomi Islam	✓		✓	✓
8	Henny	Pelatihan Kursus Tata Busana Tingkat Dasar			✓	✓
9	Anita Puspita Dewi	Pelatihan Pengembangan SDM Daerah berbasis TIK			✓	✓
10	Anita Puspita Dewi	Pelatihan Kursus Tata Busana Tingkat Terampil			✓	✓
11	Anita Puspita Dewi	Pelatihan Kursus Payet			✓	✓
12	Ilin Sukma	Pelatihan Kewirausahaan	✓		✓	✓

STANDAR 6. PEMBIAYAAN, PRASARANA, SARANA, DAN SISTEM INFORMASI

6.1 Pengelolaan Dana

Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dalam dokumen tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.

Jelaskan keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.

Keterlibatan Program Studi Sistem Informasi dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana program studi dijelaskan sebagai berikut :

Ketua Program Studi diberi kewenangan untuk membuat perencanaan kegiatan beserta alokasi anggarannya di tingkat program studi. Rencana anggaran yang telah disusun selanjutnya diserahkan ke Pembantu Ketua Bidang Umum dan Keuangan. Berdasarkan rencana anggaran program studi tersebut, Ketua Bidang Umum dan Keuangan akan membuat alokasi anggaran Kampus. Melalui Ketua Bidang Umum dan Keuangan dan Keuangan akan menyampaikan rencana kerja dan alokasi anggaran kampus untuk dibahas dalam rapat kerja STMIK.

Program Studi Sistem Informasi juga diberi kewenangan dalam pengelolaan dana program studi. Program-program yang mendapat pembiayaan kemudian ditindak lanjuti dalam suatu rapat program studi bersama semua dosen Program Studi Sistem Informasi dan tenaga kependidikan untuk dilakukan pembagian tugas pelaksanaan program. Masing-masing dosen menyampaikan proposal kegiatan yang akan dilaksanakan lengkap dengan pendanaan dan waktu pelaksanaannya. Semua program terlaksana setelah dananya dibayarkan kepada setiap pelaksana program.

Koordinator Program Studi mengontrol dan mengawasi pelaksanaan setiap program sampai kepada pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan dana yang telah dibayarkan. Laporan pertanggungjawaban kegiatan dan penggunaan dana kemudian disampaikan ke Ketua Bidang Umum dan Keuangan.

6.2 Perolehan dan Alokasi Dana

6.2.1 Tuliskan realisasi perolehan dan alokasi dana (termasuk hibah) dalam juta rupiah termasuk gaji, selama tiga tahun terakhir, pada tabel berikut:

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (juta rupiah)		
		TS-2	TS-1	TS
PT Sendiri	SPP	430.000.000	518.000.000	552.550.000
	Pendaftaran MABA	6.750.000	7.950.000	7.050.000
	Bangunan	90.000.000	106.000.000	94.000.000
	Ujian, Seminar, dll	36.200.000	47.850.000	72.000.000
	Gaji Dosen, Honor Ujian, dll	593.240.000	526.380.000	592.000.000
Yayasan				
Diknas				
Sumber Lain	Fotocopy	140.800.000	98.000.000	92.000.000
	Mini Market	190.000.000	185.000.000	155.000.000
	Hibah DP2M DIKTI	12.000.000		51.800.000
TOTAL *		1498990000	1489180000	1616400000

Penggunaan dana:

No.	Jenis Penggunaan	Penggunaan (Juta Rupiah)		
		TS-2	TS-1	TS
1	Pendidikan	1156190000	1206330000	1317680000
2	Penelitian	47.000.000	25.000.000	30.000.000
3	Pengabdian kepada Masyarakat	12.000.000	15.000.000	40.000.000
4	Investasi Prasarana	25.000.000	45.000.000	58.413.080
5	Investasi Sarana	20.000.000	27.500.000	28.000.000
6	Investasi SDM			
7	Lain-lain			
TOTAL		1.260.190.000	1.318.830.000	1.474.093.080

6.2.2 Tuliskan dana untuk kegiatan penelitian pada tiga tahun terakhir yang melibatkan dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi, dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun	Judul Penelitian	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana *
			(dalam juta rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
2016	Sistem Pengendali Lampu Listrik Berbasis Mikrokontroler Atmega 328 pada Smartphone Android	Mandiri	5,00
2016	E-Learning Try Out Ujian Nasional SMK dengan menggunakan CMS Moddle	Mandiri	5,00
2016	Sistem Informasi Prioritas Bantuan Sarana dan Prasarana Sekolah Madrasah pada Kementerian Agama Kota Kendari	Mandiri	5,00
2016	Pendataan Pengguna Frekwensi Radio pada Kantor Loka Monitor Spektrum Frekwensi Radio Kendari	Mandiri	5,00
2016	Sistem Pendukung Keputusan Penentuan Makanan Sehat terhadap Pasien Penderita Ginjal pada Rumah Sakit Ismoyo Kendari	Mandiri	5,00
2016	Website Pelayanan Ibadah Haji dan Umroh pada Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dan Umroh (KBIH) Multazam Kendari	Mandiri	5,00
2015	Sistem Informasi Pemetaan Sebaran Produksi Tanaman Pangan di Provinsi Sulawesi Tenggara	Mandiri	5,00
2015	Website Lowongan Kerja pada Balai Latihan Kerja (BLK) Kendari	Mandiri	5,00
2015	Web Responsif Ensiklopedia Ilmu Fiqih	Mandiri	5,00
2015	E-Commerce Cynta Evelyn Birthday Cake berbasis WEB	Mandiri	5,00

2015	Sistem Pakar mendiagnosa penyakit mulut dan Gigi berbasis Android	Mandiri	5,00
2014	Pemberdayaan Masyarakat Melalui Pendataan Penduduk Berbasis Web Sig	DIPA Direktorat Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat	12,00
2014	Sistem Informasi Geografis Persebaran Lokasi Bengkel di Kota Kendari	Mandiri	5,00
2014	Aplikasi pengenalan budaya dan adat istiadat pada suku Tolaki berbasis Web Multimedia	Mandiri	5,00
2014	Sistem Informasi Daftar menu Makanan Pasien pada RS. Ismoyo	Mandiri	5,00
2014	Pengolahan data aset pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Pemerintah Konawe Selatan	Mandiri	5,00
2014	Sistem Informasi Surat Masuk dan Surat Keluar pada Kantor Kelurahan Benua Nirae	Mandiri	5,00
2014	Website Penjualan Motor pada PT. Hasrat Abadi	Mandiri	5,00
2014	Memprediksi Persediaan Unit Mobil Toyota pada PT. Hadji Kalla dengan metode Time Series Single Exponential Smoothing	Mandiri	5,00
TOTAL **			102,00

* Di luar dana penelitian/penulisan skripsi, tesis, dan disertasi sebagai bagian dari studi lanjut.

6.2.3 Tuliskan dana yang diperoleh dari/untuk kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat pada tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana (Dalam Juta Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
2014	Pengembangan Sistem Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru Online Catur Sakti	Kas STMIK Catur Sakti	15,00
2015	Pembuatan Sistem Informasi Pendaftaran On-line Siswa Bimbingan Belajar Funtastic English Center	Kas Funtastic English Center	10,00
2016	Pelatihan Pembuatan Media Pembelajaran Berbasis Animasi bagi Guru Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 2 dan SMA DDI Kendari dengan menggunakan Macromedia Flash 8	Hibah Ipteks bagi Masyarakat DIPA Direktorat Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat	40,00

6.3 Prasarana

6.3.1 Tuliskan data ruang kerja dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut:

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m ²)
Satu ruang untuk lebih dari 4 dosen	0	(a) 0
Satu ruang untuk 3-4 dosen	0	(b) 0
Satu ruang untuk 2 dosen	0	(c) 0
Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)	6	(d) 29
Total		(t) 29

6.3.2 Tuliskan data prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. **kecuali** ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam proses belajar mengajar dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Kantor	1	9		-		-	36
2	Perpustakaan	1	25		-		-	36
3	Ruang Kuliah	8	400		-		-	36
4	Ruang Seminar/Rapat	1	48		-		-	36
5	Ruang Sidang	1	50		-		-	36
6	Ruang Kegiatan Mahasiswa	1	16		-		-	36
7	Ruang Praktek/Praktikum Komputer	2	90		-		-	36
8	Ruang Serba Guna (Aula)	1	175		-		-	36

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

6.3.3 Tuliskan data prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik) dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Prasarana Penunjang	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Unit Pengelola
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Ruang Kegiatan Mahasiswa	1	16		-		-	STMIK Sakti Catur
2	Ruang Sholat	1	15		-		-	STMIK Sakti Catur
3	Ruang Serba Guna	1	175		-		-	STMIK Sakti Catur
4	Ruang Medis	1	6		-		-	STMIK Sakti Catur
5	Kantin	1	12		-		-	STMIK Sakti Catur
6	Lapangan Parkir	1	210		-		-	STMIK Sakti Catur

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama.

6.4 Sarana Pelaksanaan Kegiatan Akademik

6.4.1 Pustaka (buku teks, karya ilmiah, dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk CD-ROM dan media lainnya)

Tuliskan rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang PS dengan mengikuti format tabel 1 berikut:

Tabel 1. Rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang PS

Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Jumlah Copy
Buku Teks	1864	3085
Jurnal Nasional yang terakreditasi	3	
Jurnal Internasional	4	
Prosiding	10	
Skripsi	229	229
Tesis	0	0
Disertasi	0	0
Total	2110	3314

Isikan jurnal/prosiding seminar yang tersedia/yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel 2 berikut:

Tabel 2. Jurnal yang tersedia/yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan 3 tahun terakhir

Jenis	Nama Jurnal	Rincian Tahun dan Nomor	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
Jurnal Terakreditasi DIKTI *	1. TELKOMNIKA	Vol 12, No 1, Maret 2014	1
	2. Journal of The Indonesian Mathematical Society	Vol. 19 No. 1, April 2013	1
	3. Folia Medica Indonesiana	Vol. 51 No. 1, Januari – Maret 2015	1
Jurnal Internasional *	1. International Journal on Electrical Engineering and informatics	Vol 7, Number 1, March 2015	1
	2. e-journal pada ProQuest (Langganan)	Langganan	
	3. e-journal pada Cengage (Langganan)	Langganan	
	3. e-journal pada EBSCO (Langganan)	Langganan	

Catatan * = termasuk *e-journal*.

6.4.2 Sebutkan sumber-sumber pustaka di lembaga lain (lembaga perpustakaan/ sumber dari internet beserta alamat *website*) yang biasa diakses/dimanfaatkan oleh dosen dan mahasiswa program studi ini.

Sumber-sumber pustaka di lembaga lain (lembaga perpustakaan/ sumber dari internet beserta alamat website) yang biasa diakses/dimanfaatkan oleh dosen dan mahasiswa program studi yaitu :

1. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
2. Perpustakaan Daerah Sulawesi Tenggara
3. Biro Pusat Statistik Sulawesi Tenggara
4. Bappeda Prov. Sulawesi Tenggara
5. Dinas Pariwisata se-Sulawesi Tenggara
6. Asosiasi Pendidikan Tinggi Ilmu Komputer Indonesia (www.aptikom.or.id)
7. Springer Link (<http://link.springer.com>)
8. edX - Free online courses from the world's best Universities (<http://www.edx.org>)
9. *e-journal* dari Institut Teknologi Bandung (<http://journal.itb.ac.id>)
 - a. Journal of Engineering and Tecnological Sciences (ISSN: 2337-5779, E-ISSN: 2338-5502)
 - b. Journal of ICT Research and Application (ISSN: 2337-5787, E-ISSN: 2338-5499)
10. *e-journal* dari Institut Teknologi Sepuluh November (<http://digilib.its.ac.id>)
11. *e-journal* dari Universitas Indonesia (<http://journal.ui.ac.id>)
 - a. Jurnal Ilmu Komputer dan Informasi (ISSN: 2088-7051)
 - b. Makara Journal of Technology (ISSN: 2355-2786, E-ISSN: 2356-4539)
12. *e-journal* dari Universitas Kristen Petra (<http://puslit2.petra.ac.id>)
13. *e-journal* dari Universitas Atma Jaya Yogyakarta (<http://jurnal.uajy.ac.id/jbi/>)
14. *e-journal* dari Universitas Multimedia Nusantara (<http://library.umn.ac.id/jurnal>)
15. Proquest : (<http://search.proquest.com/index>)

6.4.3 Tuliskan peralatan utama yang digunakan di laboratorium (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, *green house*, lahan untuk pertanian, dan sejenisnya) yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di jurusan/fakultas dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kepemilikan		Kondisi		Rata-rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Lab. Rekayasa Perangkat Lunak	Meja Komputer	25		-		-	36
		Meja Biro	2		-		-	36
		Kursi Plastik	30		-		-	36
		CPU Core i3 Ram 4Giga	25		-		-	36
		Monitor Samsung LCD	25		-		-	36
		Keyboard Logitech	25		-		-	36
		Mouse Logitech	25		-		-	36
		Switch	1		-		-	36
		Projector Infocus Toshiba	1		-		-	36
		Layar Infocus	1		-		-	36
		AC Panasonic	1		-		-	36
		Jam Dinding	1		-		-	36
		2	Lab Jaringan	Meja Komputer	3		-	
Meja Biro	1				-		-	36
Kursi	2				-		-	36
Tang Krimping	8				-		-	36
LAN Tester	6				-		-	36
HUB D-Link	4				-		-	36
MotherBoard Asus	1				-		-	36
Kabel UTP	20M				-		-	36
VGA Switch	1				-		-	36
Lan Card	1				-		-	36
Mother Board Praktek	1				-		-	36
Keyboard Eksternal	1				-		-	36
Access Point	1				-		-	36
Komputer On	2				-		-	36
Komputer Off	3		-		-	36		

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama/Hak Pakai.

6.5 Sistem Informasi

6.5.1 Jelaskan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh program studi untuk proses pembelajaran (*hardware, software, e-learning, perpustakaan, dll.*).

Sistem Informasi terkait dengan proses pembelajaran secara langsung dapat diakses seluruh sivitas akademi STMIK Catur Sakti melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD) Catur Sakti melalui jaringan komputer luas (WAN). Untuk memudahkan mahasiswa dalam mengakses sistem informasi tersebut, telah disediakan fasilitas jaringan internet dalam ruang laboratorium (dengan fasilitas 25 komputer) dan perpustakaan serta hot spot melalui jaringan nirkabel (*wireless*). Laboratorium komputer tersebut digunakan untuk kegiatan praktikum matakuliah pemrograman dan *work shop*. Sementara itu proses pembelajaran *e-learning* pada prinsipnya telah dilakukan oleh beberapa dosen yang memanfaatkan halaman “*blog*” yang didesain masing-masing dosen dan memanfaatkan SIKAD.

Selain itu, program studi Sistem Informasi telah menyediakan sebuah ruangan perpustakaan dengan koleksi buku-buku, jurnal, skripsi, *e-book*, yang dapat dibaca oleh mahasiswa. Untuk kegiatan perkuliahan, Program studi menyediakan fasilitas Laptop, LCD Proyektor, dan *infocus*. Sementara itu, untuk pihak perpustakaan STMIK Catur Sakti Kendari juga telah berlangganan *e-book* dan *e-journal* yang terkait dengan program studi, yaitu ProQuest, Cengage dan EBSCO melalui jasa tersebut telah terasa manfaatnya, baik oleh dosen maupun mahasiswa.

6.5.2 Beri tanda pada kolom yang sesuai (hanya satu kolom) dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Data	Sistem Pengolahan Data			
		Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Jaringan Lokal (LAN)	Dengan Komputer Jaringan Luas (WAN)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Mahasiswa				V
2	Kartu Rencana Studi (KRS)				V
3	Jadwal Mata Kuliah				V
4	Nilai Mata Kuliah				V
5	Transkrip Akademik				V
6	Lulusan				V
7	Dosen				V
8	Pegawai				V
9	Keuangan				V
10	Inventaris				V
11	Perpustakaan				V

STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

7.1 Penelitian Dosen Tetap yang Bidang Keahliannya Sesuai dengan PS

7.1.1 Tuliskan jumlah judul penelitian* yang sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Pembiayaan	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)
Pembiayaan sendiri oleh peneliti			
PT yang bersangkutan	6	5	6
Depdiknas			
Institusi dalam negeri di luar Depdiknas	1	1	1
Institusi luar negeri			

Catatan: (*) sediakan data pendukung pada saat asesmen lapangan

7.1.2 Adakah mahasiswa tugas akhir yang dilibatkan dalam penelitian dosen dalam tiga tahun terakhir?

- Tidak ada
 Ada

Jika ada, banyaknya mahasiswa PS yang ikut serta dalam penelitian dosen adalah **13** orang, dari **52** mahasiswa yang melakukan tugas akhir melalui skripsi.

7.1.3 Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/karya seni/buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Judul	Nama-nama Dosen	Dihasilkan/ Dipublikasikan Pada	Tahun Penyajian/ Publikasi	Banyaknya Dosen		
					Lokal	Nasional	Internasi onal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Pemberdayaan Masyarakat melalui Pendataan Penduduk berbasis WEB SIG (Studi Kasus Kelurahan Kambu Kota Kendari)	Anita Puspita Dewi, S.Kom.,MT Henny, S.Kom.,MT	semanTIK (ISSN : 2460-1446) Jurnal Ilmiah Teknik Informatika UHO Vol. 1 No. 1	2014	V		
2	Implementasi Kamus Kedokteran Dengan Metode Interpolasi (Interpolation) dan Mencari Kemiripan Kata Menggunakan Algoritma Lavensthein Distance Pada Perangkat Android	Anita Puspita Dewi, S.Kom.,MT	semanTIK (ISSN : 2460-1446) Jurnal Ilmiah Teknik Informatika UHO Vol. 1 No. 2	2015	V		
3	Sistem Peramalan Persediaan Obat dengan Metode Weight Moving Average dan Reorder Point "Studi Kasus: Puskesmas Soropia	Anita Puspita Dewi, S.Kom.,MT	semanTIK (ISSN : 2460-1446) Jurnal Ilmiah Teknik Informatika UHO Vol. 2 No. 2	2016	V		
4	Sistem Pengendalian Lampu Listrik berbasis Mikrokontroler Atmega 328 pada Smart Phone Android	Henny, S.Kom.,MT	Jurnal Sistem Informasi dan Teknik Komputer Catur Sakti Vol.1, No.1 ISSN:2502-5899	2016	V		

5	E-Learning Try Out Ujian Nasional SMK dengan menggunakan CMS Moddle	Henny, S.Kom.,MT	Jurnal Sistem Informasi dan Teknik Komputer Catur Sakti Vol.1, No.1 ISSN:2502-5900	2016	V		
---	---	------------------	--	------	---	--	--

Catatan: * = Tuliskan banyaknya dosen pada sel yang sesuai

7.1.4 Sebutkan karya dosen dan atau mahasiswa Program Studi yang telah memperoleh/sedang memproses perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) selama tiga tahun terakhir.

No.	Karya*
(1)	(2)
1	
2	
Dst.	

* Lampirkan surat paten HaKI atau keterangan sejenis.

7.2 Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

7.2.1 Tuliskan jumlah kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (*) yang sesuai dengan bidang keilmuan PS selama tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Dana Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	TS-2	TS-1	TS
Pembiayaan sendiri oleh dosen			
PT yang bersangkutan			
Depdiknas	2	1	2
Institusi dalam negeri di luar Depdiknas			
Institusi luar negeri			

Catatan: (*) Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, pemerintah, dsb.)

7.2.2 Adakah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir?

Tidak

Ya

Jika Ya, jelaskan tingkat partisipasi dan bentuk keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.

Kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa terdiri dari kegiatan periodik dan kegiatan insidental. Kegiatan periodik dilaksanakan dalam bentuk Kuliah Kerja Profesi (KKP) yang dilaksanakan tiap semester, baik pengabdian pada instansi pemerintah maupun interaksi dengan masyarakat langsung melalui penempatan peserta KKP di kantor desa/kelurahan. Selain itu salah satu kegiatan tahunan yang dilaksanakan oleh mahasiswa.

Sedangkan kegiatan insidental yang melibatkan mahasiswa adalah 1. kegiatan pengabdian dosen dengan judul IbM bagi Guru Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 2 dan SMA DDI yang dilakukan oleh henny, Andi Besse. 2. Menjadi panitia dalam kegiatan Lomba Kompetensi Siswa (LKS) antar SMK Se-Sulawesi Tenggara sebagai teknisi yang dilakukan atas kerjasama dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Sultra.

7.3 Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain

7.3.1 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama* yang terkait dengan program studi/jurusan dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Sulawesi Tenggara	Kerjasama Pelaksanaan Lomba Kompetensi Siswa (LKS) SMK se-Sulawesi Tenggara	2012	Sampai Sekarang	Dapat Menjalin hubungan kerjasama dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam mengembangkan siswa SMK khususnya bidang Ilmu Komputer
2	Progress English Center	Kerjasama Kursus Bahasa Inggris dan tes TOEFL	2014	2015	Dapat meningkatkan kompetensi bahasa inggris mahasiswa dan dosen
3	Fantastic English Center Kendari	Pelatihan bahasa Inggris untuk mahasiswa serta tes TOEFL Equifalent	2016	Sampai Sekarang	Dapat meningkatkan kompetensi bahasa inggris mahasiswa
4	Fantastic English Center Kendari	Pelatihan bahasa Inggris untuk dosen serta tes TOEFL Equifalent	2016	Sampai Sekarang	Dapat meningkatkan kompetensi bahasa inggris dosen
5	Bank Mandiri	Pelayanan Pembayaran Biaya Pendidikan Melalui Fasilitas Perbankan Dengan Menggunakan Sistem "online Payment"	2016	Sampai Sekarang	Memberikan kemudahan dalam pembayaran biaya pendidikan bagi mahasiswa melalui fasilitas perbankan
6	Kanwil Kementerian Agama Prov. Sulawesi Tenggara	Kerjasama Pelaksanaan Seleksi Calon Tenaga Operator pada Bidang Pendidikan Madrasah	2017	2018	Dapat Menjalin hubungan kerjasama dengan Kanwil Kementerian Agama Prov. Sulawesi Tenggara
7	Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tenggara	Kerjasama Peningkatan Layanan Permasalahan yang berbasis Teknologi Informasi	2016	2017	Dapat Menjalin hubungan kerjasama Kementerian Hukum dan HAM Sultra dalam rangka mewujudkan layanan permasalahan cerdas berbasis IT

Catatan : (*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

7.3.2 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama* yang terkait dengan program studi/jurusan dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst.					

Catatan : (*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

DAFTAR LAMPIRAN

A. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	-	Fotokopi SK pendirian PS
2	-	Fotokopi SK izin operasional PS

B. LAMPIRAN YANG HARUS DISEDIAKAN PROGRAM STUDI PADA SAAT ASESMEN LAPANGAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	2.1	Dokumen tentang aturan etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan.
2	2.4	Dokumen tentang jaminan mutu.
3	2.5	Dokumen (kuesioner dan hasil) kajian proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan.
4	3.1.1	Daftar lulusan dalam lima tahun terakhir (termasuk IPK)
5	3.2	Dokumen pendukung pelayanan kepada mahasiswa.
6	3.3.1	Dokumen (kuesioner dan hasil) kinerja lulusan oleh pihak pengguna.
7	3.4	Laporan kegiatan himpunan alumni.
8	4.1	Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan.
9	4.2.1	Pedoman tertulis tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan tenaga kependidikan.
10	4.2.2	Bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat
11	4.3.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS.
12	4.3.2	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS.
13	4.4.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap.
14	4.5.3	Bukti kegiatan dosen tetap dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ <i>workshop</i> / pagelaran/pameran/peragaan.
15	4.5.4	Bukti pencapaian prestasi/reputasi dosen.
16	4.5.5	Fotocopi bukti keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan/profesi.
17	4.6.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat tenaga kependidikan.
18	5.1.2.2	Silabus dan SAP tiap mata kuliah.
19	5.1.4	Modul praktikum/praktek untuk setiap kegiatan praktikum/praktek.
20	5.2	Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum.
21	5.3.1	Dokumen pendukung monitoring perkuliahan.
22	5.3.2	Contoh soal ujian dalam satu tahun terakhir untuk lima mata kuliah keahlian berikut silabusnya.
23	5.5.1	Panduan pembimbingan tugas akhir.
24	5.5.2	Dokumen pendukung untuk memperoleh data rata-rata lama studi mahasiswa.
25	6.1	Notulen rapat/ bukti keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.
26	6.2.2	Kontrak penelitian.
27	6.4.1	Daftar pustaka yang relevan dengan PS, yang dipilah berdasarkan kategorinya.
28	6.5.1	Daftar <i>software</i> yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM.

No.	Nomor Butir	Keterangan
29	7.1.1	Hasil penelitian (rekapitulasi judul dan dokumen laporan penelitian) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
30	7.1.4	Surat paten HaKI atau keterangan sejenis.
31	7.1.2	Daftar nama mahasiswa, dosen dan judul tugas akhir yang dilibatkan dalam penelitian dosen.
32	7.2.1	Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (rekapitulasi judul dan dokumen laporan PkM) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
33	7.3.1	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri
34	7.3.2	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi luar negeri

