



Magister Manajemen
Telkom University



BUKU PEDOMAN

**Prodi S2 Magister Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Telkom University
Semester Ganjil TA
2021-2022**

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab : Siska Noviaristanti, Ph.D
Ardan Gani Asalam, S.E., M.Ak., BKP

Penyusun : Alfi Inayati

SAMBUTAN KAPRODI MAGISTER MANAJEMEN

Assalamualaikum Wr Wb...

Puji dan syukur kepada Allah SWT atas segala limpahan rahmat-Nya sehingga buku panduan Prodi S2 Magister Manajemen semester Ganjil 2021/2022 ini bisa selesai Kami susun. Buku ini diperuntukan bagi mahasiswa baru untuk lebih mengenal sejarah program studi, kurikulum, aturan akademik, kode etik mahasiswa dan lingkungan kampus. Selama menempuh studi di Prodi S2 MM FEB Tel U selama minimal 1,5 tahun dan maksimal 3 tahun, keberadaan buku ini diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi mahasiswa sehingga dapat menyusun rencana dan menyelesaikan pendidikannya dengan baik dan tepat waktu.

Kami mengucapkan selamat kepada mahasiswa baru yang telah diterima di Prodi S2 MM dan juga terima kasih sudah mempercayakan Telkom University sebagai tempat untuk melanjutkan jenjang pendidikan Anda. Sebagai prodi yang sudah terakreditasi internasional ABEST-21 dan peringkat A oleh Badan Akreditasi Internasional Perguruan Tinggi, Anda akan mendapatkan pendidikan yang berkualitas. Baik dari segi tata Kelola organisasi, kurikulum, dosen, mahasiswa serta fasilitas yang tersedia. Besar harapan masa pendidikan S2 di prodi MM FEB Tel-U bisa Anda jalani dengan baik, menghasilkan prestasi yang membanggakan, diselesaikan tepat waktu, dan kelak ilmunya bermanfaat buat masyarakat.

Sangat disadari bahwa buku pedoman ini jauh dari sempurna. Kami memohon maaf jika terdapat kekurangan dan hal-hal lain yang belum lengkap. Semoga dikemudian hari buku ini bisa disempurnakan.

Salam Harmony, Integrity, Excellent – HEI.

Bandung, September 2021

Ketua Program Studi MM FEB Tel-U

Siska Noviaristanti, Ph.D

DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	2
SAMBUTAN KAPRODI MAGISTER MANAJEMEN	3
DAFTAR ISI.....	4
1. Tentang Magister Manajemen	6
1.1 Sejarah.....	6
1.2 Visi, Misi, dan Tujuan	6
1.3 Akreditasi.....	7
1.4 Dosen.....	8
1.5 Organisasi	10
1.6 Kurikulum	10
1.7 Program Kelas.....	21
2. Akademik	22
2.1 Sistem Penilaian	22
2.2 Mengulang Mata Kuliah	23
2.3 Perwalian.....	23
2.4 Alur Registrasi.....	24
2.5 Cuti Akademik	25
3. Tugas Akhir	27
3.1 Sidang Proposal	27
3.2 Sidang Thesis	27
3.3 Sidang Akademik	27
3.4 Aturan Penulisan	28
4. Administrasi	32
4.1 Biaya Pendidikan	32
4.2 Beasiswa	32
5. Fasilitas MM.....	33
5.1 Gedung Marore	33
5.2 iGracias	34
5.3 Koneksi 24 Jam (TUNE).....	35

5.4	Perpustakaan.....	35
5.5	Kampus Selatan	35
6.	Peraturan & Tata Tertib.....	36
7.	Kontak.....	43
7.1	Layanan Akademik MM (PAMM)	43
7.2	Layanan Sistem Informasi (SISFO).....	43
7.3	Layanan Administrasi Akademik FEB (LAA).....	43
7.4	Kemahasiswaan.....	43
7.5	Pusat Bahasa	44
7.6	Biro Administrasi Akademik (BAA)	44
8.	Informasi Pendukung.....	45
8.1	Peta.....	45
8.2	Transportasi Umum.....	45
8.3	Minimarket.....	47
8.4	Toko Buku.....	47
8.5	Rumah Sakit.....	47
8.6	ATM	47
8.7	Mall.....	48
8.8	Nomor Darurat	48
8.9	Informasi Kost	48

1. Tentang Magister Manajemen

1.1 Sejarah

Program studi Magister Manajemen FEB Telkom University saat ini telah mengalami berbagai proses transformasi sejak didirikan. Awalnya adalah program MBA Bandung yang didirikan pada akhir tahun 1989 oleh PT Telkom. Program dimulai tahun 1990 bekerja sama dengan Asian Institute of Management (AIM), Manila, Philippine. Pada tahun 1994, MBA-Bandung berganti bentuk menjadi Sekolah Tinggi Manajemen Bandung (STMB). MBA program berubah menjadi Program Magister Manajemen.

Tahun 2004, dalam rangka untuk memperkuat identitas dalam bidang ilmu manajemen di bisnis telekomunikasi, STMB merubah namanya menjadi Sekolah Tinggi Manajemen Bisnis Telkom (STMB Telkom). Tahun 2007, terkait dengan meningkatnya jumlah mahasiswa program sarjana, STMB Telkom ditingkatkan menjadi sebuah institut, dan merubah namanya menjadi Institut Manajemen Telkom (IMT).

Tahun 2013, Telkom University (Tel-U) dibentuk dari hasil penggabungan empat institusi pendidikan tinggi dibawah Yayasan Pendidikan Telkom. Telkom University secara resmi didirikan pada tanggal 17 Juli 2013, dan Program Studi Magister Manajemen Telkom University ini berada di bawah Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

1.2 Visi, Misi, dan Tujuan

Visi

Menjadi program studi magister manajemen berbasis digital yang unggul di Asia yang berkontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi sosial masyarakat pada tahun 2023.

Misi

Menumbuh kembangkan pemimpin, manajer dan peneliti yang unggul di Asia melalui pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan memanfaatkan jejaring dan kapabilitas pemangku kepentingan di dalam industri berbasis digital.

Tujuan

1. Menciptakan kepercayaan dari seluruh pemangku kepentingan dengan menghasilkan lulusan magister manajemen bereputasi internasional pada bisnis berbasis digital;
2. Menciptakan kepercayaan dari seluruh pemangku kepentingan dengan menghasilkan keilmuan dan kepakaran yang unggul dalam bisnis berbasis digital;
3. Menciptakan kepercayaan dari seluruh pemangku kepentingan dengan membangun ekosistem berbasis digital yang mendukung terciptanya kolaborasi strategis antara akademisi, pemerintah, industri, media dan komunitas yang secara luas berkontribusi dalam pertumbuhan ekonomi sosial masyarakat serta bagi pengembangan ilmu pengetahuan manajemen berbasis digital.

1.3 Akreditasi

Magister Management (MM) telah memenuhi semua standar kualitas untuk layanan pendidikan berkualitas nasional dan internasional dan karenanya diberi status akreditasi oleh ABEST21 dan BAN-PT. Tim secara berkala meninjau kemampuan dan peningkatan yang sedang berlangsung dari lembaga untuk memenuhi standar nasional dan internasional.

ABEST21 adalah dewan akreditasi internasional yang didirikan pada tahun 2005 untuk mengembangkan sistem yang meningkatkan kualitas pendidikan manajemen di sekolah bisnis. Misinya adalah untuk memajukan pendidikan manajemen di sekolah bisnis secara global dengan mendorong kolaborasi yang saling menguntungkan di antara anggota. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Telkom Diakreditasi A oleh ABEST21 pada tahun 2016.

Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (BAN-PT) adalah satu-satunya lembaga akreditasi yang diakui secara nasional di Indonesia oleh Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia. Dewan ini mengawasi kualitas dan efisiensi lembaga pendidikan tinggi Indonesia dan Universitas Telkom telah memenuhi standar yang disyaratkan, sehingga BAN-PT memberikan status akreditasi “Unggul” sebagai berikut. S2 Magister Manajemen Akreditasi Unggul No. 10205/SK/BAN-PT/AK-ISK/M/VIII/2021 Keputusan BAN-PT dari 18/08/2021.

Akreditasi membantu memastikan bahwa program MM kami telah memenuhi standar akademik yang ketat yang ditetapkan secara nasional dan internasional oleh badan pengatur. Akreditasi yang disebutkan di atas sangat penting untuk MM karena siswa berinvestasi banyak dalam pendidikan perguruan tinggi mereka, sehingga perlu memastikan mereka memperolehnya dalam kualitas tertinggi atau terbaik. Akreditasi yang disebutkan di atas sangat mendukung bahwa MM adalah lembaga pendidikan yang andal dan kami di sini untuk memberikan Anda pengetahuan terbaik yang memenuhi standar nasional dan internasional.

1.4 Dosen



Dra. INDRAWATI, M.M, Ph.D.
Digital Marketing



Dr. MAYA ARIYANTI, S.E., M.M.
Digital Marketing



Dr. ASTRI GHINA, S.Si., M.S.M
Digital Ecopreneurship



Dr. MUHAMMAD AWALUDDIN, M.B.A
Digital Business Strategy



Prof. Dr. HIRO TUGIMAN, Ak, QIA
Corporate Finance & Finance Technoogy



Dr. Drs. PALTU MT. SITURUS, M.M.
Corporate Finance & Finance Technoogy



Ir. DODIE TRICAHYONO, M.M., Ph.D.
Digital Business Strategy



Dr. Ir. RATNA L. NUGROHO, M.M.
Digital Ecopreneurship



Dr. GADANG RAMANTOKO
Digital Business Strategy



Dr. EDI WITJARA
Digital Business Strategy



Dr. DIAN INDIYATI, S.H., S.E., M.Si.
Digital Talent Management



Dr. RIKO HENDRAWAN, S.E., M.M., ACP.,CSCP.,QIA
Corporate Finance & Finance Technoogy

1.5 Organisasi

Ketua Program Studi:

Siska Noviaristanti, Ph.D

Sekretaris Program Studi:

Ardan Gani Asalam, S.E., M.Ak., BKP

Asisten Program Studi:

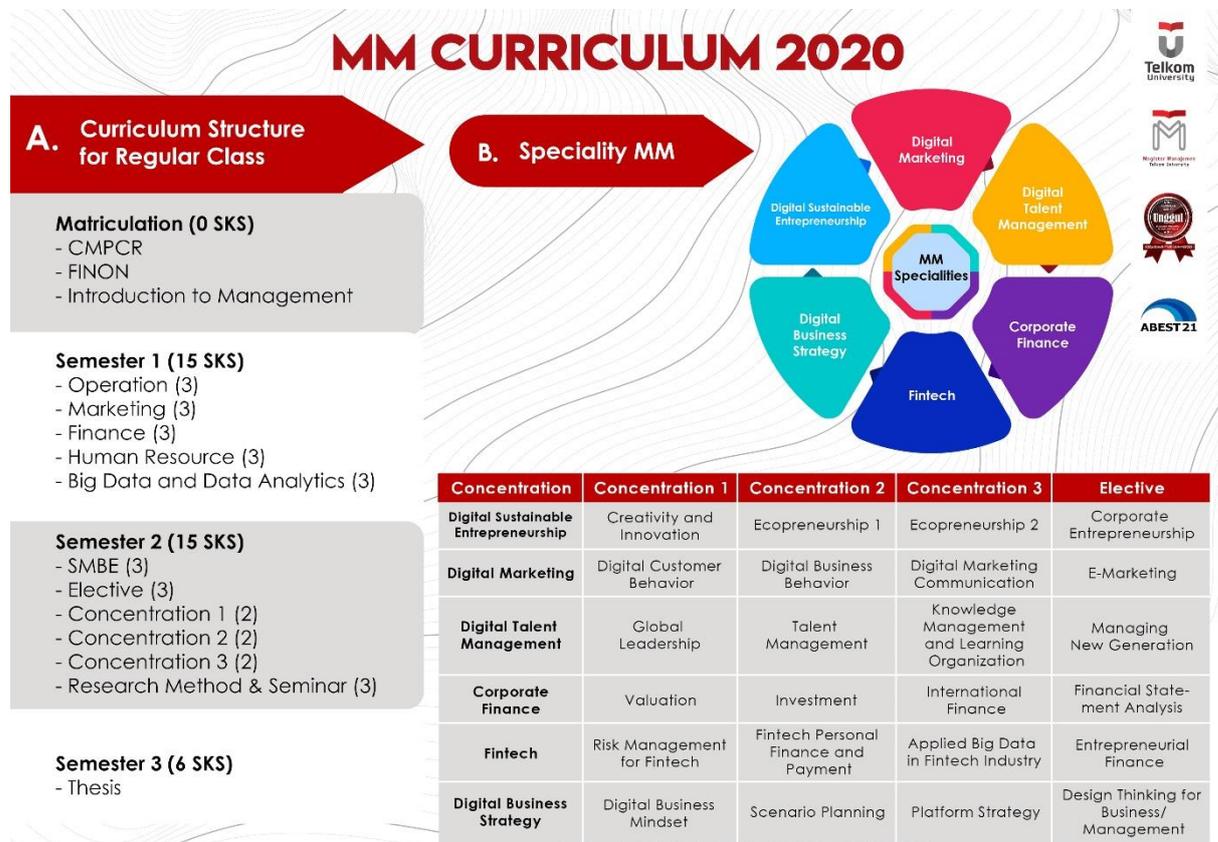
Dede Rahmat - Administrasi

Mohammad Tyas Pawitra - Database

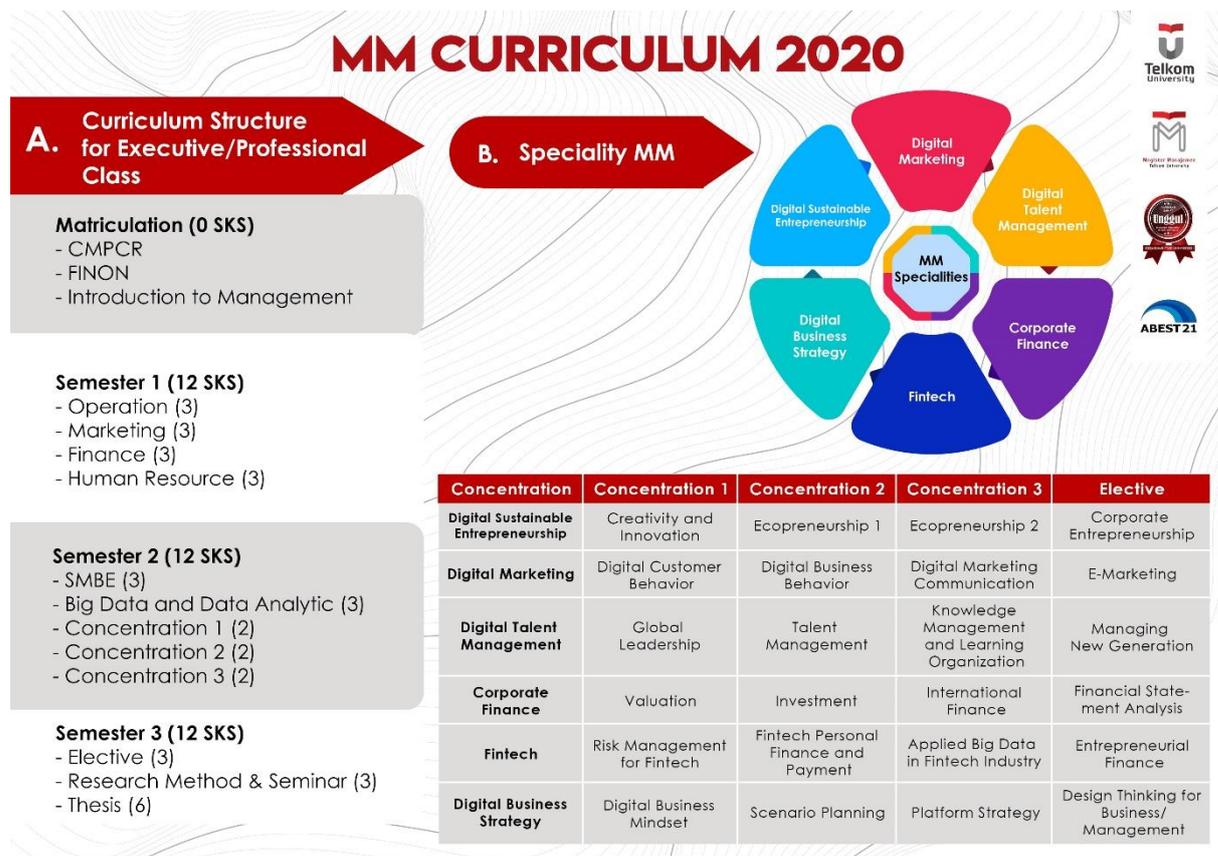
Mesayu Ana Hanifah - Administrasi

Alfi Inayati - Design

1.6 Kurikulum



Gambar 1. 1 Kurikulum untuk Kelas Reguler



Gambar 1. 2 Kurikulum untuk Kelas Eksekutif/Profesional

Konsentrasi:

1. Digital Sustainable Entrepreneurship

Dalam konsentrasi ini mahasiswa akan mempelajari tiga matakuliah inti, yaitu 1) Ecopreneurship 1, 2) Ecopreneurship 2, dan 3) Creativity and Innovation, serta matakuliah pilihan yaitu Corporate Entrepreneurship. Mahasiswa yang mengambil konsentrasi ini diharapkan mampu untuk:

- Menjelaskan konsep Ecopreneurship;
- Mempraktekkan “Situation Analysis” (SA), “Problem Analysis” (PA), “Decision Analysis” (DA), dan “Potential Problem Analysis” (PPA) berbasis konsep Ecopreneurship;
- Berpartisipasi aktif dalam mewujudkan program Nasional SDGs 2030;
- Memahami konsep inovasi dan kewirausahaan berbasis teknologi digital;
- Mengidentifikasi permasalahan konsumen, customer segment dan customer profile, value map (solusi kreatif) berbasis teknologi digital, hipotesis bisnis dari customer segment, customer profile, dan value map yang menunjukkan problem-solution fit dari suatu bisnis milik orang lain;

2. Digital Marketing

Dalam konsentrasi ini mahasiswa akan mempelajari tiga matakuliah inti, yaitu 1) Digital Customer Behavior, 2) Digital Business Behavior, dan 3) Digital Marketing Communication, serta matakuliah pilihan yaitu E-Marketing. Mahasiswa yang mengambil konsentrasi ini diharapkan mampu untuk:

- Mendeskripsikan pengaruh perubahan teknologi digital terhadap perubahan perilaku konsumen dan dampaknya terhadap kesempatan bisnis dan pemasaran;
- Mengidentifikasi kesempatan pasar digital dari konsumen individu dan menentukan segmentasi, targeting, serta positioning yang tepat;
- Menjelaskan langkah-langkah kegiatan perencanaan program pemasaran digital untuk konsumen individu;
- Menjalankan dan mengevaluasi langkah-langkah kegiatan perencanaan program pemasaran digital untuk konsumen individu;
- Memahami tentang komunikasi pemasaran, dan menentukan bauran komunikasi pemasaran

3. Digital Talent Management

Dalam konsentrasi ini mahasiswa akan mempelajari tiga matakuliah inti, yaitu 1) Global Leadership, 2) Talent Management, dan 3) Knowledge Management & Learning Organization, serta matakuliah pilihan yaitu Managing New Generation. Mahasiswa yang mengambil konsentrasi ini diharapkan mampu untuk:

- Menjelaskan konsep dan teori-teori kepemimpinan dalam suatu organisasi, mengidentifikasi sifat, gaya, dan perilaku Great Leaders, menganalisis kasus-kasus kepemimpinan global dan memberikan solusi bagi kasus-kasus tersebut
- Mendeskripsikan aktivitas pengelolaan talenta di organisasi, menjelaskan teknis proses attracting, proses pengembangan dan proses retaining untuk karyawan unggul di organisasi, memberikan solusi terkait talent management menggunakan tools dalam aktivitas pengelolaan talenta.
- Memahami konsep umum tentang Knowledge dan Knowledge Management, Model dan Siklus Knowledge Management serta tools knowledge management

4. Corporate Finance

Dalam konsentrasi ini mahasiswa akan mempelajari tiga matakuliah inti, yaitu 1) Valuation, 2) Investment, dan 3) International Finance, serta matakuliah pilihan yaitu Financial Statement Analysis. Mahasiswa yang mengambil konsentrasi ini diharapkan mampu untuk:

- Memahami prinsip valuasi;
- Menganalisis dan mengimplementasikan DCF, Relative Valuation, serta Valuasi Korporasi secara comprehensive;
- Memahami prinsip investasi;

- Menganalisis dan mengimplementasikan Portfolio pada Sekuritas, serta investasi secara komprehensif;
- Menjelaskan tentang konsep manajemen keuangan internasional, perusahaan transnasional, pasar internasional dan mekanismenya tentang komponen instrumen investasi keuangan internasional, mekanisme pembiayaan internasional, mengelola risiko keuangan internasional serta mendesain strategi ekspansi global.

5. Fintech

6. Digital Business Strategy

Dalam konsentrasi ini mahasiswa akan mempelajari tiga matakuliah inti, yaitu 1) Digital Business Mindset, 2) Scenario Planning, dan 3) Platform Strategy, serta matakuliah pilihan yaitu Design Thinking for Business/Management. Mahasiswa yang mengambil konsentrasi ini diharapkan mampu untuk:

- Menjelaskan konsep inovasi, perubahan teknologi dan pasar yang melatar belakangi transformasi digital;
- Mengetahui keunggulan dan kekurangan dari teknologi digital yang mempengaruhi transformasi digital;
- Menjelaskan digital transformation framework, menganalisis kasus transformasi digital dan memberikan solusi dari kasus, mengaplikasikan framework transformasi digital di suatu perusahaan.
- Menjelaskan konsep yang mendasari perencanaan strategik berbasis scenario hingga mengidentifikasi dan menjelaskan metode dan alat bantu dalam perencanaan strategik berbasis scenario;
- Memahami dan menganalisis aplikasi perencanaan strategik berbasis skenario dalam pengambilan keputusan menghadapi masa depan;
- Mendeskripsikan networked market, open innovation dan digital platform sebagai keunggulan bisnis saat ini dan masa datang, framework digital platform strategy (design, launch, monetise dan governance);
- Menganalisis kasus platform strategy dan memberikan solusi dari kasus;
- Mengaplikasikan platform innovation kit dari suatu bisnis berbasis platform

No	Kode	Nama	Deskripsi Mata Kuliah
1	EMI5A0	Persiapan Metode Kasus dan Membaca (CMPCR)	Mata kuliah ini menunjukkan tentang metode pembelajaran studi kasus yang dapat diimplementasikan untuk menemukan alternatif solusi dalam konteks permasalahan bisnis di berbagai industri. Mata kuliah ini juga menunjukkan tentang metode membaca kritis yang dapat diimplementasikan dalam memahami artikel jurnal sebagai bekal untuk penyusunan karya ilmiah berupa artikel jurnal dan tesis.

2	EMI5B0	Keuangan untuk Non-Keuangan	Mata kuliah ini membahas akuntansi keuangan dan akuntansi manajemen. Pembahasan untuk akuntansi keuangan dimulai dari proses akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan. Dalam akuntansi manajemen akan dibahas berbagai informasi akuntansi yang diperlukan oleh pihak manajemen untuk perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan
3	EMI5C0	Pengantar Manajemen	Mata kuliah Manajemen ini merupakan salah satu matakuliah Dasar sesuai dengan organigram Kurikulum Transisi 2020. Mata Kuliah Manajemen ini merupakan prasyarat bagi mata kuliah Fungsional Manajemen seperti Manajemen Pemasaran, Manajemen Keuangan, Manajemen Operasi, dan Manajemen Sumber Daya Manusia. Matakuliah fungsional ini menjadi prasyarat untuk Matakuliah Manajemen Strategic, dan Mata kuliah konsentrasi lainnya di Program Studi Magister Manajemen.
4	EMI1A3	Manajemen Operasi	This course will focus on increasing organizational productivity by managing several operational activities (10 strategic operational decision) such as product development, process strategy, location decision, layout strategy, inventory planning, and managing project. In this course the student will also be introduced with the problem solving tools and methods in several operational activities.
5	EMI1B3	Manajemen Pemasaran	Develops knowledge and skills for understanding marketing activities in context marketing, understanding the value proposition, determine the value proposition different to customer want, developing the value proposition for the customer, delivering and communicating the value proposition
6	EMI1C3	Manajemen Keuangan	Mata kuliah ini merupakan mata kuliah inti utama dalam rumpun ilmu manajemen korporasi, Kuliah dilakukan secara parallel dan berhubungan dengan mata kuliah akuntansi (sebagai dasar ilmu) dan

			matakuliah valuasi korporasi, analisis laporan keuangan , investasi, keuangan kewirausahaan dan Manajemen Strategi.
7	EMI1D3	Manajemen Sumber Daya Manusia	Mata kuliah ini merupakan mata kuliah wajib fungsional. Tujuan dari mata kuliah ini untuk memahami proses pengelolaan karyawan di organisasi melalui tahapan – tahapan proses sistematis termasuk pengembangan organisasi untuk meningkatkan kinerja keseluruhan. Mahasiswa juga akan membahas dan menganalisis implementasi nyata pengelolaan karyawan perusahaan melalui studi kasus yang diberikan sampai memberikan solusi pada permasalahan yang muncul.
8	EMI1E3	Big Data dan Analisis Data	Matakuliah Big Data dan Data Analitik merupakan mata kuliah mahasiswa S2 Magister Manajemen. Matakuliah ini membekali mahasiswa mengenai pengetahuan tentang fenomena, framework, peluang, dan tantangan Big Data, aktivitas data analitik sesuai dengan konteks masalah bisnis, model deskripsi dan prediksi dari data yang tersedia. Melalui kegiatan perkuliahan tatap muka, praktikum-use case dan pemberian tugas. Mahasiswa diharapkan menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan Data Analitik secara mendalam dari kelas dan kasus
9	EMI1F3	Manajemen Strategi dan Ekosistem Bisnis	Mata kuliah ini dimaksudkan untuk memberikan pemahaman yang komprehensif terhadap filosofi manajemen strategis yang meliputi <i>strategic thinking</i> , <i>strategic formulation</i> , dan <i>strategic actions</i> untuk mewujudkan <i>sustainable competitive advantages</i> bagi perusahaan. Pada era <i>industry 4.0</i> dan selanjutnya, peran manajemen strategis menjadi lebih penting karena lingkungan yang sangat dinamis yang bahkan cenderung merusak (<i>disruptive</i>). Perusahaan/organisasi harus mampu melakukan analisis arah perkembangan lingkungan (terutama teknologi) agar

			menjadi perusahaan/organisasi yang <i>agile</i> yang mampu mengantisipasi dan mempersiapkan semua elemen perusahaan untuk melakukan transformasi dan re-imajinasi terhadap konsep dan model bisnis perusahaan/organisasi dalam kerangka suatu ekosistem bisnis.
10	EMI2A3	Metode Penelitian dan Seminar (kolokium)	Matakuliah ini merupakan dasar pengetahuan untuk melakukan penelitian secara ilmiah. Mata kuliah ini berisi tentang dasar-dasar untuk memahami suatu fenomena masalah, merumuskan permasalahan dari fenomena yang dipilih, tinjauan pustaka secara kritis, membangun kerangka konseptual, pilihan pendekatan ilmiah yang tepat untuk melakukan investigasi, mengidentifikasi informasi berdasarkan kerangka konseptual yang telah dibuat, dan menganalisis hasil investigasi ilmiah. Mata kuliah ini juga mengusulkan solusi yang berkontribusi dalam menyelesaikan permasalahan di bidang bisnis dan manajemen di Indonesia. Kuliah dilakukan dengan mengkombinasikan tatap muka dan pengambilan data primer langsung ke lapangan.
11	EMI1G2	Ecopreneurship - 1	Matakuliah ini adalah merupakan turunan dari bidang ilmu <i>Entrepreneurship</i> , yang berbasis ekologi. Mata kuliah ini berisi tentang dasar-dasar ilmu <i>Ecopreneurship</i> , model bisnis <i>Ecopreneurship</i> , pengetahuan tentang risiko-risiko yang berkaitan dengan rintisan usaha <i>Ecopreneurship</i> . Mata kuliah ini juga mengidentifikasi peluang dan tantangan <i>Ecopreneurship</i> yang berkontribusi bagi masyarakat Indonesia dan masyarakat dunia dengan model bisnis <i>sustainability</i> yang mendayagunakan teknologi digital. Kuliah dilakukan secara paralel dengan <i>Ecopreneurship-2</i> .
12	EMI1H2	Ecopreneurship – 2	Matakuliah ini adalah wujud praktik dari mata kuliah <i>Ecopreneurship-1</i> . Mata kuliah ini berisi tentang bagaimana berpikir kreatif dan inovatif untuk memprakarsai

			perwujudan model bisnis Ecopreneurship, dengan memanfaatkan perkembangan bidang Information and Communication Technology (ICT). Mata kuliah ini juga berisi tentang bagaimana turut partisipasi aktif dalam mewujudkan program Nasional “Sustainable Development Goals (SDGs)” 2030 dengan melakukan praktik di lingkungan Kecamatan (Kec) dan Kelurahan (Kel) kota Bandung.
13	EMI1I2	Creativity and Innovation	Matakuliah ini merupakan turunan dari bidang ilmu <i>Entrepreneurship</i> yang fokus pada validasi ide bisnis. Mata kuliah ini berisi tentang dasar-dasar <i>Lean Startup</i> , <i>Business Model Canvas</i> , <i>Lean Canvas</i> , dan <i>Value Proposition Canvas</i> . Mata kuliah ini juga mengidentifikasi asumsi-asumsi suatu ide bisnis yang berkontribusi dalam menyelesaikan permasalahan sosial dan lingkungan di Indonesia dengan model bisnis yang mendayagunakan teknologi digital. Kuliah dilakukan dengan mengkombinasikan tatap muka dan pengambilan data primer langsung ke pengguna suatu ide bisnis.
14	EMI1J2	Digital Customer Behaviour	Matakuliah ini bagian dari konsentrasi Digital Marketing. Kuliah dilakukan secara parallel dan berhubungan dengan mata kuliah Digital Business Behaviour dan Digital Marketing Communication. Digital Customer Behaviour membahas bagaimana cara memahami kesempatan yang ada di pasar digital, memanfaatkan kesempatan tersebut dengan menawarkan produk yang sangat disesuaikan dengan kebutuhan keinginan, tuntutan dan daya beli konsumen individu di era digital, baik dalam hal kualitas, harga, kuantitas, waktu, dan tempat.
15	EMI1K2	Digital Business Behaviour	Matakuliah ini bagian dari konsentrasi Digital Marketing. Kuliah dilakukan secara parallel dan berhubungan dengan mata kuliah Digital Customer Behaviour dan Digital Marketing Communication. Digital Business Behaviour membahas bagaimana cara memahami kesempatan yang ada di pasar digital,

			memanfaatkan kesempatan tersebut dengan menawarkan produk yang sangat disesuaikan dengan kebutuhan keinginan, tuntutan dan daya beli konsumen bisnis di era digital, baik dalam hal kualitas, harga, kuantitas, waktu, dan tempat.
16	EMI1L2	Digital Marketing Communication	Develops knowledge and skills for understanding marketing activities in context digital marketing environment, digital marketing research, customer behavior online, shaping market offering, and digital marketing management. Emphasis on case studies, and team work
17	EMI1M2	Global Leadership (GL)	Mata kuliah ini merupakan bagian dari Konsentrasi <i>Digital Talent Management</i> (DTM). Mata kuliah ini dilaksanakan parallel terkait dengan mata kuliah lainnya yaitu mata kuliah <i>Talent Management</i> (TM) dan <i>Knowledge Management and Learning Organization</i> (KMLO). Mata kuliah ini memberikan wawasan mengenai kepemimpinan global baik berupa kesuksesan, keterbatasan, dan kegagalan suatu kepemimpinan. Mahasiswa akan mempelajari inti dari sifat, perilaku, dan nilai-nilai yang membuat seorang manajer menjadi seorang pemimpin yang efektif. Mata kuliah ini juga akan fokus pada sisi manusia dari kepemimpinan dan manajemen dalam konteks global, mengeksplorasi seberapa sukses pemimpin membangun organisasi dan perusahaan yang efektif melalui kompetensi, hubungan, visi, dan interaksi di dalam dan antar bisnis.
18	EMI1N2	Talent Management	Mata kuliah ini merupakan bagian dari konsentrasi Digital Talent Management. Tujuan dari mata kuliah ini untuk memahami proses pengelolaan talenta yaitu karyawan yang unggul di organisasi melalui proses attracting, developing dan retaining. Mahasiswa juga akan membahas dan menganalisis implementasi nyata

			pengelolaan talenta di suatu perusahaan melalui studi kasus yang diberikan sampai memberikan solusi pada permasalahan pengelolaan talenta.
19	EMI1O2	Knowledge Management and Learning Organization	Knowledge Management merupakan mata kuliah konsentrasi Human Resource (HR) dalam program studi S2 Magister Manajemen. Tujuan dari mata kuliah ini, yaitu agar mahasiswa : Mampu menerapkan (menyelesaikan) dan menganalisis tentang Manajemen Pengetahuan dan Learning Organization, mulai dari konsep Knowledge, Key Success Factor (KSF) Knowledge Management, Proses/Siklus/Model Knowledge Management dan Tools Knowledge Management; dimana metode pembelajarannya yaitu kuliah tatap muka, diskusi, Small Group Discussion, <i>Self-Directed Learning</i> , pemberian tugas <i>discovery learning</i> .
20	EMI1P2	Valuation	Mata kuliah ini merupakan mata kuliah inti konsentrasi dalam rumpun ilmu manajemen korporasi, Kuliah dilakukan secara parallel dan berhubungan dengan mata kuliah Financial Management, Investment, FSA dan Manajemen Strategi.
21	EMI1Q2	Investments	Mata kuliah ini merupakan mata kuliah inti konsentrasi dalam rumpun ilmu manajemen korporasi, Kuliah dilakukan secara parallel dan berhubungan dengan mata kuliah Financial Management, Valuation.
22	EMI1R2	Manajemen Keuangan Internasional	Tujuan dari mata kuliah ini agar mahasiswa memahami konsep manajemen keuangan internasional; komponen instrumen investasi keuangan internasional; mekanisme pembiayaan internasional; pengelolaan risiko keuangan internasional.
23		Digital Business Mindset	Matakuliah ini bagian dari konsentrasi Digital Business Strategy. Kuliah dilakukan secara parallel dan berhubungan dengan mata kuliah Platform strategy dan Scenario Planning. DBM memberikan pemahaman

			mengenai teknologi yang merubah bisnis, disruption, innovation, digital technology trends dan framework digital transformation. Pada akhir mata kuliah mahasiswa mampu mendesain suatu platform bisnis baru.
24	EM1T2	Scenario Planning	Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat memahami konsep, metodologi, dan alat bantu yang digunakan dalam perencanaan strategik berbasis skenario, serta mampu mengaplikasikannya dalam kasus bisnis.
25	EMI1U2	Platform Strategy	Matakuliah ini bagian dari konsentrasi Digital Business Strategy. Kuliah dilakukan secara parallel dan berhubungan dengan mata kuliah Digital Business Mindset dan Scenario Planning. Platform Strategy membahas bagaimana medesain, mengeluarkan (launch) dan mengendalikan (govern) suatu platform digital.
26	EMI2D3	Corporate Entrepreneurship	Matakuliah ini adalah merupakan turunan dari bidang ilmu Entrepreneurship, yang mengarah kepada bidang kajian berbasis “korporasi”. Mata kuliah ini berisi tentang mengidentifikasi peluang usaha dan melakukan peran sebagai perancang sistem bisnis dan model bisnis yang lebih baik daripada pewirausaha pemula (start-ups) untuk membantu menciptakan lapangan pekerjaan yang diharapkan dan dibutuhkan masyarakat. Model bisnis yang dimaksud berorientasi kepada model bisnis sustainability yang mendayagunakan teknologi digital.
27	EMI2E3	E-Marketing	Matakuliah ini bagian dari fungsi manajemen. Pada matakuliah ini mempelajari tentang pemasaran elektronik, memahami tentang nilai yang ditawarkan ke pasar, menentukan nilai yang ditawarkan sesuai dengan keinginan pelanggan, mengembangkan nilai yang ditawarkan bagi pelanggan dan menentukan program untuk menyampaikan dan mengkomunikasikan nilai yang ditawarkan
28	EMI2F3	Design Thinking for Management Business	Pada akhir perkuliahan mahasiswa dapat memahami konsep design thinking, serta

			mampu mengidentifikasi fase dan mengaplikasikan metode dan alat bantu di tiap-tiap fase design thinking.
29	EMI2G3	Managing New Generation	Mata kuliah ini merupakan rumpun ilmu manajemen SDM yang menjadi mata kuliah pilihan. Tujuan dari mata kuliah ini untuk mempelajari cara - cara pengelolaan kelompok karyawan dari berbagai generasi dengan mempertimbangkan karakteristik individu dan kelompok. Dengan memahami perbedaan karakteristik sikap, kepribadian, perilaku, budaya, harapan dan karakteristik lain maka organisasi akan mampu melakukan pengelolaan yang lebih efektif serta efisien.

1.7 Program Kelas

CLASSES	SCHEDULE	BACKGROUND	DELIVERY
Reguler	Monday - Friday 08.00 - 16.00	Fresh Graduate	Onsite
Executive	Friday - Saturday 19.00 - 21.00 08.00 - 17.00	Profesional	Online and Onsite
Blended Learning Class	Monday - Thursday 17.00 - 19.30	Profesional	Online and Onsite

2. Akademik

2.1 Sistem Penilaian

Setiap kegiatan akademik diikuti dengan kegiatan evaluasi yang berfungsi untuk mengukur capaian hasil pembelajaran di akhir semester. Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang kegiatan sistematis yang dilakukan untuk menentukan kualifikasi atas perencanaan dan pelaksanaan, pengendalian proses pembelajaran, serta capaian pembelajaran setelah mahasiswa menjalani proses pembelajaran.

Penilaian pembelajaran berfungsi untuk:

- Memotivasi belajar mahasiswa;
- Menentukan tingkat keberhasilan mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran pada setiap matakuliah/blok matakuliah;
- Menentukan tingkat keberhasilan mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran program studi (Program Learning Outcome) dan pemetaan capaian tersebut terhadap rekomendasi profil lulusan yang sesuai;
- Memperbaiki perencanaan dan pelaksanaan proses pembelajaran

Secara umum penilaian terhadap mahasiswa ditentukan oleh komponen: Nilai Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), kuis, tugas dan sikap selama kuliah. Bobot untuk masing-masing komponen ditentukan oleh dosen pengajar/ koordinator. Secara umum nilai UTS dan UAS dinyatakan dengan angka 0 sampai 100; sedangkan nilai akhir matakuliah dinyatakan dengan huruf A, AB, B, BC, C, D, dan E, yaitu:

Nilai Mata Kuliah (NMK)	Nilai Angka Mutu (NAM)	Kategori	Category
A	4	Istimewa	Excellent
AB	3,5	Baik Sekali	Very Good
B	3	Baik	Good
BC	2,5	Cukup Baik	Fair
C	2	Cukup	Satisfactory
D	1	Kurang	Passing
E	0	Sangat Kurang	Poor

Keberhasilan pembelajaran mahasiswa diukur berdasarkan Indeks Prestasi atau IP, yaitu:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n K_i NAM_i}{\sum_{i=1}^n K_i}$$

dengan:

NAM: Nilai Angka Mutu matakuliah yang diambil

K: besaran SKS mata kuliah

n: jumlah mata kuliah yang telah diambil

- Ukuran keberhasilan pembelajaran dalam satu semester diukur dengan Indeks Prestasi Semester (IPS), yaitu IP yang dihitung dari semua mata kuliah pada suatu semester.
- Ukuran keberhasilan pembelajaran dalam satu semester diukur dengan Indeks Prestasi Tingkat (IPT), yaitu IP yang dihitung dari semua mata kuliah pada suatu tingkat/tahap.
- Ukuran keberhasilan pembelajaran secara keseluruhan diukur dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), yaitu IP yang dihitung dari semua mata kuliah yang sudah pernah diambil dengan menggunakan nilai terakhir apabila suatu mata kuliah pernah diulang.

2.2 Mengulang Mata Kuliah

Pengambilan matakuliah pada suatu tingkat dapat diulang untuk tujuan perbaikan nilai selama mahasiswa belum dinyatakan lulus dari tingkat tersebut. Apabila mahasiswa mengulang suatu mata kuliah, maka nilai yang berlaku untuk mata kuliah tersebut adalah nilai mata kuliah dari pengambilan terakhir.

2.3 Perwalian

Perwalian merupakan hak bagi mahasiswa untuk mendapatkannya paling sedikit 3 (tiga) kali tatap muka langsung dalam setiap semester. Pelaksanaan perwalian dapat dilakukan melalui konsultasi pribadi maupun secara bersama-sama seluruh mahasiswa yang berada dalam bimbingan perwalian seorang Dosen Wali.

Perwalian dapat dilaksanakan secara *on-site* di kampus maupun secara *on-line* melalui media internet dengan menggunakan aplikasi perwalian, dengan menyesuaikan jadwal dan kondisi mahasiswa maupun Dosen Wali. Salah satu sesi perwalian yang wajib dilaksanakan adalah proses konsultasi dan persetujuan Dosen Wali mengenai rencana studi pada semester yang akan berjalan.

Perwalian adalah proses konsultasi akademik seorang mahasiswa kepada seorang dosen yang ditugaskan sebagai Dosen Wali/Penasehat Akademik mahasiswa, dengan maksud mengarahkan mahasiswa selama melaksanakan studi di Universitas serta mendukung pengembangan atmosfer akademik yang kondusif bagi keberhasilan studi mahasiswa. Merupakan hak bagi mahasiswa untuk mendapatkannya paling sedikit 3 (tiga) kali dalam setiap semester.

Pelaksanaan perwalian dapat dilakukan melalui konsultasi pribadi maupun secara bersama-sama seluruh mahasiswa yang berada dalam bimbingan perwalian seorang

Dosen Wali. Perwalian dapat dilaksanakan secara on-site di kampus maupun secara on-line melalui media internet dengan menggunakan menu perwalian Igracias. Perwalian onsite dengan menyesuaikan jadwal dan kondisi mahasiswa maupun Dosen Wali. Salah satu sesi perwalian yang wajib dilaksanakan adalah proses konsultasi dan persetujuan Dosen Wali mengenai rencana studi pada semester yang akan berjalan.

Perwalian bersama ataupun perwalian on-line tidak menghilangkan hak mahasiswa untuk melakukan perwalian secara pribadi melalui tatap muka langsung dengan Dosen Wali. Dosen Wali adalah seorang dosen tetap Telkom University yang ditugaskan berdasarkan Keputusan Rektor sebagai representatif Universitas untuk melaksanakan pembinaan akademik maupun nonakademik bagi mahasiswa dan menjembatani komunikasi antara Universitas/Fakultas/Program Pendidikan dengan orangtua mahasiswa.

Tugas dan wewenang Dosen Wali/Penasehat Akademik berkenaan dengan aspek akademik mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan bimbingan dan persetujuan rencana studi bagi mahasiswa perwaliannya, dengan mengacu pada peraturan akademik yang berlaku.
- b. Memberikan arahan kepada mahasiswa perwaliannya dalam mengikuti kegiatan kurikuler maupun ekstra kurikuler, sehingga diperoleh hasil studi yang optimal.
- c. Mengikuti perkembangan/kemajuan studi mahasiswa perwaliannya sebagai bahan untuk menentukan penanganan selanjutnya.
- d. Memberikan persetujuan kepada mahasiswa dalam mengajukan permohonan Sidang Akademik yang menentukan status dan atau kelulusan tahap pendidikannya.

Tugas dan wewenang Dosen Wali/Penasehat Akademik berkenaan dengan aspek non-akademik mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Membantu mencari jalan penyelesaian masalah-masalah pribadi mahasiswa yang berkaitan dengan kemajuan studi.
- b. Memberikan rekomendasi untuk keperluankeperluan tertentu yang berkaitan dengan kelancaran studi mahasiswa.
- c. Memberikan motivasi dan dorongan belajar kepada mahasiswa.

Untuk menangani masalah non-akademik yang dirasakan membutuhkan penanganan khusus dari tenaga profesional psikolog, maka Dosen Wali/Penasehat Akademik dapat memberikan rujukan kepada mahasiswa untuk mendapatkan layanan konseling.

2.4 Alur Registrasi

Mahasiswa diwajibkan melaksanakan registrasi sebelum memulai suatu awal semester pada jadwal dan aturan yang ditentukan oleh Universitas untuk mencatatkan diri secara administratif sebagai mahasiswa aktif dan sekaligus untuk mengesahkan rencana studi mahasiswa pada semester tersebut. Untuk dapat melaksanakan registrasi, mahasiswa diwajibkan telah melaksanakan seluruh kewajiban pembayaran biaya pendidikan dan

telah mendapatkan persetujuan rencana studi pada semester yang akan berjalan dari Dosen Wali melalui proses perwalian.

Proses registrasi telah berhasil dilaksanakan dan dinyatakan tuntas apabila mahasiswa sudah mencetak Kartu Studi Mahasiswa (KSM). Pengunduhan/ pencetakan KSM dapat dilaksanakan secara on-line dan terjadwal, yang diumumkan melalui pengumuman tersendiri. Kelalaian mengunduh/ mencetak KSM dapat menyebabkan proses registrasi mahasiswa dianggap BELUM dilaksanakan. Sebagai akibatnya aktivitas akademik seorang mahasiswa menjadi tidak diakui, karena nama mahasiswa tidak tercantum dalam daftar hadir perkuliahan dan daftar peserta ujian.

Mahasiswa tidak registrasi (mangkir) adalah mahasiswa yang tidak melaksanakan ter-registrasi sesuai dengan jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan pada awal semester, sehingga tidak tercatat sebagai mahasiswa pada semester yang bersangkutan. Mahasiswa yang tidak melaksanakan registrasi ulang selama dua semester berturut-turut dan tidak mengajukan permohonan untuk mendaftarkan diri kembali sampai batas waktu Perubahan Rencana Studi (PRS) semester berikutnya, maka mahasiswa tersebut dianggap mengundurkan diri dari Telkom University yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor setelah direkomendasikan oleh Sidang Akademik.

2.5 Cuti Akademik

1. Cuti Akademik adalah ijin yang diberikan oleh Rektor bagi mahasiswa untuk tidak mengikuti seluruh kegiatan akademik dalam waktu 1 (satu) semester penuh.
2. Cuti Akademik tidak mengakibatkan bertambahnya batas masa studi maksimal.
3. Syarat seorang mahasiswa untuk dapat mengajukan permohonan Cuti Akademik adalah:
 - a. Menderita sakit yang memerlukan perawatan cukup lama, yang dapat mengganggu kegiatan akademik, yang dikukuhkan dengan Surat keterangan Dokter yang ditunjuk.
 - b. Mengalami kesulitan ekonomi keluarga yang dikukuhkan dengan Surat Keterangan Orangtua/Wali/tempat bekerja, fotocopy Kartu Keluarga, dan keterangan Pamongpraja tempat asal mahasiswa yang bersangkutan.
4. Dapat mengajukan cuti setelah menyelesaikan 1 (satu) semester
5. Pengajuan permohonan Cuti Akademik untuk suatu semester, selambat-lambatnya pada masa Perubahan Rencana Studi.
6. Permohonan Cuti Akademik ditujukan kepada Rektor u. p. Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Sistem Informasi dan harus disetujui orangtua, Dosen Wali, Ketua Program Studi dan Dekan.
7. Mahasiswa yang sedang melaksanakan cuti akademik tidak dikenakan kewajiban pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan untuk semester yang bersangkutan, tetapi dikenakan kewajiban pembayaran Biaya Status sebesar 10% dari Biaya Penyelenggaraan Pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku bagi mahasiswa tersebut.

8. Apabila mahasiswa telah menyelesaikan Cuti Akademik, maka pada saat melanjutkan studi pada semester berikutnya diberlakukan status mahasiswa percobaan selama masa yang sama dengan masa cutinya.
9. Cuti akademik dibatasi maksimal dua semester selama masa studi dan diambil tidak berurutan tanpa menambah masa studi.

Info selengkapnya tentang Cuti Akademik silakan dilihat di:
<http://baa.telkomuniversity.ac.id/pengajuan-cutiakademik/>

3. Tugas Akhir

Tugas Akhir adalah karya tulis ilmiah dari hasil karya akhir yang wajib disusun oleh seorang mahasiswa sebagai salah satu syarat penyelesaian pendidikan.

3.1 Sidang Proposal

Persyaratan selama Pandemic Covid-19:

1. Upload Draft Thesis ke Thesis Magister
2. Bukti Sit in Proposal Thesis minimal 1 kali (onsite) atau 1 kali (online)

3.2 Sidang Thesis

Persyaratan selama Pandemic Covid-19:

1. Upload Draft Thesis ke Thesis Magister
2. Bukti Sit in Proposal Thesis minimal 1 kali (onsite) atau 1 kali (online)
3. Bukti Submisi Paper ilmiah pada konferensi/jurnal internasional
4. Bukti sertifikat lulus matrikulasi

3.3 Sidang Akademik

Sidang akademik adalah sidang majelis dosen yang dilaksanakan secara terjadwal oleh penyelenggara program pendidikan, yang dihadiri oleh ketua program, dosen wali dan para dosen pengajar, dengan membahas sejumlah agenda yang terkait evaluasi dan status studi mahasiswa, yaitu meliputi:

- a. Rekomendasi penetapan status dan yudisium kelulusan studi mahasiswa.
- b. Rekomendasi usulan lulusan dengan Prestasi Terbaik Bidang Kemahasiswaan.
- c. Rekomendasi penetapan kelulusan tingkat/tahap studi.
- d. Rekomendasi mahasiswa yang diundurdiri-kan per tingkat.
- e. Rekomendasi mahasiswa yang diundurdiri-kan karena masa studi maksimal.
- f. Rekomendasi terhadap permohonan perpanjangan masa studi.
- g. Rekomendasi ujian khusus.
- h. Rekomendasi perubahan nilai matakuliah.
- i. Pelaporan status studi mahasiswa undur diri maupun yang tidak registrasi 2 (dua) semester berturut-turut (dianggap mengundurkan diri).
- j. Pemantauan jumlah lulusan dan mahasiswa aktif per angkatan, drop out, dan undur diri
- k. Pemantauan jumlah mahasiswa bermasalah dan solusinya

Berikut persyaratan Sidang Akademik:

1. Biodata Lengkap & Pernyataan Biodata Ijazah Bermaterai
2. Cetak Dummy Ijazah
3. FC Ijazah Terakhir
4. FC Akta Kelahiran
5. Bukti Submit Jurnal

6. Surat Pernyataan Pengajuan Cumlaude
7. Pas Foto Hitam Putih (Harus sesuai dengan Ketentuan yang Diberikan) *
8. Bukti Pembayaran Wisuda/ Surat Keterangan Bebas Biaya
9. Upload Thesis Final ke openlibrary.telkomuniversity.ac.id
10. Cetak Kartu Studi Mahasiswa
 - * Pas Photo Hitam Putih 4x6 = 4 Lembar, BUKAN Polaroid/ hasil cetakan scanner dan bukan dicetak menggunakan printer kertas glossy digital paper colour printing. Pria mengenakan JAS WARNA TERANG dan MEMAKAI DASI, background warna terang dan tidak berambut panjang. Wanita mengenakan pakaian NASIONAL background warna terang.

3.4 Publikasi Pengganti Sidang Thesis

Tata cara pelaksanaan Publikasi Pengganti Sidang Thesis sebagai berikut:

1. Berlaku bagi Mahasiswa yang telah menyelesaikan mata kuliah kolokium atau proposal untuk jenjang S1 dan seminar penelitian untuk jenjang S2.
2. Berlaku bagi Mahasiswa yang telah mengontrak mata kuliah Skripsi untuk jenjang S1 dan Tesis untuk jenjang S2 pada semester berjalan.
3. Artikel yang dipublikasikan merupakan karya bersama dengan dosen pembimbing, dimana 1 (satu) publikasi ilmiah tugas akhir hanya diperuntukkan untuk 1 (satu) mahasiswa.
4. Pencantuman nama penulis pada publikasi hasil tugas akhir diwajibkan menyertakan nama pembimbing baik sebagai penulis 1 (satu) atau penulis 2 (dua) sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa dengan pembimbing.
5. Mahasiswa tetap diwajibkan untuk melakukan pendaftaran sidang sesuai dengan jadwal pendaftaran sidang pada <https://laakfeb.telkomuniversity.ac.id/> untuk jenjang S1 dan <https://igracias.telkomuniversity.ac.id/> untuk jenjang S2.
6. Mahasiswa tetap diwajibkan untuk melengkapi dokumen sesuai dengan persyaratan sidang seperti umumnya, dengan tambahan dokumen sebagai berikut:
 - a) File skripsi yang diupload merupakan artikel dengan template jurnal yang telah dinyatakan diterima.
 - b) Menyertakan tambahan dokumen sebagai berikut:
 - i. Surat pengajuan publikasi pengganti sidang
 - ii. Untuk artikel yang dipublikasikan pada jurnal terindeks scopus:
 - *Letter of Acceptance* (LOA)
 - Hasil *screen capture* dari <https://www.scopus.com/sources.uri> yang menunjukkan bahwa jurnal tersebut masih terindeks scopus. Pastikan bahwa *scopus coverage years* berlaku sampai saat ini (*present*). Contoh terlampir:

Source details

Feedback > Compare sources >

Journal of Finance

Scopus coverage years: from 1946 to Present

Publisher: Wiley-Blackwell

ISSN: 0022-1082 E-ISSN: 1540-6261

Subject area: Business, Management and Accounting: Accounting Economics, Econometrics and Finance: Finance

Economics, Econometrics and Finance: Economics and Econometrics

Source type: Journal

View all documents >

Set document alert

Save to source list

Source Homepage

CiteScore 2020

11.2

SJR 2020

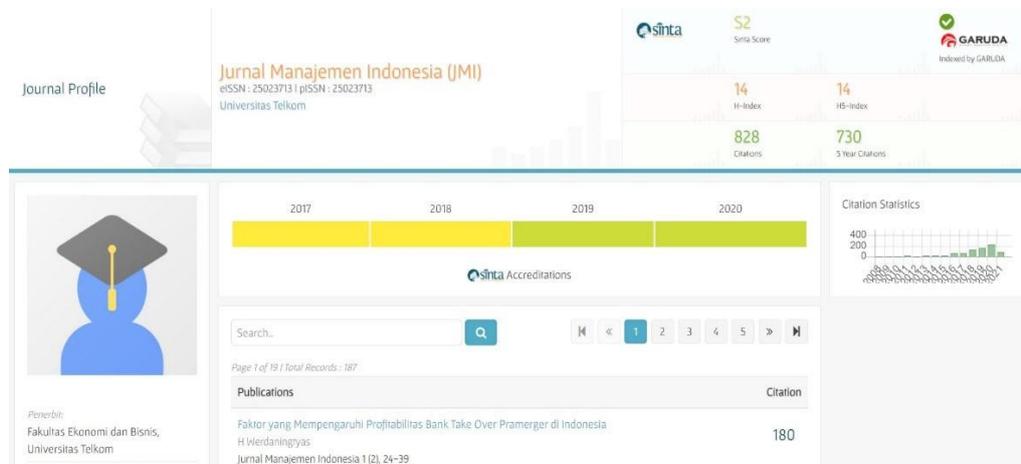
18.151

SNIP 2020

6.925

iii. Untuk artikel yang dipublikasikan pada jurnal terindeks Sinta 1 atau Sinta 2:

- *Letter of Acceptance* (LoA)
- Hasil *screen capture* dari <https://sinta.ristekbrin.go.id/journals> yang menunjukkan bahwa jurnal tersebut terindeks Sinta 1 atau Sinta 2. Contoh terlampir:



iv. Untuk artikel yang publikasi di *Proceeding* Seminar Internasional yang terindeks Scopus/WOS:

- Bukti publikasi (artikel sudah terbit) dari *proceeding* seminar internasional yang terindeks Scopus atau WOS.
- c) *Screen capture* bukti upload publikasi di igracias melalui akun dosen pembimbing.
- d) Bukti persyaratan poin (a), (b) dan (c) merupakan dokumen tambahan persyaratan pendaftaran sidang yang dilampirkan dalam satu file dengan nama file: "Publikasi Pengganti Sidang_Nama Mahasiswa_NPM".

Info selengkapnya dapat diunduh di:

<https://mm.telkomuniversity.ac.id/id/download-2>

3.5 Pedoman Penulisan

No	Unsur Deskripsi		Deskripsi
1	Capaian Pembelajaran	Kemampuan Umum	Mampu mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif melalui penelitian ilmiah, penciptaan desain atau karya seni dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang keahliannya, menyusun konsepsi ilmiah dan hasil kajiannya berdasarkan kaidah, tata cara, dan etika ilmiah dalam bentuk tesis yang dipublikasikan minimal dalam jurnal ilmiah nasional yang terakreditasi;
			Mampu mengidentifikasi bidang keilmuan yang menjadi obyek penelitiannya dan memposisikannya ke dalam suatu peta penelitian yang dikembangkan melalui pendekatan inter-disiplin atau multi-disiplin
			Mampu mengambil keputusan dalam konteks menyelesaikan masalah pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora berdasarkan kajian, analisis atau eksperimental terhadap informasi dan data
		Kemampuan Kerja	Mengembangkan IPTEKS melalui riset inter/multi disiplin yang teruji.
		Penguasaan Pengetahuan	Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu (umum dan khusus) secara mendalam dan aplikasinya di bidang pengetahuan dan keterampilan tersebut.
		Kewenangan dan Tanggung Jawab	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi; serta mampu menyusun laporan tertulis secara komprehensif.
2	Orientasi Penelitian		Akademik berbasis analisis dan interpretasi penelitian (what, how and why)

Hipotesis/Proposisi	Deskriptif atau asosiatif atau komparatif
Dasar Teori	Menggunakan beberapa dasar teori
Penggunaan Referensi (Minimal)	3 Buku metodologi penelitian 3 buku berkaitan dengan topik penelitian (bukan buku populer) 2 jurnal nasional 15 jurnal/ proceeding internasional Diutamakan referensi karya dosen internal Universitas Telkom (jika ada)
Perumusan Masalah	Diangkat dari pengalaman empirik dan teoritik dilihat dari sisi praktik dan akademik
Pembahasan	Deskriptif, asosiatif dan sintesis
Originalitas	Bersifat: <ul style="list-style-type: none"> • replikatif dengan justifikasi bahwa model/teori tersebut paling tepat • modifikasi teori • teori baru
Publikasi penelitian	Publikasi minimal di konferensi internasional
Metode penelitian	Kuantitatif atau kualitatif atau mix method
Uji Statistik (kuantitatif)	Disesuaikan dengan kebutuhan penelitian

Info selengkapnya tentang Pedoman Penulisan silakan diunduh di:
<https://mm.telkomuniversity.ac.id/id/download-2>

4. Administrasi

4.1 Biaya Pendidikan

Berdasarkan periode pembayarannya Biaya Pendidikan di Universitas terdiri dari Biaya Pendidikan Awal Studi, Biaya Pendidikan Semesteran pada masa studi normal, dan Biaya Pendidikan Semesteran pada masa studi melebihi normal. Tarif Biaya Pendidikan untuk setiap angkatan mahasiswa baru masing-masing program studi ditetapkan oleh Universitas melalui Peraturan Universitas dan diumumkan terbuka kepada masyarakat luas. Besaran tarif Biaya Pendidikan yang berlaku pada masing-masing program studi dan atau kelas program studi untuk setiap tahun masuk studi atau setiap angkatan mahasiswa dimungkinkan berbeda yang ditetapkan melalui ketentuan tersendiri.

Pemenuhan kewajiban pembayaran Biaya Pendidikan dapat dilaksanakan melalui:

- a. Pembayaran dari biaya sendiri.
- b. Beasiswa internal Universitas dan atau beasiswa eksternal dari mitra Universitas yang ditetapkan melalui suatu Peraturan Universitas.
- c. Penangguhan sebagian atau seluruh kewajiban pembayaran berbatas waktu yang harus disampaikan melalui permohonan melalui Wakil Rektor Bidang Sumberdaya sebelum masa pembayaran.
- d. Pembebasan sebagian atau seluruh kewajiban pembayaran berdasarkan permohonan dan syarat-syarat tertentu, serta ditetapkan melalui suatu Keputusan Rektor.

Keterlambatan pembayaran Biaya Penyelenggaraan Pendidikan akan menyebabkan pembatalan status registrasi mahasiswa pada semester yang bersangkutan.

4.2 Beasiswa

Beasiswa ditujukan untuk memberikan penghargaan atas prestasi yang telah ditempuh seorang mahasiswa dalam bentuk bantuan pembiayaan studi atau pembiayaan atas keterbatasan kemampuan dalam memberlangsungkan pendidikan; atau untuk tujuan keduanya. Beasiswa juga dapat ditujukan untuk promosi program studi, yaitu dalam bentuk pembiayaan khusus untuk kegiatan program studi yang berbasis riset (*research based education*) atau proyek (*project based education*). Berdasarkan asal sumber pendanaannya, beasiswa untuk mahasiswa terdiri dari beasiswa internal dan beasiswa eksternal Universitas.

5. Fasilitas MM

5.1 Gedung Marore



Gambar 5. 1 Gedung Marore

Gedung Marore pada umumnya digunakan untuk perkuliahan mata kuliah, terdiri dari 3 lantai. Detail setiap lantai sebagai berikut:

- Lantai 1 terdiri dari Ruang Dosen, MM Lounge, Function Hall, Perpustakaan, Lobby, dan Toilet
- Lantai 2 terdiri dari Ruang Kelas:2A, 2B, 2C, 2D, Kantin MM, Mushola, Can Group, Ruang PAMM, Ruangan Rapat, Ruang Kaprodi & Sekprodi, Toilet, dan Pantry
- Lantai 3 terdiri dari MM Hall, Mushola, Toilet, Concentration & Joint Research Room, Online Learning Personal Assisat Office, Laboratorium Big Data dan Analitik Data, dan 7 Ruang Studio Multimedia

5.2 iGracias



Gambar 5. 2 Portal iGracias

iGracias (Tel-U Integrated Information System) merupakan portal sistem layanan informasi yang merupakan platform layanan proses pendidikan dan pengelolaan kampus secara terintegrasi. Hampir seluruh layanan pendidikan, baik proses akademik maupun pendukung dijalankan dengan berbasis iGracias. Akses menuju iGracias dapat dilakukan dengan menggunakan Single Account dan Single Sign On (SSO) diberikan kepada para pengelola, dosen, mahasiswa, orangtua mahasiswa dan staf tenaga kependidikan, dengan masing-masing memiliki hak akses jenis-jenis sesuai kelompok pengguna (user group).

Untuk mendapatkan akun i-Gracias, mahasiswa dapat mendaftar melalui :
https://igracias.telkomuniversity.ac.id/new_student_activate/index.php

Kemudian mahasiswa dapat mengaktifkan SSO (Single Sign On) / Username dan Password melalui i-Gracias. Username dan Password tersebut dapat digunakan untuk akses ke aplikasi:

1. Telkom University iGracias
(<http://igracias.telkomuniversity.ac.id>)
2. Telkom University iGracias untuk orangtua mahasiswa
(<https://igracias.telkomuniversity.ac.id/parents>)
3. Telkom University Webmail
(<http://webmail.students.telkomuniversity.ac.i>)
4. Telkom University Official Blog
(<http://student.telkomuniversity.ac.id>)
5. iGracias mobile

Aplikasi dapat di download dari playstore dan di instal di handphone. Mahasiswa dapat login dengan menggunakan akun igracias masing-masing.

5.3 Koneksi 24 Jam (TUNE)

TUNE (Telkom University Network Engine), merupakan layanan koneksi nirkabel (wireless) internet kampus berbasis Single Account dan Single Sign On (SSO) yang ditujukan untuk warga kampus (pengelola, dosen, mahasiswa, orangtua mahasiswa dan staf tenaga kependidikan) dengan cakupan sinyal di seluruh kawasan kampus, baik fakultas maupun area publik, dengan total bandwidth 1.600 Mbps.

Jaringan koneksi internet publik: @wifi.id 200 access point @10 Mbps, Speedy Instant, 4G/LTE Telkomsel.

5.4 Perpustakaan

Perpustakaan adalah jantung dari sebuah institusi pendidikan. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan Telkom University yang bertempat di Gedung Manterawu Lantai 5 ini merupakan salah satu sarana pendukung dan penunjang dalam menyediakan berbagai informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu Proses Belajar Mengajar, Penelitian, dan Pengabdian Masyarakat.

Alamat web perpustakaan: <http://openlibrary.telkomuniversity.ac.id>

5.5 Kampus Selatan

Kampus Selatan terletak di daerah Dayeuhkolot, Kabupaten Bandung, merupakan kampus pusat Telkom University. Seluruh fakultas dan fasilitas akademik maupun fasilitas pendukung berada di kampus ini.

6. Peraturan & Tata Tertib

6.1 Kode Etik Mahasiswa

Rektor Universitas Telkom,

- Menimbang : a. Bahwa untuk menjadi perguruan tinggi kelas dunia upaya untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat merupakan salah satu program yang harus dilaksanakan di Universitas Telkom;
- b. Bahwa watak dan peradaban dimaksud dalam butir a) akan membantu menciptakan suasana yang tertib di lingkungan yang kondusif bagi pelaksanaan pembelajaran di Kampus;
- c. Bahwa sehubungan dengan butir a dan b diatas, dianggap perlu untuk menetapkan Kode Etik Mahasiswa di lingkungan Universitas Telkom dalam suatu Surat Keputusan Rektor Universitas Telkom.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
3. Statuta Universitas Telkom.
- Memperhatikan : 1. Hasil Rapat Pleno Senat Universitas Telkom hari Kamis tanggal 7 November 2013
2. Hasil Rapat Koordinasi Komisi Etik dan Pengembangan Kompetensi Akademik hari Kamis tanggal 21 November 2013
3. Hasil Rapat Pleno Senat Universitas Telkom hari Selasa tanggal 17 Desember 2013
4. Hasil Rapat Pleno Senat Universitas Telkom hari Selasa tanggal 21 Januari 2014
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TELKOM TENTANG KODE ETIK MAHASISWA UNIVERSITAS TELKOM

BAB I **KETENTUAN UMUM**

Pasal I **Pengertian**

Dalam keputusan ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Telkom adalah perguruan tinggi yang diselenggarakan dibawah naungan Yayasan Pendidikan Telkom (YPT), disebut juga Telkom University

2. Mahasiswa adalah peserta didik pada Universitas Telkom yang terdaftar secara sah pada tahun ajaran/akademik yang sedang berlangsung pada program studi tertentu yang mempunyai hak dan memnuhi kewajibannya sesuai peraturan/ketentuan yang berlaku
3. Kewajiban mahasiswa adalah sesuatu yang harus dilakukan terkait dengan fungsi dan perannya sebagai mahasiswa.
4. Penyampaian pendapat adalah wadah atau sarana yang dapat digunakan oleh mahasiswa untuk menyampaikan pendapat terhadap sesuatu permasalahan, baik lisan maupun tulisan, yang berkaitan dengan kebijakan yang akan, sedang, dan telah diambil oleh Universitas Telkom, dan Program Studi berhubungan dengan pelaksanaan Tridharma di Universitas Telkom
5. Pelanggaran adalah perbuatan yang tidak sesuai dengan ketentuan dan norma yang berlaku baik yang secara tertulis berlaku di lingkungan Universitas Telkom, maupun menurut undang-undang yang berlaku di Negara Republik Indonesia ataupun ukuran kewajaran dan kepatutan
6. Sanksi adalah hukuman akademik dan atau administratif yang dijatuhkan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran
7. Pihak yang berwenang memberikan sanksi adalah pihak yang terkait terhadap pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh mahasiswa yaitu Rektor, Dekan, Ketua Program Studi {Kaprodi}, atau pihak lain yang diberi untuk itu
8. Rektor adalah pemimpin tertinggi di Universitas Telkom
9. Dekan adalah pemimpin sekolah di lingkungan Universitas Telkom
10. Ketua program studi adalah pimpinan unsur pelaksana akademik dalam suatu Program Studi
11. Dosen adalah tenaga pengajar tetap Universitas Telkom yang diangkat dengan tugas utama melaksanakan proses pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat. Jika melibatkan dosen luar biasa maka akan diwakili oleh Kaprodi atau Dekan
12. Kebebasan akademik adalah kebebasan yang dimiliki anggota civitas akademika untuk melaksanakan sesuatu yang terkait dengan pendidikandan pengembangan ilmu pengetahuan serta teknologi secara bertanggung jawab dan mandiri, sesuai dengan norma dan kaidah keilmuan yang berlaku
13. Hasil karya akademik adalah seluruh karya yang dihasilkan dan dipergunakan di kalangan masyarakat akademik seperti skripsi, thesis, laporan magang dan lain - lain

BAB II
KEWAJIBAN MAHASISWA
Pasal 2

Setiap mahasiswa mempunyai kewajiban

- a. Menjunjung tinggi ajaran agama yang dianutnya dan berakhlak mulia
- b. Mematuhi semua peraturan/ ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas Telkom maupun Negara Republik Indonesia.

- c. Ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan.
- d. Ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan kecuali bagi mahasiswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- e. Menghargai ilmu pengetahuan, dan menjaga kewibawaan dan nama baik Universitas Telkom.
- f. Menggunakan bahasa yang santun dan tidak merugikan pihak lain dalam berkomunikasi baik secara langsung maupun tidak langsung melalui media publik.
- g. Menjunjung tinggi kebudayaan nasional dan lokal.
- h. Melaporkan setiap pelanggaran oleh mahasiswa lain yang diketahuinya

BAB III
TATA KRAMA MAHASISWA
Pasal 3

Tata krama menyampaikan pendapat diatur sebagai berikut:

- a. Penyampaian pendapat tidak boleh mengganggu kegiatan Tridharma perguruan tinggi dan kegiatan lainnya yang ada di tingkat Perguruan Tinggi dan tidak boleh menyinggung hal-hal yang berkaitan dengan suku, ras dan agama
- b. Mahasiswa yang menyampaikan pendapat wajib mentaati peraturan dan kepatutan serta kewajaran sebagai insan akademik.
- c. Bentuk penyampaian pendapat dilakukan melalui dialog tatap muka dengan nuansa akademik yang dilengkapi dengan pendapat tertulis serta didukung oleh alasan akademis ilmiah
- d. Bentuk penyampaian pendapat lain dapat dimungkinkan dengan tetap memprioritaskan dialog atau musyawarah
- e. Prosedur penyampaian pendapat:
 - 1) Rencana penyampaian pendapat disampaikan secara tertulis kepada pimpinan terkait yang berisi maksud dan tujuan, topik atau permasalahan yang akan disampaikan, penanggungjawab pelaksana, peserta, waktu, tempat pelaksanaan dan lama waktu yang diperlukan
 - 2) Rencana penyampaian pendapat diajukan minimal 2 (dua) hari sebelum penyampaian pendapat direncanakan untuk dilakukan.

Pasal 4

Tata krama pergaulan mahasiswa adalah:

- a. Mengembangkan semangat kekeluargaan dan saling menghormati dengan tidak membedakan latar belakang sosial ekonomi, suku, agama, ras dan golongan.
Mengembangkan kepekaan sosial, kesetiakawanan dan solidaritas antar sesama.
- b. Mengembangkan sikap sopan santun dalam berperilaku dan berpikir.

- c. Menerapkan sopan santun dalam berkonsultasi, bertegur sapa dan berkomunikasi dengan pejabat, dosen dan staf.
- d. Menampilkan sikap hormat dan menghargai pimpinan, dosen dan staf dengan menghindari berbicara atau bersenda gurau secara berlebihan di depan ruang kuliah, ruang kantor sehingga mengganggu aktivitas perkuliahan dan kegiatan kekinasan lainnya.
- e. Tidak melakukan pergaulan yang melanggar norma kesusilaan.
- f. Tidak mengadu domba antara sesama mahasiswa, mahasiswa dengan dosen, dosen dengan dosen, atau dosen dengan atasannya.

Pasal 5

Tata krama berkomunikasi meliputi:

- a. Tata krama mahasiswa terhadap unsur pimpinan, dosen, staf, baik di prodi, fakultas maupun universitas.
 - 1) Mengenal unsur pimpinan, dosen, staf, baik di tingkat prodi, sekolah, maupun universitas.
 - 2) Memperhatikan dan mempelajari penjelasan-penjelasan yang diterima dari unsur pimpinan, dosen, staf baik di tingkat prodi, sekolah, maupun universitas.
 - 3) Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh unsur pimpinan, dosen, staf baik di tingkat prodi, sekolah, maupun universitas.
 - 4) Menunjukkan sikap, tutur kata dan perilaku sopan.
- b. Tata krama mahasiswa terhadap dosen meliputi:
 - 1) Mengenal dosen di lingkungannya.
 - 2) Bersikap hormat dan santun kepada setiap dosen baik secara lisan maupun perbuatan.
 - 3) Pertemuan konsultasi dengan dosen pada prinsipnya didasarkan pada perjanjian sebelum pertemuan dilakukan, dengan syarat khusus:
 - a) Pesan teks atau menelpon, mahasiswa dengan memberitahukan identitas secara jelas.
 - b) Memperhatikan waktu jam kerja dan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
 - c) Menjunjung tinggi kejujuran akademik.
 - d) Menunjukkan sikap, tutur kata dan perilaku sopan.
- c. Tata krama mahasiswa terhadap pegawai administrasi meliputi:
 - 1) Mengenal pegawai administrasi sesuai dengan bidang dan tanggung jawabnya.
 - 2) Pada waktu memerlukan layanan mahasiswa perlu mempertimbangkan waktu dan memberitahukan identitas secara jelas.
 - 3) Memberikan informasi secara jelas dan singkat tentang maksud menemui pegawai administrasi.
 - 4) Menunjukkan sikap, tutur kata dan perilaku sopan.
- d. Tata krama antar mahasiswa meliputi:

- 1) Bersikap saling menghargai dan bersopan santun dalam pergaulan.
- 2) Saling membantu dan tidak saling merugikan.
- 3) Tidak merasa diri lebih pintar dari mahasiswa lain.
- 4) Saling mengingatkan apabila ada teman yang berbuat kesalahan.
- 5) Menunjukkan sikap, tutur kata dan perilaku sopan.

Pasal 6

Tata krama berpenampilan meliputi :

- a. Berpakaian dan berpenampilan bersih, rapi, sopan, serasi dan tidak berlebihan yang sesuai dengan tempat, waktu dan situasi.
- b. Pada kegiatan upacara atau kegiatan khusus atau kegiatan olah raga atau pada hari tertentu diharuskan mengikuti ketentuan pakaian beserta kelengkapan yang berlaku.

Pasal 7

Tata krama berorganisasi dilakukan sebagai berikut :

- a. Organisasi atau lembaga kemahasiswaan yang dapat diikuti adalah yang sesuai dengan pedoman Universitas Telkom.
- b. Melaksanakan aktivitas dan program kemahasiswaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Memelihara hubungan baik antar organisasi kemahasiswaan di dalam maupun di luar kampus.
- d. Menempati sekretariat organisasi mahasiswa sesuai dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku

BAB IV

LARANGAN BAGI MAHASISWA

Pasal 9

Secara garis besar, larangan bagi mahasiswa dikategorikan berdasarkan kategori seperti pada tabel berikut:

a	Merokok di area kampus universitas telkom
b	Meninggalkan kelas saat kbm sedang berlangsung tanpa izin
c	Melakukan hal-hal yang tidak berhubungan langsung dengan pembelajaran (bermain handphone, dan gadget lainnya) pada saat jam pelajaran.
d	Berpenampilan yang bertentangan dengan norma kesusilaan
e	Menggunakan fasilitas yang diperuntukan bagi dosen dan staf
f	Mengotori sarana dan prasarana kampus
g	Memakai sandal, sandal bertali, kaos oblong, bercelana pendek, atau celana panjang atau jeans sobek-sobek di bagian-bagian tertentu
h	Melaksanakan kegiatan kemahasiswaan antara pukul 21.00 sampai 06.00, tanpa izin pihak berwenang universitas telkom
i	Berpacaran di lingkungan kampus dengan sikap yang bertentangan dengan norma kesopanan

j	Terlibat pornoaksi dan pornografi (buku atau gadget berisi gambar-gambar asusila)
k	Menyulut mercon atau petasan di lingkungan kampus universitas telkom
i	Terbukti mengadu domba antar mahasiswa, dosen dan mahasiswa, dosen dan dosen, dosen dan atasannya
m	Melaksanakan kegiatan kemahasiswaan yang mengatasnamakan universitas telkom di luar kampus, kecuali ada izin pihak berwenang universitas telkom
n	Melakukan kegiatan baik secara individu maupun kelompok dalam kampus tanpa izin atau sepengetahuan pihak berwenang universitas telkom
o	Menginap di kampus, tanpa izin dari pihak berwenang universitas telkom
p	Memasuk,i mencoba memasuki, atau mempergunakan secara tidak sah bangunan atau sarana lain milik/di bawah kewenangan dan pengawasan universitas telkom.
q	Melakukan tindakan mengancam, memeras, atau meneror pimpinan, dosen, staf dan mahasiswa sehingga mengganggu keselamatan orang lain.
r	Menggunakan sarana dan prasarana yang dimiliki atau di bawah kewenangan dan pengawasan universitas telkom secara tidak bertanggungjawab dan tidak mendapat izin dari pihak universitas telkom.
s	Menimbulkan atau mencoba menimbulkan ketidaktertiban dan perpecahan di kampus universitas telkom.
t	Menyimpan, memiliki, menggunakan atau menyewakan peralatan, barang milik kampus secara tidak sah.
u	Menghambat atau mengganggu berlangsungnya kegiatan tridharma perguruan tinggi.
v	Melakukan pelanggaran prosedural dan peraturan terkait pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan atau kegiatan lainnya.
w	Melakukan kegiatan multi level marketing (mlm) yang ilegal atau merugikan anggota dan pihak lainnya.
x	Mencoret-coret sarana dan prasarana kampus
y	Memalsukan dan menjiplak hasil karya akademik
z	Memalsukan surat keterangan sakit atau surat pernyataan orang tua
aa	Memalsukan nilai, cap, tanda tangan dan rekomendasi dari pimpinan, dosen, untuk kepentingan pribadi atau kelompok.
ab	Melakukan kecurangan dalam ujian seperti menggantikan mahasiswa lain ketika ujian (joki), menyontek, memberikan contekan dan bekerjasama dalam ujian
ac	Melakukan perkelahian di dalam dan di luar lingkungan kampus.
ad	Menyelewengkan penggunaan dana lembaga
ae	Melakukan kegiatan perjudian dalam bentuk apapun, minum minuman keras, bembabuk-mabukan di lingkungan kampus, mengganggu ketenangan proses belajar mengajar.
af	Membawa, menyimpan, atau menggunakan senjata tajam, senjata api, benda atau barang yang patut disadari atau diketahui dapat membahayakan diri sendiri dan atau orang lain.
ag	Membawa, menyimpan, mendistribusikan, mengkonsumsi, memperdagangkan obat-obatan terlarang baik di dalam maupun di luar kampus

ah	Bertingkah laku melanggar norma susila, etika, penghinaan, pencemaran nama baik kampus dan individu .
----	---

Pasal 10

Pelanggaran terhadap harga dimaksud dalam pasal 09 keputusan ini, dikategorikan:

- a. Ringan, bagi perbuatan dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf g.
- b. Sedang, bagi perbuatan dimaksud dalam huruf h sampai dengan butir w.
- c. Berat, bagi perbuatan dimaksud dalam butir y sampai dengan butir ak
- d. Pelanggarnlainnya yang tidak disebutkan secara tegas akan dimulai dan dikeleompokan kedalam salah satu dari 3 (tiga) jenis kategori dimaksud huruf a, b atau c dimaksud dalam pasal ini.

BAB V

PELANGGARAN TERHADAP PELAKSANAAN KODE ETIK

Pasal 11

Mahasiswa yang melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik Mahasiswa dapat dikenakan sanksi moral dan atau sanksi lainnya sesuai dengan peraturan yang akan disusulkan tersendiri.

Pasal 12

Dalam menerapkan jenis sanksi yang dikenakan kepada mahasiswa perlu dilakukan beberapa pertimbangan sebagai berikut:

- a. Pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa tersebut merupakan unsur kesengajaan yang direncanakan at au karena ketidaktahuan dalam melakukan perbuatan yang melanggar.
- b. Pelanggaran yang dilakukan oleh mahasiswa tersebut merupakan pengulangan dari perbuatan serupa yang pernah dilakukan sebelumnya atau bukan.
- c. Perlawanan secara tidak sah terhadap keputusan/ hukuman atas pelanggaran kode etik dimaksud dalam keputusan ini.
- d. Ruang lingkup dan pengaruh yang diakibatkan dari perbuatan melanggar tersebut baik bagi dirinya, lingkungannya, maupun kelembagaan akademik UniversitasTelkom

BAB VI PENUTUP

Pasal 13

1. Dengan diberlakukannya Kode Etik Mahasiswa Universitas Telkom ini, maka segala peraturan dan tata tertib mahasiswa sebelumnya serta ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

2. Hal-hal yang belum diatur dalam Kode Etik Mahasiswa Universitas Telkom ini akan ditetapkan tersendiri yang tidak dapat dipisahkandengan keputusan tentang kode etik ini.
3. Kode Etik Mahasiswa Universitas Telkom ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

6.2 Peraturan Plagiarisme

Info untuk peraturan plagiarisme dapat dilihat di:
<https://mm.telkomuniversity.ac.id/id/download-2>

7. Kontak

7.1 Layanan Akademik MM (PAMM)

Gedung Marore Lantai 2

Waktu Layanan: Senin-Jumat Pukul 08.00-16.00 WIB

Telp : +628112334448

Website : mm.telkomuniversity.ac.id

Email : magistermanajemen@telkomuniversity.ac.id

Instagram : mm.telkomuniversity

7.2 Layanan Sistem Informasi (SISFO)

Gedung D Lantai 2,

Telp : 62-22-7564108

Email : is@telkomuniversity.ac.id

Website : <http://is.telkomuniversity.ac.id>

FB : <https://www.facebook.com/uptsisfo>

Twitter : <https://twitter.com/dirsisfo>

No. Kontak Helpdesk Pusat Informasi Teknologi (PuTI) Universitas Telkom, "Chat WA Only": 082123223251, 082123223254, 082319949941, atau 082319949943

7.3 Layanan Administrasi Akademik FEB (LAA)

Telp : 081223464653

Twitter : @laa_feb

Website : laakfeb.telkomuniversity.ac.id

7.4 Kemahasiswaan

Bagian Kemahasiswaan, Gedung L, Lantai 1,

Twitter: @BK_UnivTelkom

Nomor Telpon: 0812 333 09111

7.5 Pusat Bahasa

Gedung A, Ruang A110a,

Email : lac@telkomuniversity.ac.id,

FB : www.facebook.com/lac.telkomuniversity

7.6 Biro Administrasi Akademik (BAA)

Learning Center Lantai 1,

Telp. 022-7255530123

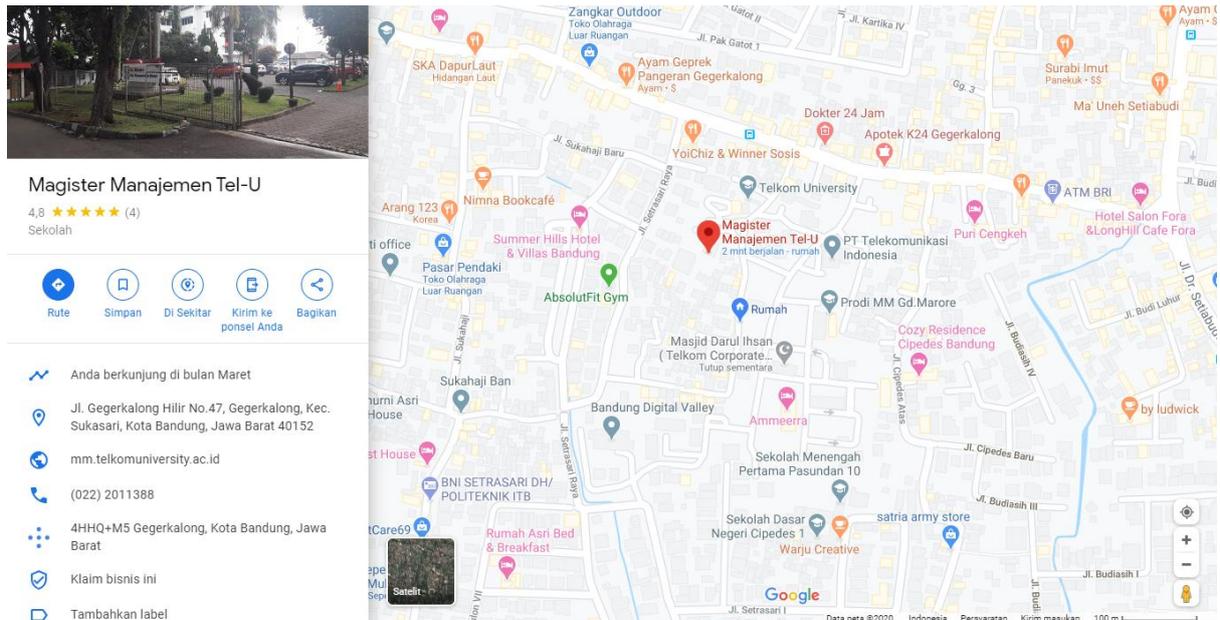
Waktu Layanan: Senin - Jumat, Pk. 08.00 - 16.30

Email: baa@telkomuniversity.ac.id

Website: <http://baa.telkomuniversity.ac.id>

8. Informasi Pendukung

8.1 Peta



8.2 Transportasi Umum

Di Bandung anda dapat menggunakan beberapa transportasi umum seperti bus, kereta api, travel, ojek online atau angkot

a. Bus

- Terminal Leuwipanjang
Jl. Leuwi Panjang Gg. Panyileukan, Kopo, Kec. Bojongloa Kaler, Kota Bandung
Terminal ini melayani rute ke Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang (Jabodetbek), Merak, Indramayu, Sukabumi, dan Cianjur. Ini juga melayani rute di sekitar Bandung termasuk Cililin, Batujajar, dan Ciwidey, dan Bus DAMRI melayani rute ke terminal Cicaheum, Plumbing, dan Dago.
- Terminal Ledeng
Jl. Setiabudhi Dalam, Ledeng, Kec. Cidadap, Kota Bandung
Transportasi umum berhenti dari stasiun terminal, Dago, dan Lembang. Ini juga melayani Terminal Bus DAMRI dan Minibus menuju Subang.
- Terminal Cicaheum
Jl. Ujung berung, Bandung
Terminal Cicaheum merupakan terminal bus antarkota Antar Provinsi (AKAP) dengan mayoritas tujuan ke timur, seperti Sumedang, Cirebon, Jawa Tengah dan Jawa Timur.

b. Kereta Api

- Stasiun Bandung
Jl. Stasiun Barat, Kb. Jeruk, Kec. Andir, Kota Bandung
- Stasiun Kiaracondong
Kebun Jayanti, Kec. Kiaracondong, Kota Bandung

c. Travel

- Cipaganti Travel
Jl. Cihampelas No.106, Cipaganti, Kecamatan Coblong, Kota Bandung
Telp : (022-8600-8800)
- Baraya Travel
Telp : 0815-6611-404
Senin - Jumat pukul 08.00 - 21.00 WIB
Sabtu pukul 08.00 - 12.00 WIB
 1. Siliwangi Siliwangi Golf Course
Jl. Lombok no 10
 2. Dago
RM Simpang Raya Jl. Ir. H. Juanda no 55
 3. Buah Batu
Jl. Sukarno Hatta no 482 kav. 3
 4. Pasteur
RM Simpang Raya Jl Dr. Djunjunan (Pasteur) no 121
- Daytrans
 1. Jl. Dipati Ukur No.107, Lebakgede, Kecamatan Coblong, Kota Bandung
Telp : +6281584006767
 2. Jl. Cihampelas No.64c, Tamansari, Kec. Bandung Wetan, Kota Bandung
Telp : +628551356767
 3. Jl. Dr. Djunjunan No.55B, Pajajaran, Kec. Cicendo, Kota Bandung
Telp : +6281617806767
- Xtrans
 1. Bandung Tengah, Jl. Cihampelas No.50, Tamansari, Kec. Bandung Wetan, Kota Bandung
Telp : (022) 82062555
 2. Jl. Cihampelas No.145, Cipaganti, Kecamatan Coblong, Kota Bandung
Telp : (022) 2039779
 3. Jl. Dr. Djunjunan No.35, Pamoyanan, Kec. Cicendo, Kota Bandung
Telp : (022) 6127648
 4. Masjid An-Nuur, Jl. BKR No.71, Cigereleng, Kec. Regol, Kota Bandung
Telp : (022) 5203403
 5. Jl. Cihampelas No.112, Tamansari, Kec. Bandung Wetan, Kota Bandung

Telp : (022) 2039692

6. Jl. Gatot Subroto No.247, Cibangkong, Kec. Batununggal, Kota Bandung

Telp : 0815-8459-5555

7. Metro Indah Mall, Jl. Soekarno-Hatta No.590

Telp : (022) 87304309

d. Angkot

Angkot adalah kependekan dari angkutan kota (berarti transportasi kota). Bandung menggunakan warna berbeda untuk mobil yang melayani rute berbeda. Biasanya terdiri dari 3 garis: dasar, badan (warna utama), dan garis kecil untuk memisahkannya. Hampir semua dari mereka menggunakan reen warna untuk setidaknya satu garis, mewakili slogan kota Bersih, Hijau, dan Bunga.

8.3 Minimarket

1. Indomaret (24 Jam)

Jl. Gegerkalong Hilir No.54, Gegerkalong, Kec. Sukasari, Kota Bandung

2. Alfamart

Jl. Gegerkalong Hilir No.174b, RW.01, Gegerkalong, Kec. Sukasari, Kota Bandung

3. Yomart

Jl. Gegerkalong Hilir No.34, Gegerkalong, Kec. Sukasari, Kota Bandung

8.4 Toko Buku

1. Gramedia

Jl. Merdeka No.43, Babakan Ciamis, Kec. Sumur Bandung, Kota Bandung

Telp : (022) 4233287

2. Togamas

Jl. Supratman No.45, Cihapit, Kec. Bandung Wetan, Kota Bandung

Telp : (022) 7206443

8.5 Rumah Sakit

1. Borromeus

Jl. Ir. H. Juanda No.100, Lebakgede, Kecamatan Coblong, Kota Bandung

Telp : (022) 2552000

2. Hasan Sadikin

Jl. Pasteur No.38, Pasteur, Kec. Sukajadi, Kota Bandung

Telp : (022) 2034953

3. Advent

Jl. Cihampelas No.161, Cipaganti, Kecamatan Coblong, Kota Bandung

Telp : (022) 20343869

8.6 ATM

1. ATM BRI

Jl. Gegerkalong Hilir No.55B, Sukarasa, Kec. Sukasari, Kota Bandung

2. ATM BNI
Jl. Gegerkalong Hilir No.46, Sukarasa, Kec. Sukasari, Kota Bandung
Jl. Gegerkalong Hilir No.75A, Sukarasa, Kec. Sukasari, Kota Bandung
3. ATM Mandiri
Jl. Gegerkalong Hilir No.40, Gegerkalong, Kec. Sukasari, Kota Bandung
4. ATM BCA
Jl. Gegerkalong Hilir No.95, Gegerkalong, Kec. Sukasari, Kota Bandung

8.7 Mall

1. Paris Van Java
Jl. Sukajadi no.131-139, Bandung
Telp : +62 22 2060800
Email : info@paris-van-java.com
2. Cihampelas Walk
Jl. Cihampelas No.160, Cipaganti, Kecamatan Coblong, Kota Bandung
Telp : (022) 2061122
3. Bandung Indah Plaza
Jl. Merdeka No.56, Citarum, Kec. Bandung Wetan, Kota Bandung
Telp : (022) 4230850
4. Istana Plaza
Jl. Pasir Kaliki No.121-123, Pamoyanan, Kec. Cicendo, Kota Bandung
Telp : (022) 6000404
5. 23 Paskal
Jl. Pasir Kaliki No.25-27, Kb. Jeruk, Kec. Andir, Kota Bandung
Telp : (022) 86062942
6. Trans Studio Mall
Jl. Gatot Subroto No.289, Cibangkong, Kec. Batununggal, Kota Bandung
Telp : (022) 86012000

8.8 Nomor Darurat

1. Pemadam Kebakaran : 113
2. SAR : 115
3. PMI : (022) 25000 95
4. PLN : 123
5. Polrestabes Bandung : (022) 420 3500
6. RS Hasan Sadikin : (022) 255 1198
7. RS Advent : (022) 203 4386-9
8. RS Borromeus : (022) 255 2000

8.9 Informasi Kost

Dede Rahmat
Telp : 0813-2051-0491