

PANDUAN MAHASISWA

Jenjang Magister

Semester Ganjil

Tahun Akademik 2025/2026



KAMPUS SYAHKAN

Jl. K. H. Syahdan No. 9, Kemanggisan, Palmerah, Jakarta Barat
11480

Telp. (+62-21) 534 5830, 535 0660 Fax. (+62-21) 530 0244

KAMPUS ANGGREK

Jl. Kebon Jeruk Raya No. 27, Kebon Jeruk, Jakarta Barat
11530

Telp. (+62-21) 534 5830, 535 0660 Fax. (+62-21) 535 0644

KAMPUS KIJANG

Jl. Kemanggisan Ilir III No. 45, Kemanggisan, Palmerah,
Jakarta Barat 11480

Telp. (+62-21) 532 7630 Fax. (+62-21) 533 2985

KAMPUS ALAM SUTERA

Jl. Jalur Sutera Barat Kav. 21, Alam Sutera,

Tangerang, Banten 15143

Telp: (+62-21) 2977 9100

KAMPUS BEKASI

Jl. Lingkar Bulevar Blok WA No. 1 Summarecon Bekasi, Marga
Mulya, Medan Satria, Bekasi, 17142

Telp: (+62-21) 292 85 598

KAMPUS BANDUNG

Jl. Pasirkaliki No. 25-27, Paskal Hyper Square, Bandung, Jawa
Barat, 40181

Telp: (+62-22) 2056 8888

KAMPUS MALANG

Araya Mansion No. 8-22, Pandanwangi, Blimbing, Malang,
Jawa Timur, 65154

Telp: (+62 341) 3036 969 Fax (+62-341) 3036 868

KAMPUS SEMARANG

POJ Avenue Kav.3 C, POJ City Kel Tawangsari, kawasan
Marina, BINUS EDU PARK, Semarang Barat, Semarang City,
Central Java 50144

Telp: (+62 804) 169 69696

KATA SAMBUTAN DIREKTUR BGP UNIVERSITAS BINA NUSANTARA

Segala Puji dan Syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala kebaikan yang sudah diberikan sehingga kami bisa menyelesaikan Buku Panduan Mahasiswa Jenjang Magister ini.

Buku Panduan ini terdiri dari 3 bab. Bab pertama adalah Pendahuluan yang membahas Visi, Misi dan Nilai-nilai Universitas Bina Nusantara. Bab kedua membahas model pembelajaran online, masa studi, kehadiran perkuliahan, ujian akhir, nilai, tahapan tesis dan publikasi, wisuda dan tata tertib kehidupan kampus. Bab ketiga adalah penutup. Bagian terakhir dari Buku Panduan ini adalah Lampiran, yang menyajikan lokasi kampus Universitas Bina Nusantara di Greater Jakarta dan assembly point.

Buku Panduan ini diberlakukan mulai Semester Ganjil 2024/2025. Seluruh mahasiswa harus berpedoman pada Buku Panduan ini dalam melakukan proses perkuliahan. Kami menyadari sepenuhnya bahwa Buku Panduan ini masih belum sempurna. Berbagai saran dan kritik konstruktif sangat kami harapkan untuk melakukan revisi dan perbaikan pada tahap selanjutnya. Buku Panduan ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Buku Panduan ini. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada Binus Graduate Program (BGP) Office selaku tim penyusun yang telah banyak memberikan kontribusi tenaga dan pikirannya, hingga tersusunnya Buku Panduan ini.

Jakarta, 2 September 2025



Direktur BGP Universitas Bina Nusantara
Prof. Dr. Sani Muhamad Isa, S.Si., M.Kom.

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN DIREKTUR BGP	3
DAFTAR ISI.....	4
BAB I PENDAHULUAN.....	6
A. Visi dan Misi.....	6
B. Nilai-Nilai Bina Nusantara.....	7
BAB II PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN.....	11
A. Model Pembelajaran S2 Reguler dan S2 <i>Blended</i>	11
a. Modus Pembelajaran	12
b. Media Pembelajaran	13
c. Penyelenggaraan Pembelajaran.....	14
d. Kalender Perkuliahan	14
B. Masa Studi	15
a. Ketentuan Masa Studi	15
b. Cuti Kuliah	16
c. Aktif Kembali.....	16
d. Pengunduran Diri	17
C. Pindah Jalur	17
D. Kehadiran Perkuliahan	17
E. Ujian Akhir.....	18
F. Nilai	21
G. Outline.....	23
H. Pre Tesis (Proposal)	24
I. Tesis.....	25
J. Wisuda	27
K. Tata Tertib Kehidupan Kampus	28
L. Jenis Layanan Mahasiswa.....	28
BAB III PENUTUP	39
LAMPIRAN.....	40
A. Kampus Universitas Bina Nusantara.....	40

1. Kampus Kemanggisan	40
2. Kampus Alam Sutera	41
3. Kampus Bekasi	42
B. Assembly Point	41

BAB I PENDAHULUAN

A. Visi dan Misi

Visi dan Misi 2035 Universitas Bina Nusantara

Vision

“A World-class university, Fostering and empowering the society in building and serving the nation”

Mission

The mission of BINUS University is to build the nation and to contribute in global community development by providing world class education by means of:

- *Educating Binusian to develop exemplary characters through holistic approach that meets global standards*
- *Resolving the nation's issues through high impact research*
- *Fostering Binusian as lifelong learners through self-enrichment*
- *Empowering Binusian to continuously improve society's quality of life*
- *Being the main driver to enrich the BINUS Higher Education system*

Visi

“Universitas berkelas dunia yang membina dan memberdayakan masyarakat dalam membangun dan melayani bangsa”

Misi

Misi Universitas BINUS adalah membangun bangsa dan memberikan kontribusi kepada komunitas global dengan menyediakan pendidikan berkelas dunia, melalui:

- Mendidik Binusian untuk mengembangkan karakter terlahir melalui pendekatan holistik yang berstandar global.
- Menyelesaikan permasalahan bangsa melalui penelitian yang berdampak signifikan.
- Membina Binusian sebagai pembelajaran seumur hidup (lifelong learner) melalui pengayaan mandiri.
- Memberdayakan Binusian untuk secara berkelanjutan meningkatkan kualitas hidup dan Masyarakat.
- Menjadi penggerak utama untuk memperkaya sistem BINUS Higher Education.

B. Nilai-Nilai Bina Nusantara

Berdasarkan keyakinan kami kepada Tuhan, semangat kami pada pendidikan dan pandangan kami tentang masa depan yang cemerlang, kami berkomitmen untuk membina nusantara dan membangun komunitas global melalui pendidikan dan teknologi.

Komitmen ini tercermin dari nilai-nilai Bina Nusantara, yang menjadi panduan kami dalam bekerja:

1. *Striving for Excellence*
2. *Perseverance*
3. *Integrity*
4. *Respect*
5. *Innovation*
6. *Teamwork*

Disingkat dengan kata "**SPIRIT**"

Selalu berusaha untuk menjadi unggul (*Striving for excellence*)

Terus melakukan yang terbaik untuk mencapai hasil yang berkualitas tinggi pada setiap aspek pekerjaan.

PENJELASAN:

Setiap BINUSIAN percaya bahwa komitmen untuk membangun Nusantara dan untuk menjadi bagian dari masyarakat global, tidak akan terjadi bila tidak diiringi oleh keinginan dan tindakan secara konsisten dan bertanggung jawab untuk selalu memberikan yang terbaik melalui perbaikan menerus demi menghasilkan pengalaman, layanan, dan produk yang berkualitas tinggi.

Penuh kegigihan (*Perseverance*)

Tetap tenang, fokus, pantang menyerah, dan cepat bangkit dalam mengatasi tantangan.

PENJELASAN:

- Tantangan dan kesempatan adalah fakta dalam hidup dan pekerjaan, sehingga setiap BINUSIAN harus selalu siap menghadapi dan mengatasinya.
- Dalam menghadapi tantangan yang ada, selalu dengan penuh ketenangan, tetap fokus, tidak mudah menyerah, dan dapat belajar dari kegagalan serta cepat bangkit kembali apabila mengalami kegagalan (*set back*).

Integritas yang tinggi (*Integrity*)

Jujur, transparan, tulus, dan berani melakukan hal yang benar.

PENJELASAN:

- Tidak ada individu atau organisasi yang dapat menjadi besar, tanpa memiliki integritas yang tinggi sebagaimana terbukti di dalam catatan sejarah bahwa individu atau organisasi yang berani melakukan hal yang benar, mereka akan dihormati dan berkembang.

- Setiap BINUSIAN tidak akan pernah berkompromi mengenai hal ini karena setiap BINUSIAN harus selalu berani secara tulus dan konsisten melakukan yang benar, berkata benar dan terbuka kepada siapapun karena hal yang benar.

Rasa saling menghormati (Respect)

Peduli terhadap sesama dan menghargai perbedaan serta kontribusi dari setiap individu.

PENJELASAN:

- BINUS tidak akan lahir tanpa sikap peduli pada sesama guna meraih masa depan yang lebih baik, sehingga setiap BINUSIAN senantiasa menumbuhkan rasa kepedulian dengan sesama kita, baik kepada sesama BINUSIAN, maupun juga dengan semua pihak yang berelasi dengan BINUS.
- Setiap BINUSIAN percaya bahwa setiap individu memiliki keunikan, sehingga keragaman latar belakang dan pandangan dari setiap individu BINUSIAN bukanlah sebagai penghalang untuk bersatu, saling percaya, dan bekerja sama.
- Keberagaman harus dipandang sebagai aset penting, karena dengan menghormati perbedaan dan berdiskusi secara terbuka, maka ide-ide dan prestasi serta pencapaian cemerlang akan lahir.
- Selain itu, setiap BINUSIAN juga senantiasa mengakui, dan menghormati kontribusi baik berupa pemikiran, upaya, prestasi dan pencapaian yang diraih oleh masing-masing BINUSIAN dan terus mengembangkan potensi atas keunikan dari setiap individu.
- Selain itu, setiap BINUSIAN juga selalu merayakan dan membanggakan keberagaman yang ada, kontribusi yang diberikan, serta pencapaian yang diraih dengan penuh syukur dan segala kerendahan hati.

Inovasi berkelanjutan (Innovation)

Mendorong ide-ide yang kreatif, penuh terobosan, dan berkelanjutan, untuk terus memperbaiki proses agar mencapai hasil yang lebih baik.

PENJELASAN:

Agar dapat diciptakan teknologi dan pendidikan yang lebih baik demi masa depan cemerlang, tentu perlu terobosan-terobosan dalam cara berpikir dan berproses, sehingga setiap BINUSIAN senantiasa dituntut menciptakan kondisi yang mendorong individu untuk berkreasi dan berinovasi.

Terus bekerja sebagai satu tim (Teamwork)

Percaya pada pentingnya bekerja sebagai satu tim yang saling berkolaborasi, efektif, dan saling percaya.

PENJELASAN:

- Setiap BINUSIAN percaya bahwa kesuksesan hanya dapat diraih dengan bekerja sama dan berkolaborasi sebagai satu tim, baik dalam tim kecil di suatu unit kerja maupun tim besar sebagai satu BINUS.
- Tidak ada satu tim/unit yang dapat bekerja dan sukses sendiri, tanpa ada kontribusi dan kerja sama dari tim lain yang terkait di sekitarnya.
- Agar tim dapat berfungsi secara baik, maka kerja yang cerdas, efektif, dan rasa saling percaya yang tinggi di antara sesama BINUSIAN menjadi dasar dalam kerja sama tersebut.

Waktu Operasional – Layanan Mahasiswa BINUS Graduate Program Office

Senin – Jumat : 09:00 – 21:30 WIB

Sabtu : 09:00 – 17:00 WIB

No	Unit Layanan	Email
1	Binus Support	halobinus@binus.edu

Waktu Perkuliahan

Senin – Jumat : 18:30 – 21:30 WIB (Reguler/ Online)
: 09:00 – 12:00 WIB atau 13:00 – 16:00 WIB
(Master Track/ Further Study)

Sabtu : 09:00 – 12:00 WIB atau 13:00 – 16:00 WIB

PIMPINAN PROGRAM PASCASARJANA

1.	BINUS Graduate Program Director	:	Prof. Dr. Sani Muhamad Isa, S.Si., M.Kom.
2.	Head of Master of Computer Science Study Program	:	I Gede Putra Kusuma Negara, B.Eng., PhD
3.	Head of Master of Information Systems Management Study Program	:	Prof. Dr. Ir. Tanty Oktavia, S.Kom., M.M., CSCA, CDAP
4.	Head of Master of Industrial Engineering Study Program	:	Dr. Muhammad Asrol, S.T.P., M.Si
5.	Head of Master of Communication Study Program	:	Dr. Muhamad Aras, S. Pd., M. Si.
6.	Head of Master of Design Study Program	:	Dr. Ferric Limano., S.Sn., M.Ds
7.	Head of Department - MTI – BINUS (Double Degree)	:	I Gede Putra Kusuma Negara, B.Eng., PhD
8.	Head of MET – UNPAD (Double Degree)	:	Dr. Bayu Kharisma, S.E., M.M., M.E.

9.	Deputy Head of Master of Information Systems Management Study Program	:	Prof. Benfano Soewito, M.Sc., Ph.D
10,	Deputy Head of Master of Computer Science Study Program	:	Prof. Dr. Ahmad Nurul Fajar, S.T., M.T.
11.	Deputy Head of Master of Communication Study Program	:	Irmawan Rahyadi, S.Sos., Mgr, Ph.D
12.	Deputy Head of Master of Industrial Engineering Study Program	:	Christian Harito, S.T., Ph.D.

BAB II PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN

A. Model Pembelajaran S2 Reguler dan S2 *Blended*.

Model Pembelajaran S2 Reguler

Model pembelajaran akan dilaksanakan secara *onsite* pada perkuliahan Semester Ganjil 2025/2026. Untuk sistem pembelajaran secara *onsite* maka mahasiswa hadir ke kampus sesuai dengan panduan yang berlaku dan sesuai dengan ruangan kelas yang muncul pada jadwal.

Jumlah pertemuan per mata kuliah berdasarkan komponen danodus pembelajaran *onsite* dapat dilihat pada Tabel 1.1 berikut ini.

Tabel 1.1 Komponen, Modus Pembelajaran, dan Jumlah pertemuan *per* Mata Kuliah

Komponen Pembelajaran	Modus Pembelajaran	Jumlah pertemuan per Mata Kuliah			
		1 sks	2 sks	3 sks	4 sks
<i>Lecture</i>	<i>Onsite</i>	Mengikuti masing-masing mata kuliah	5	-	10
<i>Enrichment</i>	<i>Onsite</i>	Mengikuti masing-masing mata kuliah	3	-	6
Jumlah Pertemuan		Mengikuti masing-masing mata kuliah	8	-	16

Model Pembelajaran S2 *Blended*

Model pembelajaran ini akan dilaksanakan secara *online* pada perkuliahan Semester Ganjil 2025/2026. Untuk sistem pembelajaran dengan online maka akan memanfaatkan berbagai macam *channel* sumber belajar melalui *Video Conference*, *Discussion Forum*, *Assignment*.

Jumlah pertemuan per mata kuliah berdasarkan komponen danodus pembelajaran *online* dapat dilihat pada Tabel 1.2 berikut ini.

Tabel 1.2 Komponen, Modus Pembelajaran, dan Jumlah pertemuan *per* Mata Kuliah

Komponen Pembelajaran	Modus Pembelajaran	Jumlah pertemuan per Mata Kuliah			
		1 sks	2 sks	3 sks	4 sks
<i>Lecture</i>	<i>Conference</i>	Mengikuti masing-masing mata kuliah	6	-	10
<i>Forum Discussion</i>	<i>Forum</i>	Mengikuti masing-masing mata kuliah	2	-	2

Komponen Pembelajaran	Modus Pembelajaran	Jumlah pertemuan per Mata Kuliah			
		1 sks	2 sks	3 sks	4 sks
Jumlah Pertemuan		Mengikuti masing-masing mata kuliah	8	-	12

JADWAL KULIAH

- Ditentukan secara paket.
- 1 (satu) semester terdiri dari 2 (dua) periode.
- Jadwal kuliah semester 2, dst. diumumkan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan semester berikutnya dimulai melalui : <https://binusmaya.binus.ac.id> pilih titik 9 di kiri atas kemudian pilih LMS menu ***Schedule***.
- Untuk semester 1 diumumkan saat briefing mahasiswa baru.
- Tidak dapat dibatalkan atau diubah oleh mahasiswa.

Penjelasan lebih detil terkait modus, media, dan penyelenggaraan pembelajaran untuk model pembelajaran *onsite & online* adalah sebagai berikut:

a. Modus Pembelajaran

- *Onsite*

Ketentuan *Onsite*:

- Mahasiswa wajib melakukan *Take Attendance* di dalam ruang kelas masing-masing.
- Jadwal Perkuliahan akan tampil pada BINUSMAYA-LMS dan BINUSMAYA MOBILE.
- Mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan sampai selesai.
- Mahasiswa harus Memperhatikan saat proses verifikasi kehadiran oleh Dosen di kelas.
- **WAJIB** menggunakan pakaian atasan yang rapih (kemeja atau polo shirt), **TIDAK** diperkenankan memakai kaos oblong.
- Mahasiswa dilarang melakukan Kecurangan dan *Plagiat* (menyontek karya pihak lain).
- Mahasiswa dianggap tidak hadir pada pertemuan *Onsite* apabila Mahasiswa datang terlambat (keterlambatan maksimal 30 menit).
- Disarankan masing-masing kelas memiliki 1 (satu) orang Koordinator/ Ketua Kelas untuk memudahkan hubungan atau penyaluran informasi antara pihak mahasiswa di kelas yang bersangkutan dengan BGP *Helpdesk/ Student Services*.
- Mahasiswa wajib mengerjakan dan mengumpulkan tugas sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan dan tidak ada penambahan waktu.
- Mahasiswa wajib menghadiri mata kuliah utama dan mata kuliah *Enrichment*.

- *Video Conference (ViCon)*

Video Conference merupakan proses pembelajaran yang memanfaatkan aplikasi *video conference* untuk mempermudah interaksi antara dosen dan mahasiswa.

Ketentuan *Video Conference*:

1. Pembukaan:

- a) Mendengarkan penjelasan aktivitas yang akan dilaksanakan selama *video conference*.
- b) Memastikan *microphone* pada aplikasi Zoom dalam kondisi “*mute*”, kecuali pada saat ingin mengajukan pertanyaan (*unmute*).
- c) Melaporkan kepada dosen jika terdapat peserta *video conference* yang bukan anggota kelas tersebut.

2. Mendengarkan penjelasan materi pembelajaran yang disampaikan oleh dosen.

Melakukan aktivitas pembelajaran (kuis, kerja kelompok, presentasi, dan studi kasus) yang diberikan oleh dosen.

3. Penutup:

- a) Mendengarkan rangkuman pembahasan dan aktivitas yang telah dilakukan pada sesi *video conference*.
- b) Mendengarkan arahan dosen terkait aktivitas yang perlu dipersiapkan atau dilakukan pada sesi berikutnya.
- c) Memastikan kehadiran mahasiswa pada saat dosen melakukan verifikasi kehadiran.
- d) Mematikan kamera dan *microphone*, serta keluar dari aplikasi *video conference*.

4. *Do's and Don'ts*

a) *Do's* (Lakukan)

- Wajib mengikuti perkuliahan zoom menggunakan akun binus.ac.id
- Nyalakan kamera untuk memperlihatkan bahwa Anda sudah siap untuk memulai sesi.
- Pastikan Anda telah menyalakan *microphone* pada saat berbicara.
- Pastikan Anda berada di ruang yang kondusif untuk melaksanakan *video conference*.
- Pastikan Anda sudah siap secara fisik, berpakaian pantas, dan berpenampilan baik.
- Pastikan Anda sudah mengecek peralatan *audio* dan *video* yang digunakan.
- Pastikan Anda sudah *familiar* dengan *platform video conference* (Zoom) yang digunakan.

b) *Don'ts* (Jangan Lakukan)

- Langsung melakukan *video conference* tanpa melakukan persiapan.
- Berpakaian tidak pantas selama sesi *video conference* berlangsung.
- Melakukan *video conference* di tempat-tempat yang dapat mengganggu fokus kegiatan pembelajaran.

b. Media Pembelajaran

Binusmaya yang dikembangkan secara mandiri oleh Universitas Bina Nusantara dan digunakan sebagai media mengajar oleh dosen maupun media belajar oleh mahasiswa. Di

dalam Binusmaya, mahasiswa dapat mengakses materi pembelajaran, melihat jadwal perkuliahan dan ujian, mengerjakan tugas, melakukan diskusi, recording zoom dan melihat nilai, dengan alamat <https://binusmaya.binus.ac.id>.

- *Zoom.*

Mahasiswa melaksanakan perkuliahan/praktikum menggunakan media *Video Conference (ViCon)* melalui aplikasi Zoom.

- *Microsoft Teams.*

Jika dibutuhkan, dosen dan/atau asisten dapat membuat group kelas pada aplikasi Microsoft Teams dan memberikan materi tambahan dan/atau tugas melalui *Microsoft*

- Sumber-sumber pembelajaran lain.

Menggunakan bahan ajar dalam bentuk *digital* yang dikombinasikan dengan bahan ajar lain dalam beragam bentuk, format, media, dan sumber (contoh: *Youtube, Udemy, Coursera, EdX*, dan lain-lain).

c. Penyelenggaraan Pembelajaran

Mahasiswa diwajibkan untuk mempelajari materi utama maupun materi penjelasan tambahan yang disediakan oleh dosen sesuai topik mata kuliah. Mahasiswa Reguler/*Online* dapat mengakses materi pada <https://binusmaya.binus.ac.id>:

Courses >> 2024, Odd Semester, Periode 1, >> [Mata Kuliah] >> TAB Session (materi utama).

Courses >> 2024, Odd Semester, Periode 1, >> [Mata Kuliah] >> TAB Forum (materi penjelasan tambahan yang disediakan dosen).

Tugas yang diberikan oleh dosen, mahasiswa wajib mengerjakan tugas tersebut sesuai topik yang telah ditentukan. Perhatikan *deadline* pengumpulan *assignment* yang tercantum pada *system*. Tidak melakukan *plagiarisme*/menduplikasi karya orang lain (Penting: lakukan *paraphrasing* dan mencantumkan sumber referensi). Mahasiswa Reguler/ *Online* dapat mengakses *assignment* pada <https://binusmaya.binus.ac.id>:

Courses >>2024, Odd Semester, Periode 1, [Mata Kuliah] >> TAB Assignment & Quiz.

Diskusi online melalui forum diskusi, mengikuti diskusi secara aktif pada *thread/posting* yang telah dibuat oleh dosen sesuai dengan topik yang tercantum pada *system*.

d. Kalender Perkuliahan

Kalender Perkuliahan untuk Mahasiswa Reguler/ *Online* setiap semester diperbaharui dan dapat diunduh pada <https://binusmaya.binus.ac.id> pilih titik 9 di kiri atas kemudian pilih LMS menu Announcement.

B. Masa Studi

a. Ketentuan Masa Studi

Batas masa studi mahasiswa adalah 3 tahun (6 semester) untuk jenjang Pascasarjana. Mahasiswa yang telah melewati batas masa studi yang telah ditetapkan, akan dianggap **MENGUNDURKAN DIRI (*Drop Out*)** yang dapat berakibat pada perubahan status mahasiswa menjadi **Diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas Bina Nusantara**. *Drop Out* ini dilakukan setiap semester. Bagi mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran Uang Kuliah sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan, mahasiswa tersebut dinyatakan CUTI atau DICUTIKAN (Cuti Tidak Resmi). Cuti akademik, baik resmi maupun tidak resmi akan diperhitungkan ke dalam masa studi.

1. Mahasiswa Paket.

Yang termasuk dalam kategori Mahasiswa Paket, adalah mahasiswa pada semester 1 – 3 untuk jenjang Mahasiswa Reguler dan Blended Learning, serta Semester 1-4 untuk jenjang Mahasiswa Double Degree Program. Mahasiswa secara otomatis didaftarkan mata kuliah pakatnya, tetapi khusus mahasiswa di luar semester paket maka akan dianggap sebagai mahasiswa Non Paket. Mata kuliah yang ditawarkan pada sistem paket berdasarkan distribusi masing-masing program studi. Demikian juga dengan pembayaran uang kuliah, akan dinaikan tagihan yang dapat dilihat pada Binusmaya atau Binus Online dan di transfer dilakukan secara *virtual account* oleh Bank yang ditunjuk oleh Universitas Bina Nusantara. Untuk mahasiswa *Master Track*, pembayaran uang kuliah akan dilakukan secara *autodebet* oleh Bank yang ditunjuk oleh Universitas Bina Nusantara dari awal perkuliahan sampai mahasiswa menyelesaikan keseluruhan program *Master Track*.

Informasi mengenai tagihan perkuliahan dapat dilihat di <http://binusmaya.binus.ac.id> atau di <http://ol.binus.ac.id/>.

Ketentuan khusus bagi mahasiswa yang akan mengambil mata kuliah Tesis sesuai distribusi mata kuliah:

- Semua mata kuliah sudah LULUS.
- Jika masih memiliki mata kuliah yang gagal dan/atau belum ambil, maka mahasiswa harus mengambil mata kuliah tersebut / diambil bersamaan pada saat Tesis.

2. Mahasiswa Non Paket.

Pengambilan mata kuliah di luar penjadwalan paket (mengulang atau menambah mata kuliah) dilakukan oleh mahasiswa yang ingin mengulang mata kuliah (tidak/ belum memenuhi syarat lulus). Mahasiswa dapat melakukan pengajuan pengambilan mata kuliah diluar paket dengan ketentuan sebagai berikut:

- Pendaftaran dilakukan pada periode registrasi perkuliahan, yaitu 1 (satu) bulan sebelum perkuliahan semester berikutnya dimulai.
- Mengisi Formulir Pengambilan Mata Kuliah, yang dapat didapatkan ke bagian BGPO Helpdesk (bgp.helpdesk@binus.edu) atau Halo BINUS (halobinus@binus.edu).

- Menyerahkan Formulir Pengambilan Mata Kuliah yang sudah diisi dan ditandatangani dalam bentuk foto / scan melalui email bgp.helpdesk@binus.edu atau halobinus@binus.edu.
- Mata kuliah yang akan diulang atau diambil, dibuka pada semester yang bersangkutan.
- Tidak bentrok jadwal dengan mata kuliah paket lainnya.
- Kapasitas kelas masih tersedia untuk dapat dijadwalkan
- Jika mengulang atau menambah mata kuliah di luar semester yang sudah ditentukan, maka wajib membayar biaya kuliah per semester
- Mahasiswa yang melakukan pergantian jalur penulisan / topik Tesis setelah penyerahan naskah proposal untuk disidangkan, maka dianggap gagal dan harus mengulang dari Pra Tesis. Jika hal ini dilakukan di luar semester paket yang ditentukan, maka akan dikenakan biaya kuliah per semester

b. Cuti Kuliah

Cuti kuliah akan diberikan oleh *Head of Study Program* apabila mahasiswa mengajukan permohonan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Selama menjalani perkuliahan, mahasiswa hanya boleh mengajukan cuti akademik **maksimal 2 (dua) semester** dan pengajuan cuti akademik tetap dihitung sebagai masa studi mahasiswa. Apabila hendak mengajukan cuti diajukan 1 (satu) bulan sebelum perkuliahan semester berikutnya dimulai. Cuti Kuliah tidak diijinkan ketika perkuliahan atau semester sudah dimulai atau berjalan. Untuk pengajuan cuti Mahasiswa, memiliki ketentuan sebagai berikut:

1. Mengisi formulir permohonan cuti kuliah dengan lengkap.
2. Menyerahkan Formulir Permohonan Cuti Kuliah yang sudah diisi dan ditandatangani dalam bentuk foto/ scan melalui email bgp.helpdesk@binus.edu atau halobinus@binus.edu
3. Melunasi pembayaran biaya kuliah per semester sebelum mengajukan cuti kuliah dan melunasi tunggakan pembayaran di semester sebelumnya (jika ada).
4. Memenuhi kewajiban perpustakaan (mengembalikan buku/membayar denda) ke Library and Knowledge Center sebelum mengajukan cuti akademik melalui <https://bit.ly/LKCborrow> dan <https://bit.ly/LKCfines>.

c. Aktif Kembali

Bagi Mahasiswa yang akan aktif kembali setelah melakukan cuti kuliah, mahasiswa wajib melakukan aktif kembali paling lambat 1 (satu) bulan sebelum perkuliahan semester berikutnya dimulai. Untuk pengajuan aktif kembali, memiliki ketentuan sebagai berikut:

1. Mengisi Formulir Aktif Kembali dengan lengkap.
2. Menyerahkan Formulir Aktif Kembali yang sudah diisi dan ditandatangani dalam bentuk foto/ scan melalui email bgp.helpdesk@binus.edu atau halobinus@binus.edu
3. Melunasi pembayaran biaya kuliah selama cuti, jika pada saat meninggalkan perkuliahan belum melunasi biaya kuliah.

d. Pengunduran Diri

Bagi mahasiswa yang memutuskan untuk mengundurkan diri diwajibkan melakukan konsultasi terlebih dahulu dengan *Head of Study Program*. Pelaksanaan konsultasi dilakukan secara *online* melalui media aplikasi *Microsoft Teams*, *Zoom*, ataupun media online lain.

Pengunduran diri mahasiswa dapat diproses lebih lanjut jika telah memenuhi kewajiban keuangan dan perpustakaan yang masih ada, serta mendapatkan rekomendasi/persetujuan untuk undur diri. Formulir Undur Diri dapat diajukan melalui *BGPO Helpdesk* (bgp.helpdesk@binus.edu) atau halo BINUS (halobinus@binus.edu).

Formulir yang telah diisi dan ditandatangani oleh Mahasiswa di atas materai serta telah disetujui dikirimkan beserta *Binusian Card Flazz* ke *BGPO Helpdesk*. Formulir yang telah diisi dapat dicetak dan ditandatangani oleh mahasiswa di atas materai Rp. 10.000 pada kolom menyetujui. Formulir yang sudah terisi lengkap dapat dikirimkan melalui foto/ scan ke email bgp.helpdesk@binus.edu atau halobinus@binus.edu.

C. Pindah Jalur

Proses pindah jalur adalah proses perubahan perkuliahan Mahasiswa dari Reguler menjadi Online atau Online menjadi Reguler. Proses pindah jalur ini mahasiswa wajib melakukan:

- Mahasiswa yang melakukan pindah jalur hanya bisa dilakukan setelah semester 1 selesai (berkuliah minimal 2 periode).
- Memberikan permohonan untuk pengajuan pindah jalur.
- Mengisi form pindah jalur, untuk formulir pindah jalur dapat diajukan melalui bgp.helpdesk@binus.edu atau halobinus@binus.edu.
- Status persetujuan pindah jalur akan diinformasikan oleh *BGPO Helpdesk* melalui email Mahasiswa.
- Mahasiswa yang disetujui untuk pindah jalur wajib melakukan pembayaran pindah jalur sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).

D. Kehadiran Perkuliahan

Mahasiswa wajib hadir sesuai dengan syarat minimal kehadiran masing-masing komponen pembelajaran mata kuliah. Syarat kehadiran dapat dilihat pada:

- Untuk Mahasiswa Reguler melalui Binusmaya (<https://binusmaya.binus.ac.id>) pilih titik 9 di sebelah kiri atas, klik LMS dan pilih menu *Attendance*
- Untuk Mahasiswa *Online* melalui Binusmaya (<https://binusmaya.binus.ac.id>) pilih titik 9 di sebelah kiri atas, klik LMS dan pilih menu *Attendance* atau pilih titik 9 di sebelah kiri atas, klik BINUS Online Services, dan pilih *Attendance*.

Perhitungan jumlah ketidakhadiran sudah termasuk izin, alpha, sakit, dan/atau sebab-sebab lainnya yang menyebabkan mahasiswa tidak dapat hadir pada waktu perkuliahan.

Berikut merupakan ketentuan maksimal Absensi Mahasiswa S2 Reguler:

Keterangan	Jumlah SKS	Jumlah Pertemuan	Maksimal Absensi
Kelas Utama	4 SKS	10	2

Kelas Enrichment		6	1
Kelas Utama	2 SKS	5	1
Kelas Enrichment		3	1

Berikut merupakan ketentuan maksimal Absensi Mahasiswa S2 Blended:

Keterangan	Jumlah SKS	Jumlah Pertemuan	Maksimal Absensi
Video Conference	4 SKS	10	2
Forum Diskusi		2	0
Video Conference	2 SKS	6	1
Forum Diskusi		2	0

Dengan ketentuan ini, jika Mahasiswa **melewati batas absensi** pada Jenis Kuliah yang ada, maka mahasiswa dinyatakan **tidak berhak** untuk **mengikuti Ujian Akhir** pada mata kuliah tersebut. Ketentuan kehadiran ini berlaku untuk tiap mata kuliah dan SUDAH TERMASUK izin karena sakit, lembur, tugas kantor untuk ke luar kota/negeri, keperluan keluarga dan/atau sebab-sebab lainnya yang menyebabkan mahasiswa tidak dapat hadir pada waktu perkuliahan.

NAMA KELAS

Ketentuan nama kelas adalah sebagai berikut:

Digit 1 : Kode Jenis Kuliah (L = Lecture, E = Enrichment)

Digit 2 : Kode Kelas (A = Manajemen Teknik Informatika, I = Magister Sistem Informasi Manajemen, M = Magister Teknik Industri, Q = Magister Ilmu Komunikasi, U = Magister Akuntansi)

Digit 3 : Nama Kelas (A, B, C, D, dst)

Digit 4 : Semester (1, 2, 3)

Contoh nama kelas LAA1 = kelas A Semester 1 pada program studi Teknik Informatika

E. Ujian Akhir

Ketentuan Ujian Akhir:

- Ujian akan dilaksanakan secara online dalam bentuk *Take Home Test/Project/ Online Exam*.
- Dua minggu sebelum ujian dimulai, mahasiswa *Online/ Onsite* dapat melihat jadwal Ujian Akhir di <https://binusmaya.binus.ac.id> menu *Exam >> Exam Schedule*.
- Jika jadwal ujian bentrok dengan jadwal ujian di Universitas lain, maka mahasiswa harus segera melapor ke *BGPO Helpdesk* dengan melampirkan berkas pendukung dari Universitas lain seperti Kartu Mahasiswa, Jadwal Ujian, dan Surat Keterangan paling lambat satu minggu sebelum periode ujian dimulai.
- Download* soal dan pengumpulan (*submit*) jawaban ujian dapat dilakukan pada :
 - Untuk mahasiswa reguler dapat melakukan akses pada: *exam.apps.binus.ac.id* dengan menggunakan *username* dan *password login* Binusmaya.

- b. Untuk mahasiswa online dapat melakukan akses pada:
<https://binusmaya.binus.ac.id/> pilih titik 9 sebelah kiri atas ke menu *Binus Online Exam*, pilih *Exam Schedule* kemudian pilih *HERE* untuk buka *website* ujian.
5. Syarat untuk dapat mengikuti ujian adalah sebagai berikut:
 - a) Sudah melunasi tagihan uang kuliah semester berjalan.
 - b) Sudah menyelesaikan pengembalian buku dan tunggakan Perpustakaan.
 6. Soal ujian dapat di-*download* mulai dari 7 (tujuh) hari sebelum **tanggal deadline pengumpulan jawaban**.
 7. Pengumpulan (*submit*) jawaban setiap mata kuliah dapat berbeda-beda sesuai dengan batas waktu yang ditentukan yaitu sampai dengan tanggal & waktu *deadline*.
 8. Apabila mahasiswa tidak dapat mengumpulkan jawaban ujian sebelum waktu *deadline* (kendala jaringan *internet*, laptop/*notebook*, aplikasi, dll) maka mahasiswa akan **dianggap tidak hadir** pada ujian tersebut.
 9. Jawaban ujian dapat diperbaiki dan di-*submit* ulang **maksimal sebanyak 10 kali selama tidak melebihi batas waktu yang ditetapkan**. Jawaban yang akan dikoreksi oleh dosen adalah **file yang terakhir di-submit oleh mahasiswa**. Apabila jawaban yang akan dikumpul terdiri dari beberapa *file*, mohon untuk di-*compress* dalam bentuk '*zip*'.
 10. Pastikan *file extension* dan *file size* sesuai ketentuan. *File extension* yang diperbolehkan adalah '*txt*', '*pdf*', '*ppt*', '*xls*', '*doc*', '*pptx*', '*xlsx*', '*docx*', '*rar*', '*zip*', '*jpg*', '*jpeg*', '*png*', '*wav*', '*mp3*', '*mp4*', '*avi*', '*3gp*', '*mkv*', '*mov*', dan '*flv*'. **Maksimum file size yang diperbolehkan adalah 20 MB**.
 11. Mahasiswa dihimbau mengumpulkan jawaban ujian **beberapa hari sebelum tanggal deadline** atau paling lambat 10 (sepuluh) menit sebelum waktu *deadline* (untuk ujian dengan durasi khusus) untuk menghindari keterlambatan pengumpulan jawaban ujian.
 12. Mahasiswa wajib **memeriksa kembali hasil jawaban yang sudah di-upload benar dan kesesuaian file-size (tidak 0KB) dengan cara men-download kembali file yang sudah ter-upload** untuk mengantisipasi jika terdapat kendala saat proses *submit*.
 13. Mahasiswa tidak diperkenankan menyerahkan jawaban ujian langsung kepada dosen secara pribadi (di luar sistem *exam*), kecuali dikarenakan jawaban ujian lebih dari 20MB dan mengikuti instruksi soal sesuai poin No.11.
 14. Mahasiswa yang melakukan **PLAGIARISME** akan mendapatkan **sanksi yang sama dengan sanksi mencontek**. Jika menggunakan referensi dari buku, jurnal, maupun *website*, wajib mencantumkan sumber referensi yang digunakan.
 15. Jika mahasiswa tidak dapat mengikuti ujian karena mengalami *force majeure* (misal: kendala koneksi jaringan, pemadaman listrik, bencana alam, kebakaran, kerusakan, dll), sakit dan dirawat inap di rumah sakit, atau pihak keluarga (kakek/nenek/orang tua/saudara kandung) ada yang meninggal, maka mahasiswa dapat mengajukan permohonan kebijakan ujian dan wajib melapor serta melampirkan bukti-bukti pendukung ke *BGPO Helpdesk*, sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Lama kendala yang dialami melebihi durasi dari periode waktu ujian yang diberikan.

- b) Batas waktu melapor dan menyerahkan bukti-bukti pendukung adalah **SATU HARI KERJA** setelah tanggal ujian mahasiswa tidak dapat hadir.
- c) Bukti pendukung yang harus diserahkan dapat dilihat pada tabel berikut:

Alasan	Bukti Pendukung
Peserta ujian mengalami <i>force majeure</i> (misal: kendala koneksi jaringan, pemadaman listrik, bencana alam, kebakaran, kerusakan, dll)	• File Kronologi <i>force majeure</i> • Foto terkait kejadian • Berita terkait kejadian (jika ada) • Scan <i>Binusian Card Flazz</i> • Bukti lainnya (<i>case by case</i> sesuai jenis <i>force majeure</i>) jika diperlukan
Peserta ujian dirawat inap di rumah sakit	• Scan surat rawat inap dari rumah sakit • Scan resep obat dari dokter rumah sakit • Scan kwitansi biaya rawat inap dari rumah sakit • Scan hasil cek laboratorium • Scan surat istirahat pasca rawat inap (jika ada) • Scan <i>Binusian Card Flazz</i> • Print Screen jadwal ujian
Pihak keluarga (kakek/nenek) meninggal	• Scan Surat Kematian dari rumah sakit atau RT/RW • Scan Kartu Keluarga (KK) • Scan akte kelahiran orang tua jika kakek/nenek tidak tercantum dalam Kartu Keluarga (KK) • Scan <i>Binusian Card Flazz</i> • Print Screen jadwal ujian
Pihak keluarga inti (orang tua/saudara kandung) meninggal	• Scan Surat Kematian dari rumah sakit atau RT/RW • Scan Kartu Keluarga (KK) • Scan <i>Binusian Card Flazz</i> • Print Screen jadwal ujian

- d) Kekurangan bukti pendukung yang disusulkan harus diserahkan sesuai dengan tanggal perjanjian dan paling lambat tiga hari kerja dari hari terakhir ujian.
- e) Pengumuman status penerimaan permohonan kebijakan ujian akan diinformasikan oleh BGPO *Student Service* melalui email mahasiswa.
- f) Jika permohonan kebijakan ujian diterima, maka untuk UAS mahasiswa dapat mengikuti ujian susulan.

- g) Mahasiswa dapat melihat jadwal ujian susulan pada binusmaya.binus.ac.id. pilih titik 9 di sebelah kiri, untuk Mahasiswa *Online* dan *Onsite* di menu *Exam*, pilih *Exam Schedule*.

Informasi lain terkait perkuliahan dan ujian dapat ditanyakan ke *Contact Center* masing-masing kampus sebagai berikut:

Kampus	Email	Nomor Whatsapp	Jam Operasional selama Periode Ujian
Kemanggis	halobinus@binus.edu (Halo BINUS)	0813-8891-0678 (text only)	Senin-Jumat pk. 09:00-17:00 WIB & Sabtu pk. 09.00-15.00 WIB

Ujian Pra Tesis/ Tesis

Informasi Jadwal Ujian Pra Tesis/ Tesis dapat diketahui 14 hari dari pengumpulan berkas. Pada periode Pra Tesis/ Tesis melalui :

- Mahasiswa reguler dapat melihat melalui Binusmaya , pilih titik 9, dan pilih Tesis. Akan masuk ke dalam tampilan *Thesis Apps*.
- Mahasiswa online dapat melihat melalui Binusmaya , pilih titik 9, dan pilih Tesis. Akan masuk ke dalam tampilan *Thesis Apps*.

Pelaksanaan Ujian Pra Tesis/Tesis akan dilakukan secara daring melalui aplikasi *Zoom*. Apabila pada saat Jadwal Ujian Pra Tesis/ Tesis berlangsung terjadi kendala, maka mahasiswa harus segera melaporkan hal tersebut ke *BGPO Student service* melalui *contact center*.

Layanan	E-mail	WhatsApp
Helpdesk	halobinus@binus.edu	0813-8891-0678 (Text Only)

Persyaratan yang harus dilengkapi untuk Ujian Pra Tesis dan Tesis, dapat dilihat pada Buku Prosedur Proposal dan Tesis yang berlaku. Buku dapat diunduh di :

- Untuk mahasiswa reguler <https://binusmaya.binus.ac.id> menu *Support*, pilih *Download Center*, pilih *category Thesis*.
- Untuk mahasiswa online (<https://binusmaya.binus.ac.id>) pilih titik 9 di sebelah kiri atas, klik BINUS Online Services, dan pilih *Services* pilih *Rules And Guidelines* pada tab *Thesis Guidelines*, pilih *search How to write and Thesis Procedure*.

F. Nilai

Sistem penilaian yang sesuai dengan maksud dan tujuan program pendidikan di Universitas Bina Nusantara adalah Sistem Penilaian Absolut, dalam bentuk nilai huruf yang dikelompokkan dari Nilai Akhir sebagai berikut:

Nilai Huruf	Rentang	Bobot	Deskripsi
A	90 – 100	4	Sangat Baik (High Distinction)
A-	85 – 89	3.67	Baik (Distinction)
B+	80 – 84	3.33	Memuaskan (Satisfactory)
B	75 – 79	3	Cukup (Pass)
B-	70 – 74	2.5	Gagal (Fail)
C	65 – 69	2	
D	50 – 64	1	
E	0 – 49	0	
F	-	0	Tidak Lengkap (Incomplete)

Nilai grade B-, C, D, E atau F WAJIB diulang apabila:

1. Mata kuliah tersebut belum memenuhi grade minimal yang telah ditentukan
2. IPK kelulusan kurang dari 3.00

Nilai ‘F’ diberikan pada semua komponen nilai matakuliah (*assignment*, ujian akhir) apabila:

- Mahasiswa **Tidak berhak** mengikuti Ujian Akhir (syarat kehadiran tidak terpenuhi/terlambat saat ujian).
- Mahasiswa **Tidak mengikuti** Ujian Akhir .
- Mahasiswa mengikuti Ujian Akhir **tetapi nilai ujiannya di-nol-kan karena melakukan pelanggaran.**

Nilai “F” yang didapat mahasiswa, akan ditampilkan pada LHSS dan Daftar Nilai Kumulatif (DNK), tetapi Tidak ditampilkan pada Transkrip Nilai Akademik (TNA).

- **Nilai Maksimal** untuk Ujian Susulan adalah **80**.
- Informasi nilai diumumkan melalui :
 - Untuk Mahasiswa Reguler: <https://binusmaya.binus.ac.id> menu *Grade*, pilih *View Score*, pilih Periode Berjalan.
 - Untuk Mahasiswa Online: <https://binusmaya.binus.ac.id> pilih titik 9 di sebelah kiri atas, klik BINUS Online Services, dan pada *Dashboard* pilih menu *Score*.
- **Konfirmasi Nilai (Protes Nilai)**
Jika Mahasiswa merasa nilai yang diumumkan tidak sesuai dengan hasil ujian, maka dapat mengajukan konfirmasi nilai (protes nilai) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Konfirmasi nilai diajukan paling lambat **4 (empat) hari** terhitung sejak dikeluarkannya pengumuman nilai.

- Konfirmasi nilai karena semata-mata hanya karena nilai perbatasan *Grade* tidak diijinkan.
- Mahasiswa dapat mengajukan konfirmasi nilai melalui Binusmaya atau Binus Online.
- Mengisi Formulir Konfirmasi Nilai dengan lengkap dan benar dengan menuliskan alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan, serta menyerahkannya ke Layanan Mahasiswa Binus Graduate Program untuk diproses lebih lanjut.
- Hasil konfirmasi nilai akan diinformasikan melalui <https://ol.binus.ac.id> (Online) dan <https://binusmaya.binus.ac.id> (Reguler) menu *Score*.
- Apabila nilai yang dikonfirmasi (diproteksi) ternyata benar sesuai dengan yang telah diumumkan, maka mahasiswa harus bersedia untuk dikurangi sebanyak **20 poin** dari nilai yang telah diumumkan. Pengurangan nilai sebesar **20 poin** dilakukan melalui sistem, jika dosen tetap mengisi nilai yang sama.

Laporan Nilai Periode

Laporan Nilai Periode dapat dilihat melalui:

- Untuk mahasiswa reguler dapat diakses melalui <https://binusmaya.binus.ac.id> menu *Learning*, pilih *Grades*, pilih *View Score*, pilih **periode yang diinginkan**, pilih **Download PDF**.
- Untuk mahasiswa online dapat diakses melalui <https://binusmaya.binus.ac.id> pilih titik 9 di sebelah kiri atas, klik BINUS Online Services, pada *Dashboard*, pilih *Score* tab *Score History*.

G. Outline

Outline dibuat setelah mahasiswa registrasi Pra Tesis. Ketentuan pengumpulan outline Tesis, sebagai berikut:

1. Formulir Pengajuan Judul dan Surat Penunjukan Pembimbing Thesis dapat di *download* melalui :
 - Mahasiswa Reguler: <https://binusmaya.binus.ac.id> pada menu *Support >> Download Center >> Thesis >> Panduan Penulisan Proposal & Thesis*.
 - Mahasiswa Online: <https://binusmaya.binus.ac.id> pilih titik 9 di sebelah kiri atas, klik BINUS Online Services, pilih *Services >> Rules and Guidelines >> THESIS GUIDELINES >> search How to write and Thesis Procedure*.
2. Pengumpulan dilakukan secara manual (menggunakan *Ms.Form*):
 - Mahasiswa harus mengirimkan file Outline kepada Calon Dosen Pembimbing melalui email, untuk disetujui.
 - Formulir Pengajuan Judul yang sudah diisi dengan lengkap, berkas Outline dan email approval Calon Dosen Pembimbing dikirimkan via link yang akan diberikan oleh Tim BGPO.
3. Setelah Formulir Pengajuan Judul dan Outline disetujui oleh Jurusan, maka nama dosen pembimbing akan diinformasikan melalui :
 - Mahasiswa Reguler : <https://binusmaya.binus.ac.id> pada menu *Message*.
 - Mahasiswa Online : <https://ol.binus.ac.id> pada menu *Announcement*.

H. Pre Tesis (Proposal)

Mahasiswa dapat melakukan proses bimbingan Proposal melalui *Thesis Apps*, frekuensi bimbingan Proposal mahasiswa bersama Dosen minimal 2 (dua) kali pertemuan. Pelaksanaan bimbingan dengan dosen pembimbing dapat dilakukan dengan media:

- Video conference melalui Zoom atau Ms. Teams.
- Whatsapp
- Email

Mahasiswa menggunakan Thesis Apps dalam penyusunannya, proses bimbingan dapat diajukan melalui *Thesis Apps* dan akan digunakan sebagai logbook bimbingan.

Mahasiswa dapat mengisi *Thesis Consultation* (sesi bimbingan), dengan cara pilih “**Create New Session**” dengan mengisi data yang diminta dan list sesi bimbingan yang akan dibuat. Setelah Mahasiswa mengajukan sesi bimbingan, Mahasiswa dapat menunggu respon dari Dosen Pembimbing apakah Dosen Pembimbing *Confirm* dengan *Schedule* yang diberikan.

Jika Mahasiswa sudah melakukan 2x Sesi Bimbingan maka Mahasiswa sudah dapat mengumpulkan berkas Proposal untuk di Ujikan. Mahasiswa akan dijadwalkan dalam waktu 2 (dua) minggu setelah mahasiswa mengumpulkan Proposal dan dinyatakan memenuhi syarat untuk mengikuti Ujian Proposal (sudah mendapatkan persetujuan dari Dosen pembimbing dan Student Services).

Adapun proses pengumpulan proposal bagi mahasiswa yang menggunakan *Thesis Apps*, dapat dilakukan sebagai berikut:

- Pilih Menu ***Thesis Journey***, kemudian pilih ***Thesis List***
- Pilih *button Activity* (berwarna oranye - bagian kanan bawah card) pada halaman *Thesis List*
- Mahasiswa dapat melihat informasi mengenai: *Thesis Information*, *Thesis Journey*, *Score Sheet*, dan *Log History*
- Klik *Thesis Journey* dan pilih button proposal submission berwarna oranye (perhatikan due date untuk masing-masing tahap)
- Panduan untuk upload proposal dapat dilihat dengan memilih “***View Instruction Brief & Materials***”
- Upload document dengan menekan button “***Upload Document***”
- Selain upload document, mahasiswa juga dapat mengumpulkan dalam bentuk Link dengan memilih “***Insert Link***”
- Jika sudah upload semua dokumen, pilih “***Complete***”, kemudian akan muncul popup
- Pilih “***YES I'M SURE***” untuk mengirimkan proposal untuk diperiksa

Selanjutnya akan dijadwalkan mengikuti Ujian Proposal dalam waktu 2 (dua) minggu setelah mahasiswa mengumpulkan Proposal dan dinyatakan memenuhi syarat untuk mengikuti Ujian Proposal.

Ujian Proposal

Pelaksanaan Ujian Proposal akan dilakukan secara online melalui Video Conference (Vicon). Mahasiswa dapat melihat jadwal ujian proposal pada:

- Binusmaya, pilih titik 9, dan pilih Thesis. Akan masuk ke dalam tampilan *Thesis Apps*. Tim BGP Office juga akan mengirimkan undangan Ujian melalui e-mail mahasiswa. Mahasiswa wajib mengaktifkan Vicon, menyalakan mode Video, dan menyiapkan (membuka) file yang akan dipresentasikan paling lambat 15 menit sebelum pelaksanaan ujian. Mahasiswa wajib mematuhi Tata Tertib Mahasiswa Sidang Proposal/Tesis Binus Graduate Program yang telah di upload di Binusmaya dan LMS. Mahasiswa wajib menjawab semua pertanyaan yang diberikan oleh Team Penguji dengan jelas. Notulen Ujian Proposal akan dikirimkan kepada mahasiswa dalam waktu 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan Ujian Proposal.

I. Tesis

Salah satu syarat untuk menyelesaikan studi adalah mahasiswa harus menyelesaikan Tesis pada akhir masa kuliah. Tesis akan ditempuh oleh mahasiswa sesuai dengan kurikulum. Penyusunan Tesis yang ditempuh adalah pada semester yang seharusnya (sesuai dengan kurikulum dalam Paket), mahasiswa tidak akan dikenakan biaya apapun (sudah termasuk dalam Paket). Terdapat 3 jalur penulisan Tesis, yaitu: *Research*, *Internship Project*, dan *Case Study*. Berikut merupakan tata cara pelaksanaan bimbingan Tesis:

- Mahasiswa melakukan proses bimbingan Tesis secara *online*.
- Frekuensi bimbingan Tesis mahasiswa bersama Dosen minimal 6 (enam) kali pertemuan.
- Pelaksanaan bimbingan dengan dosen pembimbing dapat dilakukan dengan media:
 - a. Video *conference* melalui Zoom atau Ms. Teams.
 - b. Forum diskusi melalui MS-Teams.
 - c. Email.
- Mahasiswa wajib melakukan perbaikan Tesis sesuai dengan Notulen Ujian Proposal yang telah dilaksanakan oleh Mahasiswa.

J. Pengumpulan Tesis.

Setelah menyelesaikan proses bimbingan Tesis dan dinyatakan layak untuk mengumpulkan berkas *softcover* Tesis, maka Mahasiswa wajib untuk mengikuti ketentuan pengumpulan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa meminta persetujuan pengumpulan *softcover* Tesis kepada Dosen Pembimbing melalui email, dengan subjek e-mail: PERSETUJUAN SOFT COVER TESIS. Setelah mahasiswa menerima email balasan dari dosen pembimbing berupa persetujuan (*approval*), maka *approval* dari dosen pembimbing (didokumentasikan) dilampirkan pada saat pengumpulan *softcover* tesis mahasiswa.

b. Berkas pengumpulan *softcover* thesis:

- Softfile Tesis (format nama file: TESIS_NIM-NAMA-JURUSAN-OS2/RS2.pdf).
- Scan Notulen Ujian Proposal (format nama file: NOTULEN PROPOSAL_NIM-NAMA-JURUSAN- OS2/RS2.pdf).
- Buku Konsultasi Tesis dengan MINIMAL 6 kali bimbingan tercantum dalam Lembar Absensi Konsultasi Bimbingan Tesis (format nama file: BUKU KONSULTASI TESIS_NIM-NAMA-JURUSAN- OS2/RS2.pdf).
- Bukti submit paper dari editor journal international terindeks scopus atau minimal jurnal nasional terakreditasi DIKTI (format nama file: SUBMIT PAPER_NIM-NAMA-JURUSAN- OS2/RS2.pdf).
- Approval Dosen Pembimbing berupa email Dosen Pembimbing ke mahasiswa untuk softfile Tesis (format nama file: APPROVAL DOSPEM TESIS_NIM-NAMA-JURUSAN- OS2/RS2.pdf).
- Approval Dosen Pembimbing berupa email Dosen Pembimbing ke mahasiswa atas Formulir Pengumpulan Bukti Publikasi Paper Penelitian (format nama file: APPROVAL DOSPEM JURNAL_NIM-NAMA-JURUSAN- OS2/RS2.pdf).
- Scan copy KTP (format nama file: KTP_NIM-NAMA-JURUSAN-OS2/RS2.pdf).
- Scan copy Akta Lahir (format nama file: AKTA LAHIR_NIM-NAMA-JURUSAN- OS2/RS2.pdf).
- Form Penggantian Judul (jika ada) (format nama file: FGJ_NIM-NAMA-JURUSAN- OS2/RS2.pdf).
- Approval Dosen Pembimbing untuk Form Penggantian Judul berupa email Dosen Pembimbing ke mahasiswa (format nama file: APPROVAL DOSPEM FGJ_NIM-NAMA-JURUSAN- OS2/RS2.pdf).

Berkas tersebut dapat dikirimkan melalui link yang diberikan oleh Tim BGPO melalui Binusmaya dan LMS.

- c. Mahasiswa akan menerima konfirmasi penerimaan file *softcover* melalui e-mail mahasiswa binus.ac.id.
- d. Mahasiswa akan dijadwalkan mengikuti Ujian Tesis dalam waktu 2 minggu setelah mahasiswa mengumpulkan *softcover* dan dinyatakan memenuhi syarat untuk mengikuti Ujian Tesis.

Ujian Tesis.

Pelaksanaan Ujian Tesis akan dilakukan secara online melalui Video Conference (*Vicon*). Mahasiswa dapat melihat jadwal ujian proposal pada:

- Mahasiswa Reguler : <https://binusmaya.binus.ac.id> pada menu *News Stream*.

- Mahasiswa Online : <https://ol.binus.ac.id> pada menu *Announcement*.

Dan tim BGP Office akan mengirimkan undangan sidang melalui e-mail Mahasiswa. Mahasiswa wajib mengaktifkan Vicon, menyalakan mode Video, dan menyiapkan (membuka) file yang akan dipresentasikan paling lambat 15 menit sebelum pelaksanaan ujian. Mahasiswa wajib mematuhi Tata Tertib Mahasiswa Sidang Proposal/Tesis Binus Graduate Program yang telah di upload di Binusmaya atau Binus Online. Mahasiswa wajib menjawab semua pertanyaan yang diberikan oleh Team Penguji dengan jelas. Notulen Ujian Tesis akan dikirimkan kepada mahasiswa dalam waktu 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan Ujian Tesis.

Pengumpulan *Hardcover* Tesis.

Mahasiswa wajib merevisi Tesis sesuai Notulen Ujian Tesis dan mendapatkan persetujuan revisi dari Dosen Pembimbing dan Ketua Penguji, dengan subjek e- mail: PERSETUJUAN HARD COVER TESIS. Setelah mahasiswa menerima email balasan dari dosen Pembimbing dan Ketua Penguji berupa persetujuan (approval), maka approval dari Dosen Pembimbing dan Ketua Penguji (didokumentasikan) dilampirkan pada saat pengumpulan Hardcover Tesis mahasiswa. Mahasiswa mengumpulkan *hardcover* dan dokumen pendukung lainnya, beserta dengan hasil persetujuan Dosen Pembimbing dan Ketua Penguji paling lambat 2 (dua) minggu setelah pelaksanaan ujian melalui e-mail ke: bgp.ss2@binus.edu, dengan subjek e-mail: HARDCOVER TESIS – [NIM – Nama Mahasiswa]. Mahasiswa akan menerima konfirmasi penerimaan file hardcover melalui e-mail mahasiswa binus.ac.id.

K. Wisuda

Syarat Umum:

1. $IPK \geq 3,00$
2. Lulus ujian Tesis
3. Menyelesaikan SKS sesuai kurikulum (termasuk Tesis)
4. Telah lulus seluruh persyaratan mata kuliah yang tercantum dalam kurikulum yang berlaku bagi angkatanannya
5. Telah mengumpulkan *Hard Cover* Tesis, *Technical Report*, dan *Soft copy* Tesis yang berisi penulisan Tesis dan *Technical Report*, NDA & TOR bagi jalur *Internship Project* serta surat testimonial dari perusahaan
6. Score TOEFL **minimal 475** bagi yang belum memenuhi standard score minimum pada saat mendaftar menjadi mahasiswa, harus menyerahkan sertifikat score TOEFL terbaru sebagai syarat wisuda) paling lambat akhir perkuliahan semester 2
7. Mempunyai bukti ***accepted*** paper pada journal internasional terindeks scopus atau minimal jurnal nasional terakreditasi DIKTI atau *Conference International* terindeks scopus dengan status *presented*
8. Telah melunasi semua kewajiban pembayaran termasuk biaya wisuda

Mahasiswa yang telah dinyatakan layak wisuda dalam Rapat Yudisium tidak diijinkan lagi mengikuti perkuliahan (seluruh transaksi kuliah dibatalkan).

Untuk mahasiswa *Master Track* serta *Further Study*, wisuda dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan keseluruhan program *Master Track/Further Study*, dan akan mengikuti ketentuan wisuda S2.

Ketentuan Peringkat Kelulusan Universitas Bina Nusantara

Berdasarkan SK Keputusan Rektor Nomor 001A/SK/PERINGKAT KELULUSAN-UBN/I/2019.

Jenjang Studi : S2 (Reguler dan Online)

IPK	Lama Studi	Peringkat
3,91 – 4,00	Maksimal 3 semester	Summa Cum Laude
3,86 – 3,90	Maksimal 3 semester	Magna Cum Laude
3,75 – 3,85	Maksimal 3 semester	Cum Laude
Bagi Mahasiswa yang tidak memenuhi kriteria di atas, namun memenuhi kriteria di bawah ini :		
Lebih besar dari 3,50	-	High Merit/Sangat Memuaskan
Lebih Kecil dari atau sama dengan 3,50	-	Merit/Memuaskan

L. Tata Tertib Kehidupan Kampus

Universitas Bina Nusantara mengatur kehidupan akademik dan non akademik berupa Kode Etik Mahasiswa (No.1425/SK/KEM-UBN/VII/2016) dan Peraturan Tata Tertib Kehidupan Kampus (No.1426/SK/PTTKK-UBN/VII/2016). Kedua dokumen tersebut bisa di-download pada:

- Untuk Mahasiswa reguler Binusmaya: <https://binusmaya.binus.ac.id> menu *Support*, pilih *Download Center*, pilih kategori Panduan Mahasiswa.
- Untuk Mahasiswa online LMS : <https://ol.binus.ac.id/> menu *Services*, pilih *Rules And Guidelines*, Tab *General*, pilih kategori *Campus Life Rules* (PTTKK).

M. Jenis Layanan Mahasiswa

Dokumen yang dapat diperoleh mahasiswa

No	Nama Berkas	Keterangan	Periode Dikeluarkan	Cara Mendapatkan
1	<i>Binusian Card Flazz</i>	Kartu yang berguna sebagai identitas mahasiswa dan sebagai pencacahan kehadiran perkuliahan	Tahun pertama perkuliahan	• Setelah melakukan pendaftaran ulang mahasiswa baru dan <i>upload</i> foto di http://binus.ac.id/daftaronline. • <i>Binusian Card Flazz</i> fisik dapat diambil pada saat kuliah <i>onsite</i>

No	Nama Berkas	Keterangan	Periode Dikeluarkan	Cara Mendapatkan
		yang dilaksanakan secara <i>onsite</i>		
2	Surat Keterangan Mahasiswa Aktif	Menerangkan bahwa seorang mahasiswa terdaftar aktif di Universitas Bina Nusantara sesuai dengan periode mahasiswa tersebut aktif	Jika ada permintaan	• Memesan melalui <i>BGPO Helpdesk</i> dengan email (bgp.helpdesk@binus.edu)
3	Surat Keterangan Mahasiswa Pernah Kuliah/Pernah Aktif	Menerangkan bahwa seorang mahasiswa terdaftar sampai dengan periode terakhir mahasiswa tersebut aktif	Jika ada permintaan	• Memesan melalui <i>BGPO Helpdesk</i> dengan email (bgp.helpdesk@binus.edu)
4	Surat Pengantar Permintaan Survei	Ijin untuk mengadakan penelitian/survei pada perusahaan untuk tugas Mata Kuliah atau Kerja Praktek atau Tugas Akhir/Skripsi	Jika ada permintaan	• Memesan melalui <i>BGPO Helpdesk</i> dengan email (bgp.helpdesk@binus.edu)
5	Surat Rekomendasi untuk melanjutkan studi (S3)	Menerangkan bahwa mahasiswa tersebut ingin melanjutkan studi	Jika ada permintaan	• Memesan melalui kontak layanan online <i>BGPO Student Services / BGPO Helpdesk</i> dengan melampirkan: - Softcopy Surat permohonan rekomendasi - Softcopy TNA dengan IPK ≥ 3.00 • Surat yang didapatkan berupa hasil scan/softcopy
6	Daftar Nilai Kumulatif (DNK)	Laporan hasil studi mahasiswa	Jika ada permintaan	• Memesan melalui kontak layanan online <i>BGPO Student Services Center / BGPO</i>

No	Nama Berkas	Keterangan	Periode Dikeluarkan	Cara Mendapatkan
		yang berisi matakuliah yang telah dijalani mahasiswa sampai dengan semester berjalan		<i>Helpdesk</i> dengan biaya sebesar Rp 10.000,- Daftar Nilai Kumulatif yang didapatkan berupa hasil scan/<i>softcopy</i>
7	Legalisir Daftar Nilai Kumulatif (DNK)	Legalisasi laporan hasil studi mahasiswa	Jika ada permintaan	- Memesan melalui kontak layanan <i>online BGPO Student Services Center / BGPO Helpdesk Lecturer Services Center</i> dengan melampirkan <i>softcopy</i> Daftar Nilai Kumulatif (DNK) asli - Legalisir yang didapatkan berupa hasil scan/<i>softcopy</i>
9	Surat Keterangan Lulus Tesis	Surat keterangan yang menerangkan bahwa seorang mahasiswa telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dan mahasiswa sedang menunggu proses yudisium, yaitu proses penentuan status kelulusan untuk menyanggah gelar Magister	Jika ada permintaan	- Memesan melalui kontak layanan <i>online BGPO Student Services Center / BGPO Helpdesk</i> - Surat yang didapatkan berupa hasil scan/<i>softcopy</i>
10	Surat Keterangan Lulus Sementara	Surat keterangan lulus yang menerangkan bahwa seorang mahasiswa telah layak untuk mengikuti wisuda dan ijazah yang asli sedang dalam	Setelah dikeluarkan pengumuman Layak Wisuda.	- Memesan melalui : - Reguler http://binusmaya.binus.ac.id pada menu <i>Support</i>, pilih <i>Letter Request</i> - Online https://ol.binus.ac.id pada menu <i>services</i> pilih <i>Letter</i> - Surat yang telah disetujui, dapat di-<i>download</i>/cetak sendiri

No	Nama Berkas	Keterangan	Periode Dikeluarkan	Cara Mendapatkan
		proses penyelesaian		
11	Berkas Kelulusan yang terdiri dari: - Ijazah Universitas Bina Nusantara - Transkrip Akademik/<i>Academic Records</i> Universitas Bina Nusantara - Dokumen Pendamping Ijazah Universitas Bina Nusantara - Sertifikat terbaik	Ijazah yang dikeluarkan oleh Universitas Bina Nusantara Laporan hasil studi mahasiswa yang dikeluarkan setelah mahasiswa menyelesaikan studi dan berhak mengikuti wisuda Dokumen resmi yang berisi informasi tentang identitas penyelenggara program, kualifikasi dan hasil yang dicapai Dokumen resmi yang berisi predikat kelulusan yang diperoleh mahasiswa (<i>Cum Laude</i>, <i>Magna Cum Laude</i> dan <i>Summa Cum Laude</i>)	Tanggal pengambilan akan diumumkan kemudian	• <i>Softcopy</i> berkas kelulusan dapat di-download pada http://graduation.apps.binus.ac.id dengan langkah sebagai berikut: – Login menggunakan <i>username</i> dan <i>password</i> email BINUS mahasiswa – Pilih tab <i>Personal</i> – Pada bagian <i>Dokumen Kelulusan</i>, pilih <i>Lihat Dokumen</i> Untuk <i>hardcopy</i> berkas kelulusan dapat diambil di <i>BGPO Student Services Center / BGPO Helpdesk</i> pada tanggal pengambilan yang akan diumumkan kemudian
12	Legalisir Berkas Kelulusan	Legalisasi berkas kelulusan oleh Universitas Bina Nusantara	Tanggal pengambilan bersamaan dengan pengambilan	• Mengambil di Student Services Center / Student and Lecturer Services Center pada tanggal pengambilan yang akan diumumkan kemudian.

No	Nama Berkas	Keterangan	Periode Dikeluarkan	Cara Mendapatkan
			berkas kelulusan asli yang akan diumumkan kemudian	Mahasiswa berhak mendapatkan 3 legalisir dari masing-masing berkas kelulusan asli Ijazah, Transkrip Nilai dan Dokumen Pendamping Ijazah

BGPO Student Services

BGPO Student Services merupakan pusat layanan mahasiswa yang meliputi:

1. Layanan Informasi terkait proses Registrasi, Perkuliahan, dan Ujian.
2. Layanan Registrasi melalui pengadaan briefing untuk proses Peminatan Program, Tesis.
3. Layanan Administrasi seperti permintaan surat – surat (surat keterangan mahasiswa aktif, surat *survey*, dll), pengambilan Berkas kelulusan, Transkrip Nilai, Legalisir, dan lain sebagainya.
4. Layanan Keuangan seperti informasi tagihan, informasi pembayaran, proses *autodebet*, proses rekening *autodebet* mahasiswa, proses permohonan pengunduran diri, proses pendaftaran beasiswa dari pihak luar, proses permohonan penarikan dana, dan pembayaran diluar biaya uang kuliah.

Berikut merupakan kontak layanan *online BGPO Student Services*:

a. BGPO Student Service

Phone : 021-29779100 ext. 1803
Email : bgp/helpdesk@binus.edu
Jam Layanan : Senin – Jumat : 09:00 – 21:30
Sabtu : 09:00 – 16:00

b. BGPO Helpdesk

Email : halobinus@binus.edu
Whatsapp : 081388910678 (Text only)
Jam Layanan : Senin – Jumat : 09:00 – 17:00
Sabtu : 09:00 – 16:00

Library and Knowledge Center (LKC)

Library and Knowledge Center (LKC) merupakan salah satu *center* di Universitas Bina Nusantara yang mempunyai dua fungsi utama, yaitu fungsi perpustakaan (*library*) dan juga pusat pengetahuan (*knowledge center*). LKC bertujuan untuk mendukung kegiatan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan diri pengguna. LKC sebagai perpustakaan menyediakan koleksi, sistem layanan berbasis ICT dan ISO 2000, sarana pembelajaran mandiri, dan bimbingan literasi informasi yang dilakukan oleh pustakawan yang telah mendapat sertifikasi kompetensi kerja. Fungsi LKC sebagai *knowledge center* berupa pengembangan koleksi lokal, yaitu karya ilmiah Binusian (mahasiswa, dosen, dan karyawan) dalam bentuk artikel, laporan penelitian, skripsi, tesis, dan disertasi yang merupakan gambaran kedinamisan pengembangan ilmu

dan pengetahuan di lingkungan Universitas Bina Nusantara, serta dokumentasi hasil kegiatan LKC seperti seminar, workshop, dan lain-lain.

Secara umum, koleksi LKC terdiri dari koleksi cetak seperti buku, skripsi, majalah, koran, dan jurnal; koleksi multimedia (CD, DVD); serta koleksi elektronik seperti *e-book*, *e-journal*, *e-thesis*, dan *e-clippings* yang bisa diakses melalui website LKC (<http://library.binus.ac.id>).

Lokasi LKC terdapat di enam kampus Universitas Bina Nusantara dengan detail email dan nomor telepon sebagai berikut:

Lokasi Perpustakaan	Email	No. Telp
Kampus Anggrek (lt. 1)	library@binus.edu	021-53696941(ext. 1165 & 1167)
Kampus Kijang (lt. 2)	library.kijang@binus.edu	021-5327630 (ext. 2621)
Kampus JWC (lt. 4)	library.alamsutera@binus.edu	021-29779100(ext. 7034 & 7035)
Kampus Alam Sutera(lt. 1)	sirkulasi_jwc@binus.edu	021 – 7202222 (ext.3404)
Kampus Mall FX (lt. 6)	library.fx@binus.edu	021-7202222 (ext.7970)
Kampus Bekasi (lt. 3)	library.bekasi@binus.edu	021-29285598 (ext. 7942)

Jam operasional perpustakaan pada masing-masing kampus dapat dicek melalui *website* LKC pada menu “**Service Hours**”. Untuk masuk ke lokasi LKC dan melakukan transaksi mahasiswa harus menggunakan *Binusian Card Flazz*, sedangkan tata tertib yang berlaku dapat diakses pada website LKC menu “**General Regulation**”.

Library and Knowledge Center (LKC) memiliki layanan yang disediakan secara langsung (tatap muka) ataupun secara *online*. Untuk pelayanan tatap muka dapat dilakukan langsung pada lokasi perpustakaan, sedangkan layanan *online* dilakukan melalui *request* melalui *whatsapp*, *email* atau *microsoft form* pada *link* berikut:

No	Nama Layanan	Jenis Layanan
1	Sirkulasi (peminjaman dan pengembalian buku)	https://LKCborrow
2	Referensi, penelusuran informasi, dan literasi informasi	https://bit.ly/libraryreference
3	Pembayaran denda keterlambatan pengembalian koleksi melalui GoPay	https://bit.ly/LKCfines
4	Layanan pengecekan <i>similarity</i> melalui Turnitin	https://bit.ly/libraryturnitin

Cara mengakses *e-book* pada website LKC:

1. *Login ke website LKC (<http://library.binus.ac.id>) dengan menggunakan NIM sebagai User ID dan password yang sama dengan Binusmaya.*
2. *Pilih menu *advanced search*, pilih tipe koleksi “*E-Books*”, lalu ketik kata pencarian seperti tampilan di bawah ini:*

ADVANCED SEARCH

Masukkan pencarian sesuai dengan keinginan Anda. Secara default, akan dicari koleksi yang mengandung salah satu kata yang dimasukkan. Jika ingin mencari yang mengandung semua kata, tambahkan AND diantara dua kata.

Search the

The

3. *Pilih salah satu hasil pencarian koleksi.*

SEARCH RESULT

E-Books Searching for "Security" and ""

- ▶ [Cybersecurity ??? Attack and Defense Strategies : Infrastructure Security with Red Team and Blue Team Tactics](#)
- ▶ [Internet of Things for Architects : Architecting IoT Solutions by Implementing Sensors, Communication Infrastructure, Edge Computing, Analytics, and Security](#)
- ▶ [Threat Modeling : Designing for Security](#)
- ▶ [Demystifying Internet Of Things Security](#)
- ▶ [Food Price Volatility and Its Implications for Food Security and Policy](#)
- ▶ [Principles of Security and Trust](#)
- ▶ [The Ethics of Cybersecurity](#)

4. *Pilih “*View E-Book*” untuk membaca *e-book* melalui *platform* EBSO, atau pilih “*Download Here*” untuk mengunduh *e-book* yang bersifat *open source*.*

View E-Book	Call Number					
	Title	Cybersecurity ??? Attack and Defense Strategies : Infrastructure Security with Red Team and Blue Team Tactics				
Statistics :	Author	Diogenes, Yuri				
	Subject 1	COMPUTERS / Security / General				
	Subject 2					
	Edition		Publisher	Packt Publishing	Year	2018
	Place	Birmingham, UK				
	Format	PDF			ISBN	9781788473859
	Description	Enhance your organization's secure posture by improving your attack and defense strategiesKey FeaturesGain a clear understanding of the attack				

Cara mengakses *e-journals databases* melalui *website* LKC:

1. Login ke *website* LKC (<http://library.binus.ac.id>) dengan menggunakan NIM sebagai *User ID* dan *password* yang sama dengan Binusmaya.
2. Pilih menu **My Library – My e-Journals Collections** (pada *directory* menu sebelah kanan setelah login).
3. Akan muncul daftar *e-journals*, termasuk *e-newspaper*, dan *case study* yang dilanggan oleh LKC dengan keterangan periode berlangganan beserta *username* dan *password* yang dapat digunakan untuk mengakses koleksi tersebut.

E-JOURNAL COLLECTIONS

Core Curriculum

UserName dan Password Core Curriculum (link) yang dapat digunakan periode 17 Juni 2020 sampai 17 Agustus 2020

UserName :
Password :

* Copy paste UserName dan Password untuk menghindari kesalahan

HBS Case Study

UserName dan Password HBS Case Study (link) yang dapat digunakan periode 17 Juni 2020 sampai 17 Agustus 2020

UserName :
Password :

* Copy paste UserName dan Password untuk menghindari kesalahan

HBS Ascent

Good Morning,
Meiliana, S.Kom., M.Sc.

[Logout](#)

LiCallS
Library Calls Services

Angrek	(021)53696941 ext 1161
Alam Sutera	(021)53696941 ext 7034
JWC	(021)720-2222 ext 3404
FX	(021)720-2222 ext 7970
Kijang	(021)532-7630 ext 2621
Bekasi	(021) 2928-5598 ext. 7942
Malang	(0341)303-6969 ext 7542
Bandung	(022)2056-8888 ext 7823

Beberapa jurnal dapat diakses langsung menggunakan jaringan internal Universitas Bina Nusantara tanpa perlu melakukan *login*. Namun beberapa jurnal lainnya membutuhkan *login* dengan menggunakan *username* dan *password* yang tertera seperti pada keterangan di atas. Jika akses jurnal dilakukan diluar jaringan internal Universitas Bina Nusantara, *login* wajib dilakukan untuk dapat mengakses koleksi *e-journal* yang dilanggan.



Contact LKC

Email : library@binus.edu
Phone : 021 53696941 ext. 1165
Whatsapp : 087809670004
Website : <https://library.binus.ac.id>
Instagram : @binuslibrary
Youtube : Library Binus University

Jam Operasional

LKC kampus Anggrek, Kijang, Alam Sutera, Bekasi dan Senayan:

- Senin-Kamis : 08:00 – 17:00 (istirahat pukul 12:00 – 13:00)
- Jumat : 08:00 – 17:00 (istirahat pukul 11:30 – 13:00)

Binus Career Center (BICAR)

Untuk mendukung karir masa depan mahasiswa, *BINUS Career Center*, melakukan berbagai kegiatan mulai dari persiapan karir seperti *career Seminar* (diperuntukan bagi mahasiswa tingkat akhir), simulasi wawancara dan *workshop* untuk perumusan pembuatan CV yang baik dan benar serta tips dan trik sukses *interview*. Program ini secara khusus dirancang untuk mempersiapkan mahasiswa-mahasiswa BINUS agar dapat bersaing dengan kandidat lain dalam berbagai tahap proses rekrutmen.

BINUS Career juga mengelola *website* www.binuscareer.com sebuah portal pekerjaan *online* yang telah diakses oleh alumni 20000 BINUS dan 1000 perusahaan setiap tahunnya yang dapat diakses kapan saja, ada pula program *Campus Hiring* serta *Job Expo* yang dilakukan 2 kali per tahun, BINUSIAN dapat memperoleh informasi lowongan pekerjaan serta melamar ke banyak perusahaan dengan mudah.

BINUS Career (Bicar) kampus Anggrek

Kampus Anggrek Lt. 2 – GEE Room (Ruang 208)



: (021) 5345830 ext : 1108



: career@binus.edu



: @binuscareer



: binuscareer

Alumni Relation Office (ARO)

BINUS Alumni Relation Office (ARO) merupakan unit yang bertanggung jawab untuk terus menerus membangun hubungan dan kepedulian antara alumni-alumni serta alumni-almamater secara berkelanjutan (*life long engagement*), memberdayakan potensi alumni untuk meningkatkan mutu almamater dan memberi dukungan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan perkuliahannya di Universitas Bina Nusantara dalam meningkatkan karir dan usaha. Alumni juga dapat bergabung dalam Ikatan Keluarga Alumni Bina Nusantara (IKA BINUS).

Program yang ARO berikan untuk alumni adalah:

1. *Alumni Visit & Profiling (expose alumni success story)*
2. *Alumni Recognition (alumni award)*
3. *Alumni Community (based on interest, and chapter)*
4. *Alumni Engagement (gathering, workshop, seminar)*
5. *Alumni Contribution (guest lecturer)*
6. *Alumni Services (alumni card, library membership, alumni verification)*

Alumni Relation Office (ARO)

R.208, Kampus Anggrek, Universitas Bina Nusantara

• : (021) 5345830 Ext. 1234, 1235



: alumni@binus.edu



: <http://binus.ac.id/alumni>



: @binusalumni

• : @binusalumni

• : Binus Alumni

Quality Management Center (QMC)

Ruang QMC, Kampus Syahdan, Jakarta

Mahasiswa dapat menyampaikan **kritik, saran, keluhan** ataupun **masukan** lainnya kepada Universitas Bina Nusantara melalui:

Email : dokiso@binus.edu

Senin – Kamis : 09.00 – 17.00 (Istirahat 12.00 – 13.00)

Jumat : 09:00 – 17:00 (Istirahat 11.30 – 13.00)

Telepon : 021-5345830 ext. 2271 / 2272

Masukan akan di-*review* dan diinformasikan kembali kepada mahasiswa dalam sepuluh hari kerja. Untuk memudahkan dalam memberikan jawaban atas masukan tersebut, mahasiswa dianjurkan untuk menuliskan **NIM, Nama, No.HP**, serta **alamat email**. Seluruh identitas mahasiswa akan **dijamin kerahasiaannya**.

Perparkiran (kampus Kemanggisan, Alam Sutra dan Bekasi)

Berikut merupakan informasi dan ketentuan terkait dengan sistem perparkiran pada saat perkuliahan *onsite*:

1. Tarif parkir yang berlaku untuk kampus Alam Sutra, Bekasi dan Kemanggisan adalah:

No	Jenis Kendaraan	Durasi	Tarif
1	Mobil Umum	Tiap 1 Jam	Rp 3.000,-
2	Mobil Mahasiswa	3 Jam Pertama	Rp 4.000,-
		Setiap 1 Jam Berikutnya	Rp 3.000,-
		Maksimal	Rp 13.000,-
3	Motor Umum	Tiap 1 Jam	Rp 2.000,-
4	Motor Mahasiswa	3 Jam Pertama	Rp 2.000,-
		Setiap 1 Jam Berikutnya	Rp 1.000,-
		Maksimal	Rp 4.000,-

2. Tidak ada petugas di pintu masuk (*manless*), teknologi yang diterapkan dengan menggunakan palang penghalang (*boom gate*).
3. Seluruh BINUSIAN **Wajib** menggunakan *Binusian Card Flazz* pada saat memasuki area parkir BINUS. Tanpa *Binusian Card Flazz* tarif parkir yang berlaku adalah tarif parkir **Umum**.
4. Parkir mobil untuk mahasiswa di kampus Anggrek sudah disediakan di gedung parkir yang baru, sedangkan di gedung parkir lama diperuntukan hanya bagi karyawan, dosen dan motor mahasiswa.
5. Parkir motor di kampus Syahdan hanya untuk karyawan, dosen, UKM dan HMJ.
6. Kendaraan (Mobil/Motor) tidak diperkenankan untuk menginap di area Parkir BINUS.
7. Dilarang meninggalkan *Binusian Card Flazz* dan barang berharga lainnya di dalam kendaraan.
8. Jam Operasional:
 Senin – Jumat : 06:00 – 18:00
 Sabtu : 06:00 – 15:00
 Minggu / Hari libur Nasional : Tutup

BAB III PENUTUP

Panduan ini Panduan Mahasiswa ini berlaku untuk Mahasiswa Pascasarjana Universitas Bina Nusantara dan Panduan ini bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai proses perkuliahan yang berjalan pada periode Semester Ganjil tahun akademik 2025/2026. Diharapkan dengan panduan ini, menjadikan Universitas Bina Nusantara menjadi tempat yang aman dan nyaman dalam proses belajar mengajar serta tempat diskusi untuk pembuatan Paper dan Tesis Mahasiswa.

LAMPIRAN

A. Kampus Universitas Bina Nusantara

1. Kampus Kemanggisan
 - a. Kampus Syahdan



Jl. K.H. Syahdan No. 9, Jakarta Barat

Digit 1 menunjukkan Nama Gedung (M , L , J , K, H)

Digit 2 menunjukkan Lantai

Digit 3 menunjukkan Nama Ruang (A, B, C, D dan seterusnya)

Contoh: K1A berarti Gedung K lantai 1 ruang A

- b. Kampus Anggrek



c. Kampus Kijang

Jl. Kebon Jeruk Raya No. 27, Jakarta Barat

Digit 1 menunjukkan Lantai

Digit 2, 3 menunjukkan Nomor Ruang

Contoh: 305 berarti lantai 3 ruang nomor 05



Jl. Kemanggisan Ilir III No.45, Jakarta Barat

Digit 1 menunjukkan Nama Gedung (A, B, C)

Digit 2 menunjukkan Lantai

Digit 3, 4 menunjukkan Nomor Ruang

Contoh: A201 berarti Gedung A lantai 2 ruang nomor 01

2. Kampus Alam Sutera



Jl. Jalur Sutera Barat Kav. 21, Alam Sutera, Serpong, Tangerang

Digit 1 menunjukkan Nama Gedung

Digit 2-3 menunjukkan Lantai

Digit 4-5 menunjukkan Nomor Ruang

Contoh: A0701 berarti Gedung A lantai 7 ruang nomor 01

3. Kampus Bekasi

Jl. Bulevar Ahmad Yani Kav. KA 001, Sentra Summarecon Bekasi

Digit 1 menunjukkan Nama Gedung

Digit 2-3 menunjukkan Lantai

Digit 4-5 menunjukkan Nomor Ruang

Contoh: A0501 berarti Gedung A lantai 5 ruang nomor 01



AREA PARKIR DOSEN & KARYAWAN
AREA PARKIR DOSEN & KARYAWAN PARAREL 7 UNIT

AREA YAYASAN 4 UNIT

AREA PARKIR DOSEN

PLAZA

Gedung M

Gedung R

PARKIR TIMUR & PARAREL 51 UNIT

Poliklinik

ATM

R. Karya

BOL

TPJ

Lab. Teknik Industri

Lab. Hardware R. Karya & DRIVER

TPS

Lab. Computer

Bengkel TI

MRG

BUS 2 UNIT

Parkir Motor 214 UNIT

Parkir Motor

LANDSCAPE

PARKIR BARAT & PARAREL 15 UNIT

Ruang Rapat

R. SCDC

LDA

LDB

GAL

BM

LAB Manajemen

R. ME

CMC

Ruang Kemahasiswaan

KANTIN

R. POMPA

G. Comdev

ME

GAROU PLN

R. GENSET

Warehouse

Gedung IT

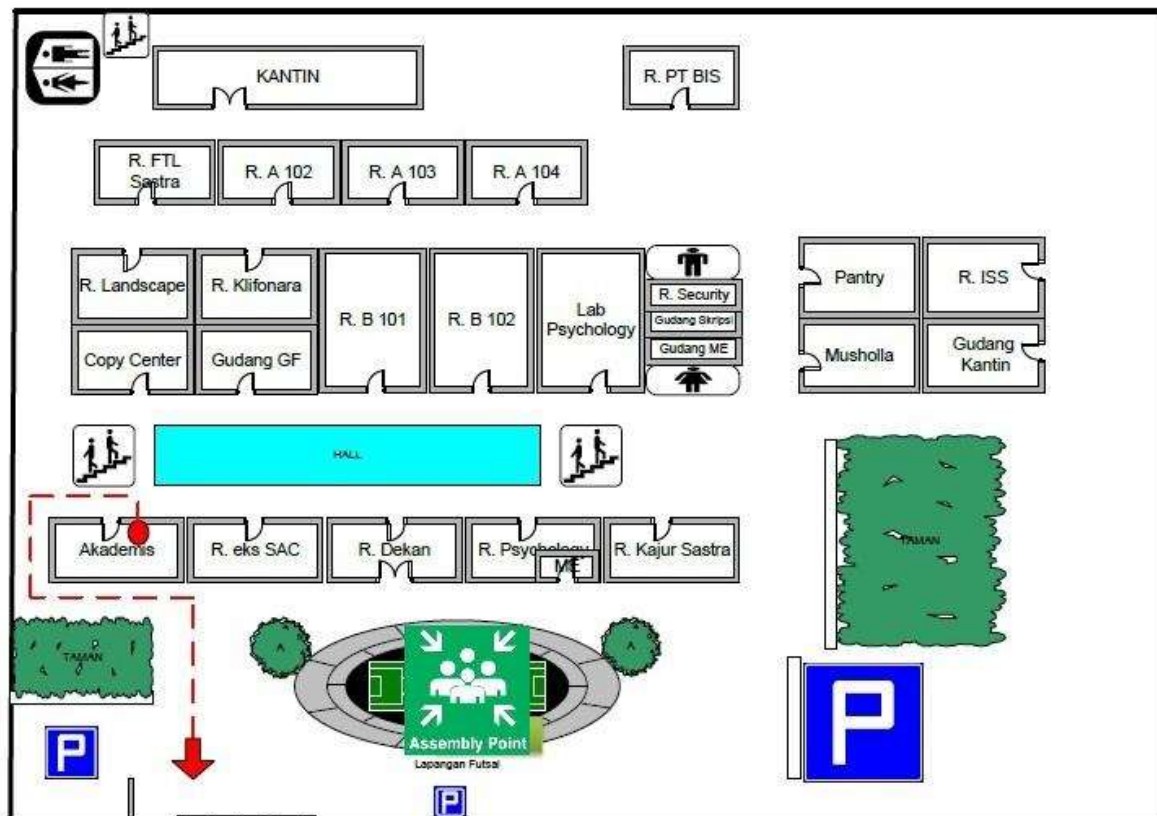
Musholla

R. UKM

APAR

PETA APAR LT. DASAR
UNIV BINUS SYAH DAN

Kampus Kijang



Kampus Bekasi

