



UNIVERSITAS
KRISTEN
MARANATHA

Fakultas
Teknologi Informasi

BUKU PANDUAN

PROGRAM STUDI
S-2 ILMU KOMPUTER

Tahun Akademik
2020/2021

**BUKU PANDUAN
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2020/2021**



THE FACULTY OF
**INFORMATION
TECHNOLOGY**

NO LIMITS, NO BOUNDARIES

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
BANDUNG
2020**

Kata Pengantar

Selamat datang di Fakultas Teknologi Informasi.

Kami menyambut teman-teman mahasiswa baru IT Maranatha. Mari belajar bersama kakak kelas, bersama dosen yang kompeten, kita bangun satu keluarga IT Maranatha yang memiliki slogan "No Limit, No Boudaries". Kita bergerak tanpa batas, kembangkan kreativitas seluas mungkin di era digital sekarang ini. Kita sudah memasuki Era Industri 4.0, dimana otomasi dan pertukaran data menjadi trend dalam suatu industri. Ini mencakup IoT, Cloud Computing, Cognitif Computation dan Artificial Intelegence. Perkembangannya begitu cepat, tentu kita dituntut untuk mengikuti percepatannya, persiapkan diri, rencanakan secara terarah, dan ambil peluang karir di bidang teknologi informasi sesuai minat dan kemampuan teman-teman mahasiswa.

Strategi untuk meraih kesuksesan teman-teman mahasiswa dengan memberikan fasilitas yang terbaik, seperti :

Pertama, kurikulum Merdeka Belajar, merupakan Kebijakan Kampus Merdeka, Merdeka Belajar (Kemdikbud, 2020). Sebagai perguruan tinggi, kami mendesain & mengembangkan, menerapkan & mengawasi, dan mengevaluasi kurikulum ini secara berkala.

Melalui KAMPUS MERDEKA, MERDEKA BELAJAR, kami memberikan fasilitas kepada mahasiswa FIT (Faculty of Information Technology), selain belajar di program studi sendiri, juga untuk ambil mata kuliah (20 sks) antar program studi yang ada di Maranatha seperti di Fakultas Seni Rupa, Ekonomi, Teknik, Psikologi, Bahasa & Budaya, Hukum. Selain itu mahasiswa diperbolehkan untuk memilih pembelajaran di luar kampus (40 sks), dengan 8 skema pembelajaran yang memperkaya pengalaman belajar anda.

Kedua, dosen yang kompeten dan ramah, memfasilitasi teman-teman mahasiswa untuk mengembangkan potensi, karakter, panggilan hidup dan teamwork skill untuk menjadi Digital Leader yang siap mengubah dunia. Dosen-dosen FIT dituntut untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu pengembangan pendidikan, penelitian, abdimas dan penunjang. Dosen-dosen memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi yang berbeda dan saling melengkapi. Melalui sinergi dosen dan mahasiswa FIT, diharapkan terbentuk lingkungan belajar yang kondusif.

Ketiga, kerjasama Mitra Industri dan Instansi Pendidikan dalam dan luar negeri, memfasilitasi mahasiswa untuk menambah wawasan, mempersiapkan lulusan yang siap kerja dan profesional. Lulusan FIT diharapkan dapat unggul dalam bidangnya dan langsung terserap ke industri, bahkan menciptakan lapangan kerja baru. Bentuk kerjasama yang dilakukan oleh industri dengan kampus bisa berupa pelatihan untuk dosen, tempat magang kerja praktek/tugas akhir, bantuan peralatan, hingga menyerap lulusan FIT yang langsung bekerja di industri tersebut.

Pelaksanaan kerjasama dengan antara lain Penyelarasan Kegiatan Pembelajaran yang tertuang dalam struktur kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, sesuai kompetensi di bidang teknologi informasi yang divalidasi industri. Bentuk kerjasama lainnya, Kapita Selekt, yaitu mengundang dosen tamu/praktisi industri, bertujuan untuk memberikan gambaran perusahaan di bidang teknologi informasi terkini, karir yang dibutuhkan oleh industri, memberikan materi pembelajaran langsung kepada mahasiswa. Kerjasama terbaru dapat dimanfaatkan oleh dosen dan mahasiswa yaitu: Virtual Lab and Certification dari AWS Educate, Talent & Certification dari Huawei ICT Academy, Robotic and IoT dari Makeblock, Google Suite for Education.

Keempat, program *fast track* ke S2 Magister Ilmu Komputer, merupakan program pendidikan yang diselenggarakan Maranatha untuk memfasilitasi mahasiswa yang unggul di bidang akademik, yang dapat menyelesaikan masa studinya di program sarjana paling lama 7 (tujuh) semester dan keseluruhan program sarjana + program magister dalam waktu paling lama 11 (sebelas) semester.

Fasilitas ini, dapat dimanfaatkan bagi mahasiswa yang berminat melanjutkan studi ke S2, dapat memperoleh gelar S1 dan S2 sekaligus dalam tempo yang cepat.

Saya selaku dekan, berharap teman-teman mahasiswa, dosen-dosen, kita sebagai anggota tubuh Kristus, memiliki fungsi yang berbeda, bergerak bersama untuk satu tujuan. **KESATUAN DALAM KEBERAGAMAN.**

Selamat belajar, bekerja, berkarya, berinovasi, saling melayani seperti satu Tubuh Kristus.

Tuhan Yesus Kristus memberkati kita semua.

Teriring salam dan harapan,

Ir. Teddy Marcus, M. T.

Dekan Fakultas Teknologi Informasi
Universitas Kristen Maranatha

Daftar Isi

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Tabel.....	iii
1. Informasi Fakultas Teknologi Informasi.....	2
1.1 Sejarah.....	2
1.2 Visi, Misi, dan Tujuan.....	3
1.3 Nilai-nilai.....	3
1.4 Struktur Organisasi dan Staf Fakultas Teknologi Informasi.....	5
1.5 Daftar Alamat Email Pejabat Struktural, Manager Operasional dan Staf Administrasi.....	5
1.6 Fasilitas.....	7
2. Peraturan Akademik dan Administratif.....	10
2.1 Sistem Pendidikan.....	10
2.2 Peraturan Kegiatan Perkuliahan.....	14
2.3 Pembayaran Perkuliahan.....	20
2.4 Evaluasi Hasil Studi.....	21
2.5 Penghargaan atas Mahasiswa Berprestasi.....	29
2.6 Peraturan, Tata Tertib, dan Sanksi.....	30
2.7 Mekanisme Pembelajaran Selama Pandemi Covid-19 (PJJ).....	38
3. Kalender Akademik.....	40
4. Petunjuk Penggunaan Sistem Administrasi Terpadu (SAT).....	42
5. Pedoman Kredit Keaktifan (Portofolio) Mahasiswa.....	44
5.1 Pengertian Portofolio Mahasiswa.....	44
5.2 Tujuan.....	44
5.3 Karakteristik Sistem Point Kegiatan Kemahasiswaan.....	45
5.4 Penilaian.....	45
5.5 Ketentuan dan Predikat.....	45
5.6 Cara Mengisi Portofolio Mahasiswa.....	46
6. Program <i>Fast Track</i> (Jalur Cepat).....	47
6.1 Ketentuan Umum.....	47
6.2 Tujuan.....	48
6.3 Ketentuan Masa Studi, Beban Studi dan Kurikulum.....	48
6.4 Persyaratan dan Prosedur.....	49
6.5 Monitoring dan Evaluasi Keberhasilan Studi.....	50
6.6 Cuti Akademik, Gagal Studi dan Sanksi Akademik.....	50
6.7 Biaya Pendidikan.....	50
7. Kebijakan Zero Dropout dan Pengunduran Diri Mahasiswa.....	52
8. Penutup.....	53
Lampiran A Panduan Lengkap Portofolio Mahasiswa	
Lampiran B Peraturan Penyelenggaraan Program <i>Fast Track</i> (Jalur Cepat) Jenjang Sarjana ke Jenjang Magister	
Lampiran C Penetapan Kebijakan Zero Drop Out (DO) dan pengunduran diri mahasiswa	

Daftar Tabel

Tabel I. Jumlah SKS yang boleh Diambil berdasarkan IPK/IPS.....	12
Tabel II. Pengelompokan Nilai berdasarkan Sistem PAN.....	25
Tabel III. Pengelompokan Nilai berdasarkan Sistem PAP.....	25
Tabel IV. Tabel Acuan Huruf Mutu, Arti dan Nilai Bobot.....	26

1. Informasi Fakultas Teknologi Informasi

1.1 Sejarah

Fakultas Teknologi Informasi adalah salah satu Fakultas termuda di Universitas Kristen Maranatha, yaitu Fakultas ke-7 berdasarkan urutan, yang baru diresmikan dengan SK Rektor No. 007/SK/UKM/I/2005 pada tanggal 1 Februari 2005, bersamaan dengan diresmikannya Fakultas Seni Rupa dan Desain.

Keberadaan Fakultas Teknologi Informasi ini sendiri, tidaklah langsung dibentuk, namun dimulai dari pembentukan Program Studi D3 Teknologi Informasi yang dinaungi oleh Fakultas Teknik di tahun 2002 atas ijin SK DIKTI No. 618/D/T/2002 pada tanggal 3 April 2002. Program Studi D3 Teknologi Informasi yang merupakan program studi ke-4 di Fakultas Teknik ini dipimpin oleh Ketua Program Studi pertama, Yenni M. Djajalaksana, MBA., dan Sekretaris Program Studi pertama, Doro Edi, ST.

Program D3 Teknologi Informasi pada awal berdirinya telah mendapatkan sambutan yang baik dari masyarakat, yang mulai menyadari pentingnya Teknologi Informasi. Pada awal berdirinya, Program D3 Teknologi Informasi masih hanya memiliki 1 buah laboratorium komputer saja, namun telah diperlengkapi dengan peralatan komputer yang tergolong di atas rata-rata pada tahun 2002.

Dengan mempertimbangkan sambutan yang baik tersebut, dan minat masyarakat yang lebih menyukai tingkat pendidikan sarjana, maka setahun kemudian, masih di bawah Fakultas Teknik, didirikan satu lagi Jurusan baru, yaitu Jurusan Teknik Informatika pada jenjang pendidikan S1 di tahun 2003 atas ijin SK DIKTI No. 928/D/T/2003 pada tanggal 7 Mei 2003. Dengan demikian, Jurusan Teknik Informatika adalah Jurusan ke-5 di bawah Fakultas Teknik, yang dipimpin dari mulai berdirinya oleh Ketua Jurusan pertama, Yenni M. Djajalaksana, MBA., dan Sekretaris Program Studi pertama, Elisabet Setiawan, M.Sc.

Dengan berbagai pertimbangan, karena adanya perbedaan-perbedaan dari Program Studi dan Jurusan yang lebih bernuansa Teknologi dibandingkan dengan Teknik, maka pada tanggal 1 Februari 2005, Rektor Universitas Kristen Maranatha, Dr. Bambang S.P. Abednego, Ir., meresmikan pemisahan program studi D3 Teknologi Informasi dan jurusan Teknik Informatika dari Fakultas Teknik.

Bersamaan dengan peresmian Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Kristen Maranatha juga menambah 1 Jurusan lagi di bawah Fakultas Teknologi Informasi yaitu Jurusan Sistem Informasi pada tanggal 3 Maret 2005 atas ijin SK DIKTI No. 645/D/T/2005 dengan Ketua Jurusan pertama adalah Radiant V. Imbar, S.Kom., MT.

Program studi D3 Teknologi Informasi sejak tahun 2007 mengalami perubahan nama menjadi Program studi D3 Teknik Informatika dikarenakan adanya SK Dirjen Dikti November 2007 dengan nomor 163/DIKTI/Kep/2007 tentang penataan dan Kodifikasi Program Studi pada Perguruan Tinggi.

Saat ini, Fakultas Teknologi Informasi memiliki struktur organisasi dan kepengurusan yang baru, dengan para pejabat struktural yang baru, yang dapat dilihat secara lebih rincinya di bagian 1.4 dalam buku panduan ini. Selain itu juga telah terjadi perkembangan fasilitas yang signifikan dengan mulai dioperasikannya Gedung Grha Widya Maranatha mulai Februari 2006 yang lalu sehingga Fakultas Teknologi Informasi UK. Maranatha memiliki fasilitas laboratorium komputer yang sangat luas mencapai +/- 3.600 m², yang dilengkapi dengan perangkat komputer yang terkini untuk memenuhi kebutuhan perkuliahan berbasis multimedia.

Dengan mempertimbangkan jumlah lulusan program studi S1 Teknik Informatika dan S1 Sistem Informasi yang telah cukup banyak dan peluang untuk melanjutkan studi ke program pasca sarjana, maka pada tahun 2018, masih di bawah Fakultas Teknik, didirikan program studi

Magister Ilmu Komputer atas ijin SK Menteri Ristekdikti No. 702/KPT/I/2018 pada tanggal 28 Agustus 2018. Dengan demikian, Magister Ilmu Komputer adalah program studi ke-4 di bawah Fakultas Teknologi Informasi, yang berfokus dalam bidang 'Big Data & e-Business Intelligence', dan mulai beroperasi di awal tahun 2019.

1.2 Visi, Misi, dan Tujuan

Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kristen Maranatha bersatu dalam kesamaan visi, misi, dan tujuan yang tertuang dalam pernyataan-pernyataan berikut:

Visi Fakultas Teknologi Informasi

Menjadi salah satu Fakultas yang terbaik di Indonesia dan dikenal di kawasan Asia Tenggara dalam pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di bidang Teknologi Informasi pada tahun 2020 berdasarkan kasih dan keteladanan Yesus Kristus

Misi Fakultas Teknologi Informasi

1. Mengembangkan potensi dan kompetensi generasi muda Indonesia dalam bidang Teknologi Informasi.
2. Mendukung penelitian, pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Informasi bagi masyarakat.
3. Menyebarkan ilmu pengetahuan di bidang Teknologi Informasi dengan melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan Fakultas Teknologi Informasi

1. Mempersiapkan lulusan yang mampu menganalisa, merancang dan mengimplementasikan teknologi maupun aplikasi di bidang Teknologi Informasi.
2. Menyediakan lulusan yang kompeten dalam mengelola dan mengembangkan Teknologi Informasi di bidang pemrograman, sistem informasi dan jaringan.
3. Menyelenggarakan sarana penelitian dan kewirausahaan di bidang Teknologi Informasi bagi sivitas akademik.
4. Menyebarkan ilmu pengetahuan di bidang Teknologi Informasi kepada masyarakat.

1.3 Nilai-nilai

Fakultas IT menganut nilai-nilai yang dianut dan diyakini oleh seluruh civitas akademika Universitas Kristen Maranatha yaitu:

1. Nilai Integritas (*Integrity*)

Nilai dalam ranah "menjadi diri sendiri" (Value of being). Integritas adalah sebuah kualitas diri yang mendorong seseorang untuk menjadi jujur, hidup bermoral dan dapat diandalkan/ dipercaya, dimana kata-kata dan perbuatannya merupakan suatu keutuhan/ bersesuaian (tidak kontradiksi) kapan saja dan sewaktu bersama siapa saja.

2. Nilai Kepedulian (Care)

Nilai dalam ranah “berelasi” (Value in relating). Kepedulian adalah sebuah keseriusan hati dan tindakan yang lahir dari kasih yang mendalam dalam rangka memelihara relasi yang berkesinambungan dan mencegah terjadinya “kerusakan” relasi tersebut.

3. Nilai Keprimaan (Excellence)

Nilai dalam ranah “berkarya” (Value in working). Keprimaan adalah sebuah kualitas diri untuk mencapai hasil terbaik dan berbeda (exceptionally good/ distinguished) melalui ketekunan, sikap yang otentik dan standar yang dinamis.

Dari nilai-nilai tersebut, Fakultas IT menetapkan nilai-nilai yang diyakininya sebagai turunan dari ketiga nilai-nilai Universitas tersebut. Nilai-nilai ini juga langsung diturunkan kepada tingkat Jurusan. Adapun nilai-nilai tsb. yang diyakini diperlukan untuk menjadi seorang tenaga profesional IT adalah:

1. Respect Others (Menghormati sesama)

Sikap saling menghormati dengan sesama mahasiswa lainnya, kepada staf-staf IT dan kepada para dosen pengajarnya.

2. Care for Others (Peduli akan sesama)

Sikap peduli akan sesama, saling membantu bilamana ada kesulitan yang dihadapi. Dengan demikian, mahasiswa, staf maupun dosen di lingkup Fakultas Teknologi Informasi diharapkan menjadi manusia yang peka atas kebutuhan sesamanya.

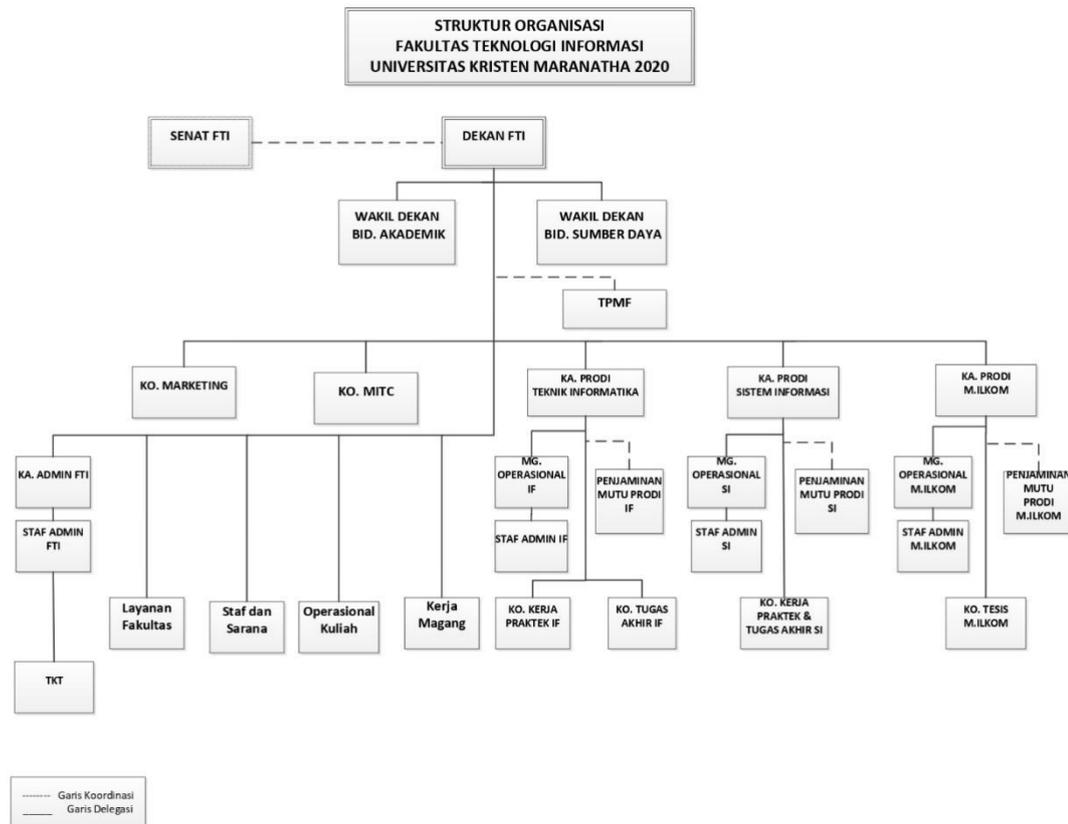
3. Teamwork (Kerjasama tim)

Kemampuan dan jiwa yang mau bekerjasama dalam tim secara efektif. Hal ini sangatlah dibutuhkan, terutama dalam lingkup pekerjaan IT setelah lulus nanti.

4. Achievement (Prestasi)

Semangat untuk tampil berbeda dari yang lain, dengan berprestasi yang dapat dibanggakan, terutama dengan prestasi-prestasi yang inovatif di bidangnya.

1.4 Struktur Organisasi dan Staf Fakultas Teknologi Informasi



Tenaga Kerumahtanggaan Tetap Fakultas IT (TKT):

- Wasijan
- Marsaid

1.5 Daftar Alamat Email Pejabat Struktural, Manager Operasional dan Staf Administrasi

Fakultas IT

Nama	Jabatan	Email
Teddy Marcus Z	Dekan Fakultas Teknologi Informasi	dekan@it.maranatha.edu
Tjatur Kandaga G	Wakil Dekan Akademik & Kemahasiswaan	wd.akd@it.maranatha.edu
Daniel Jahja S	Wakil Dekan Keuangan & Sumber Daya	wd.sd@it.maranatha.edu
Daniel Jahja S	Koord. Magang	daniel.js@it.maranatha.edu
Rossevine Artha N	KaLab IT Operasional Kuliah	rossevine.an@it.maranatha.edu
Gisela Kurniawati	KaLab IT Staf dan Prasarana	gisela.kurniawati@it.maranatha.edu

Nama	Jabatan	Email
Billy Susanto Panca	KaLab IT Layanan Fakultas	billy.sp@it.maranatha.edu
Gatot Juwarno	Kepala Administrasi Fakultas IT	gatot.juwarno@maranatha.edu
Teddy Yusnandar	Staf Administrasi Fakultas IT	teddy.yusnandar@eng.maranatha.edu

Program Studi S1 Teknik Informatika

Nama	Jabatan	Email
Billy Susanto Panca	Ketua Prodi S1 Teknik Informatika	kaprodi.it@it.maranatha.edu
Anita Anggraeni	MO Prodi S1 Teknik Informatika	anita.anggraeni@eng.maranatha.edu
Imelda Wihardjo	Staf Administrasi Prodi S1 Teknik Informatika	imelda.wihardjo@maranatha.edu
Sulaeman Santoso	Koord. Kerja Praktek S1 Teknik Informatika	sulaeman.santoso@it.maranatha.edu
Meliana Christianti	Koord. Tugas Akhir S1 Teknik Informatika	meliana.christianti@it.maranatha.edu
Prodi IF	Program Studi Teknik Informatika	if@it.maranatha.edu

Program Studi S1 Sistem Informasi

Nama	Jabatan	Email
Sendy Ferdian Sujadi	Ketua Prodi S1 Sistem Informasi	kaprodi.si@it.maranatha.edu
Adriani Dewi H	MO Prodi S1 Sistem Informasi	adriani.dh@maranatha.edu
Aristia Ariyanti	Staf Administrasi Prodi S1 Sistem Informasi	aristia.ariyanti@eng.maranatha.edu
Adelia	Koord. Kerja Praktek S1 Sistem Informasi	kp.si@maranatha.ac.id
Adelia	Koord. Tugas Akhir S1 Sistem Informasi	stata.si@maranatha.ac.id
Prodi SI	Program Studi Sistem Informasi	si@it.maranatha.edu

Program Studi S2 Ilmu Komputer

Nama	Jabatan	Email
Hapnes Toba	Ketua Prodi S2 Ilmu Komputer	kaprodi.magister@it.maranatha.edu
Kristianto	MO Prodi S2 Ilmu Komputer	kristianto@maranatha.edu
Agatha Diana	Staf Administrasi Prodi S2 Magister Ilmu Komputer	agatha.dr@art.maranatha.edu
Andreas Widjaja	Koord. Tesis S2 Ilmu Komputer	andreas.widjaja@it.maranatha.edu

<p>Kantor Tata Usaha IT</p> <p>Phone: (022) 2012186 ext 1705,1706</p> <p>Fax: (022) 2005915</p> <p>WA: 081382097939</p>
--

1.6 Fasilitas
1. Laboratorium Komputer

Sejak Februari 2006, Fakultas Teknologi Informasi telah melakukan sentralisasi fasilitas laboratorium komputer untuk perkuliahan di Grha Widy Maranatha Lt. 8. Sekarang ini Fakultas Teknologi Informasi sudah mempunyai **13 Laboratorium Komputer** dan terus melakukan pembaharuan laboratorium komputer setiap tahunnya.

Tiga belas ruang laboratorium komputer yang dimiliki Fakultas Teknologi Informasi tersebut yaitu Network Laboratory, Advanced Programming Laboratory I, Advanced Programming Laboratory II, Advanced Programming Laboratory III, Advanced Programming Laboratory IV, Internet Laboratory I, Internet Laboratory II, Database Laboratory, Enterprise Laboratory I, Enterprise Laboratory II, Multimedia Laboratory, Programming Laboratory I, dan Programming Laboratory II.

Untuk mendukung proses belajar-mengajar, maka tiga belas laboratorium Fakultas Teknologi Informasi tersebut dilengkapi dengan berbagai software resmi dari beberapa vendor antara lain Adobe, Macromedia, Microsoft, Oracle, dan vendor lainnya. Selain untuk pengajaran, mahasiswa dapat menggunakan Internet Laboratory untuk belajar mandiri atau mengakses internet. Selain Internet Laboratory, semua laboratorium komputer fakultas IT, juga digunakan untuk berbagai training MITC (Maranatha IT Center).

Deskripsi singkat setiap jenis laboratorium tersebut adalah sbb:

a. Network Laboratory

Universitas Kristen Maranatha adalah salah satu dari sedikit universitas yang bekerja sama dengan Cisco System untuk menyelenggarakan Cisco Networking Academy Program (CNAP). Cisco System adalah perusahaan pembuat perangkat jaringan berskala internasional (<http://www.cisco.com>). Selain itu, laboratorium ini juga tersedia untuk pengadaan MikroTik Academy. Laboratorium ini akan menjadi salah satu fasilitas untuk praktek penanganan jaringan bagi para mahasiswa di fakultas

Teknologi Informasi. Dengan sarana networking canggih dan up-to-date, lulusan jurusan IT akan memiliki keunggulan tersendiri dibandingkan dengan lulusan IT pada umumnya.

b. Advance Programming Laboratory (4 Laboratorium)

Laboratorium ini adalah laboratorium khusus yang disediakan oleh fakultas IT untuk mata kuliah pemrograman tingkat lanjut seperti Pemrograman Berorientasi Objek, Pemrograman Berorientasi Objek Lanjut, Pemrograman Game, dan Pemrograman Web.

c. Internet Laboratory (2 Laboratorium)

Laboratorium ini disediakan oleh fakultas IT untuk memberikan sarana kepada tiap mahasiswa melakukan proses belajar mandiri. Laboratorium ini juga dapat digunakan oleh mahasiswa untuk melakukan browsing internet untuk mencari bahan perkuliahan, KP, TA, dan berbagai informasi lainnya yang dapat memperluas pengetahuan bagi dirinya.

d. Enterprise Laboratory (2 Laboratorium)

Universitas Kristen Maranatha institusi pendidikan pertama di Indonesia yang bekerja sama dengan Edugate dalam pengadaan beberapa mata kuliah yang berhubungan dengan Enterprise Information System. Kerjasama dengan Edugate ini berupa SAP University Partnership Program (UPP) dari Learning Hub Student Edition yang digunakan oleh ketiga jurusan/ program studi di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi. Modul-modul SAP secara lengkap disediakan di lab ini untuk digunakan dalam perkuliahan maupun training penguasaan SAP.

e. Database Laboratory

Universitas Kristen Laboratorium ini akan menjadi fasilitas untuk praktek pendayagunaan basis data bagi para mahasiswa di fakultas Teknologi Informasi baik untuk pengajaran maupun pelatihan-pelatihan tambahan yang diselenggarakan. Universitas Kristen Maranatha adalah salah satu universitas yang bekerja sama dengan Oracle Workforce Development Program untuk menyelenggarakan training Oracle level OCA dan OCP, sehingga pada laboratorium ini diperlengkapi dengan software resmi dari Oracle dalam pengajarannya.

f. Programming Laboratory (2 Laboratorium)

Laboratorium ini digunakan terutama untuk perkuliahan pemrograman tingkat dasar, seperti Pemrograman Dasar dan Pemrograman Web.

g. Multimedia Laboratory

Laboratorium digunakan terutama untuk perkuliahan yang menggunakan software-software umum multimedia. Lab ini diperuntukkan bagi mata kuliah seperti Teknologi Multimedia, Pemrograman Game, dll. Laboratorium ini menggunakan hardware berspesifikasi high-end.

2. Akses Internet dan Email Gratis di Laboratorium Komputer

Mahasiswa Teknologi Informasi akan selalu membutuhkan konektivitas di mana saja, dan tentunya untuk dapat memenuhi kebutuhan tersebut, Fakultas Teknologi Informasi menyediakan koneksi Internet Gratis di Laboratorium Komputer yang diatur oleh Fakultas. Ketersediaan koneksi Internet Gratis ini diperuntukkan agar para mahasiswa dapat belajar mandiri untuk membuka wawasannya di bidang Teknologi Informasi dengan lebih luas lagi.

3. Koleksi Buku-Buku Perpustakaan Terbaru

UKM memiliki perpustakaan terintegrasi di Gedung Grha Widya lantai 6-7 yang berkomitmen untuk selalu menyediakan buku-buku perpustakaan yang terbaru, baik dalam bahasa Inggris maupun bahasa Indonesia. Mengingat pesatnya kemajuan dari keilmuan Teknologi Informasi, maka Fakultas berusaha untuk dapat terus berpacu dalam penyediaan pustaka, baik itu berupa materi cetak seperti buku-buku teks, maupun materi non-cetak seperti CD Rom dlsb. Mahasiswa maupun dosen diperbolehkan untuk mengajukan permohonan pembelian buku untuk dapat disediakan di perpustakaan. Fakultas IT juga menyediakan PROQUEST untuk mengakses jurnal-jurnal internasional.

4. Sarana Pengajaran dengan LCD Projector

Salah satu yang berbeda dibandingkan dengan Fakultas maupun Jurusan di bidang keilmuan selain Teknologi Informasi adalah diperlukannya media pembelajaran visual dan juga yang praktis sehingga baik dosen dapat mengajar dengan optimal, maupun mahasiswa dapat belajar dengan baik. Dengan banyaknya mata kuliah yang berupa pengetahuan praktis, maka Fakultas Teknologi Informasi menyediakan sarana pengajaran yang khusus yaitu berupa LCD Projector yang digunakan di mayoritas mata kuliah yang diajarkan di Fakultas Teknologi Informasi. Dengan demikian, maka diharapkan agar pembelajaran di Fakultas Teknologi Informasi dapat dioptimalkan demi meningkatkan kualitas lulusan yang akan dibina.

5. Professional Training Programs (Oracle Workforce Development Program, Cisco Networking Academy Program, SAP, CEH, CIMP, Android, Huawei, BNSP-LSP Informatika , AWS Educate, Dicoding)

Fakultas Teknologi Informasi saat ini telah bekerjasama dengan Vendor-Vendor untuk pelaksanaan program-program pelatihan yang dapat diikuti oleh seluruh mahasiswa Fakultas Teknologi Informasi yang berminat. Program-program ini didukung dengan materi berstandar internasional, namun dilaksanakan di kampus Universitas Kristen Maranatha, sehingga khusus bagi mahasiswa Fakultas Teknologi Informasi, dapat diberikan harga yang lebih ekonomis dibandingkan dengan yang disediakan oleh penyedia jasa pelatihan profesional semacam di lingkungan luar kampus. Diharapkan para mahasiswa dapat lebih meningkatkan profesionalitas maupun skills yang akan dibutuhkan pada masa mereka telah lulus nanti. Berbagai pelatihan ini diorganisir oleh Maranatha IT Center.

6. WiFi Hotspots

Universitas Kristen Maranatha menyediakan WiFi Area di beberapa lokasi strategis, baik dengan pre-paid Voucher atau free di lokasi tertentu. Dengan fasilitas ini, mahasiswa Universitas Kristen Maranatha dapat menjelajahi Internet di banyak sudut kampus melalui Laptop, ataupun Handphone yang dilengkapi fasilitas WiFi.

2. Peraturan Akademik dan Administratif

2.1 Sistem Pendidikan

2.1.1 Sistem Kredit Semester

Sistem pendidikan Fakultas Teknologi Informasi mengikuti sistem kredit semester, berdasarkan pada SK Mendiknas No. 232/U/2000 dan Peraturan Administrasi Akademik UK Maranatha 2003, yaitu sebagai berikut:

- **Sistem kredit semester** adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan yang menyatakan beban studi mahasiswa, beban tugas dosen dan beban penyelenggara program (lembaga/unit) pendidikan, dalam **satuan kredit semester (SKS)** untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
- **Kredit** adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan besarnya beban studi mahasiswa, beban kerja dosen dan beban penyelenggara program pendidikan, dalam satuan waktu tertentu, serta besarnya pengakuan atas keberhasilan pelaksanaan beban itu.
- **Semester** adalah satuan kegiatan yang terdiri atas 16 pertemuan kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya berikut kegiatan iringannya termasuk 2 pertemuan (UTS & UAS) kegiatan penilaian.

2.1.2 Satuan Kredit Semester (SKS)

Satuan Kredit Semester adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan :

1. Besarnya beban studi seorang mahasiswa
2. Besarnya usaha yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik program semesteran maupun program pendidikan satu jenjang yang lengkap.
3. Besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan oleh tenaga pengajar.

2.1.3 Tujuan Pendidikan Atas Dasar Sistem Kredit

1. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat dan kemampuannya.
2. Memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar dapat menyelesaikan studinya sesuai dengan kondisi pribadi dan lingkungan mahasiswa yang bersangkutan.
3. Mengembangkan kurikulum yang mudah disesuaikan dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Menyempurnakan penyelenggaraan sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa.

2.1.4 Ciri-Ciri Sistem Kredit

1. Dalam sistem ini tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
2. Banyaknya nilai kredit untuk tiap-tiap mata kuliah yang berlainan tidak perlu sama.
3. Banyaknya nilai kredit untuk tiap-tiap mata kuliah didasarkan atas banyaknya jam tatap muka setiap minggu yang disediakan untuk mata kuliah tersebut.

4. Untuk kegiatan mata kuliah lain misalnya praktek laboratorium banyaknya kredit disesuaikan dengan bobotnya.
5. Mata kuliah yang disediakan terdiri atas: mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK), mata kuliah keilmuan dan ketrampilan (MKK), mata kuliah keahlian berkarya (MKB), mata kuliah perilaku berkarya (MPB), dan mata kuliah berkehidupan bermasyarakat (MBB).

2.1.5 Harga Kredit Semester

Harga kredit semester dibedakan untuk tiap kegiatan belajar/mengajar yang diselenggarakan, seperti kuliah, seminar, kapita selekta, praktikum laboratorik, praktikum lapangan, penelitian, penulisan tugas akhir, dan sebagainya.

2.1.5.1 Harga Kredit Semester Kegiatan Kuliah

Harga 1 SKS ditetapkan setara dengan beban studi yang menyangkut tiga kegiatan setiap minggu selama satu semester, yaitu :

- Satu jam kegiatan tatap muka yang dijadwalkan (termasuk 10 menit istirahat).
- Satu jam kegiatan akademik berstruktur yang tidak dijadwalkan dibawah bimbingan dosen yang bersangkutan, misalnya diskusi, pekerjaan rumah, pembuatan makalah dan sebagainya.
- Satu jam kegiatan mandiri mahasiswa (dapat dilakukan dengan atau tanpa petunjuk dosen yang bersangkutan), misalnya membaca buku sumber, kegiatan dalam kelompok belajar, dan sebagainya.

2.1.5.2 Harga Satuan Kredit Semester Kegiatan Praktikum Laboratorik dan Sejenisnya

Harga 1 SKS kegiatan laboratorik dan sejenisnya setara dengan beban studi yang diselenggarakan 2-4 jam tiap minggu selama satu semester, termasuk penulisan laporannya.

2.1.5.3 Harga Satuan Kredit Semester Kegiatan Praktek Lapangan dan Sejenisnya

Harga 1 SKS kegiatan lapangan dan yang sejenisnya setara dengan kegiatan yang diselenggarakan 2-4 jam kegiatan tiap minggu selama satu semester.

2.1.6 Beban Studi

Beban studi mahasiswa ditentukan atas dasar prestasi semester sebelumnya (kecuali mahasiswa baru) yang diukur dengan besaran Indeks Prestasi Semester (IPS) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK), yang mana yang terbaik di antara keduanya. Adapun jumlah SKS yang diijinkan untuk diambil pada semester berikutnya adalah berdasarkan IPK atau IPS semester sebelumnya, seperti tertera pada tabel berikut ini.

Tabel I. Jumlah SKS yang boleh Diambil berdasarkan IPK/IPS

IP atau IPK	Jumlah SKS yang dapat diambil
$< 1,50$	12
$1.50 \leq IP / IPK < 1.99$	13 – 15
$2.00 \leq IP / IPK < 2.49$	16 – 18
$2.50 \leq IP / IPK < 2.99$	19 – 21
$IP / IPK \geq 3.00$	22 – 24

Bilamana dibutuhkan, seorang mahasiswa dapat mendapatkan dispensasi pengambilan SKS maksimum 2 SKS lebih banyak dari batas tercantum di atas dengan seijin dosen wali dan melalui sistem SAT. Apabila dispensasi mahasiswa yang bersangkutan tidak disetujui, maka dosen wali berhak menghapus mata kuliah yang dianggap sesuai untuk dibatalkan.

Peraturan pengambilan SKS minimum tidak berubah, yaitu minimum 12 SKS per semesternya, sesuai peraturan Universitas.

2.1.7 Masa Studi

Masa Studi adalah masa studi terjadwal yang harus ditempuh oleh mahasiswa sesuai dengan rentang waktu yang dipersyaratkan. Batas Waktu Studi adalah batas waktu maksimal yang diperkenankan untuk mahasiswa menyelesaikan studi. Program Sarjana harus dapat diselesaikan paling lama 14 semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada Semester I.

2.1.8 Proses Belajar Mengajar

Proses Belajar Mengajar (PBM) dapat diselenggarakan dalam dua bentuk:

1. **Reguler**, merupakan standar penyelenggaraan PBM dengan mengikuti ketentuan-ketentuan pendidikan yang telah ditetapkan.
2. **Antara**, diselenggarakan dalam rangka mengisi waktu jeda pada penggantian perkuliahan bentuk reguler antar semester. Pada dasarnya semester antara sama dengan semester reguler, hanya kegiatan PBM yang dalam bentuk reguler dilakukan dalam siklus mingguan.

Semester Antara (sebelumnya Semester Pendek)

Tujuan pelaksanaan semester antara adalah:

- Mempersingkat masa studi mahasiswa dengan memberi peluang penyelenggaraan PBM diluar program reguler (memanfaatkan waktu liburan).
- Meningkatkan IPK mahasiswa dengan adanya kesempatan memperbaiki nilai yang telah ditempuh.

1. Penyelenggaraan

- 16 kali tatap muka termasuk 2 kali kegiatan penilaian (UTS dan UAS).
- Semester Antara dilaksanakan dalam liburan setelah berakhirnya PBM semester genap.

- Mata kuliah yang ditawarkan ditentukan oleh masing-masing Jurusan/Program Studi.
 - Jumlah mata kuliah yang ditawarkan ditetapkan oleh masing-masing jurusan / program studi dengan peserta minimal tiap mata kuliah adalah 20 orang kecuali apabila ada alasan khusus untuk pengadaan mata kuliah tersebut.
 - Penetapan mata kuliah, jumlah kelas dan jumlah peserta tiap kelas yang diselenggarakan disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan evaluasi yang dilakukan di masing-masing jurusan / program studi dan diusulkan ke Dekan.
 - Bersifat tidak wajib, diselenggarakan jika memang dibutuhkan dan memungkinkan.
2. Peserta
- Mahasiswa yang memenuhi prasyarat mata kuliah sebagaimana ditetapkan dalam kurikulum masing-masing jurusan / program studi.
 - Tiap mahasiswa diijinkan mengambil maksimal 2 (dua) mata kuliah tanpa praktikum atau 1 (satu) mata kuliah yang ada praktikumnya.
 - Kehadiran minimal 75% dari jumlah kehadiran dosen.
3. Biaya
- Menurut jumlah SKS dengan biaya per SKS 125% dari biaya yang berlaku pada semester reguler dan tanpa sumbangan pengembangan.
4. Penilaian
- Komponen Nilai Akhir dan distribusinya sama dengan yang berlaku pada semester reguler.
 - Nilai Akhir huruf bervariasi dari A sampai E.
 - Nilai Akhir yang diambil adalah yang terbaik.

2.1.9 Kehadiran Proses Belajar Mengajar

1. Kuliah, Asistensi/Tutorial/Responsi, dan Praktikum dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
2. Mahasiswa diwajibkan menghadiri kuliah minimal 75% (tujuh puluh lima persen) dari total kehadiran dosen untuk dapat mengikuti Ujian Akhir Semester, sedangkan untuk asistensi/responsi dan praktikum, kehadiran sesuai dengan peraturan yang diatur oleh masing-masing Dosen Koordinator mata kuliah yang bersangkutan.
3. Kehadiran mahasiswa dicatat dalam Daftar Hadir Mahasiswa.

2.1.10 Dispensasi Kuliah

Alasan yang sah terhadap ketidakhadiran mahasiswa pada saat kuliah adalah **hanya** jika:

1. Mahasiswa harus menjalani rawat inap di rumah sakit (harus dilampiri surat pembayaran rumah sakit dan surat keterangan dokter)
2. Mahasiswa sedang sakit (harus melampirkan surat sakit dari poliklinik Maranatha dan bukti pembayaran pemeriksaan dan obat-obatan), jika surat sakit selain poliklinik Maranatha harus distempel oleh poliklinik Maranatha

3. Ada kematian orang tua kandung, saudara kandung, kakek dan nenek kandung (harus dilampiri bukti surat keterangan meninggal dan surat keterangan keluarga)
4. Mahasiswa menjalankan tugas dari Universitas (harus dilampiri bukti surat penugasan yang ditandatangani oleh Rektor)

Alasan yang tidak sah:

1. Sakit yang tidak memerlukan rawat inap di rumah sakit (walaupun dilampiri surat dokter bukan dari poliklinik Maranatha)
2. Ada kematian sanak saudara **yang bukan** orang tua kandung, saudara kandung, kakek dan nenek kandung.
3. Dan alasan apapun yang tidak termasuk alasan yang sah seperti tertera diatas.

Surat pembayaran rumah sakit dan surat keterangan dokter, surat keterangan meninggal dan surat keterangan keluarga, atau surat penugasan diterima oleh Tata Usaha Fakultas Teknologi Informasi paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah mahasiswa tersebut tidak dapat menghadiri kuliah. Pemberian surat ini dapat diwakilkan oleh orang lain.

2.2 Peraturan Kegiatan Perkuliahan

2.2.1 Daftar Ulang

Setiap mahasiswa wajib melakukan pendaftaran ulang (herregistrasi) pada setiap awal semester. Mahasiswa yang cuti akademik maupun yang terkena skorsing tetap diwajibkan melakukan daftar ulang dengan hanya membayar biaya daftar ulang. Adapun peraturan Fakultas Teknologi Informasi mengenai daftar ulang adalah sbb:

Pendaftaran ulang harus disertai dengan pembayaran:

1. Biaya kuliah sejumlah SKS yang diambil dengan minimal adalah 12 SKS kecuali bagi mahasiswa yang memang pada semester tersebut tersisa kurang dari 12 SKS (dengan surat keterangan dari Ketua Jurusan/Program Studi).
2. Biaya pengembangan.
3. Biaya praktikum
4. Biaya asuransi

Besar dari masing-masing biaya di atas ditentukan oleh Universitas.

Mahasiswa yang tidak melakukan daftar ulang atau sedang cuti akademik atau terkena skorsing tidak berhak mengikuti seluruh kegiatan akademik (kuliah, praktikum, responsi, ujian, bimbingan, dan lain sebagainya) maupun mengenakan fasilitas yang ada (peminjaman buku perpustakaan, penggunaan laboratorium, dsb.) pada semester tersebut.

Untuk keterangan lebih lanjut, silahkan lihat bagian 2.3.

2.2.2 Transfer Nilai

Ketentuan untuk transfer nilai adalah sbb:

1. Nilai mahasiswa dari Program Studi/ Jurusan lain di UKM yang transfer ke jurusan/program studi di Fakultas Teknologi Informasi atau antar jurusan/program studi di Fakultas Teknologi Informasi, berupa nilai yang telah didapatkan pada masa studinya akan dapat ditransfer ke nilai di jurusan/program studi dengan ketentuan berikut ini:
 - 1.1. Hanya nilai A dan B yang ditransfer.
 - 1.2. Mata kuliah yang dapat ditransfer adalah mata kuliah yang telah dipetakan pada kurikulum sesuai dengan aturan yang berlaku.
 - 1.3. Transfer hanya dilakukan 1 kali saja, yaitu pada Semester pertama, tahun akademik pertama. Setelah melewati batas waktu yang ditentukan, transfer tidak dapat dilakukan, tanpa kecuali.
 - 1.4. Membayar biaya administrasi evaluasi transfer nilai sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Nilai dari mahasiswa yang sedang kuliah paralel di di Universitas/ Jurusan lain, dengan ketentuan berikut:
 - 2.1. Hanya nilai A dan B yang ditransfer.
 - 2.2. Mata kuliah yang dapat ditransfer adalah mata kuliah yang telah dipetakan pada kurikulum sesuai dengan aturan yang berlaku.
 - 2.3. Nilai yang ditransfer hanya nilai yang didapatkan dari Semester yang baru dijalankan sebelumnya saja.
 - 2.4. Contoh: Pada Semester Ganjil 2006/2007 mengambil mata kuliah Pengantar Arsitektur Komputer di Jurusan Teknik Elektro UKM, maka nilai tsb. hanya bisa ditransfer paling lambat pada Semester Genap 2006/2007. Setelah melewati tanggal batas waktu yang ditentukan di Semester Genap 2006/2007, nilai tersebut hangus dan tidak bisa lagi ditransfer.
 - 2.5. Membayar biaya administrasi evaluasi transfer nilai sesuai ketentuan yang berlaku.

2.2.3 Cuti Akademik

Cuti akademik ditentukan dengan ketentuan-ketentuan berikut ini:

1. Cuti akademik adalah keadaan di mana seorang mahasiswa tidak dapat melanjutkan studi untuk kurun waktu tertentu karena alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diijinkan oleh UKM.
2. Masa cuti akademik diperhitungkan dalam batas waktu studi dan evaluasi studi.
3. Cuti akademik akibat kelalaian/keterlambatan dalam melakukan perwalian akademik (cuti tanpa kabar) akan berkonsekuensi bahwa mahasiswa harus menyelesaikan kewajiban pembayaran daftar ulang, uang pengembangan dan asuransi serta kepadanya diperhitungkan masa studi.
4. Cuti akademik tidak boleh lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut, sebanyak-banyaknya hanya 4 (empat) semester selama masa studinya dan diperhitungkan sebagai masa studi.

5. Cuti akademik dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti program pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester berturut-turut di UKM.
6. Sebelum mengajukan permohonan cuti akademik, mahasiswa wajib melunasi seluruh kewajiban keuangan dari semester-semester sebelumnya.
7. Surat permohonan cuti akademik tersebut hanya berlaku 1 semester saja. Status mahasiswa akan berubah secara otomatis menjadi aktif di semester berikutnya (tidak perlu mengisi formulir aktif kembali). Untuk semester berikutnya, mahasiswa perlu melakukan perwalian sesuai jadwal yang ditentukan. Bila tidak melakukan perwalian untuk semester berikutnya, maka akan dikenakan sanksi cuti tanpa kabar.
8. Apabila mahasiswa sudah melakukan perwalian untuk semester berikutnya, maka tidak dapat mengajukan permohonan cuti akademik dan wajib menyelesaikan semua kewajiban pembayaran.

2.2.3.1 Prosedur Cuti Akademik

Prosedur jika mahasiswa akan mengambil cuti akademik adalah sbb:

1. Mahasiswa mengambil Formulir Permohonan Cuti Akademik di Tata Usaha Fakultas Teknologi Informasi. Formulir harus dilampirkan dengan bukti pembayaran daftar ulang untuk semester dimana mahasiswa mengambil cuti dan bukti pembayaran di semester sebelumnya.
2. Formulir yang sudah lengkap beserta lampirannya dikembalikan ke Tata Usaha IT paling lambat 1 minggu sebelum tanggal perwalian untuk semester berikutnya.
3. Dekan menetapkan untuk menerima atau menolak permohonan mahasiswa, setelah memperhatikan pertimbangan Ketua Jurusan / Program Studi.
4. 1 (satu) minggu setelah formulir permohonan dikembalikan ke Tata Usaha IT, mahasiswa wajib datang ke Tata Usaha IT untuk menanyakan apakah permohonan cuti akademiknya disetujui atau tidak.
5. Jika permohonan cuti akademiknya tidak disetujui, maka mahasiswa wajib mengikuti perwalian untuk semester berikutnya agar tidak terkena sanksi cuti tanpa kabar.

2.2.3.2 Tidak mendaftar Ulang

Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang sampai dengan maksimum 2 (dua) semester dan ingin melanjutkan studi kembali:

1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada Rektor untuk aktif kembali.
2. Lamanya mahasiswa tidak terdaftar tetap diperhitungkan dalam masa studi.
3. Jika permohonan disetujui, mahasiswa harus menyelesaikan pembayaran semester sebelumnya terlebih dahulu yang terdiri dari biaya daftar ulang (jika pada awal tahun akademik), uang pengembangan per semester, dan uang asuransi.
4. Prosedur selanjutnya sesuai dengan ketentuan yang diterapkan untuk mahasiswa lama.

Mahasiswa yang tidak mendaftar ulang lebih dari 2 (dua) semester:

1. Mahasiswa ditetapkan sebagai mahasiswa putus kuliah oleh Rektor.
2. Untuk menjadi mahasiswa UKM kembali berlaku peraturan-peraturan bagi calon mahasiswa baru.

2.2.4 Sanksi Akademik

Guna menjaga dan memelihara ketertiban proses penyelenggaraan pendidikan, serta menjamin mutu hasil pendidikan, maka perlu ditetapkan sanksi-sanksi pelanggaran terhadap ketentuan maupun tata tertib akademik dan administratif yang harus dipenuhi oleh para mahasiswa.

2.2.4.1 Ketentuan Umum Sanksi Akademik

Sanksi akademik akan diberikan bagi:

1. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif, dengan sanksi:
 - Pembayaran uang pengembangan
 - Pembayaran daftar ulang
2. Mahasiswa yang tidak melakukan Perwalian, diberi sanksi yang sama seperti butir 1 di atas.
3. Mahasiswa yang mengundurkan diri/meminta cuti akademik setelah mengikuti perwalian/perkuliahahan, diberi sanksi:
 1. Pembayaran uang kuliah yang sudah masuk dalam rencana studi.
 2. Pembayaran uang pengembangan.
 3. Pembayaran daftar ulang.
4. Mahasiswa yang menyebabkan kerusakan/kehilangan barang/alat milik UKM sebagai akibat dari kelalaian/kesalahannya diharuskan mengganti barang/alat tersebut dan/atau dikenakan sanksi akademik.
5. Mahasiswa yang mencemarkan nama baik Universitas Kristen Maranatha dan Fakultas Teknologi Informasi UK. Maranatha baik di dalam maupun di luar kampus atau berkaitan dengan tindak pidana, dapat dikenakan sanksi akademik.

2.2.4.2 Macam-Macam Sanksi

Beberapa jenis sanksi yang dapat diberikan karena melakukan pelanggaran adalah sbb:

1. Sanksi akademik yang dikeluarkan Rektor antara lain: teguran tertulis, skorsing atau dikeluarkan sebagai mahasiswa UKM oleh karena melanggar peraturan-peraturan akademik, mencemarkan nama baik almamater atau yang berkaitan dengan tindak pidana.
2. Sanksi akademik yang dikeluarkan Dekan antara lain: teguran lisan atau tertulis, skorsing, yang berkaitan dengan kedisiplinan dalam kuliah, dan pelanggaran peraturan-peraturan Fakultas/Jurusan. Sanksi ini dapat berupa:
 - a. Pemberian nilai 0.00 (nol koma nol nol) pada satu atau beberapa komponen nilai mata kuliah: UTS/UAS/KAT.
 - b. Pemberian nilai huruf E pada satu atau beberapa mata kuliah.
 - c. Penghentian studi sementara/skorsing.
 - d. Diajukan sebagai mahasiswa putus kuliah kepada Rektor.

3. Sanksi administrasi yang berkaitan dengan peraturan antara lain: pembayaran uang kuliah, denda, dll:
 - a. Bagi mahasiswa yang lalai melakukan pembayaran baik angsuran I maupun angsuran II tidak akan dapat melaksanakan perwalian untuk semester selanjutnya. Apabila pembayaran tidak dilaksanakan setelah lewat tanggal penagihan, maka mahasiswa akan dikenai cuti tanpa kabar.
 - b. Sanksi denda atas keterlambatan pembayaran uang kuliah, sesuai dengan peraturan UK. Maranatha yang berlaku.

2.2.5 Penghentian Studi Tetap

Penghentian studi tetap yang ditetapkan oleh Rektor, karena hal-hal sebagai berikut:

1. Mahasiswa yang lebih dari 2 (dua) kali baik berturut-turut/tidak berturut-turut menjalani penghentian studi sementara tidak bersifat resmi.
2. Melanggar norma kesusilaan, norma kepatutan, bahkan norma hukum yang mengakibatkan mahasiswa dijatuhi hukuman pidana.
3. Melakukan pelanggaran yang dinilai berat serta mencemarkan nama baik UK. Maranatha, berdasarkan pertimbangan pimpinan Fakultas.
4. Bagi mahasiswa yang tidak mencapai prestasi akademik yang disyaratkan oleh Fakultas.
5. Bagi mahasiswa yang kuliah melebihi batas waktu studi yang telah ditentukan.

2.2.6 Perwalian

Beberapa aturan perwalian adalah sbb:

1. Perwalian adalah kegiatan yang diselenggarakan menjelang dimulainya semester baru (reguler/pendek), merupakan kegiatan pengambilan kontrak beban studi yang **wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa**. Mahasiswa dapat melakukan konsultasi terlebih dahulu (perwalian manual) dengan dosen wali sebelum melakukan perwalian melalui Sistem Administrasi Terpadu (SAT).
2. Penyusunan Rencana Studi/Perwalian dilaksanakan pada waktu yang telah ditentukan oleh Jurusan/Program Studi melalui Sistem Administrasi Terpadu (SAT) yang dapat diakses melalui internet dimanapun (tidak harus hadir di kampus). Petunjuk penggunaan SAT dapat dilihat di bagian 4.
3. Mahasiswa tidak dapat melakukan perwalian di luar jadwal yang sudah ditentukan dengan alasan apapun.
4. Evaluasi hasil perwalian oleh Jurusan/Program Studi dan perkembangan hasil evaluasi semester sebelumnya, memungkinkan terjadinya perubahan rencana kegiatan, misalnya:
 - a. Adanya kelas mata kuliah yang ditutup karena peserta tidak memenuhi jumlah minimum yang ditetapkan.
 - b. Adanya kelas mata kuliah dengan jadwal baru yang dibuka, karena peserta yang mendaftar melebihi kapasitas yang tersedia.
 - c. Kelulusan suatu mata kuliah yang menyebabkan tidak perlu dikontrakkan lagi pada semester tsb.

5. Untuk semester reguler, selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 (satu) minggu setelah perkuliahan awal berlangsung, Jurusan/Program Studi memberi kesempatan pada mahasiswa untuk melakukan perbaikan kontrak beban studi yang telah dilakukan dalam kegiatan perwalian **hanya jika** terjadi bentrok jadwal antar mata kuliah, proposal Tugas Akhir/Kerja Praktek tidak disetujui sehingga mahasiswa perlu mengurangi mata kuliah Tugas Akhir/Kerja Praktek tersebut.
6. Permohonan pindah antar kelas parallel tidak diperbolehkan tanpa ijin dari Ketua Program Studi.
7. Dengan demikian, perwalian adalah kegiatan yang hanya diselenggarakan 1 (satu) kali menjelang dimulainya semester baru, sebagai prasyarat bagi mahasiswa untuk mengikuti semester tersebut.
8. Dokumen Kontrak Beban Studi (DKBS) merupakan dokumen hasil perwalian yang berisi daftar mata kuliah yang sudah dikontrak mahasiswa untuk diikuti selama 1 (satu) semester. Mahasiswa harus meminta dosen wali untuk menandatangani DKBS ybs. di awal semester sebelum Ujian Tengah Semester (UTS) berlangsung.

2.2.6.1 Panduan Perwalian Bagi Mahasiswa

Berikut ini langkah-langkah perwalian bagi mahasiswa :

1. Mahasiswa/i melihat daftar MK yang akan dibuka dipapan pengumuman/SAT.
2. Mahasiswa/i mendatangi Dosen Wali untuk melakukan konsultasi akademik sebelum melakukan perwalian.
3. Mahasiswa/i mengisi dan menandatangani Formulir Perwalian Kehadiran Bimbingan.
4. Mahasiswa/i sudah berkonsultasi dengan Dosen Wali dan mengetahui mata kuliah yang harus diambil
5. Mahasiswa/i melakukan perwalian melalui SAT.

2.2.6.2 Tugas Pembimbing Akademik (Dosen Wali)

Tugas Pembimbing Akademik adalah sebagai berikut:

1. Memeriksa kelengkapan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang dibimbingnya agar dapat dengan lancar mengikuti program pendidikan dalam semester yang sedang berlangsung.
2. Mengarahkan dan membantu mahasiswa dalam menyusun program studinya antara lain dalam pelaksanaan perwalian atau memberikan pertimbangan mengenai mata kuliah yang seyogyanya diambil untuk semester yang akan berjalan.
3. Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa mengenai jumlah SKS yang sebaiknya diambil mahasiswa dengan memperhatikan Indeks Prestasi (IP) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang telah dicapainya.
4. Membubuhkan tanda tangan di Dokumen Kontrak Beban Studi (DKBS) yang berisi daftar mata kuliah yang akan diikuti oleh mahasiswa selama 1 (satu) semester sebelum Ujian Tengah Semester (UTS) berlangsung.
5. Mengikuti perkembangan studi setiap mahasiswa bimbingannya sehingga dapat mengantisipasi sedini mungkin hambatan-hambatan yang mungkin timbul dalam studi mereka.

6. Memberikan konsultasi kepada mahasiswa bimbingannya yang menghadapi kesulitan dalam menyelesaikan studinya dan kalau memerlukan bimbingan dan konseling yang lebih intensif dapat meneruskannya kepada Maranatha Student Development and Counseling Center (MSDC2) atau ke Biro Konsultasi Psikologi UKM.
7. Memprioritaskan pengambilan mata kuliah - mata kuliah dengan nilai E dan atau mata kuliah– mata kuliah pada semester yang lebih awal sesuai raihan IP/IPK.

2.3 Pembayaran Perkuliahan

2.3.1 Prosedur Pembayaran Perkuliahan Reguler / Semester Antara

Pembayaran baru adalah dengan menggunakan sistem Virtual Account Bank yang bekerja sama yaitu BNI, BCA, dan OCBC NISP.

Prosedur Pembayaran Uang Kuliah

Adapun cara pembayaran baru ini adalah sistem Virtual Account. Bank yang bekerja sama dengan Universitas Kristen Maranatha adalah **BNI, BCA, OCBC NISP**.

BNI

kode Virtual Account (VA): **8030 + 20 + NRP**

Contoh:

NRP. 1872001, maka ditulis: 8030201872001

BCA

kode Virtual Account (VA): **11999 + 20 + NRP**

Contoh:

NRP. 1872001, maka ditulis: 11999201872001

OCBC NISP

kode Virtual Account: **90309 + 20 + NRP**

Contoh:

NRP. 1872001, maka ditulis: 90309201872001

KODE BARU untuk pembayaran uang kuliah melalui BCA dari **39107** menjadi **11999** ini berlaku sejak **7 Maret 2020** (per Semester Genap 2019/2020)

Catatan :

Pembayaran juga dapat melalui Internet Banking BNI, OCBC NISP dan BCA

Untuk bantuan dan pertanyaan, dapat menghubungi :
Bagian Layanan Publik
Telepon: 022-2006543
E-mail: cs@maranatha.edu
atau gunakan layanan live chat online (terdapat pada sebelah kanan bawah layar).

2.3.2 Biaya Jaminan Pemeliharaan Kesehatan

Mahasiswa mendapat jaminan pemeliharaan kesehatan yang dikelola oleh suatu unit yang bernaung di bawah PT. UKM yang telah ditunjuk untuk melayani pelayanan kesehatan mahasiswa Universitas Kristen Maranatha. Informasi kesehatan ini dapat dilihat pada lampiran tentang Pedoman Layanan **Pelayanan Kesehatan Mahasiswa** di halaman terakhir.

2.4 Evaluasi Hasil Studi

Evaluasi studi dilakukan dengan cara mendapatkan informasi tentang sejauh mana mahasiswa telah mencapai tujuan yang telah dirumuskan dalam kurikulum melalui penyelenggaraan ujian, pemberian tugas, dan sejenisnya.

2.4.1 Komponen Evaluasi Hasil Studi

2.4.1.1 Kegiatan Akademik Terstruktur (KAT)

Adalah penilaian terhadap kegiatan seorang mahasiswa selama mengikuti kegiatan tersebut, misalnya kegiatan membuat tugas yang diberikan, hadir dan aktif dalam responsi, tes kecil dan praktikum. Nilai KAT diberikan oleh masing-masing dosen dan nilai dari tugas tersebut akan mempengaruhi Nilai Akhir (NA) yang diterima oleh mahasiswa. Besarnya persentase dari komponen Nilai KAT tersebut ditentukan oleh masing-masing dosen sebelum awal perkuliahan dimulai, sedangkan besar dari bobot KAT ditentukan oleh masing-masing Jurusan / Program Studi.

2.4.1.2 Ujian

Ujian dilaksanakan dengan berbagai macam cara, yaitu: ujian tertulis, lisan, bentuk seminar, pemberian tugas, praktikum dan dalam bentuk lainnya. Dapat pula dilaksanakan dengan kombinasi cara-cara tersebut.

Cara ujian disesuaikan dengan jenis mata kuliah, tujuan kurikuler dan kondisi tenaga pengajar. Banyaknya ujian diselenggarakan minimal 2 kali dalam satu semester yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS), yaitu.

- **Ujian Tengah Semester (UTS)**, yaitu ujian yang diadakan kurang lebih pada pertengahan semester yang bersangkutan dan terjadwal. Bahan ujian meliputi materi kuliah yang telah diberikan pada semester tersebut sampai saat diadakannya UTS.
- **Ujian Akhir Semester (UAS)**, yaitu ujian yang diadakan pada tiap akhir semester dan terjadwal sesuai dengan jadwal yang dikeluarkan oleh UKM.
- **Ujian Khusus**, yaitu ujian yang diadakan kurang lebih pada akhir semester di saat Semester Pendek. Ujian tersebut khusus bagi mahasiswa yang sudah menyelesaikan Tugas Akhir (siap untuk diuji) namun masih memiliki sejumlah mata kuliah yang sudah pernah ditempuh tapi belum lulus.

2.4.1.2.1 Tujuan Penyelenggaraan Ujian

1. Untuk menilai apakah mahasiswa telah memahami atau menguasai bahan yang telah disajikan dalam suatu mata kuliah.
2. Untuk menilai apakah bahan mata kuliah yang disajikan telah sesuai atau cara penyajiannya telah cukup baik, sehingga para mahasiswa dapat memahami mata kuliah tersebut.

2.4.1.2.2 Persyaratan Mengikuti Ujian Tengah Semester/Akhir Semester

Ujian hanya boleh diikuti oleh:

1. Mahasiswa aktif pada semester yang berlangsung dan telah memenuhi semua kewajiban administrasi pada tahun kuliah yang bersangkutan.
2. Mahasiswa yang tidak terkena sanksi akademis.
3. Untuk mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS), mahasiswa harus:
 - a. Memiliki jumlah kehadiran **minimal 75%** dari kehadiran dosen, dimulai dari awal perkuliahan, contohnya antara lain:
 - i. Bila Dosen hadir 16 kali, maka mahasiswa minimum hadir 12 kali.
 - ii. Bila Dosen hadir 15 kali, maka mahasiswa minimum hadir 12 kali.
 - iii. Bila Dosen hadir 14 kali, maka mahasiswa minimum hadir 11 kali.
 - iv. Bila Dosen hadir 13 kali, maka mahasiswa minimum hadir 10 kali.
 - v. Bila Dosen hadir 12 kali, maka mahasiswa minimum hadir 9 kali.
 - b. Untuk mata kuliah praktikum, kehadiran minimum disesuaikan dengan peraturan yang diatur oleh masing-masing Dosen Koordinator mata kuliah yang bersangkutan.
 - c. Bilamana persyaratan tersebut tidak dipenuhi maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Semester dan nilai akhir untuk mata kuliah tsb. adalah E.
4. Mata Ujian yang ditempuh harus sesuai dengan yang tercantum pada Dokumen Kontrak Beban Studi (DKBS).
5. Dokumen Kontrak Beban Studi (DKBS) Final yang sudah ditandatangani oleh dosen wali beserta KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) harus selalu dibawa pada saat ujian berlangsung.
6. Bila terjadi tindakan kecurangan oleh mahasiswa dalam ujian, maka akan dikeluarkan dari kelas dan akan diberi nilai E untuk ujian mata kuliah tersebut dan nilai 0 (nol) untuk ujian semua mata kuliah yang pernah diikuti dari hari pertama ujian (tetapi tidak untuk ujian mata kuliah di hari selanjutnya).

2.4.1.2.3 Ketidakhadiran Mahasiswa Pada Waktu Ujian

Mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk mengikuti ujian diwajibkan mengikuti UTS/UAS. Apabila mahasiswa memenuhi syarat untuk mengikuti ujian, tetapi tidak hadir pada waktu ujian (UTS atau UAS) tanpa alasan yang sah maka akan mendapatkan nilai akhir T.

Mahasiswa yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan untuk Ujian Susulan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak ujian mata kuliah ybs. berlangsung. Mahasiswa yang tidak mempergunakan kesempatan ujian susulan yang telah ditentukan oleh Jurusan / Program Studi di Fakultas IT berarti mahasiswa tersebut kehilangan haknya untuk menempuh ujian tsb. dan mendapatkan nilai akhir T.

Permohonan ujian susulan dapat diwakilkan dengan syarat menggunakan surat kuasa dengan ttd. mahasiswa yang diwakilkan di atas materai Rp 6.000,-.

Alasan yang sah terhadap ketidakhadiran mahasiswa pada saat ujian adalah **hanya** jika:

1. Mahasiswa harus menjalani rawat inap di rumah sakit (harus dilampiri surat pembayaran rumah sakit, dokter, obat dan surat keterangan dokter)
2. Ada kematian orang tua kandung, saudara kandung, kakek dan nenek kandung (harus dilampiri bukti surat keterangan meninggal dan surat keterangan keluarga)
3. Mahasiswa menjalankan tugas dari Universitas (harus dilampiri bukti surat penugasan yang ditandatangani oleh Rektor)

Alasan yang tidak sah:

1. Salah melihat jadwal UAS sehingga tidak mengikuti ujian.
2. Terlambat lebih dari 30 menit dengan alasan apapun (terlambat bangun, mogok, ban kempes, dll.) sehingga tidak diperbolehkan mengikuti ujian.
3. Sakit yang tidak memerlukan rawat inap di rumah sakit (walaupun dilampiri surat dokter)
4. Ada kematian sanak saudara **yang bukan** orang tua kandung, saudara kandung, kakek dan nenek kandung.
5. Dan alasan apapun yang tidak termasuk alasan yang sah seperti tertera diatas.

2.4.1.2.4 Ujian Susulan

Mahasiswa yang mendapatkan dispensasi karena alasan-alasan di atas pada saat ujian, diperbolehkan mengikuti Ujian Susulan dengan menjalani prosedur berikut:

1. Mahasiswa mengajukan permohonan ujian susulan dengan melampirkan surat keterangan yang diperlukan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah ujian mata kuliah tersebut berlangsung. Apabila melewati waktu 3 (tiga) hari tsb. di atas maka Jurusan / Program Studi di Fakultas IT berhak menolak permohonan tsb.
2. Jika disetujui, pengumuman ujian susulan akan dipasang di papan pengumuman. Mahasiswa wajib memeriksanya setiap hari. Jika mahasiswa tidak datang pada jadwal yang ditentukan, ujian susulan dibatalkan dan mahasiswa diberi nilai 0.
3. Nilai ujian susulan adalah 80% dari nilai ujian yang diperoleh, misalnya nilai ujian susulan yang diperoleh dari dosen adalah 100, maka nilai akan menjadi 80.

2.4.1.2.5 Ujian Perbaikan

Ujian Perbaikan adalah kesempatan yang diberikan bagi mahasiswa yang sedang mengambil matakuliah di semester berjalan, namun belum lulus.

1. Peserta
 - Ujian Perbaikan hanya diperbolehkan untuk mahasiswa yang mengambil MK pada semester berjalan dengan nilai D atau E.

- Mahasiswa tersebut tidak dalam status cekal (kehadiran kurang 75%) untuk MK tersebut
2. Biaya ujian perbaikan per SKS-nya yaitu 25% biaya SKS yang berlaku pada semester regular.
 3. Penilaian
 - Nilai tertinggi untuk mata kuliah ujian perbaikan adalah C (Nilai ujian perbaikan adalah Nilai Akhir).

2.4.2 Sistem Penilaian

2.4.2.1 Huruf Mutu T

Huruf Mutu T, adalah huruf mutu yang diberikan sebagai pengganti nilai yang tertunda karena belum memenuhi standard yang ditentukan, antara lain:

- Belum mengikuti UTS (dengan alasan apapun), atau
- Belum mengikuti UAS (dengan alasan apapun), atau
- Belum melengkapi tugas (dengan alasan apapun)

Mahasiswa yang mendapat huruf mutu T wajib segera menghubungi Jurusan/Program Studi dalam batas waktu 2 (dua) minggu (untuk semester regular) atau 3 (tiga) hari (untuk semester pendek) sejak nilai diumumkan.

Setelah permasalahan di atas diselesaikan, maka huruf mutu T diganti menjadi huruf mutu A, B+, B, C+, C, D, atau E. Huruf mutu T memiliki bobot 0 (nol) dan diperhitungkan dalam IPK.

Jika mahasiswa tidak menyelesaikan permasalahan di atas, huruf mutu T berubah menjadi huruf mutu F berdasarkan pengajuan dari Jurusan/Program Studi. Huruf mutu F memiliki bobot 0 (nol) dan diperhitungkan dalam IPK.

2.4.2.2 PAN (Penilaian Acuan Normatif)

Adalah sistem penilaian relatif yang menilai prestasi belajar mahasiswa dibandingkan dengan mahasiswa-mahasiswa lainnya dalam satu kelas yang telah mengerjakan ujian yang sama. Sistem penilaian ini hanya dapat digunakan bila jumlah mahasiswa dalam mata kuliah tsb. ≥ 30 orang mahasiswa.

Untuk penentuan huruf mutu mahasiswa berdasarkan metode PAN, nilai 0 (nol) tidak akan diikutsertakan dalam perhitungan rata-rata dan standar deviasi. Hal ini dilakukan untuk menghindari standar deviasi nilai mahasiswa yang terlalu besar sehingga range nilai huruf mutu melebar.

Untuk sistem PAN, perlu diperoleh NAM dari seluruh mahasiswa untuk suatu mata kuliah (kecuali yang memiliki nilai 0 (nol)). Selanjutnya NA dihitung dengan cara sebagai berikut :

- 1) Menentukan nilai batas lulus (batas bawah Nilai Akhir C); misalnya ≥ 55 .
- 2) Menentukan pengelompokan nilai yang berada di atas batas lulus berdasarkan kriteria berikut di Tabel 2.2.

Tabel II. Pengelompokan Nilai berdasarkan Sistem PAN

NILAI AKHIR (NA)	BATAS DAERAH NILAI AKHIR MENTAH
A	$\geq X + 2 SD$
B+	$X + 1,50 SD \leq NAM < X + 2 SD$
B	$X + SD \leq NAM < X + 1,5 SD$
C+	$X + 0,50 SD \leq NAM < X + SD$
C	$X - 0,50 SD \leq NAM < X + 0,50 SD$
D	$X - 1,5 SD \leq NAM < X - 0,50 SD$
E	$< X - 1,5 SD$

Keterangan :

X : Mean (rata-rata hitung)

SD : Standard Deviasi (Simpangan Baku)

Bila dari hasil perhitungan diperoleh $(X - 0,50 SD) \leq 55$ maka $(X - 0,50 SD) = 55$

2.4.2.3 PAP (Penilaian Acuan Patokan)

Adalah hasil evaluasi belajar mahasiswa dibandingkan dengan suatu patokan yang telah ditetapkan terlebih dahulu untuk mendapatkan huruf mutu A, B+, B, C+, C, D, dan E. Konversi kehuruf mutu ditetapkan oleh masing-masing fakultas, sedangkan nilai E menunjukkan kegagalan mahasiswa menempuh ujian.

Dalam sistem PAP, setelah NAM diperoleh (berupa angka 1 - 100) dari distribusi nilai KAT, UTS dan UAS, maka NA seorang mahasiswa untuk suatu mata kuliah dapat ditentukan dalam bentuk huruf menurut kriteria dalam Tabel 2.3 berikut ini.

Tabel III. Pengelompokan Nilai berdasarkan Sistem PAP

NILAI AKHIR (NA)	BATAS DAERAH NILAI AKHIR MENTAH
A	$80 \leq NAM \leq 100$
B+	$73 \leq NAM < 80$
B	$67 \leq NAM < 73$
C+	$61 \leq NAM < 67$
C	$55 \leq NAM < 61$
D	$41 \leq NAM < 55$
E	$NAM < 41$

2.4.2.4 Penentuan Nilai Akhir (NA) mahasiswa

Yang digunakan untuk menentukan NA mahasiswa dipilih dari perbandingan hasil antara kedua sistem tersebut diatas / dipilih sistem yang **menghasilkan jumlah mahasiswa lulus lebih besar**. Jika jumlah mahasiswa di dalam kelas kurang dari 30 (tiga puluh) orang, maka akan diberlakukan sistem PAP.

Penentuan sistem penilaian ini dilakukan dengan judisium yang dihadiri oleh para dosen tetap dan dipimpin oleh Ketua Program Studi/Ketua Jurusan.

Seorang mahasiswa yang telah memperoleh NA suatu mata kuliah = C, namun ingin mendapat nilai yang lebih tinggi, yang bersangkutan dapat menempuh kembali mata kuliah tersebut tahun akademik selanjutnya dengan persyaratan seperti menempuh mata kuliah yang baru. Nilai yang akan diambil **adalah yang tertinggi**.

Nilai akhir suatu mata kuliah yang diperoleh mahasiswa dinyatakan dengan tiga cara, yaitu: Sebutan Mutu, Huruf Mutu, dan Angka Mutu yang dibagi dalam tingkatan sebagai berikut:

Tabel IV. Tabel Acuan Huruf Mutu, Arti dan Nilai Bobot

Huruf Mutu (HM)	Arti	Nilai Bobot
A	Istimewa	4
B+	Baik Sekali	3,5
B	Baik	3
C+	Cukup Baik	2,5
C	Cukup	2
D	Kurang	1
E	Buruk	0

2.4.2.5 Batas Waktu Komplain Nilai

Perubahan nilai dimungkinkan apabila mendapat persetujuan pimpinan Fakultas/Jurusan. Batas waktu yang diberikan oleh Jurusan / Program Studi kepada mahasiswa yang akan mengajukan komplain nilai adalah **2 (dua) minggu setelah nilai diumumkan oleh Jurusan / Program Studi**, setelah itu komplain mahasiswa tidak diterima lagi. Pengajuan komplain nilai adalah ke dosen mata kuliah yang bersangkutan, bukan ke Ketua/Sekretaris Jurusan/Program Studi. Dosen mata kuliah tersebut yang akan mengajukan permohonan perubahan nilai ke Jurusan/Program Studi.

Khusus untuk Semester Pendek, batas waktu yang diberikan oleh Jurusan / Program Studi kepada mahasiswa yang akan mengajukan komplain nilai adalah **3 (tiga) hari setelah nilai diumumkan oleh Jurusan / Program Studi**, setelah itu komplain mahasiswa tidak diterima lagi. Karenanya, disarankan agar mahasiswa rajin memeriksa nilai-nilai yang diterimanya, baik nilai kuis, tugas-tugas, Ujian Tengah Semester, maupun Ujian Akhir Semester. Bilamana nilai telah di-posting ke dalam sistem komputer akademik UK. Maranatha, tidak akan dimungkinkan lagi perubahan nilai tanpa persetujuan pimpinan Fakultas/Jurusan.

2.4.2.6 Indeks Prestasi (IP)

Indeks Prestasi adalah angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa untuk satu semester. Indeks Prestasi dihitung setiap akhir semester bersangkutan.

Indeks Prestasi dapat dihitung ulang dengan rumus :

$$IP = \frac{\sum (K \times N)}{\sum K}$$

dimana :

K = Bobot kredit masing - masing mata kuliah.

N = Angka mutu seperti dalam Tabel 2.3 di buku panduan ini.

Indeks Prestasi ini sering juga disebut Indeks Prestasi Semester (IPS) yang digunakan untuk mengikuti kemajuan belajar mahasiswa setiap semester.

2.4.2.7 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

IPK ialah angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa mulai dari semester pertama sampai dengan semester terakhir yang telah ditempuh secara kumulatif.

IPK dihitung menurut rumus :

$$IPK = \frac{\sum_{i \rightarrow 1}^n (K_i \times N_i)}{\sum_{i \rightarrow}^n K_i}$$

dimana :

i = semester

n = banyaknya semester yang sudah ditempuh

K = SKS mata kuliah yang diambil pada semester i

N = Angka mutu seperti dalam Tabel 2.4 di buku panduan ini.

Jika pada perhitungan IPK tersebut terdapat huruf D yang diperbaiki, maka jumlah SKS mata kuliah tersebut hanya diperhitungkan satu kali, yakni pada semester terakhir ketika mata kuliah diambil lagi. Huruf mutu K (kosong) tidak diperhitungkan dalam IP maupun IPK.

IP atau IPK, yang mana yang lebih baik akan dapat digunakan untuk menentukan beban studi yang dapat diambil mahasiswa pada semester berikutnya.

2.4.3 Evaluasi Keberhasilan Studi Semester

Evaluasi keberhasilan studi semester dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi mata kuliah yang diambil mahasiswa selama satu semester. Hasil evaluasi ini sebaiknya digunakan oleh mahasiswa untuk menentukan jumlah beban studi yang sebaiknya di ambil di semester selanjutnya.

Secara umum, batas kelulusan untuk suatu mata kuliah adalah huruf mutu C. Huruf mutu D dan E dianggap gagal dan harus diulang, dengan cara mengambil kembali mata kuliah tersebut atau mengikuti Ujian Perbaikan. Nilai D dan E tidak diperbolehkan ada pada Transkrip Nilai Akhir Studi mahasiswa.

2.4.3.1 Evaluasi Keberhasilan Studi Program Sarjana

2.4.3.1.1 Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap I (IPT 1)

Dalam dua semester pertama masa studi terpakai di Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kristen Maranatha, mahasiswa tersebut harus memperoleh Indeks Prestasi Tahap I (IPT 1) sekurang-kurangnya 1,75 (tepat dua digit di belakang koma). Bila IP yang diperoleh kurang dari 1,75 maka mahasiswa tersebut diberi peringatan tertulis.

2.4.3.1.2 Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap II (IPT 2)

Dalam empat semester masa studi terpakai di Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kristen Maranatha, hasil studi mahasiswa dievaluasi untuk menentukan apakah mahasiswa tersebut boleh melanjutkan studi atau harus meninggalkan fakultas yang bersangkutan di lingkungan Universitas Kristen Maranatha. Mahasiswa akan ditetapkan sebagai mahasiswa putus kuliah, kecuali ybs. telah memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Telah berhasil mengumpulkan sekurang-kurangnya 36 SKS
2. Mencapai Indeks Prestasi Tahap II (IPT 2) $\geq 2,00$.

2.4.3.1.3 Evaluasi Hasil Studi Program Sarjana Komputer

Mahasiswa yang telah menyelesaikan dan lulus mata kuliah yang diwajibkan oleh Jurusan / Program Studi, dinyatakan telah menyelesaikan Program Sarjana Komputer, apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1. Beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks
2. $IPK \geq 2,00$.
3. Tidak terdapat nilai huruf D atau E.
4. Memiliki Point keaktifan Mahasiswa minimal 301 point.
5. Masa Studi tidak melebihi 7 tahun (14 semester) terhitung mulai terdaftar untuk pertama kalinya sebagai mahasiswa Program Studi, jika belum memenuhi syarat-syarat sebagaimana disebut di atas ditetapkan sebagai mahasiswa putus kuliah. (Lihat PERMENRISTEKDIKTI NOMOR 44 TAHUN 2015 TENTANG SNPT, Pasal 16 ayat 1d.)

2.4.3.2 Predikat Kelulusan

Predikat kelulusan seorang mahasiswa ditentukan berdasarkan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa yang bersangkutan setelah menyelesaikan seluruh beban studinya, ditentukan sebagai berikut :

Program Diploma III dan Sarjana

IPK	PREDIKAT KELULUSAN
3,51 - 4,00	Dengan Pujian
3,01 - 3,50	Sangat Memuaskan
2,76 - 3,00	Memuaskan

Program Profesi dan Magister

IPK	PREDIKAT KELULUSAN
3,76 - 4,00	Dengan Pujian
3,51 - 3,75	Sangat Memuaskan
3,00 - 3,50	Memuaskan

Predikat kelulusan Dengan Pujian (Cum Laude) ditentukan juga dengan memerhatikan masa studi maksimum yaitu n tahun (n = masa studi sesuai kurikulum) ditambah:

- a. Dua (2) semester untuk Program Diploma-III,
- b. Dua (2) semester untuk Program Sarjana,
- c. Satu (1) semester untuk Program Profesi,
- d. Satu (1) semester untuk Program Magister.

Untuk mahasiswa pindahan, baik antar Fakultas/Program Studi di Universitas Kristen Maranatha ataupun dari luar Universitas Kristen Maranatha, lama masa studi untuk penentuan predikat kelulusan dihitung dengan cara menjumlahkan masa studi di Universitas Kristen Maranatha dan masa studi di Perguruan Tinggi asal.

2.4.3.3 Gelar Akademik dan Sebutan

Lulusan berhak menyandang gelar akademik dan sebutan Sarjana Komputer (S.Kom) untuk S1, dan Magister Komputer (M.Kom) untuk S2.

2.5 Penghargaan atas Mahasiswa Berprestasi

Bagi mahasiswa adalah sangat penting untuk memiliki referensi atas prestasi yang dicapai selama perkuliahan baik itu bersifat akademik maupun non-akademik. Secara khusus untuk prestasi di bidang akademik, Fakultas Teknologi Informasi mengadakan program:

- “Tugas Besar Terbaik (TBT) yang diberikan per semester untuk setiap matakuliah yang ada tugas besar.
- “Dean’s List” yang diberikan per semester.
- “Hall of Fame” untuk para lulusan terbaik.

2.5.1 Penghargaan “Tugas Besar Terbaik” per Semester per Matakuliah

Program “Tugas Besar Terbaik” yaitu penghargaan yang diberikan per semester untuk setiap matakuliah yang ada tugas besarnya, kepada mahasiswa yang mencapai prestasi dengan kriteria sebagai berikut:

- Tugas Besar dikerjakan per-orangan maupun per-kelompok pada semester yang bersangkutan.
- Tidak ada pelanggaran akademik maupun non-akademik di semester yang bersangkutan.

Bagi mahasiswa yang memenuhi kriteria-kriteria di atas, akan dipasang namanya di papan “Tugas Besar Terbaik” selama satu semester setelah prestasinya dicapai. Selain itu, mahasiswa yang bersangkutan juga mendapatkan surat pengakuan atas prestasinya dari Dekan.

2.5.2 Penghargaan “Dean’s List” per Semester

Program “Dean’s List” yaitu penghargaan yang diberikan per semester kepada mahasiswa yang mencapai prestasi dengan kriteria sebagai berikut:

- Minimal mengambil 19 sks pada semester yang bersangkutan.
- Mendapat IPK $\geq 3,25$
- Tidak ada pelanggaran akademik maupun non-akademik di semester yang bersangkutan.

Bagi mahasiswa yang memenuhi kriteria-kriteria di atas, akan dipasang namanya di papan “Dean’s List” selama satu semester setelah prestasinya dicapai. Selain itu, mahasiswa yang bersangkutan juga mendapatkan surat pengakuan atas prestasinya dari Dekan.

2.5.3 Penghargaan “Hall of Fame” untuk Lulusan

Program “Hall of Fame” yaitu penghargaan yang diberikan kepada lulusan yang mencapai prestasi dengan kriteria sebagai berikut:

- Mendapat IPK $\geq 3,75$
- Lulus kurang atau tepat waktu
- Berkelakuan baik selama masa studinya

Bagi lulusan yang memenuhi kriteria-kriteria di atas, akan dipasang namanya di papan “Hall of Fame”. Selain itu, mahasiswa yang bersangkutan juga mendapatkan surat pengakuan atas prestasinya dari Dekan.

2.6 Peraturan, Tata Tertib, dan Sanksi

2.6.1 Peraturan Tata Krama

Tata krama pada hakekatnya merupakan penuntun hidup bermasyarakat demi tercapainya kehidupan yang rukun dan harmonis. Setiap warga UK. Maranatha dituntut untuk mentaati, menghayati dan mengamalkan segala norma yang berlaku, namun demikian dapat terjadi hal di luar kemampuan kita.

Untuk menghindari hal itu, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Perlakukan setiap orang sebagaimana kita sendiri ingin diperlakukan.
2. Jangan cepat-cepat berprasangka pada orang lain bahwa ketidakramahan itu ditujukan kepada kita.
3. Janganlah kita membenci mereka.
4. Yakinlah pada diri kita bahwa semua orang pada dasarnya adalah baik.
5. Jadilah orang pemaaf.
6. Janganlah melakukan/hindarilah perkataan yang dapat membuat orang lain tersinggung.
7. Janganlah selalu memandangi orang lain dari segi negatifnya saja.

Dengan dasar pemikiran tersebut, maka berikut ini disusun peraturan Tata Krama di Fakultas Teknologi Informasi.

2.6.1.1 Tata Krama Mahasiswa terhadap Dosen

1. Tunjukkan sikap hormat dan gunakan bahasa yang halus dan sopan jika berhadapan dengan dosen.
2. Pada waktu pelajaran sedang berlangsung, bersikaplah tenang dan curahkanlah seluruh perhatian kepada dosen.
3. Pertanyaan atau tanggapan mengenai pelajaran hendaknya dikemukakan secara sopan.
4. Sebelum pelajaran dimulai hendaknya sudah berada di dalam kelas dan mempersiapkan diri.
5. Usahakanlah untuk tidak keluar ruang kelas, walaupun dengan terpaksa mintalah ijin kepada dosen pada waktu tidak sedang berbicara.

6. Pada waktu pelajaran telah selesai, utamakan dosen keluar ruang kelas baru diikuti mahasiswa.
7. Kerjakan setiap tugas dari dosen dengan sebaik-baiknya dan tidak dengan kecurangan.

2.6.1.2 Tata Krama terhadap Sesama Mahasiswa

1. Bantulah sesama teman yang memerlukan pertolongan sesuai dengan kemampuan.
2. Hargailah pendapat orang lain, jika ketidak sesuaian pendapat bicarakan dengan baik.
3. Bersikaplah sopan dan dapat membawakan diri.
4. Ucapkan terima kasih yang tulus kepada teman yang telah berbuat baik kepada kita.
5. Jauhilah kebiasaan bergunjing, karena pergunjangan merupakan sumber pertikaian / perpecahan.
6. Janganlah memendam rasa kecewa atau membuat orang lain kecewa.
7. Terimalah setiap saran atau kritik, dan akuilah dengan lapang dada jika kita bersalah.
8. Biasakan mempergunakan kata-kata yang manis dan gunakan kata-kata pujian kepada teman-teman yang telah melakukan sesuatu yang baik.

2.6.2 Tata Tertib Umum

Setiap mahasiswa UK. Maranatha wajib mentaati tata tertib sebagai berikut:

1. Bersikap sopan terhadap pimpinan, dosen, asisten, karyawan dan sesama mahasiswa dan menempatkan diri dengan baik dalam suasana kekeluargaan Almamater.
2. Memanggil dosen dan karyawan dengan menggunakan sebutan bapak/ibu.
3. Berpakaian sopan, rapi dan harus bersepatu dalam mengikuti segala kegiatan kurikuler maupun ekstra kurikuler. Definisi sepatu di sini adalah tertutup di bagian depan dan belakang baik untuk pria dan wanita (sandal crocs atau sepatu sandal bertali belakang tidak diperbolehkan).
4. Dilarang mendatangi rumah pimpinan, dosen, asisten yang berkenaan dengan kegiatan kurikuler kecuali ada surat pengantar dari pimpinan Universitas/Fakultas.
5. Dilarang mengambil les pada dosen dan asisten yang mengajar pada Fakultas yang bersangkutan.
6. Semua aktifitas akademik dihentikan selama kebaktian Universitas yang berlangsung pada pk. 11.00-13.00 setiap hari Jumat.
7. Dilarang berada di sekitar tempat berlangsungnya kuliah, seminar, kebaktian, upacara bendera di kampus, apabila tidak berkepentingan.
8. Dilarang menempelkan pengumuman/poster di kampus UKM tanpa seijin kepala BAU (Biro Administrasi Umum) dan atau pihak yang berwenang.
9. Tidak menyelenggarakan kegiatan-kegiatan atau pertemuan-pertemuan (seminar, lokakarya, dsb.) dengan menggunakan fasilitas milik UK. Maranatha tanpa sepengetahuan dan seijin Rektor/Pejabat yang berwenang.

10. Mahasiswa yang membawa kendaraan ke dalam kampus UK. Maranatha wajib membawa Kartu Tanda Mahasiswa UK. Maranatha yang masih berlaku dan menempatkan kendaraannya secara teratur di tempat yang telah disediakan.
11. Tidak melakukan kegiatan yang menimbulkan perkelahian, keresahan dan kegiatan bernuansa sara di dalam kampus atau memakai kampus sebagai ajang percaturan politik praktis.
12. Menjaga dan memelihara gedung/halaman serta alat-alat perlengkapan lain milik UK. Maranatha.
13. Seorang mahasiswa yang karena kelalaian/kesalahan sendiri menyebabkan kerusakan atau kehilangan terhadap barang/alat milik Universitas/Fakultas/Jurusan, diharuskan menggantinya.
14. Dilarang merokok selama mengikuti kegiatan akademik dan pada tempat yang telah ditetapkan sebagai daerah bebas rokok.
15. Tidak melakukan perbuatan-perbuatan yang melanggar kepatutan dan bertentangan dengan kesusilaan.
16. Tidak memiliki atau membawa, menyimpan, memperdagangkan, menyebarkan dan menggunakan minuman keras/obat terlarang/narkotika serta senjata api atau senjata tajam.
17. Tidak melakukan kegiatan atau bertransaksi dalam bentuk apapun yang mengarah pada perjudian.

2.6.2.1 Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Umum

Setiap mahasiswa dapat dikenakan sanksi terhadap pelanggaran tata tertib umum/ketentuan lain yang dianggap perlu. Sanksi ditentukan dan dikeluarkan oleh Rektor, berupa:

1. Peringatan secara lisan dan tertulis.
2. Dicitakan haknya untuk mengikuti kuliah/responsi/praktikum/tugas/ujian untuk mata kuliah dalam kurun waktu yang ditentukan.
3. Tidak diperbolehkan mengikuti kegiatan intra/ekstra kurikuler selama satu semester atau lebih.
4. Diberhentikan dengan tidak hormat.
5. Sanksi lain yang dianggap perlu.

2.6.3 Tata Tertib Kuliah

1. Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan perkuliahan dari suatu mata kuliah dengan ketentuan sbb:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa UK. Maranatha dengan status aktif.
 - b. Terdaftar sebagai peserta mata kuliah tersebut, dan pada kelas yang telah ditentukan.
2. Mahasiswa wajib mengambil DKBS di Tata Usaha IT pada waktu yang telah ditentukan dengan membawa pas foto mahasiswa ybs. untuk kemudian staf TU akan memberikan cap di atas foto yang sudah ditempelkan ke DKBS. Mahasiswa wajib meminta dosen wali untuk menandatangani DKBS tersebut, bilamana terbukti melakukan pemalsuan tanda tangan dosen wali maka akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.3.1 nomor 3.

3. Mahasiswa peserta kuliah dilarang meninggalkan ruang kuliah selama kuliah berlangsung tanpa seijin dosen pengajar. Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.3.1 nomor 1.
4. Mahasiswa diharuskan berpakaian sopan dan rapi, serta memakai sepatu. Definisi sepatu di sini adalah tertutup di bagian depan dan belakang baik untuk pria dan wanita (sandal crocs, sandal gunung, sepatu sandal bertali belakang atau sandal cantik tidak diperbolehkan). Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.3.1 nomor 1/2.
5. Mahasiswa dilarang merokok selama kuliah berlangsung. Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.3.1 nomor 1/2/3.
6. Selama kuliah, Handphone (HP, PDA, Smart Phone, Smart Devices) dan alat komunikasi lain wajib di non-aktifkan. Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.3.1 nomor 1/2.
7. Mahasiswa wajib mengikuti segala kegiatan akademik (kuliah, responsi, praktikum, asistensi) sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
8. Mahasiswa atas namanya sendiri membubuhkan tanda tangan setiap hadir kegiatan akademik. Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.3.1 nomor 4.
9. Apabila terjadi keterlambatan kuliah karena dosen masih belum hadir selama lebih dari 15 menit dan tidak ada pemberitahuan sebelumnya bahwa akan terlambat dari waktu yang telah ditentukan, maka kegiatan perkuliahan ditiadakan.
10. Perubahan jadwal kuliah dan penambahan waktu kuliah serta jadwal kegiatan akademik yang lain dapat dilaksanakan dengan seijin pimpinan fakultas/Jurusan.
11. Mahasiswa harus kuliah pada jadwal yang telah ditentukan di dalam DKBS masing-masing mahasiswa. Apabila berpindah jadwal, maka akan dihitung absen, dan diperhitungkan di dalam absensi untuk pertimbangan kelayakan mengikuti Ujian Akhir Semester.

2.6.3.1 Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Kuliah

1. Tidak boleh mengikuti perkuliahan di hari mahasiswa ybs. melanggar atau dianggap absen walaupun hadir pada hari kuliah tsb.
2. Dikeluarkan dari ruang kuliah saat kuliah berlangsung.
3. Tidak boleh mengikuti kuliah selama 1 semester atau 1 tahun.
4. Bagi mahasiswa yang titip tanda tangan di absensi kehadiran mata kuliah, maka akan diberikan nilai akhir E untuk mata kuliah tersebut (bagi yang menitipkan dan dititipkan).
5. Sanksi lain yang dianggap perlu.

2.6.4 Tata Tertib Ujian

Baik untuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester di Semester Reguler maupun Semester Pendek, tata tertib yang berlaku adalah sbb.:

1. Peserta Ujian tidak boleh memasuki ruangan sebelum diperbolehkan oleh pengawas ujian. Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.4.1 nomor 1.
2. Peserta harus mengenakan pakaian sesuai aturan yang ditentukan oleh Fakultas Teknologi Informasi yaitu mengenakan atasan kaos atau kemeja berlengan dan berkerah serta

bawahan yang sopan, dan mengenakan sepatu (definisi sepatu di sini adalah tertutup di bagian depan dan belakang baik untuk pria dan wanita, sandal crocs atau sepatu sandal bertali belakang tidak diperbolehkan). Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.4.1 nomor 2.

3. Peserta hanya diperkenankan membawa alat-alat tulis pada waktu mengerjakan ujian, kecuali bila ujian bersifat Open Book. Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.4.1 nomor 1.
4. Pada waktu ujian, peserta ujian tidak diperkenankan :
 - Pinjam meminjam alat-alat tulis, buku, kalkulator, tabel dan sebagainya
 - Berbicara antar peserta ujian
 - Melepas kertas ujian dari berkasnya
 - Memindahkan / menggeser tempat duduk yang telah tersusun / ditentukan
 - Merokok atau melakukan tindakan lain yang bersifat mengganggu atau merugikan peserta lain

Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.4.1 nomor 3.

5. Peserta ujian diwajibkan menunjukkan Dokumen Kontrak Beban Studi (DKBS) dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM). Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.4.1 nomor 1.
6. Peserta ujian yang terlambat hanya boleh memasuki ruangan paling lambat 30 menit setelah ujian dimulai dan tidak diberikan perpanjangan waktu. Jika terlambat lebih dari 30 menit, dengan alasan apa pun, mahasiswa ybs tidak diperkenankan mengikuti ujian.
7. Peserta ujian yang sudah menyelesaikan ujian baru boleh meninggalkan ruangan apabila ujian telah berlangsung 30 menit atas ijin pengawas.
8. Segala sesuatu yang tidak jelas selama ujian berlangsung hanya dapat ditanyakan kepada pengawas ujian atau kepada Panitia Ujian. Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.4.1 nomor 3.
9. Pengawas ujian mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh pada waktu pelaksanaan ujian seperti :
 - menentukan tempat duduk peserta
 - memindahkan tempat duduk peserta
 - memberikan teguran dan peringatan pada peserta
 - mencatat peserta yang melanggar tata tertib ujian pada berita acara ujian.
10. Peserta ujian yang telah selesai mengikuti ujian dan meninggalkan ruangan ujian tidak diperbolehkan untuk ribut di sekitar lokasi ujian.
11. Peserta ujian tidak diijinkan membawa dan menggunakan semua alat komunikasi elektronik terutama HP, PDA, Laptop dan Pager dan USB Flash Disk pada saat ujian berlangsung, karena akan dicurigai mencontek. Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.4.1 nomor 3.
12. Peserta ujian harus melepas jaket yang dikenakan pada saat ujian kecuali ada surat dokter yang menyatakan peserta ujian sakit. Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.4.1 nomor 1.

13. Peserta ujian tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan untuk keperluan apapun termasuk kebutuhan badani selama ujian berlangsung. Peserta yang meninggalkan ruangan dianggap sudah menyelesaikan ujiannya untuk diserahkan kepada pengawas.

2.6.4.1 Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Ujian

1. Mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti Ujian dan tidak boleh mengikuti ujian Susulan untuk mata kuliah tersebut.
2. Bagi mahasiswa yang melanggar aturan berpakaian maupun bersepatu dilarang masuk kelas dan diberi waktu untuk menggantinya, apabila lebih dari 30 menit tidak kembali, maka ia dianggap absen. Bagi mahasiswa yang tetap memaksa mengikuti ujian dengan pakaian atau sepatu yang melanggar aturan, akan langsung dikeluarkan dan diberi nilai nol.
3. Bagi yang melakukan pelanggaran dalam bentuk apapun, akan dikeluarkan dari kelas dan diberi nilai akhir E untuk ujian tersebut dan nilai 0 (nol) untuk ujian (UTS/UAS) semua mata kuliah yang pernah diikuti dari hari pertama ujian (tetapi tidak untuk ujian mata kuliah selanjutnya).
4. Bagi yang ditemui masih membawa alat komunikasi elektronik (HP, Tablet, Smart Phone, dll.), akan dikeluarkan dari kelas dan diberi nilai nol.
5. Bagi yang tidak membawa DKBS dan/atau KTM akan dipersilakan untuk keluar dari kelas ujian dan nilainya diberi nol.
6. Sanksi lain yang dianggap perlu.

2.6.5 Tata Tertib Penggunaan Laboratorium Komputer IT

Semua pengunjung atau pengguna Laboratorium Komputer Fakultas Teknologi

Informasi (FIT), DILARANG:

1. Merokok
2. Membuang sampah sembarangan
3. Membuat keributan
4. Melakukan perjudian dalam bentuk apapun
5. Bermain kartu dalam bentuk apapun
6. Merusak (termasuk mencoret-coret) fasilitas (meja, kursi, papan sign, pintu, tembok, komputer dan perlengkapannya)
7. Melakukan kegiatan yang melanggar etika, moral, atau hukum yang berlaku

Semua pengunjung atau pengguna Laboratorium Komputer Fakultas Teknologi Informasi, WAJIB:

- a) Setiap pengunjung Lab Fakultas IT wajib mengenakan pakaian yang Rapi dan Sopan
 - i. Alas Kaki
 1. Wajib Menggunakan sepatu
 2. Penggunaan sandal dilarang

3. Sepatu bertali dengan kait/penutup di belakang tumit diijinkan
- ii. Atasan
 1. Bebas asalkan sopan dan berlembung
 2. Baju yang terbuka / vulgar dilarang
 - iii. Bawahan
 1. Penggunaan celana wajib menutup mata kaki
 2. Penggunaan rok wajib menutup lutut
- b) Mahasiswa Fakultas IT yang ingin memasuki area Lab Lantai 8 wajib menitipkan KTM. Apabila KTM dari mahasiswa yang bersangkutan hilang, maka mahasiswa yang bersangkutan hanya diijinkan memasuki area Lab Lantai 8 dengan membawa surat keterangan resmi dari TU Fakultas IT. Selain surat keterangan resmi dari TU Fakultas IT, mahasiswa yang bersangkutan dilarang memasuki area Lab Lantai 8 (proses penitipan KTM sebelum memasuki area Lab Lantai 8 dilakukan oleh mahasiswa yang bersangkutan dan tidak boleh diwakilkan)
 - c) Mahasiswa Fakultas IT yang menggunakan fasilitas internet di Lab Internet 1 ataupun Lab Internet 2 diwajibkan untuk menggunakan komputer sesuai dengan nomor kartu yang diberikan oleh Staf Lab, apabila terbukti terjadi pelanggaran maka mahasiswa yang bersangkutan akan dikenakan skorsing dilarang memasuki Lab Internet 1 dan Lab Internet 2 selama 1 bulan penuh.
 - d) Mahasiswa Fakultas IT yang menggunakan komputer di Lab Internet 1 ataupun Lab Internet 2, hanya diberi waktu maksimal 15 menit untuk meninggalkan komputer tersebut tanpa penghuni (untuk keperluan ke WC atau keperluan mendesak lain). Jika ada komputer di Lab Internet 2 yang ditinggalkan oleh mahasiswa dalam jangka waktu lebih dari 15 menit (tanpa yang bersangkutan mengembalikan Kartu Besi ke Ruang Staf 1), mahasiswa yang bersangkutan akan dikenai sanksi dilarang menggunakan Lab Internet 2 selama 1 bulan penuh
 - e) Mahasiswa Fakultas IT yang berada di area Lab wajib menjaga ketertiban Laboratorium FTI

Semua pengguna Laboratorium Komputer Fakultas Teknologi Informasi, DILARANG:

1. Makan atau minum dalam Laboratorium FIT (kecuali pengajar).
2. Menciptakan atau menyebarkan virus komputer.
3. Melakukan *cracking* atau *hacking*.
4. Menginstall atau menyimpan program dalam bentuk apapun ke dalam komputer Lab, tanpa persetujuan tertulis dari Kepala Laboratorium (kecuali pengajar).
5. Memainkan game dalam bentuk apapun dengan menggunakan fasilitas Lab.
6. Browsing ke situs-situs yang melanggar etika atau “berbau” pornografi atau kekerasan.

Semua pelanggaran terhadap tata tertib di atas akan dikenakan sanksi. Penentuan sanksi merupakan hak mutlak dari Kepala dan Wakil Kepala Laboratorium FIT.

Penjelasan Tambahan Sanksi bagi Pelanggar Tata Tertib

- a) Mahasiswa Fakultas IT yang terbukti
 1. Merokok
 2. Mengenakan sandal
 3. Melakukan praktek hacking di area Lab

Akan dikenakan skorsing dilarang memasuki area Lab lantai 8 selama 3 minggu penuh
- b) Melanggar aturan penggunaan Lab Internet 1 dan Internet 2 akan dikenakan skorsing dilarang memasuki Lab Internet 1 dan Internet 2 selama 1 bulan penuh
- c) Mahasiswa yang terbukti melakukan pengrusakan fasilitas dan perangkat Lab
 - i. Secara tidak sengaja
 - Wajib mengganti seharga 1 x perangkat Lab yang rusak
 - ii. Secara sengaja
 - Wajib mengganti seharga 2 x perangkat Lab yang rusak
- d) Hukuman untuk pelanggaran lain akan diatur sesuai kebijakan dari Kepala Lab

2.6.6 Peraturan Asisten Mata Kuliah

Dengan pertimbangan akan diperlukannya asisten untuk memegang responsi dari mata kuliah yang dimaksud, maka dengan ini ditetapkan syarat-syarat umum yang harus dipenuhi seorang asisten, pengajar mata kuliah, yaitu :

1. Lulus mata kuliah untuk responsi yang diminati dengan nilai minimum B
2. IPK minimum 2,75
3. Tidak mempunyai cacat akademik
4. Lulus test seleksi asisten mata kuliah

2.6.7 Peraturan Asisten Laboratorium

Dengan ini ditetapkan syarat-syarat umum yang harus dipenuhi seorang asisten laboratorium, yaitu :

1. Telah lulus mata kuliah untuk responsi yang diminati dengan nilai minimum B
2. IPK minimum 2,50
3. Tidak mempunyai cacat akademik
4. Lulus test seleksi asisten laboratorium

2.6.8 Pedoman Kredit Keaktifan Mahasiswa Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kristen Maranatha

Mulai tahun akademik 2014-2015 telah diberlakukan SK **NO. 007/SK/DFIT/UKM/III/2014** tentang Pedoman Kredit Keaktifan Mahasiswa Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kristen Maranatha yang dibuat dalam rangka mengaktifkan mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan dan membantu mahasiswa memperlengkapi diri dengan kemampuan soft skill dan menghargai peran aktif mahasiswa. (untuk point dan aturan dapat dilihat pada point 5).

2.7 Mekanisme Pembelajaran Selama Pandemi Covid-19 (PJJ)

Sesuai dengan Surat Edaran dari Wakil Rektor bidang Akademik nomor 008/WRAR/UKM/INT/VIII/2020 mengenai Mekanisme Pembelajaran Daring yang mengacu kepada Siaran Pers Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 1371SipresIA6NI/2020 yang mewajibkan metode pembelajaran daring pada Tahun Akademik Pendidikan Tinggi 2020/2021, maka pembelajaran jarak jauh di Universitas Kristen Maranatha diperpanjang sampai dengan Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil Tahun Akademik 2020/2021. Proses pembelajaran semester selanjutnya akan mengikuti kebijakan yang ditetapkan Pemerintah sesuai dengan kondisi di masyarakat.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan sehubungan dengan Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ) secara online adalah sbb:

1. Awal pembelajaran Semester Ganjil 2020/2021 adalah 21 September 2020 dan akhir pembelajaran 22 Januari 2021.
2. Metode pembelajaran wajib dilaksanakan secara daring untuk mata kuliah teori. Untuk mata kuliah praktik dan kegiatan belajar yang tidak memungkinkan dilakukan secara daring, maka dimungkinkan untuk melakukan kegiatan / aktivitas di kampus dengan mengajukan ijin dan memperhatikan protokol kesehatan.
3. Pembelajaran daring akan menggunakan Learning Management System (LMS) yang dikelola oleh Universitas Kristen Maranatha, yaitu Course e-Learning System (CLS) yang beralamat di cls.maranatha.edu. LMS Universitas yaitu CLS menjadi rumah perkuliahan civitas akademika, dimana seluruh learning object dari mata kuliah berada (terpasang) sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun. Karena terdapat beberapa hal yang belum dapat diakomodasi pada CLS, maka selain CLS Fakultas IT menggunakan juga Google Classroom (classroom.google.com) yang aksesnya menggunakan account Google Suite Maranatha, yaitu: nrp@maranatha.ac.id.
4. Kegiatan pembelajaran daring dilaksanakan sesuai RPS, dengan mengimplementasikan kombinasi pembelajaran asinkron (tanpa tatap muka daring) dan sinkron (tatap muka daring) serta tetap memperhatikan imbauan dari Kemendikbud terkait penghematan kuota internet.
5. Pembelajaran daring bukan hanya pembelajaran tatap muka yang di-online-kan (sinkron), sehingga harus mengoptimalkan pemanfaatan ruang belajar di luar tatap muka (asinkron) dan menghindari pemberian tugas yang mendominasi.
6. Pembelajaran asinkron dapat berupa materi belajar dalam bentuk text, gambar-info grafis, suara voice note, simulasi, dan video-multimedia yang durasi waktunya diatur untuk tidak melebihi 8 (delapan) menit. Materi belajar dalam bentuk video dapat menggunakan platform youtube dan link URL dipasang sebagai resource di CLS. Berbagai variasi bahan ajar asinkron diupayakan, supaya mahasiswa yang kesulitan koneksi online tetap dapat mengikuti pembelajaran dengan baik.
7. Pembelajaran sinkron menggunakan tatap muka yang di-online-kan fokus untuk konfirmasi pemahaman, verifikasi hasil kegiatan, dan kolaborasi untuk memperoleh pengetahuan baru. Durasi di dalam pembelajaran sinkron menggunakan tatap muka yang di-online-kan

hendaknya singkat dan padat dan disarankan sekitar 50 menit. Link URL untuk pembelajaran sinkron sebaiknya terpasang sebagai resource di CLS. Pembelajaran sinkron (tatap muka daring) dapat menggunakan platform, seperti Google Meet, Zoom, MS Teams Meeting, Webex, dan sebagainya.

8. Dosen bebas mengatur susunan waktu kegiatan sinkron dan asinkron. Untuk menjaga keterlibatan mahasiswa dan dosen selama waktu perkuliahan, dianjurkan kegiatan sinkron dilaksanakan di awal dan akhir waktu kuliah serta sebelum ujian dilaksanakan.
9. Untuk pembelajaran asinkron, disarankan bahan pembelajaran di seluruh kelas paralel digabungkan menjadi satu, sehingga ada keseragaman materi bahan ajar sesuai RPS dan ketercapaian pembelajaran mata kuliah (CPMK). Hal ini juga bertujuan untuk saling membantu di antara dosen (kelas paralel) yang masih kesulitan menggunakan pembelajaran daring.
10. Program studi wajib melakukan sosialisasi kepada seluruh mahasiswa dan dosen tentang metode pembelajaran yang akan dilaksanakan melalui berbagai media termasuk CLS Program Studi, juga sosialisasi terkait distribusi akun CLS bagi seluruh mahasiswa dan dosen yang belum memiliki serta distribusi *enrollment key* mata kuliah.
11. *Enrollment key* adalah kata kunci yang digunakan oleh mahasiswa untuk masuk (join) ke setiap mata kuliah. *Enrollment key* dibuat oleh Admin CLS Prodi menggunakan kode mata kuliah.
12. CLS Program Studi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk menyampaikan informasi program studi secara online, seperti pengumuman.
13. Presensi kehadiran terstruktur dosen dan mahasiswa di setiap sesi pembelajaran terekam di CLS, dan dapat diketahui hasil rekapan oleh Admin CLS Prodi melalui aplikasi terpisah untuk diteruskan kepada TU akademik untuk diproses lebih lanjut sesuai kebutuhan.

3. Kalender Akademik

Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik yang terbagi atas semester ganjil dan semester genap. Jadwal kegiatan akademik di Fakultas Teknologi Informasi mengacu kepada **SK Rektor No.020/SK/AK/UKM/VII/2020** Tentang Perubahan Kalender Hari Libur dan Kegiatan Akademik Universitas Kristen Maranatha Tahun Akademik 2020/2021 sbb :

Semester Ganjil Tahun Akademik 2020/2021

Tanggal	Keterangan
31 Juli 2020	Hari Raya Idul Adha 1441 Hijriah
17 Agustus 2020	Hari Kemerdekaan Republik Indonesia
20 Agustus 2020	Tahun Baru Islam 1442 Hijriah
12 September 2020	Bebras Pandai - Pelatihan Guru Sesi-1
18 September 2020	Bebras Pandai - Pelatihan Guru Sesi-2
19 September 2020	Bebras Pandai - Pelatihan Guru Sesi-3
26 September 2020	Bebras Pandai - Pelatihan Guru Sesi-4
12 September 2020	Parents Gathering
14-16 September 2020	Wiratha Fest
17-18 September 2020	Pengenalan Fakultas / Program Studi
19 September 2020	Pelantikan Mahasiswa Baru
21 September 2020	Awal Perkuliahan
29 Oktober 2020	Maulid Nabi Muhammad SAW 1442 Hijriah
07 November 2020	Wisuda Periode I
09-20 November 2020	Ujian Tengah Semester (UTS)
23 Desember 2020 - 03 Januari 2021	Libur Hari Raya Natal dan Tahun Baru
22 Januari 2021	Akhir Perkuliahan
25 Januari - 05 Februari 2021	Ujian Akhir Semester (UAS)

Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021

Tanggal	Keterangan
12 Februari 2021	Tahun Baru Imlek
22 Februari 2021	Awal Perkuliahan
11 Maret 2021	Isra Miraj Nabi Muhammad SAW
14 Maret 2021	Hari Raya Nyepi
12-23 April 2021	Ujian Tengah Semester (UTS)
01-02 April 2021	Libur Paskah
01 Mei 2021	Hari Buruh Internasional
13 Mei 2021	Kenaikan Isa Al Masih
13-14 Mei 2021	Libur Hari Raya Idul Fitri 1442 Hijriah

Tanggal	Keterangan
17-19 Mei 2021	Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri 1442 Hijriah
26 Mei 2021	Hari Raya Waisak
29 Mei 2021	Wisuda Periode II
01 Juni 2021	Hari Lahir Pancasila
25 Juni 2021	Akhir Perkuliahan
28 Juni - 09 Juli 2021	Ujian Akhir Semester (UAS)
20 Juli 2021	Hari Raya Idul Adha 1442 Hijriah

Semester Antara Tahun Akademik 2020/2021

Tanggal	Keterangan
19 Juli - 10 September 2021	Semester Antara (ditentukan oleh fakultas / program studi masing-masing. Rencana Awal Semester Ganjil 2021/2022 dimulai tanggal 20 September 2021)
15 Agustus 2021	Rencana Wisuda pengganti Wisuda April
28 Agustus 2021	Akhir Semester Antara

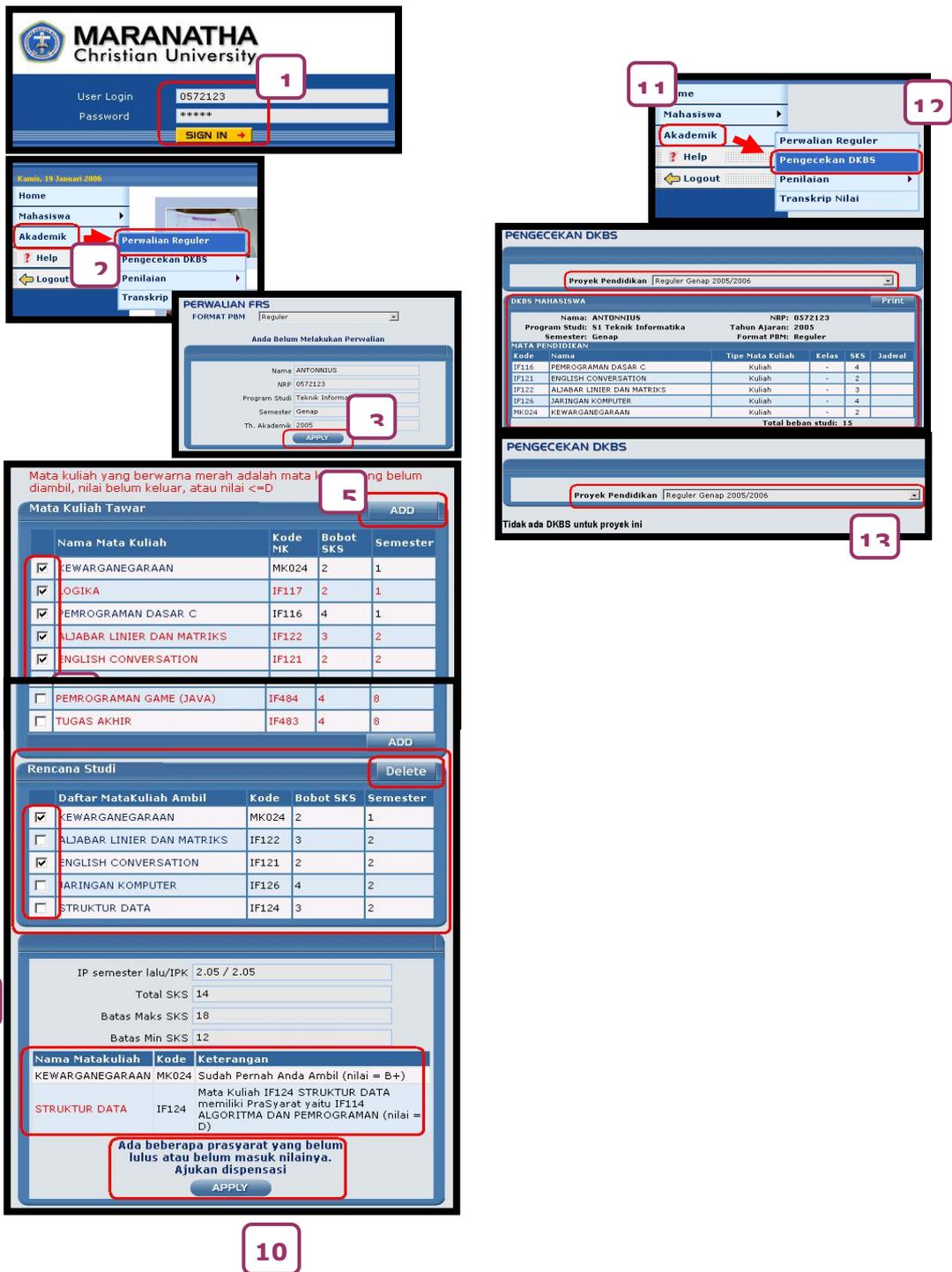
Catatan:

- Jadwal sewaktu-waktu bisa berubah, mengikuti keputusan Universitas Kristen Maranatha baik menurut Rektor ataupun Ketua Jurusan / Program Studi.
- Jadwal hari libur ditentukan sesuai ketetapan dari Rektor UKM.

4. Petunjuk Penggunaan Sistem Administrasi Terpadu (SAT)

Petunjuk penggunaan SAT ini hanya berlaku untuk S1 Teknik Informatika. Untuk S1 Sistem Informasi dan S2 Ilmu Komputer digunakan aplikasi yang berbeda (SAT Core) dimana petunjuknya bisa di download langsung di aplikasi apps.maranatha.edu.

Perwalian SAT



1 User Login: 0572123
Password: *****
SIGN IN

2 Akademik | Perwalian Reguler | Pengecekan DKBS | Penilaian | Transkrip

3 PERWALIAN FRS
FORMAT PBM: Regular
Anda Belum Melakukan Perwalian

4 Mata kuliah yang berwarna merah adalah mata kuliah yang belum diambil, nilai belum keluar, atau nilai <=D

Nama Mata Kuliah	Kode MK	Bobot SKS	Semester
<input checked="" type="checkbox"/> KEWARGANEGARAAN	MK024	2	1
<input checked="" type="checkbox"/> LOGIKA	IF117	2	1
<input checked="" type="checkbox"/> PEMROGRAMAN DASAR C	IF116	4	1
<input checked="" type="checkbox"/> ALJABAR LINIER DAN MATRIKS	IF122	3	2
<input checked="" type="checkbox"/> ENGLISH CONVERSATION	IF121	2	2
<input type="checkbox"/> PEMROGRAMAN GAME (JAVA)	IF484	4	8
<input type="checkbox"/> TUGAS AKHIR	IF483	4	8

5 ADD

6 Rencana Studi | Delete

Daftar MataKuliah Ambil	Kode	Bobot SKS	Semester
<input checked="" type="checkbox"/> KEWARGANEGARAAN	MK024	2	1
<input type="checkbox"/> ALJABAR LINIER DAN MATRIKS	IF122	3	2
<input checked="" type="checkbox"/> ENGLISH CONVERSATION	IF121	2	2
<input type="checkbox"/> JARINGAN KOMPUTER	IF126	4	2
<input type="checkbox"/> STRUKTUR DATA	IF124	3	2

7 IP semester lalu/IPK: 2.05 / 2.05
Total SKS: 14
Batas Maks SKS: 18
Batas Min SKS: 12

Nama Matakuliah	Kode	Keterangan
KEWARGANEGARAAN	MK024	Sudah Pernah Anda Ambil (nilai = B+)
STRUKTUR DATA	IF124	Mata Kuliah IF124 STRUKTUR DATA memiliki PraSyarat yaitu IF114 ALGORITMA DAN PEMROGRAMAN (nilai = D)

8 Ada beberapa prasyarat yang belum lulus atau belum masuk nilainya. Ajukan dispensasi

9 APPLY

10

11 Akademik | Perwalian Reguler | Pengecekan DKBS | Penilaian | Transkrip Nilai

12

13 Tidak ada DKBS untuk proyek ini

Petunjuk:

1. Buka halaman web <http://sat.maranatha.edu> (Gunakan Internet Explorer versi 6.0 keatas) dan masukkan **UserLogin** dan **Password**, lalu tekan tombol **SIGN IN**
2. Pilih menu **Akademik** → **Perwalian Reguler**
3. Tekan tombol **APPLY** untuk melakukan perwalian
4. Pilih **mata kuliah yang akan diambil** dengan memberikan tanda pilih di depan nama mata kuliah
5. Tekan tombol **ADD** untuk memasukkan mata kuliah ke rencana studi
6. Tabel **Rencana studi** akan berisi mata kuliah yang baru saja Anda pilih
7. Jika ada mata kuliah yang ingin **dihapus dari Rencana Studi**, dapat dilakukan dengan memberikan tanda pilih di depan nama mata kuliah
8. Tekan **DELETE** untuk **menghapus mata kuliah** yang sudah dipilih untuk dihilangkan dari rencana studi
9. Perhatikan peringatan yang tertera

(Jika diperlukan, lakukan kembali perintah nomor 4–9, sampai Rencana Studi yang tertera sesuai dengan keinginan Anda)

10. Tekan **APPLY** untuk **mengajukan Rencana Studi** yang telah sesuai (catatan: Anda harus mendapatkan konfirmasi bahwa proses ini sudah berhasil. Untuk berjaga-jaga, silakan print hasil layar setelah menekan tombol apply. Bila ada masalah, printout ini mohon dibawa)

11. Jika Rencana Studi Anda sudah disetujui oleh Dosen Wali, Anda dapat melakukan pengecekan Rencana Studi di menu **Akademik** → **Pengecekan DKBS**
12. Pilih **Proyek Pendidikan** yang sesuai
13. Jika muncul peringatan “**Tidak ada DKBS untuk proyek ini**” berarti Rencana Studi Anda masih dalam **proses dispensasi** dan harus menunggu persetujuan dari Dosen Wali

5. Pedoman Kredit Keaktifan (Portofolio) Mahasiswa

5.1 Pengertian Portofolio Mahasiswa

Portofolio Mahasiswa Fakultas IT mengacu pada Peraturan Pelaksanaan Sistem Point Kegiatan Kemahasiswaan (Portofolio Mahasiswa) yang ditetapkan oleh Universitas Kristen Maranatha yang juga mengacu pada Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 59 Tahun 2018. Point yang dikumpulkan pada Portofolio Mahasiswa, akan menjadi Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ketika mahasiswa lulus.

Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan (SPKK) Universitas Kristen Maranatha merupakan suatu ukuran penilaian terhadap kegiatan kemahasiswaan yang diperoleh pada saat mahasiswa ikut serta di dalam suatu kegiatan yang bersifat non-akademik, dimana beban kegiatan mahasiswa tersebut dinyatakan dalam satuan point. Kegiatan kemahasiswaan merupakan kegiatan ekstrakurikuler di dalam maupun di luar universitas yang menunjang kegiatan kurikuler serta merupakan salah satu jalur pembinaan dan pengawasan aktivitas kemahasiswaan di Universitas Kristen Maranatha.

5.2 Tujuan

Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan (SPKK) di Universitas Kristen Maranatha bertujuan untuk :

1. Memperoleh lulusan yang berkualitas dalam segi akademik (hardskill) maupun non-akademik (softskill).
2. Memperoleh lulusan yang peduli terhadap iklim dan lingkungan akademik melalui kegiatan kemahasiswaan.
3. Mewujudkan mahasiswa yang aktif, kreatif, dinamis, serta memiliki inisiatif untuk mengadakan maupun mengikuti kegiatan kemahasiswaan.
4. Penghargaan terhadap peran serta dan aktivitas mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan.
5. Pengembangan dan peningkatan kegiatan kemahasiswaan melalui pembinaan dan penilaian yang teratur.
6. Memberi kemudahan dan pemerataan dalam penilaian kegiatan mahasiswa yang bersifat kurikuler.
7. Memberikan suatu nilai tambah bagi lulusan Universitas Kristen Maranatha untuk menghadapi persaingan dalam dunia pekerjaan.
8. Meningkatkan iklim kemahasiswaan yang cerdas, aktif, kreatif, dinamis dan kompetitif sehingga dapat mengembangkan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik, penelitian, minat-bakat, serta wawasan sosial masyarakat dan politik.

5.3 Karakteristik Sistem Point Kegiatan Kemahasiswaan

1. Setiap kegiatan kemahasiswaan memiliki satuan poin yang berlainan tergantung pada bobot kegiatan yang diikuti;
2. Besaran satuan poin untuk masing-masing kegiatan kemahasiswaan ditentukan atas besarnya usaha untuk mengikuti aktivitas dan prestasi yang diperoleh dari jenis kegiatan kemahasiswaan. Disini mahasiswa memiliki kewajiban untuk bersikap proaktif dalam menciptakan, mengadakan atau mengikuti suatu kegiatan kemahasiswaan;
3. Poin dari kegiatan kemahasiswaan dapat dipergunakan sebagai pertimbangan dalam pengusulan beasiswa, menjadi pengurus organisasi intra kampus, penentuan predikat lulusan terbaik, syarat seorang sarjana atau syarat wisuda serta pemberian penghargaan lainnya.

5.4 Penilaian

Penilaian dari sistem poin dari kegiatan kemahasiswaan ini meliputi :

1. Kegiatan Penalaran dan Keilmuan
2. Kegiatan Organisasi dan Kepemimpinan
3. Kegiatan Minat dan Bakat
4. Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat
5. Kegiatan Lainnya

Kegiatan kemahasiswaan dilakukan dalam berbagai tingkat dengan lingkup kegiatan baik intra kampus maupun ekstra kampus, yaitu Tingkat Internasional, Tingkat Nasional, Tingkat Regional, Tingkat Daerah, Tingkat Perguruan Tinggi, Tingkat Fakultas/Program Studi.

5.5 Ketentuan dan Predikat

Beberapa ketentuan dan predikat Portofolio Mahasiswa:

1. Nilai poin merupakan akumulasi nilai kegiatan mahasiswa yang telah diikuti dan dimasukkan oleh mahasiswa tersebut dalam Portofolio Mahasiswa;
2. Nilai point pada akhir masa studi dicantumkan dalam bentuk transkrip portofolio mahasiswa;
3. Portofolio Mahasiswa dan Indeks Pretasi Kumulatif (IPK) dipakai sebagai acuan dalam penentuan pemenang Student Activist Award, yang merupakan pemberian penghargaan khusus bagi mahasiswa yang memperoleh nilai point tertinggi dengan memperhatikan IPK;
4. Predikat pada Portofolio Mahasiswa Strata 1 (S1) adalah sebagai berikut:
 - a) (bintang empat) mengumpulkan point ≥ 600 ;
 - b) (bintang tiga) apabila mahasiswa mengumpulkan point 451 – 599;
 - c) (bintang dua) apabila mahasiswa mengumpulkan point 301 – 450;
 - d) (bintang satu) apabila mahasiswa mengumpulkan point 120 - 300.
5. Mahasiswa Strata 1 (S1) dinyatakan lulus atau dapat mengikuti sidang sarjana/wisuda dengan mendapatkan predikat minimal bintang dua atau mengumpulkan point minimal 301;

Mahasiswa dapat mengakses atau menginput kegiatan kemahasiswaannya setiap waktu melalui sistem online: <https://portfolio.maranatha.edu>.

Detail Pembobotan Point Kegiatan Kemahasiswaan dapat dilihat pada Lampiran A.

5.6 Cara Mengisi Portofolio Mahasiswa

Mahasiswa dapat memasukkan kegiatannya kedalam Sistem Point Kegiatan Kemahasiswaan dengan cara sebagai berikut:

1. Lakukan login ke <https://portfolio.maranatha.edu> dengan menggunakan username dan password SAT;
2. Pilih tab menu “KEGIATAN KEMAHASISWAAN” untuk masuk dalam kategori kegiatan;
3. Pilih tab menu yang tersedia pada tampilan untuk memasukan kegiatan kemahasiswaan yang telah diikuti sesuai dengan jenis kegiatannya;
4. Pilih kategori kegiatan pada kolom “kategori” yang telah tersedia pada tampilan;
5. Isi semua data yang diminta dalam tampilan sesuai dengan kegiatan yang akan dimasukkan;
6. Upload sertifikat/ Surat Keputusan/ Surat Pengantar atau bentuk lainnya yang dapat dijadikan bukti pada kolom “ File Bukti” dengan mengklik “choose file”. Ukuran maksimal dari file yang dapat di – upload adalah 10 MB dengan tipe file: PNG, JPEG, JPG, dan PDF;
7. Klik tombol “Simpan” jika data sudah diisi dengan benar dan lengkap;
8. Hasil input data kategori akan muncul di bagian bawah layar;
9. Selesai.

6. Program *Fast Track* (Jalur Cepat)

Universitas Kristen Maranatha menyediakan Program *fast track* (Jalur Cepat) dari Jenjang Sarjana (S1) ke Jenjang Magister (S2). Program *fast track* disiapkan untuk memfasilitasi pendidikan dengan program penyelesaian studi yang lebih cepat, khususnya bagi mahasiswa yang memiliki kemampuan akademik yang baik. Peraturan untuk Program *fast track* ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha nomor 026/SK/AK/UKM/VIII/2020, yang detailnya dapat dilihat pada Lampiran B.

6.1 Ketentuan Umum

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Kristen Maranatha, yang selanjutnya disebut UKM.
2. Rektor adalah pimpinan UKM yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UKM.
3. Fakultas adalah keseluruhan sistem yang ada di bawah universitas yang di dalamnya terdapat program studi, laboratorium, dan unit lainnya, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam suatu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora di lingkungan UKM.
4. Dekan adalah pimpinan Fakultas di UKM yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di Fakultas.
5. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Program *fast track* (jalur cepat) jenjang sarjana ke jenjang magister adalah program pendidikan yang diselenggarakan UKM untuk memfasilitasi mahasiswa yang unggul di bidang akademik, yang dapat menyelesaikan masa studinya di program sarjana paling lama 7 (tujuh) semester dan keseluruhan program sarjana dan program magister dalam waktu paling lama 11 (sebelas) semester. Pengecualian untuk jenjang Sarjana ke Program Magister Psikologi Profesi, keseluruhan program diselenggarakan dalam waktu paling lama 12 (dua belas) semester.
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi sesuai beban studi ditetapkan.
8. Beban Studi adalah jumlah kredit semester yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk dapat dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu.
9. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
10. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah hasil penilaian capaian pembelajaran pada akhir semester yang ditempuh.
11. Tahun Pertama Program *fast track* adalah semester 6 (enam) dan 7 (tujuh) pada program sarjana serta semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) pada program magister.
12. Tahun Kedua Program *fast track* adalah semester 3 (tiga) dan semester 4 (empat) pada program magister.

13. Nomor Induk Mahasiswa yang selanjutnya disebut NRP adalah nomor identitas mahasiswa yang bersifat unik merujuk pada program studi tertentu diikutinya.
14. Status Mahasiswa Aktif adalah status mahasiswa UKM yang telah melakukan registrasi administrasi, dengan melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai dengan mekanisme yang diatur UKM, dan telah melakukan registrasi akademik, dengan melakukan kegiatan pembimbingan, pengisian, dan pengesahan mata kuliah pada DKBS melalui sistem administrasi akademik mahasiswa.
15. Transfer Kredit adalah pengakuan atas sejumlah kredit yang diperoleh mahasiswa dari proses pendidikan sebelumnya di program studi tertentu.

6.2 Tujuan

Program *fast track* jenjang sarjana ke jenjang magister bertujuan untuk:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang berkemampuan akademik baik untuk mengembangkan diri secara optimal dalam waktu yang relatif cepat melalui pendidikan lanjutan ke jenjang magister;
2. Meningkatkan jumlah mahasiswa yang andal di program magister; dan
3. Meningkatkan publikasi ilmiah di UKM;

6.3 Ketentuan Masa Studi, Beban Studi dan Kurikulum

1. Ketentuan Penyelenggaraan
 - a. Program *fast track* diselenggarakan dalam waktu 9 (Sembilan) semester atau paling lama 11 (sebelas) semester; yang terdiri dari 7 (tujuh) semester di program sarjana dan paling lama 4 (empat) semester di program magister. Pengecualian untuk jenjang Sarjana ke Program Magister Psikologi Profesi, keseluruhan program diselenggarakan dalam waktu paling lama 12 (dua belas) semester, yang terdiri dari 7 (tujuh) semester di program sarjana 2 (dua) semester untuk kemagisteran, dan 3 (tiga) semester untuk keprofesian.
 - b. Selama mahasiswa belum menyelesaikan program sarjana, status peserta program *fast track* adalah mahasiswa program sarjana.
 - c. Setelah mahasiswa lulus pada program sarjana (mendapatkan ijazah), maka status mahasiswa akan langsung dialihkan sebagai mahasiswa program magister dan mendapatkan NRP (nomor induk mahasiswa) program magister;
 - d. Pengalihan status mahasiswa dilakukan melalui registrasi ke pangkalan data PT oleh Direktorat Akademik.
 - e. Peserta program *fast track* akan diberhentikan statusnya jika yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan program sarjana di akhir semester 7 (tujuh).
 - f. Proses pemberhentian status peserta *fast track* dilakukan melalui pelaporan Dekan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset (WRAR);
 - g. Peserta program *fast track* yang diberhentikan statusnya dapat melanjutkan menyelesaikan program sarjana, dan apabila tetap berminat melanjutkan ke jenjang magister, maka yang bersangkutan wajib mengikuti proses penerimaan mahasiswa baru program magister (sejumlah sks yang pernah ditempuh di program magister saat berstatus peserta program *fast track* dapat ditransfer). Transfer SKS berlaku paling lama 1 (satu) tahun sejak peserta program *fast track* menyelesaikan program sarjana.

2. Beban Studi

- a. Mahasiswa program *fast track* paling sedikit menempuh 144 (seratus empat puluh empat) sks di program sarjana dan menempuh paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks di program magister. Khusus untuk mahasiswa di Program Magister Psikologi Profesi menempuh paling sedikit 50 (lima puluh) SKS.
- b. Mahasiswa program *fast track*, di semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) pada program magister, wajib menempuh paling sedikit 6 (enam) sks di tiap semester.
- c. Mahasiswa program *fast track* yang yang belum lulus hingga 11 semester (5,5 tahun), dianggap mengundurkan diri. Pengecualian untuk *fast track* ke program Magister Psikologi Profesi, mahasiswa dianggap mengundurkan diri jika belum lulus dalam masa studi 12 semester (6 tahun).

3. Kurikulum

Kurikulum program *fast track* menggunakan kurikulum yang berlaku di program studi yang diikutinya, baik di program sarjana maupun di program magister.

6.4 Persyaratan dan Prosedur

1. Persyaratan

- a. Berstatus mahasiswa aktif di UKM;
- b. Telah menempuh semester 5 (lima) di program sarjana dan telah lulus paling sedikit 100 (seratus) sks dengan IPK minimal 3,25, dan nilai minimal C.
- c. Menandatangani pernyataan tidak mengajukan cuti akademik selama menempuh sebagai peserta program *fast track*.

2. Prosedur

- a. Mahasiswa melakukan pendaftaran di program sarjana dengan mengisi formulir pendaftaran pada akhir semester 5 (lima) waktu studi yang bersangkutan;
- b. Formulir diserahkan kepada Dekan melalui Ketua Program Sarjana;
- c. Dekan, Ketua Program Sarjana dan Ketua Program Magister melakukan wawancara dan evaluasi kepada calon peserta program *fast track*.
- d. Dekan Fakultas mengajukan daftar peserta program *fast track* kepada Rektor melalui WRAR dengan tembusan kepada Ketua Program Magister untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor;
- e. Berdasarkan SK Rektor, Direktorat Akademik melakukan pencatatan akademik terhadap status baru peserta program *fast track*.
- f. Mahasiswa yang dinyatakan diterima sebagai peserta program *fast track*, dapat mengikuti mata kuliah pada program magister dan nilainya akan diperhitungkan di dalam persyaratan akademik program magister.
- g. Saat mahasiswa peserta program *fast track* dinyatakan lulus pada program sarjana (mendapatkan ijazah), Dekan mengajukan permohonan kepada WRAR (tembusan kepada Ketua Program Magister) untuk pengalihan status mahasiswa sebagai mahasiswa program magister dengan melampirkan daftar mata kuliah program magister yang telah diselesaikan oleh mahasiswa.
- h. Pengalihan status kemahasiswaan peserta program *fast track* dari mahasiswa program sarjana ke mahasiswa program magister dilakukan melalui SK Rektor.

6.5 Monitoring dan Evaluasi Keberhasilan Studi

1. Ketua program studi sarjana dan magister melaksanakan monitoring dan evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program *fast track*, meliputi capaian sks, masa studi dan IPK.
2. Evaluasi tahun pertama, yaitu bahwa mahasiswa *program fast track* wajib lulus program sarjana paling lama di semester 7 (tujuh) dengan IPK minimal 3.25; dan telah menempuh minimal 12 (dua belas) sks di program magister dengan IPK minimal 3.25.
3. Evaluasi tahun kedua, yaitu sejauh mana pencapaian / kemungkinan mahasiswa program *fast track* mampu menyelesaikan studi di program Magister tidak melebihi 11 (sebelas) semester dengan IPK minimal 3,25. Pengecualian untuk Program Magister Psikologi Profesi tidak melebihi 12 (dua belas semester).

6.6 Cuti Akademik, Gagal Studi dan Sanksi Akademik

1. Cuti Akademik

Mahasiswa Program *fast track* tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik

2. Gagal Studi dan Sanksi Akademik.

Mahasiswa dinyatakan gagal mengikuti program *fast track*, apabila:

- a. Melakukan cuti akademik setelah diterima sebagai peserta Program *fast track*;
- b. tidak memenuhi kriteria evaluasi keberhasilan studi tahun pertama atau tahun kedua;
- c. Mahasiswa yang dinyatakan gagal studi dalam program *fast track* dalam evaluasi di tahun pertama dapat melanjutkan / menyelesaikan Program Sarjana reguler;
- d. Mahasiswa yang dinyatakan gagal studi dalam Program *fast track* dapat melanjutkan ke Program Magister melalui jalur reguler, dan sks yang pernah diambil di Program Magister jalur Program *fast track* dapat diakui melalui mekanisme transfer kredit. Transfer SKS berlaku paling lama 1 (satu) tahun sejak peserta program *fast track* menyelesaikan program sarjana.
- e. Ketentuan sanksi akademik lainnya pada Program *fast track* mengikuti ketentuan Peraturan Akademik di UKM.

6.7 Biaya Pendidikan

1. Biaya pendidikan mahasiswa peserta program *fast track* sesuai dengan biaya yang ditetapkan Universitas Kristen Maranatha pada setiap program pendidikan.
2. Saat mahasiswa menempuh mata kuliah untuk program sarjana, biaya pendidikannya sesuai dengan biaya pendidikan di program sarjana tahun yang bersangkutan ditetapkan sebagai mahasiswa Universitas Kristen Maranatha.
3. Saat mahasiswa menempuh mata kuliah untuk program magister, ketentuan biaya pendidikan sesuai dengan jumlah SKS yang diambil. Biaya per SKS dihitung proporsional dari total biaya paket di perkuliahan magister pada tahun tersebut. Ketentuan ini hanya berlaku 4 (empat) semester.
4. Biaya semester 5 (lima) dan / atau 6 (enam) sebesar jumlah SKS yang diambil.

5. Biaya semester 7 (tujuh) hingga batas maksimum masa studi (8 semester) program *fast track* akan mengikuti harga SKS baru sesuai harga tahun tersebut.
6. Harga berlaku 3 (tiga) tahun sejak semester 1 (satu).

Contoh:

Mahasiswa Program Sarjana (S1) angkatan 2018, menempuh Program Magister (S2) *fast track* di Semester Genap 2020/2021 maka biaya semester 1 dan 2 Program Magister (S2) mengikuti biaya Pendidikan Program Magister tahun 2020.

Masuk semester 3 dan 4 Program Magister (S2) (resmi menjadi mahasiswa Program Magister (S2)), maka biaya SKS dihitung dari total biaya paket regular (magister) angkatan 2020.

Masuk semester 5 dan / atau 6 Program Magister (S2), dan semester 7 (Program Magister Psikologi Profesi) biaya SKS masih mengikuti biaya angkatan 2020.

Catatan:

Batas akhir masa studi peserta program *fast track* adalah 11 semester (total S1 dan S2) dan pengecualian untuk Program Magister Psikologi Profesi adalah 12 semester (total S1 dan S2).

7. Kebijakan Zero Dropout dan Pengunduran Diri Mahasiswa

Masalah mahasiswa *dropout* (DO) telah menjadi masalah serius selama bertahun-tahun di Universitas Kristen Maranatha. Kejadian *dropout* seringkali merusak gambar diri mahasiswa yang mengalaminya, dan juga berdampak pada citra Universitas Kristen Maranatha dan menjadi masalah bangsa.

Saat ini Universitas Kristen Maranatha sedang berupaya untuk menunjukkan tanggung jawab yang nyata melalui perbaikan penyelenggaraan sistem layanan kepada mahasiswa yang bertujuan untuk menekan angka *dropout* mahasiswa. Universitas Kristen Maranatha memberlakukan kebijakan *zero dropout* dan pengunduran diri mahasiswa, yang diimplementasikan melalui berbagai program efektif dimulai dari pemantauan perkembangan studi, pendampingan dan konseling, peningkatan layanan akademik dan non akademik hingga langkah meminimalkan status mahasiswa tanpa kabar. Jika setelah diupayakan dengan berbagai cara, mahasiswa tetap tidak dapat melanjutkan studi maka dapat difasilitasi dan diarahkan untuk melakukan pengunduran diri sesuai prosedur yang berlaku. Diharapkan semua unsur pengelola di Universitas Kristen Maranatha dapat bersinergi mengupayakan keberlangsungan dan keberhasilan studi mahasiswa Universitas Kristen Maranatha. Kebijakan *zero dropout* dan pengunduran diri mahasiswa ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha nomor 021/SK/AK/UKM/II/2020 yang detailnya dapat dilihat pada Lampiran C.

8. Penutup

Demikian Buku Panduan Fakultas Teknologi Informasi ini telah kami susun, dan dapat digunakan untuk menjadi acuan dalam penanganan berbagai isu Administratif maupun Akademik. Apabila terdapat kekeliruan di dalam Buku ini, akan kami umumkan kembali.

Terima kasih.



**UNIVERSITAS
KRISTEN
MARANATHA**

**PERATURAN PELAKSANAAN
SISTEM POIN KEGIATAN
KEMAHASISWAAN
(Portofolio Mahasiswa)**

**UNIVERSITAS KRISTEN
MARANATHA**

2017

KATA PENGANTAR

Dalam rangka menghasilkan sumber daya manusia yang tidak hanya memiliki kemampuan akademik yang baik, juga penting untuk mendorong mereka untuk memiliki kemampuan *soft skill* yang memadai. Maka Portofolio Mahasiswa yang dirancang oleh Universitas Kristen Maranatha dalam hal ini Direktorat Kemahasiswaan dibawah Wakil Rektor III adalah sebuah terobosan baru untuk mencatatkan dan memberikan poin serta penghargaan kepada setiap kegiatan mahasiswa selama mereka menempuh studi di Universitas Kristen Maranatha. Pencatatan ini diharapkan kedepannya dapat mendorong setiap mahasiswa untuk dapat lebih mengembangkan diri (aktif) di luar kegiatan akademik. Dengan dibangunnya sistem elektronik ini, setiap mahasiswa dapat melihat perkembangan poin kemahasiswaan mereka setiap semesternya, dan dapat mengukur serta merencanakan kegiatan non akademik yang hendak diikuti oleh setiap mahasiswa.

Dengan adanya program ini maka setiap kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Universitas Kristen Maranatha dapat tercatat dengan baik. Harapan kedepannya dengan adanya Portofolio Mahasiswa ini dapat juga digunakan setiap fakultas untuk menjadi syarat dalam kegiatan akademik (misalnya daftar sidang atau wisuda). Dalam kegiatan kemahasiswaan poin kemahasiswaan ini menjadi pertimbangan dalam pengajuan beasiswa, evaluasi perpanjangan beasiswa, dan kegiatan-kegiatan lainnya.

Poin kemahasiswaan ini akan terus dikembangkan untuk disesuaikan dengan kegiatan-kegiatan mahasiswa di lingkungan Universitas Kristen Maranatha. Oleh sebab itu, jikalau ada kegiatan di tingkat universitas, fakultas, senat mahasiswa, himpunan mahasiswa, unit kegiatan yang belum tercakup dalam poin ini maka dikemudian hari akan dapat ditambahkan atau direvisi dengan menghubungi Direktorat Kemahasiswaan.

Sekali lagi kami sangat berharap poin kemahasiswaan ini dapat mendorong keaktifan setiap mahasiswa dalam mengikuti kegiatan-kegiatan di lingkungan universitas, fakultas dan program studi. Demikian hal ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama setiap pihak kami mengucapkan terimakasih. Tuhan Yesus Memberkati.

Bandung, Juli 2017

Direktur Direktorat Kemahasiswaan



Candra Sinuraya, S.E., M.Si.

SAMBUTAN

Salam Sejahtera,

Sebuah studi menemukan bahwa di abad ke-21, tempat belajar utama telah berubah. Dulu 80% pusat belajar adalah lembaga, sekolah, kampus dan kursus. Sekarang 80% pusat belajar itu justru ada di masyarakat, ditengah kehidupan sehari-hari, di genggam *smartphone* dengan koneksi internet tanpa batas. Hal tersebut tidak serta merta membuktikan bahwa kampus tidak lagi berfungsi sebagai pusat belajar hanya itu belum sepenuhnya utuh apabila pendidikan yang bersifat kognitif ini tidak diimbangi dengan keterampilan seperti disiplin diri, *agility*, *assertiveness*, inisiatif dan daya tahan emosional, kemampuan beradaptasi serta seni dalam pengambilan keputusan. Perguruan tinggi perlu menjadi sebuah wadah simulasi dari kehidupan masyarakat yang sesungguhnya sehingga lulusan mudah beradaptasi dengan mengembangkan orisinalitas, kreativitas dan daya cipta. Maka dari itu Universitas Kristen Maranatha memiliki komitmen untuk mengembangkan karakter di setiap individu menuju pembentukan Sosok Maranatha, yakni sosok yang memiliki kompetensi & keterampilan prima, memiliki kepekaan terhadap lingkungan alam dan sosial serta berintegritas.

Saya mendorong, agar setiap insan di Universitas Kristen Maranatha dapat secara utuh memahami bahwa bidang akademik dan non-akademik bukan lagi sebuah dikotomi namun sebuah kesatuan utuh pembangunan karakter unggul.

Didalam aktivitas kemahasiswaan, pengembangan *soft skills* diasah secara komprehensif dan perlu didokumentasikan. Pedoman standar poin kemahasiswaan ini disusun agar setiap mahasiswa terdorong memiliki motivasi untuk mengejar prestasi tertinggi dalam poin kemahasiswaan. Pada akhirnya poin dan pencapaian ini akan menjadi sarana bagi kita dalam pengembangan diri menjadi sosok yang mampu

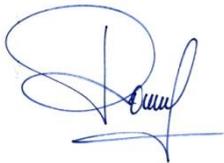
memiliki daya saing di era milenial ini. Mari bertransformasi sekarang, sebab perubahan dimulai dari diri Anda. Tuhan memberkati.

“ Change will not come if we wait for some other person, or if we wait for some other time. We are the ones we’ve been waiting for. We are the change that we seek”

Barrack Obama

Bandung, Juli 2017

Wakil Rektor III Periode 2016 - 2017

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'R' followed by the name 'Susanto' in a cursive script.

Roy Anthonius Susanto, S.Sn., M.Ds.

SAMBUTAN

Salam sejahtera,

Setiap Perguruan Tinggi senantiasa melakukan upaya agar para lulusannya mampu bersaing dengan lulusan Perguruan Tinggi lainnya. Upaya yang dapat dilakukan adalah mempersiapkan mahasiswanya agar unggul dari sisi akademis (*hardskill*) maupun sisi non-akademis (*softskill*). Kedua sisi tersebut saling melengkapi satu dengan lainnya. Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan maupun yang diikuti suatu Perguruan Tinggi, yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, akan membentuk karakter yang kreatif, aktif, mampu bekerja dalam tim serta kompetitif untuk berprestasi. Dengan semakin banyak dan beragamnya kegiatan yang diikuti mahasiswa, maka selain akan meningkatkan kualitas diri mahasiswa itu sendiri, kualitas kehidupan bangsa-pun diharapkan akan semakin meningkat lewat kontribusi hasil penelitian yang diperoleh dan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dilakukan. Dalam rangka memberikan penghargaan kepada mahasiswa yang telah berkontribusi secara aktif lewat aktivitas yang dilakukannya, maka Universitas Kristen Maranatha melalui Direktorat Kemahasiswaan telah menyusun Buku Peraturan Pelaksanaan Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan. Kiranya buku ini dapat dijadikan sebagai pedoman bagi mahasiswa untuk dapat merencanakan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukannya, sehingga portofolio yang dimiliki pada saat lulus dapat mencapai nilai yang maksimal.

Akhir kata kami ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini, kiranya Tuhan memberkati.

Bandung, November 2017

Wakil Rektor III Periode 2017 - 2020

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned below the text of the representative's name.

Ir. Kartika Suhada, M.T.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	2
Sambutan	4
Daftar isi	8
Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha	9
1. Pengertian	13
2. Tujuan	13
3. Karakteristik Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan	14
4. Penilaian Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan	14
5. Ketentuan dan Predikat	16
6. Penilaian dan Validasi	17
7. Pelaksanaan Portofolio Mahasiswa	17
8. Pembobotan Kegiatan Kemahasiswaan	18
Tabel 1. Kegiatan Penalaran dan Keilmuan	18
Tabel 2. Kegiatan Organisasi dan Kepemimpinan	22
Tabel 3. Kegiatan Bakat dan Minat	26
Tabel 4. Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat	30
Tabel 5. Kegiatan Lain-lain	31
9. Alur Mengakses Portofolio Mahasiswa – Untuk Mahasiswa	33
10. Alur Validasi Portofolio Mahasiswa – Untuk Dosen Wali/Kaprodi	33
11. Mekanisme Pemberian Poin dan Administrasi	34
Contoh Transkrip Portofolio Mahasiswa	35



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA
NOMOR : 023/SK/AK/UKM/X/2016**

**Tentang
SISTEM POIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA**

REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA,

- Menimbang :
- Bahwa kegiatan kemahasiswaan sebagai salah satu upaya dalam meningkatkan *soft skill* mahasiswa diharapkan dapat menjadi bagian yang tak terpisahkan untuk menghasilkan alumni yang berwawasan luas dan siap berkompetisi, memiliki karakter berdasarkan nilai-nilai hidup Kristiani;
 - Bahwa untuk mencapai tingkat kemampuan *soft skill* mahasiswa yang baik diperlukan suatu sistem pemberian poin kegiatan kemahasiswaan di lingkungan Universitas Kristen Maranatha;
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) dan (b) perlu dituangkan dalam sebuah keputusan.
- Mengingat :
- Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Statuta Universitas Kristen Maranatha;
- Memperhatikan :
- Laporan hasil pembahasan Tim Penyusunan Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan;
 - Rekomendasi Wakil Rektor III.

**MEMUTUSKAN:
SISTEM POIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA**

- Pertama : Menetapkan Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Kristen Maranatha sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini;
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan;



Ketiga : Segala sesuatu akan diubah atau diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila kelak ternyata terdapat kekeliruan dalam ketetapan ini.

TEMBUSAN SK ini disampaikan dengan hormat kepada:

1. Pengurus YPTK Maranatha.
2. Wakil Rektor I, II, III, IV, dan V Universitas Kristen Maranatha.
3. Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
4. Kepala Badan di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
5. Ketua Lembaga di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
6. Direktur di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 21 Oktober 2016

REKTOR,

Prof. Ir. Armein Z. R. Langi, M.Sc., Ph.D.



Lampiran
SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA
Nomor : 023/SK/AK/UKM/X/2016
Tentang:

SISTEM POIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

PASAL 1
TUJUAN

Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan di Universitas Kristen Maranatha diberikan dengan tujuan:

1. Memperoleh lulusan yang berkualitas dari segi akademik maupun non-akademik;
2. Memperoleh lulusan yang peduli terhadap iklim dan lingkungan akademik melalui kegiatan kemahasiswaan;
3. Mewujudkan mahasiswa yang aktif, kreatif, dinamis, serta aktivitas mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan;
4. Memberikan penghargaan terhadap peran serta dan aktivitas mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan;
5. Mengembangkan dan meningkatkan kegiatan kemahasiswaan melalui pembinaan dan penilaian yang teratur;
6. Memberikan suatu nilai tambah bagi lulusan Universitas Kristen Maranatha dalam menghadapi persaingan dalam dunia pekerjaan;
7. Memberikan iklim kemahasiswaan yang cerdas, aktif, kreatif, dinamis dan kompetitif sehingga dapat mengembangkan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik, penelitian, minat-bakat, serta wawasan sosial masyarakat dan politik.

PASAL 2
PEMBERIAN SISTEM POIN KEGIATAN MAHASISWA

1. Direktur Kemahasiswaan berwenang dalam menetapkan sistem poin kemahasiswaan yang tertuang dalam bentuk Peraturan Pelaksana Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan setelah mendapat persetujuan dari Wakil Rektor III;
2. Kepala Bidang Pengembangan Karakter dan Kepemimpinan Mahasiswa mengelola pemberian sistem poin kegiatan kemahasiswaan yang mengacu kepada Peraturan Pelaksana Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan Universitas Kristen Maranatha;
3. Kepala Bidang Pengembangan Karakter dan Kepemimpinan membuat laporan setiap tahunnya kepada Direktur Kemahasiswaan.



PASAL 3 RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan kemahasiswaan yang dapat diperhitungkan untuk pemberian poin kegiatan kemahasiswaan meliputi:

1. Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi
 - a. Akademik;
 - b. Penelitian dan karya tulis ilmiah;
 - c. Pengabdian masyarakat.
2. Kegiatan Organisasi Kemahasiswaan
 - a. Kegiatan pengembangan *soft skill* mahasiswa;
 - b. Kegiatan pengembangan minat dan bakat mahasiswa;
 - c. Kegiatan kerohanian.
3. Ketentuan sistem poin kegiatan kemahasiswaan sebagaimana ditetapkan dalam ayat (1) dan ayat (2) di atas akan ditetapkan lebih lanjut oleh Direktur Kemahasiswaan.

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 21 Oktober 2016

REKTOR,

Prof. Ir. Armein Z. R. Langi, M.Sc., Ph.D.

1. PENGERTIAN

1. Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan (SPKK) Universitas Kristen Maranatha merupakan suatu ukuran penilaian terhadap kegiatan kemahasiswaan yang diperoleh pada saat mahasiswa tersebut ikut serta di dalam suatu kegiatan yang bersifat non-akademik, dimana beban kegiatan mahasiswa tersebut dinyatakan dalam satuan poin
2. Kegiatan kemahasiswaan adalah kegiatan ekstrakurikuler di dalam maupun di luar universitas yang menunjang kegiatan kurikuler serta merupakan salah satu jalur pembinaan dan pengawasan aktivitas kemahasiswaan di Universitas Kristen Maranatha.

2. TUJUAN

Sistem Poin Kegiatan Kemahasiswaan (SPKK) di Universitas Kristen Maranatha bertujuan untuk :

1. Memperoleh lulusan yang berkualitas dalam segi akademik (*hardskill*) maupun non-akademik (*softskill*).
2. Memperoleh lulusan yang peduli terhadap iklim dan lingkungan akademik melalui kegiatan kemahasiswaan.
3. Mewujudkan mahasiswa yang aktif, kreatif, dinamis, serta memiliki inisiatif untuk mengadakan maupun mengikuti kegiatan kemahasiswaan.
4. Penghargaan terhadap peran serta dan aktivitas mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan.
5. Pengembangan dan peningkatan kegiatan kemahasiswaan melalui pembinaan dan penilaian yang teratur.
6. Memberi kemudahan dan pemerataan dalam penilaian kegiatan mahasiswa yang bersifat kurikuler.
7. Memberikan suatu nilai tambah bagi lulusan Universitas Kristen Maranatha untuk menghadapi persaingan dalam dunia pekerjaan.
8. Meningkatkan iklim kemahasiswaan yang cerdas, aktif, kreatif, dinamis dan kompetitif sehingga dapat mengembangkan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik, penelitian, minat-bakat, serta wawasan sosial masyarakat dan politik.

3. KARAKTERISTIK SISTEM POIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

1. Setiap kegiatan kemahasiswaan memiliki satuan poin yang berlainan tergantung pada bobot kegiatan yang diikuti;
2. Besaran satuan poin untuk masing-masing kegiatan kemahasiswaan ditentukan atas besarnya usaha untuk mengikuti aktivitas dan prestasi yang diperoleh dari jenis kegiatan kemahasiswaan. Disini mahasiswa memiliki kewajiban untuk bersikap proaktif dalam menciptakan, mengadakan atau mengikuti suatu kegiatan kemahasiswaan;
3. Poin dari kegiatan kemahasiswaan dapat dipergunakan sebagai pertimbangan dalam pengusulan beasiswa, menjadi pengurus organisasi intra kampus, penentuan predikat lulusan terbaik, syarat seorang sarjana atau syarat wisuda serta pemberian penghargaan lainnya.

4. PENILAIAN SISTEM POIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Penilaian dari sistem poin dari kegiatan kemahasiswaan ini meliputi :

1. Kegiatan Penalaran dan Keilmuan
Penilaian untuk bidang penalaran dan keilmuan terdiri dari
 - a. Penilaian dalam memperoleh prestasi lomba karya tulis ilmiah;
 - b. Penilaian dalam memperoleh prestasi kegiatan kreativitas dan inovasi mahasiswa;
 - c. Penilaian dalam kegiatan forum komunikasi ilmiah (seminar,workshop,dll)
2. Kegiatan Organisasi dan Kepemimpinan
Penilaian untuk kegiatan organisasi dan kepemimpinan terdiri dari penilaian keaktifan dalam kepengurusan dalam organisasi kemahasiswaan baik di Unit Kegiatan, Senat, Hima ataupun lainnya di Universitas
3. Kegiatan Minat dan Bakat
 - a. Penilaian dalam kegiatan aktif pada kepengurusan/keanggotaan Unit Kegiatan Mahasiswa;

- b. Penilaian dalam memperoleh prestasi kegiatan minat dan bakat.
4. Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat
5. Kegiatan Lainnya

Adapun kegiatan kemahasiswaan dilakukan dalam berbagai tingkat dengan lingkup kegiatan baik intra kampus maupun ekstra kampus, yaitu :

1. Tingkat Internasional: meliputi kegiatan kemahasiswaan yang mencakup antar Negara.
2. Tingkat Nasional : meliputi kegiatan kemahasiswaan yang mencakup antar provinsi se-Indonesia.
3. Tingkat Regional : meliputi kegiatan kemahasiswaan dalam cakupan provinsi/ wilayah.
4. Tingkat Daerah : meliputi kegiatan kemahasiswaan dalam cakupan kabupaten/kota.
5. Tingkat Perguruan Tinggi : meliputi kegiatan kemahasiswaan dalam cakupan Universitas ataupun kegiatan antar fakultas di Universitas.
6. Tingkat Fakultas/Program Studi : meliputi kegiatan kemahasiswaan dalam cakupan fakultas/Program Studi.

5. KETENTUAN DAN PREDIKAT

1. Nilai poin merupakan akumulasi nilai kegiatan mahasiswa yang telah diikuti dan dimasukkan oleh mahasiswa tersebut dalam Portofolio Mahasiswa;
2. Nilai poin pada akhir masa studi dicantumkan dalam bentuk transkrip portofolio mahasiswa;
3. Portofolio Mahasiswa dan Indeks Pretasi Kumulatif (IPK) dipakai sebagai acuan dalam penentuan pemenang *Student Activist Award*, yang merupakan pemberian penghargaan khusus bagi mahasiswa yang memperoleh nilai poin tertinggi dengan memperhatikan IPK;
4. Predikat pada Portofolio Mahasiswa **Strata 1 (S1)** adalah sebagai berikut:
 - a.  (**bintang empat**) apabila mahasiswa mengumpulkan poin ≥ 600 ;
 - b.  (**bintang tiga**) apabila mahasiswa mengumpulkan poin 451 – 599;
 - c.  (**bintang dua**) apabila mahasiswa mengumpulkan poin 301 – 450;
 - d.  (**bintang satu**) apabila mahasiswa mengumpulkan poin 120 - 300.
5. Mahasiswa Strata 1 (S1) dinyatakan lulus atau dapat mengikuti sidang sarjana/wisuda dengan mendapatkan predikat minimal  Atau mengumpulkan poin minimal 301;
6. Predikat pada Portofolio Mahasiswa **Diploma III (D3)** adalah sebagai berikut:
 - a.  (**bintang empat**) apabila mahasiswa mengumpulkan poin ≥ 421 ;

- b.  (**bintang tiga**) apabila mahasiswa mengumpulkan poin 316 – 420;
 - c.  apabila mahasiswa mengumpulkan poin 211 – 315;
 - d.  apabila mahasiswa mengumpulkan poin 90 – 210.
7. Mahasiswa Diploma III (D3) dinyatakan lulus atau dapat mengikuti sidang sarjana/wisuda dengan mendapatkan predikat minimal  atau mengumpulkan poin minimal 211.

6. PENILAIAN DAN VALIDASI

1. Penilaian diberikan pada saat mahasiswa yang bersangkutan memasukkan kegiatan kemahasiswaannya dalam Portofolio Mahasiswa dan memberikan bukti keikutsertaannya;
2. Nilai dan predikat Portofolio Mahasiswa dinyatakan valid jika sudah mendapatkan otorisasi/validasi dari dosen wali atau ketua program studi atau Kepala Bidang Pengembangan Karakter dan Kepemimpinan Mahasiswa atau Direktur Kemahasiswaan;
3. Bukti – bukti kegiatan kemahasiswaan
Dasar penilaian dari Portofolio Mahasiswa adalah berdasarkan bukti – bukti sbb:
 - a. Sertifikat/piagam/piala/ medali/bentuk penghargaan lain;
 - b. Surat Keputusan/Surat Tugas/ Surat Ijin;
 - c. Surat Pengantar/Surat Keterangan;
 - d. Bukti lainnya yang dapat dipertanggung jawabkan.

7. PELAKSANAAN PORTOFOLIO MAHASISWA

Perhitungan poin kegiatan kemahasiswaan akan dilakukan sebanyak dua kali dalam rentang satu tahun, yang dilaksanakan pada awal bulan Januari dan awal bulan Agustus.

Mahasiswa dapat mengakses atau menginput kegiatan kemahasiswaannya setiap waktu melalui sistem online: <https://portfolio.maranatha.edu>.

8. PEMBOBOTAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

Tabel 1. Kegiatan Penalaran dan Keilmuan

No	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Satuan Poin	Dasar Penilaian
1	Mengikuti kegiatan forum/ilmiah: seminar, lokakarya, workshop, pameran, simposium, bedah buku, talkshow, pertukaran pelajar	Internasional	Pembicara	50	Sert/SK/SP
			Moderator	30	Sert/SK/SP
			Peserta	20	Sert/SK/SP
		Nasional	Pembicara	35	Sert/SK/SP
			Moderator	20	Sert/SK/SP
			Peserta	15	Sert/SK/SP
		Regional	Pembicara	25	Sert/SK/SP
			Moderator	15	Sert/SK/SP
			Peserta	10	Sert/SK/SP
		Universitas	Pembicara	20	Sert/SK/SP
			Moderator	15	Sert/SK/SP
			Peserta	10	Sert/SK/SP
Fakultas/ Program Studi	Pembicara	15	Sert/SK/SP		
	Moderator	10	Sert/SK/SP		
	Peserta	5	Sert/SK/SP		
2	Menghasilkan karya yang tidak dipublikasikan (di luar penyusunan penelitian untuk syarat kelulusan)		Ketua	30	Sert/SK/SP
			Anggota	15	Sert/SK/SP
3	Menghasilkan karya ilmiah yang dipublikasikan dalam majalah ilmiah	Internasional	Ketua	80	Sert/SK/SP
			Anggota	60	Sert/SK/SP

No	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Satuan Poin	Dasar Penilaian
		Nasional-Akreditasi	Ketua	75	Sert/SK/SP
			Anggota	55	Sert/SK/SP
		Tidak Terakreditasi	Ketua	50	Sert/SK/SP
			Anggota	30	Sert/SK/SP
4	Menghasilkan karya populer yang diterbitkan di surat kabar/ majalah/ media lainnya	Internasional	Ketua	65	Sert/SK/SP
			Anggota	40	Sert/SK/SP
		Nasional-Akreditasi	Ketua	60	Sert/SK/SP
			Anggota	35	Sert/SK/SP
		Tidak Terakreditasi	Ketua	30	Sert/SK/SP
			Anggota	15	Sert/SK/SP
5	Memperoleh prestasi dalam lomba karya tulis ilmiah/ lingkungan hidup/ kreativitas/ inovatif/ pemikiran kritis/ populer/ <i>enterpreumership/ business plan</i>	Internasional	Juara 1	75	Sert/SK/SP
			Juara 2	70	Sert/SK/SP
			Juara 3	70	Sert/SK/SP
			Finalis	55	Sert/SK/SP
			Peserta terpilih	50	Sert/SK/SP
		Nasional	Juara 1	65	Sert/SK/SP
			Juara 2	60	Sert/SK/SP
			Juara 3	55	Sert/SK/SP
			Finalis	45	Sert/SK/SP
			Peserta terpilih	40	Sert/SK/SP
		Regional	Juara 1	55	Sert/SK/SP
			Juara 2	50	Sert/SK/SP
			Juara 3	45	Sert/SK/SP
			Finalis	35	Sert/SK/SP
			Peserta terpilih	30	Sert/SK/SP
		Universitas & Daerah	Juara 1	45	Sert/SK/SP
			Juara 2	40	Sert/SK/SP

No	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Satuan Poin	Dasar Penilaian
			Juara 3	35	Sert/SK/SP
			Finalis	25	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	20	Sert/SK/SP
		Fakultas/ Program Studi	Juara 1	35	Sert/SK/SP
			Juara 2	30	Sert/SK/SP
			Juara 3	25	Sert/SK/SP
			Finalis	15	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	10	Sert/SK/SP
6	Mengikuti kegiatan lomba ilmiah	Internasional		45	Sert/SK/SP
		Nasional		35	Sert/SK/SP
		Regional		25	Sert/SK/SP
		Universitas		20	Sert/SK/SP
		Fakultas/ Program Studi		7	Sert/SK/SP
7	Mengikuti kuliah tamu			7	Sert/SK/SP
8	Terlibat dalam penelitian pihak lain	Dipublikasi		20	Sert/SK/SP
		Tidak Dipublikasi		10	Sert/SK/SP
9	Menghasilkan temuan inovasi yang dipatenkan			80	Sert/SK/SP
10	MAWAPRES (Mahasiswa Berprestasi)	Internasional	Juara 1	80	Sert/SK/SP
			Juara 2	75	Sert/SK/SP
			Juara 3	70	Sert/SK/SP
			Finalis	60	Sert/SK/SP
			Peserta terpilih	55	Sert/SK/SP
		Nasional	Juara 1	70	Sert/SK/SP
			Juara 2	65	Sert/SK/SP
			Juara 3	60	Sert/SK/SP

No	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Satuan Poin	Dasar Penilaian
			Finalis	50	Sert/SK/SP
			Peserta terpilih	45	Sert/SK/SP
		Regional	Juara 1	60	Sert/SK/SP
			Juara 2	55	Sert/SK/SP
			Juara 3	50	Sert/SK/SP
			Finalis	40	Sert/SK/SP
			Peserta terpilih	35	Sert/SK/SP
		Universitas & Daerah	Juara 1	50	Sert/SK/SP
			Juara 2	45	Sert/SK/SP
			Juara 3	40	Sert/SK/SP
			Finalis	30	Sert/SK/SP
			Peserta terpilih	25	Sert/SK/SP

Tabel 2. Kegiatan Organisasi dan Kepemimpinan

No	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Satuan Poin	Dasar Penilaian
1	Pengurus organisasi	Internasional	Ketua	50	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua	45	Sert/SK/SP
			Sekretaris/ Bendahara	40	Sert/SK/SP
			Koordinator Divisi/ Bidang	40	Sert/SK/SP
			Anggota pengurus	25	Sert/SK/SP
		Nasional/ Regional/ Daerah	Ketua	40	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua	35	Sert/SK/SP
			Sekretaris/ Bendahara	30	Sert/SK/SP
			Koordinator Divisi/Bidang	30	Sert/SK/SP
			Anggota pengurus	20	Sert/SK/SP

No	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Satuan Poin	Dasar Penilaian
		Universitas	Ketua	35	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua	30	Sert/SK/SP
			Sekretaris/ Bendahara	25	Sert/SK/SP
			Koordinator Divisi/Bidang	25	Sert/SK/SP
			Anggota Pengurus	15	Sert/SK/SP
		Fakultas/Pro gram Studi/ Unit Kegiatan	Ketua	25	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua	20	Sert/SK/SP
			Sekretaris/ Bendahara	15	Sert/SK/SP
			Koordinator Divisi/Bidang	15	Sert/SK/SP
			Anggota Pengurus	10	Sert/SK/SP
2	Anggota organisasi aktif	Internasional		25	Sert/SK/SP
		Nasional		20	Sert/SK/SP
		Universitas		15	Sert/SK/SP
		Fakultas/ Program Studi		10	Sert/SK/SP
		Lainnya		5	Sert/SK/SP

No	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Satuan Poin	Dasar Penilaian	
3	Mengikuti LDP (<i>Leadership Development Program</i>) tingkat Universitas	<i>Basic Leadership</i>		30	Sert/SK/SP	
		<i>Advance Leadership</i>		40	Sert/SK/SP	
		<i>Top Leadership</i>		50	Sert/SK/SP	
4	Latihan kepemimpinan lainnya			30	Sert/SK/SP	
5	Pengurus angkatan/kelas		Ketua Angkatan	10	Surat Keterangan dari Ketua Hima/ Sema/ Kaprodi/ Dekan/ Wakil Dekan	
			Ketua Kelas	5	Surat Keterangan dari Ketua Hima/Sema/	
					Dosen Pengampu	
6	Panitia dalam suatu kegiatan kemahasiswaan	Internasional	Ketua	40	Sert/SK/SP	
			Pengarah	30	Sert/SK/SP	
			Wakil Ketua/ Sekretaris/ Bendahara/ Koordinator Divisi	30	Sert/SK/SP	
			Staff Divisi/Anggota Panitia	20	Sert/SK/SP	
			Nasional/ Regional/ Daerah	Ketua	30	Sert/SK/SP
				Pengarah Kegiatan	20	Sert/SK/SP

No	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Satuan Poin	Dasar Penilaian
			Wakil Ketua/ Sekretaris/ Bendahara/ Koordinator Divisi	20	Sert/SK/SP
			Staff Divisi/Anggota Panitia	15	Sert/SK/SP
		Universitas (di luar orientasi mahasiswa baru)	Ketua	20	Sert/SK/SP
			Pengarah Kegiatan	15	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua/ Sekretaris/ Bendahara/ Koordinator Divisi	15	Sert/SK/SP
			Staff Divisi/Anggota Panitia	10	Sert/SK/SP
		Fakultas/ Program Studi (di luar orientasi mahasiswa baru)	Ketua	15	Sert/SK/SP
			Pengarah Kegiatan	10	Sert/SK/SP
			Wakil Ketua/ Sekretaris/ Bendahara/ Koordinator Divisi	10	Sert/SK/SP
			Staff Divisi/Anggota Panitia	5	Sert/SK/SP

Tabel 3. Kegiatan Bakat dan Minat

No	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Satuan Poin	Dasar Penilaian
1	Mengikuti kegiatan pelatihan (non kegiatan penalaran dan keilmuan) Mis: Workshop Robotic, Retreat, dll.	Internasional	Pembicara	50	Sert/SK/SP
			Moderator	30	Sert/SK/SP
			Peserta	25	Sert/SK/SP
		Nasional	Pembawa Materi/ Ceramah	40	Sert/SK/SP
			Moderator	25	Sert/SK/SP
			Peserta	20	Sert/SK/SP
		Regional	Pembawa Materi/ Ceramah	35	Sert/SK/SP
			Moderator	20	Sert/SK/SP
			Peserta	15	Sert/SK/SP
		Universitas	Pembicara	30	Sert/SK/SP
			Asisten/ Moderator	20	Sert/SK/SP
			Peserta	15	Sert/SK/SP
		Fakultas /Program Studi	Pembicara	25	Sert/SK/SP
			Asisten/ Moderator	15	Sert/SK/SP
			Peserta	10	Sert/SK/SP
2	Memperoleh prestasi dalam kegiatan minat dan bakat (olahraga, seni, dan kerohanian) – Beregu/Kelompok	Internasional	Juara 1	70	Sert/SK/SP
			Juara 2	65	Sert/SK/SP
			Juara 3	60	Sert/SK/SP
			Juara Harapan	50	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	30	Sert/SK/SP
		Nasional	Juara 1	65	Sert/SK/SP

No	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Satuan Poin	Dasar Penilaian
			Juara 2	60	Sert/SK/SP
			Juara 3	55	Sert/SK/SP
			Juara Harapan	40	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	20	Sert/SK/SP
		Regional	Juara 1	55	Sert/SK/SP
			Juara 2	50	Sert/SK/SP
			Juara 3	45	Sert/SK/SP
			Juara Harapan	25	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	15	Sert/SK/SP
		Universitas/ Daerah	Juara 1	35	Sert/SK/SP
			Juara 2	30	Sert/SK/SP
			Juara 3	25	Sert/SK/SP
			Juara Harapan	18	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	7	Sert/SK/SP
		3	Memperoleh prestasi dalam kegiatan minat dan bakat (olahraga, seni, dan kerohanian) – Individual	Internasional	Juara 1
Juara 2	70				Sert/SK/SP
Juara 3	65				Sert/SK/SP
Juara Harapan	55				Sert/SK/SP
Peserta Terpilih	35				Sert/SK/SP
Nasional	Juara 1			65	Sert/SK/SP
	Juara 2			60	Sert/SK/SP
	Juara 3			55	Sert/SK/SP
	Juara Harapan			35	Sert/SK/SP
	Peserta Terpilih			20	Sert/SK/SP
Regional	Juara 1			55	Sert/SK/SP

No	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Satuan Poin	Dasar Penilaian
			Juara 2	50	Sert/SK/SP
			Juara 3	45	Sert/SK/SP
			Juara Harapan	30	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	25	Sert/SK/SP
		Universitas/ Daerah	Juara 1	45	Sert/SK/SP
			Juara 2	40	Sert/SK/SP
			Juara 3	35	Sert/SK/SP
			Juara Harapan	25	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	15	Sert/SK/SP
		Fakultas/ Program Studi	Juara 1	35	Sert/SK/SP
			Juara 2	30	Sert/SK/SP
			Juara 3	25	Sert/SK/SP
			Juara Harapan	18	Sert/SK/SP
			Peserta Terpilih	10	Sert/SK/SP
		4	Mengikuti kegiatan minat dan bakat (olahraga, seni, kerohanian)- Pementasan non kompetisi beregu/kelompok	Internasional	
Nasional				30	Sert/SK/SP
Regional				20	Sert/SK/SP
Universitas/ Daerah				10	Sert/SK/SP
Fakultas/ Program Studi				7	Sert/SK/SP
5	Mengikuti kegiatan minat dan bakat (olahraga, seni, kerohanian) - Pementasan non kompetisi individual	Internasional		50	Sert/SK/SP
		Nasional		40	Sert/SK/SP
		Regional		30	Sert/SK/SP
		Universitas/ Daerah		15	Sert/SK/SP

No	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Satuan Poin	Dasar Penilaian
		Fakultas/ Program Studi		10	Sert/SK/SP
6	Menjadi Pelatih/ Pembimbing kegiatan minat, bakat dan kerohanian (Pemimpin KK/KTB, Pembina Unit, Pendamping Unit, dll)	Nasional		40	Sert/SK/SP
		Universitas		30	Sert/SK/SP
		Fakultas		20	Sert/SK/SP
		Lainnya		20	Sert/SK/SP
7	Menghasilkan karya seni (konser, pameran, seni, puisi, fotografi, teater, dll)			50	Sert/SK/SP

Tabel 4. Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat

No	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Satuan Poin	Dasar Penilaian
1	Mengikuti pelaksanaan bakti sosial dan penanganan bencana	Internasional	Ketua	50	Sert/SK/SP
			Panitia	45	Sert/SK/SP
			Peserta	45	Sert/SK/SP
		Nasional	Ketua	45	Sert/SK/SP
			Panitia	35	Sert/SK/SP
			Peserta	35	Sert/SK/SP
		Regional	Ketua	35	Sert/SK/SP
			Panitia	25	Sert/SK/SP
			Peserta	25	Sert/SK/SP
		Universitas	Ketua	25	Sert/SK/SP
			Panitia	15	Sert/SK/SP
			Peserta	15	Sert/SK/SP
Fakultas	Ketua	15	Sert/SK/SP		
	Panitia	10	Sert/SK/SP		
	Peserta	10	Sert/SK/SP		
2	Bantuan pembimbingan rutin (TPA, PAUD, LBB, dll)			25	Sert/SK/SP
3	Kegiatan lain individual-sosial			10	Sert/SK/SP
4	Live In	Universitas	Ketua	25	Sert/SK/SP
			Panitia	20	Sert/SK/SP
			Peserta	30	Sert/SK/SP

Tabel 5. Kegiatan Lainnya

No.	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Satuan Poin	Dasar Penilaian
1	Kegiatan Orientasi Mahasiswa Baru	Universitas - <i>Welcome to Maranatha</i> (Wiratha Fest)	Panitia	20	Sert/SK/SP
			Mentor	30	Sert/SK/SP
			Peserta	50	Sert/SK/SP
		Fakultas/ Program Studi (Psikologi Bungsu, Ekonomi-FIRE, Information Teknologi-INTEGER, FSRD-NGASAAN, Kedokteran-MEDFOS, Kedokteran Gigi-DenFos, Teknik Elektro- <i>Learning Together In Electrical</i> , Sastra Inggris-RED (<i>Refealing in English departemen</i> , Prodi D3 Bahasa Mandarin-Kekerabatan, Sastra Jepang-Kompaseyu)	Panitia	10	Sert/SK/SP
			Mentor	20	Sert/SK/SP
			Peserta	25	Sert/SK/SP
2	MC / Pembawa Acara	International/ Nasional		15	Sert/SK/SP
		Universitas		5	Sert/SK/SP
		Fakultas/Program Studi		5	Sert/SK/SP

No.	Kegiatan	Tingkat	Jabatan	Satuan Poin	Dasar Penilaian
3	Melakukan kunjungan / studi banding			15	
4	Usher acara			5	Sert/SK/SP
5	Upacara Bendera		Petugas	8	Sert/SK/SP
			Peserta	5	Sert/SK/SP
6	Magang kerja			30	Sert/SK/SP
7	Magang penelitian			20	Sert/SK/SP
8	Kegiatan lain (selain yang terdapat dalam kegiatan kemahasiswaan yang ada)		Peserta	10	Sert/SK/SP

9. ALUR MENGAkses PORTOFOLIO MAHASISWA – Untuk Mahasiswa

1. Lakukan login ke <https://portfolio.maranatha.edu> dengan menggunakan *username* dan *password* SAT;
2. Pilih tab menu “KEGIATAN KEMAHASISWAAN” untuk masuk dalam kategori kegiatan;
3. Pilih tab menu yang tersedia pada tampilan untuk memasukan kegiatan kemahasiswaan yang telah diikuti sesuai dengan jenis kegiatannya;
4. Pilih kategori kegiatan pada kolom “kategori” yang telah tersedia pada tampilan;
5. Isi semua data yang diminta dalam tampilan sesuai dengan kegiatan yang akan dimasukkan;
6. Upload sertifikat/ Surat Keputusan/ Surat Pengantar atau bentuk lainnya yang dapat dijadikan bukti pada kolom “ File Bukti” dengan mengklik “choose file”. Ukuran maksimal dari file yang dapat di – upload adalah 10 MB dengan tipe file: PNG, JPEG, JPG, dan PDF;
7. Klik tombol “Simpan” jika data sudah diisi dengan benar dan lengkap;
8. Hasil input data kategori akan muncul di bagian bawah layar;
9. Selesai.

10. ALUR VALIDASI PORTOFOLIO MAHASISWA – Untuk Dosen Wali/ Kaprodi

1. Lakukan login ke <https://portfolio.maranatha.edu> dengan menggunakan *username* dan *password* SAT;
2. Informasi halaman login ditransfer ke UACS. Klik login, masukkan *username* dan *password* SAT untuk masuk ke *website* portofolio dosen wali;
3. Halaman beranda akan terisi oleh data portofolio yang harus di validasi oleh dosen wali;
4. Klik nama mahasiswa yang tertera pada beranda portofolio untuk melihat data lebih lengkap dan klik “setuju” jika sesuai dengan bukti file yang di upload. Klik “revisi” jika ada data yang harus diperbaiki;

5. Jika portofolio disetujui, maka nilai poin kegiatan mahasiswa akan muncul pada portofolio mahasiswa. Jika portofolio harus direvisi, maka tampilan revisi akan muncul di portofolio mahasiswa untuk diperbaharui sesuai dengan permintaan dosen wali;
6. Selesai.

11. MEKANISME PEMBERIAN POIN DAN ADMINISTRASI

1. Setiap mahasiswa/i memiliki hak untuk mendapatkan transkrip Portofolio Mahasiswa. Adapun program Portofolio Mahasiswa tersebut diadakan sebanyak dua kali periode dalam satu tahun;
2. Data yang diterima akan diperiksa terlebih dahulu sesuai dengan bukti-bukti yang ada oleh Bidang Pengembangan Karakter dan Kepemimpinan Mahasiswa di bawah Direktorat Kemahasiswaan untuk selanjutnya diproses dan direkapitulasi sesuai dengan kriteria pemberian poin yang ada;
3. Masing-masing data poin kegiatan kemahasiswaan diserahkan kepada Kepala Bidang Pengembangan Karakter dan Kepemimpinan Kemahasiswaan, Direktur Kemahasiswaan, serta kepada Wakil Rektor III Bidang kemahasiswaan untuk selanjutnya dipilih mahasiswa/i yang memperoleh poin tertinggi dalam pelaksanaan program Portofolio Mahasiswa.

*Contoh Transkrip *Portofolio Mahasiswa*

**PORTOFOLIO MAHASISWA
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA**

Nama :
NRP :
Fakultas / Program Studi :

PENALARAN DAN KEILMUAN

NO	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	TINGKAT	KETERANGAN

ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN

NO	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	TINGKAT	KETERANGAN

BAKAT DAN MINAT

NO	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	TINGKAT	KETERANGAN

PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

NO	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	TINGKAT	KETERANGAN

KEGIATAN LAIN-LAIN

NO	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	TINGKAT	KETERANGAN

PREDIKAT AKHIR : _____

Bandung, _____

Wakil Rektor III

Direktur Direktorat Kemahasiswaan

Ir. Kartika Suhada, M.T.

Candra Sinuraya, S.E., M.Si.



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA
NOMOR: 026/SK/AK/UKM/VIII/2020**

**TENTANG
PERATURAN PENYELENGGARAAN PROGRAM *FAST TRACK* (JALUR CEPAT)
JENJANG SARJANA KE JENJANG MAGISTER
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA**

REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Misi Universitas Kristen Maranatha yaitu mengembangkan cendekiawan yang andal dan suasana yang kondusif untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni maka perlu diselenggarakan pembelajaran yang memberikan insentif bagi mahasiswa yang potensial untuk mengembangkan kapasitas akademiknya pada jenjang Pendidikan yang lebih tinggi;
- b. bahwa dalam rangka memfasilitasi pendidikan dengan program penyelesaian studi yang lebih cepat, khususnya bagi mahasiswa yang memiliki kemampuan akademik yang baik, perlu diselenggarakan program *Fast Track* (jalur cepat) jenjang sarjana ke jenjang magister;
- c. bahwa dibutuhkan suatu peraturan guna mengatur penyelenggaraan program *Fast Track* (jalur cepat) jenjang sarjana ke jenjang magister di lingkungan Universitas Kristen Maranatha;
- d. bahwa Peraturan Penyelenggaraan Program *Fast Track* (Jalur Cepat) Jenjang Sarjana ke Jenjang Magister di Lingkungan Universitas Kristen Maranatha perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Surat Edaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 1247/E. E3/DK/2013 tentang Penjelasan Program *Fast Track* tanggal 09 September 2013;
6. Surat Edaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor: 008/K3/KL/2014 tentang Penjelasan Program *Fast Track* tanggal 17 Januari 2014;
7. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha Nomor: 823/SK/YPTKM/II/2016 tentang Statuta Universitas Kristen Maranatha 2016 tanggal 23 Februari 2016;
8. Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha Nomor: 013/SK/AK/UKM/VI/2020 tentang Penetapan Kebijakan Pengembangan Kurikulum Berlandaskan Nilai Hidup Kristiani dan Konsep Merdeka Belajar – Kampus Merdeka Program Sarjana di Universitas Kristen Maranatha tanggal 12



Juni 2020.

- Memperhatikan
- Surat Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset Universitas Kristen Maranatha Nomor: 006/WRAR/UKM/INT/VIII/2020 tentang Permohonan Pembuatan SK tanggal 06 Agustus 2020;
 - Rekomendasi Pimpinan Universitas Kristen Maranatha tanggal 10 Agustus 2020.

MEMUTUSKAN:

**PERATURAN PENYELENGGARAAN PROGRAM *FAST TRACK* (JALUR CEPAT)
JENJANG SARJANA KE JENJANG MAGISTER
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA**

- Menetapkan :
- Pertama : Peraturan Penyelenggaraan Program *Fast Track* (Jalur Cepat) Jenjang Sarjana ke Jenjang Magister di lingkungan Universitas Kristen Maranatha seperti terlampir dalam Lampiran Surat Keputusan ini;
 - Kedua : Surat Keputusan ini berlaku **terhitung mulai Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021**;
 - Ketiga : Segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

TEMBUSAN SK ini disampaikan dengan hormat kepada:

- Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha.
- Wakil Rektor di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
- Sekretaris Umum Universitas, Universitas Kristen Maranatha.
- Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
- Ka. Satuan di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
- Ka. Badan di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
- Ka. Lembaga di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
- Direktur di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 10 Agustus 2020



REKTOR,

Prof. Ir. Sri Widiyantoro, M.Sc., Ph.D.



Lampiran
Surat Keputusan
Rektor Universitas Kristen Maranatha
Nomor: 026/SK/AK/UKM/VIII/2020

TENTANG
PERATURAN PENYELENGGARAAN PROGRAM *FAST TRACK* (JALUR CEPAT)
JENJANG SARJANA KE JENJANG MAGISTER
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA

PERATURAN PENYELENGGARAAN PROGRAM *FAST TRACK* (JALUR CEPAT)
JENJANG SARJANA KE JENJANG MAGISTER
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal I

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Kristen Maranatha, yang selanjutnya disebut UKM.
2. Rektor adalah pimpinan UKM yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UKM.
3. Fakultas adalah keseluruhan sistem yang ada di bawah universitas yang di dalamnya terdapat program studi, laboratorium, dan unit lainnya, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam suatu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora di lingkungan UKM.
4. Dekan adalah pimpinan Fakultas di UKM yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan pendidikan di Fakultas.
5. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
6. Program *Fast Track* (jalur cepat) jenjang sarjana ke jenjang magister adalah program pendidikan yang diselenggarakan UKM untuk memfasilitasi mahasiswa yang unggul di bidang akademik, yang dapat menyelesaikan masa studinya di program sarjana paling lama 7 (tujuh) semester dan keseluruhan program sarjana dan program magister dalam waktu paling lama 11 (sebelas) semester. Pengecualian untuk jenjang Sarjana ke Program Magister Psikologi Profesi, keseluruhan program diselenggarakan dalam waktu paling lama 12 (dua belas) semester.
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi sesuai beban studi ditetapkan.
8. Beban Studi adalah jumlah kredit semester yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk dapat dinyatakan lulus pada program pendidikan tertentu.
9. Satuan Kredit Semester yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
10. Indeks Prestasi Kumulatif yang selanjutnya disingkat IPK adalah hasil penilaian capaian pembelajaran pada akhir semester yang ditempuh.
11. Tahun Pertama Program *Fast Track* adalah semester 6 (enam) dan 7 (tujuh) pada program sarjana serta semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) pada program magister.
12. Tahun Kedua Program *Fast Track* adalah semester 3 (tiga) dan semester 4 (empat) pada program magister.
13. Nomor Induk Mahasiswa yang selanjutnya disebut NRP adalah nomor identitas mahasiswa yang bersifat unik merujuk pada program studi tertentu diikutinya.



14. Status Mahasiswa Aktif adalah status mahasiswa UKM yang telah melakukan registrasi administrasi, dengan melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai dengan mekanisme yang diatur UKM, dan telah melakukan registrasi akademik, dengan melakukan kegiatan pembimbingan, pengisian, dan pengesahan mata kuliah pada DKBS melalui sistem administrasi akademik mahasiswa.
15. Transfer Kredit adalah pengakuan atas sejumlah kredit yang diperoleh mahasiswa dari proses pendidikan sebelumnya di program studi tertentu.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Program *Fast Track* jenjang sarjana ke jenjang magister bertujuan untuk:

- a. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang berkemampuan akademik baik untuk mengembangkan diri secara optimal dalam waktu yang relatif cepat melalui pendidikan lanjutan ke jenjang magister;
- b. Meningkatkan jumlah mahasiswa yang andal di program magister; dan
- c. Meningkatkan publikasi ilmiah di UKM.

BAB III

KETENTUAN MASA STUDI, BEBAN STUDI, DAN KURIKULUM

Bagian Kesatu

Ketentuan Penyelenggaraan

Pasal 3

- a. Program *Fast Track* diselenggarakan dalam waktu 9 (sembilan) semester atau paling lama 11 (sebelas) semester; yang terdiri dari 7 (tujuh) semester di program sarjana dan paling lama 4 (empat) semester di program magister.
Pengecualian untuk jenjang Sarjana ke Program Magister Psikologi Profesi, keseluruhan program diselenggarakan dalam waktu paling lama 12 (dua belas) semester, yang terdiri dari 7 (tujuh) semester di program sarjana, 2 (dua) semester untuk kemagisteran dan 3 (tiga) semester untuk keprofesian.
- b. Selama mahasiswa belum menyelesaikan program sarjana, status peserta program *fast track* adalah mahasiswa program sarjana.
- c. Setelah mahasiswa lulus pada program sarjana (mendapatkan ijazah), maka status mahasiswa akan langsung dialihkan sebagai mahasiswa program magister dan mendapatkan NRP (nomor induk mahasiswa) program magister.
- d. Pengalihan status mahasiswa dilakukan melalui registrasi ke pangkalan data PT oleh Direktorat Akademik.
- e. Peserta program *fast track* akan diberhentikan statusnya jika yang bersangkutan tidak dapat menyelesaikan program sarjana di akhir semester 7 (tujuh).
- f. Proses pemberhentian status peserta *fast track* dilakukan melalui pelaporan Dekan kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset (WRAR).
- g. Peserta program *fast track* yang diberhentikan statusnya dapat melanjutkan menyelesaikan program sarjana, dan apabila tetap berminat melanjutkan ke jenjang magister, maka yang bersangkutan wajib mengikuti proses penerimaan mahasiswa baru program magister (sejumlah sks yang pernah ditempuh di program magister saat berstatus peserta program *fast track* dapat ditransfer). Transfer SKS berlaku paling lama 1 (satu) tahun sejak peserta program *fast track* menyelesaikan program sarjana.



Bagian Kedua Beban Studi

Pasal 4

- a. Mahasiswa program *fast track* paling sedikit menempuh 144 (seratus empat puluh empat) SKS di program sarjana dan menempuh paling sedikit 36 (tiga puluh enam) SKS di program magister. Khusus untuk mahasiswa di program Magister Psikologi Profesi menempuh paling sedikit 50 (lima puluh) SKS.
- b. Mahasiswa program *fast track*, di semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) pada program magister, wajib menempuh paling sedikit 6 (enam) SKS di tiap semester.
- c. Mahasiswa program *fast track* yang belum lulus hingga 11 semester (5.5 tahun), dianggap mengundurkan diri. Pengecualian untuk *fast track* ke program Magister Psikologi Profesi, mahasiswa dianggap mengundurkan diri jika belum lulus dalam masa studi 12 semester (6 tahun).

Bagian Ketiga Kurikulum

Pasal 5

Kurikulum program *fast track* menggunakan kurikulum yang berlaku di program studi yang diikutinya, baik di program sarjana maupun di program magister.

BAB IV PERSYARATAN DAN PROSEDUR

Bagian Kesatu Persyaratan

Pasal 6

- a. Berstatus mahasiswa aktif di UKM;
- b. Telah menempuh 5 (lima) semester di program sarjana dan telah lulus paling sedikit 110 (seratus sepuluh) SKS dengan IPK minimal 3.25; dan nilai minimal C.
- c. Menandatangani pernyataan tidak mengajukan cuti akademik selama menempuh sebagai peserta program *fast track*.

Bagian Kedua Prosedur

Pasal 7

- a. Mahasiswa melakukan pendaftaran di program sarjana dengan mengisi formulir pendaftaran pada akhir semester 5 (lima) waktu studi yang bersangkutan.
- b. Formulir diserahkan kepada Dekan melalui Ketua Program Sarjana.
- c. Dekan, Ketua Program Sarjana dan Ketua Program Magister melakukan wawancara dan evaluasi kepada calon peserta program *fast track*.
- d. Dekan Fakultas mengajukan daftar peserta program *fast track* kepada Rektor melalui WRAR dengan tembusan kepada Ketua Program Magister untuk ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor.
- e. Berdasarkan SK Rektor, Direktorat akademik melakukan pencatatan akademik terhadap status baru peserta program *fast track*.
- f. Mahasiswa yang dinyatakan diterima sebagai peserta program *fast track*, dapat mengikuti mata kuliah pada program magister dan nilainya akan diperhitungkan di dalam persyaratan akademik program magister.



- g. Saat mahasiswa peserta program *fast track* dinyatakan lulus pada program sarjana (mendapatkan ijazah), Dekan mengajukan permohonan kepada WRAR (tembusan kepada Ketua Program Magister) untuk pengalihan status mahasiswa sebagai mahasiswa program magister dengan melampirkan daftar mata kuliah program magister yang telah diselesaikan oleh mahasiswa.
- h. Pengalihan status kemahasiswaan peserta program *fast track* dari mahasiswa program sarjana ke mahasiswa program magister dilakukan melalui Surat Keputusan Rektor.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI KEBERHASILAN STUDI

Pasal 8

- a. Ketua Program Sarjana dan Magister melaksanakan monitoring dan evaluasi keberhasilan studi mahasiswa program *fast track*, meliputi capaian SKS, masa studi dan IPK.
- b. Evaluasi tahun pertama, yaitu bahwa mahasiswa program *fast track* wajib lulus program sarjana paling lama di semester 7 (tujuh) dengan IPK minimal 3.25; dan telah menempuh minimal 12 (dua belas) SKS di program magister dengan IPK minimal 3.25.
- c. Evaluasi tahun kedua, yaitu sejauh mana pencapaian / kemungkinan mahasiswa program *fast track* mampu menyelesaikan studi di program Magister tidak melebihi 11 (sebelas) semester dengan IPK minimal 3.25. Pengecualian untuk Program Magister Psikologi Profesi tidak melebihi 12 (dua belas semester).

BAB VI CUTI AKADEMIK, GAGAL STUDI, DAN SANKSI AKADEMIK

Bagian Kesatu Cuti Akademik

Pasal 9

Mahasiswa Program *Fast Track* tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik.

Bagian Kedua Gagal Studi dan Sanksi Akademik

Pasal 10

Mahasiswa dinyatakan gagal mengikuti program *fast track*, apabila:

- a. Melakukan cuti akademik setelah diterima sebagai peserta program *fast track*;
- b. Tidak memenuhi kriteria evaluasi keberhasilan studi tahun pertama atau tahun kedua;
- b. Mahasiswa yang dinyatakan gagal studi dalam program *fast track* dalam evaluasi di tahun pertama dapat melanjutkan/ menyelesaikan Program Sarjana reguler;
- c. Mahasiswa yang dinyatakan gagal studi dalam program *fast track* dapat melanjutkan ke Program Magister jalur reguler, dan sks yang pernah diambil di Program Magister jalur program *fast track* dapat diakui melalui mekanisme transfer kredit. Transfer SKS berlaku paling lama 1 (satu) tahun sejak peserta program *fast track* menyelesaikan program sarjana;
- d. Ketentuan sanksi akademik lainnya pada program *fast track* mengikuti ketentuan Peraturan Akademik di UKM.



BAB VII BIAYA PENDIDIKAN

Pasal 11

- a. Biaya pendidikan mahasiswa peserta program *fast track* sesuai dengan biaya yang ditetapkan Universitas Kristen Maranatha pada setiap program pendidikan.
- b. Saat mahasiswa menempuh mata kuliah untuk program sarjana, biaya pendidikannya sesuai dengan biaya pendidikan di program sarjana tahun yang bersangkutan ditetapkan sebagai mahasiswa Universitas Kristen Maranatha.
- c. Saat mahasiswa menempuh mata kuliah untuk program magister, ketentuan biaya pendidikan sesuai dengan jumlah SKS yang diambil. Biaya per SKS dihitung proporsional dari total biaya paket di perkuliahan magister pada tahun tersebut.
Ketentuan ini hanya berlaku 4 (empat) semester.
- d. Biaya semester 5 (lima) dan/atau 6 (enam) sebesar jumlah SKS yang diambil.
- e. Biaya semester 7 (tujuh) hingga batas maksimum masa studi (8 semester) program *fast track* akan mengikuti harga SKS baru sesuai harga tahun tersebut.
- f. Harga berlaku 3 (tiga) tahun sejak semester 1 (satu).

Contoh:

Mahasiswa Program Sarjana (S1) angkatan 2018, menempuh Program Magister (S2) *Fast-Track* di Semester Genap 2020/2021 maka biaya semester 1 dan 2 Program Magister (S2) mengikuti biaya Pendidikan Program Magister tahun 2020.

Masuk semester 3 dan 4 Program Magister (S2) (resmi menjadi mahasiswa Program Magister (S2)), maka biaya SKS dihitung dari total biaya paket regular (magister) angkatan 2020.

Masuk semester 5 dan / atau 6 Program Magister (S2), dan semester 7 (Program Magister Psikologi Profesi) biaya SKS masih mengikuti biaya angkatan 2020.

Catatan:

Batas akhir masa studi program peserta *fast track* adalah 11 semester (Total S1 dan S2) dan pengecualian untuk Program Magister Psikologi Profesi adalah 12 semester (Total S1 dan S2).

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 10 Agustus 2020



Prof. Ir. Sri Widiyantoro, M.Sc., Ph.D.
REKTOR



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA
NOMOR: 021/SK/AK/UKM/VII/2020**

**TENTANG
PENETAPAN KEBIJAKAN *ZERO DROP OUT (DO)*
DAN PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA**

REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA,

- Menimbang :
- a. bahwa Universitas Kristen Maranatha (UKM) menunjukkan tanggungjawab yang nyata melalui penyelenggaraan sistem layanan kepada mahasiswa yang bertujuan menekan angka *Drop Out (DO)*;
 - b. bahwa dalam rangka mencapai tujuan tersebut maka diperlukan suatu kebijakan *Zero Drop Out (DO)* dan pengunduran diri mahasiswa di Universitas Kristen Maranatha;
 - c. bahwa berdasarkan huruf (a) dan (b) di atas maka perlu dilakukan Penetapan Kebijakan *Zero Drop Out (DO)* dan pengunduran diri mahasiswa di Universitas Kristen Maranatha;
 - d. bahwa Penetapan Kebijakan *Zero Drop Out (DO)* dan Pengunduran Diri Mahasiswa di Universitas Kristen Maranatha perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi tanggal 24 Januari 2020;
 5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi tanggal 29 Juli 2019;
 6. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi tanggal 23 September 2019;
 7. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha Nomor: 823/SK/YPTKM/II/2016 tentang Statuta Universitas Kristen Maranatha tanggal 23 Februari 2016;
 8. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha Nomor: 314/SK/YPTKM/II/2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Kristen Maranatha Periode 2020-2024 tanggal 14 Februari 2020;
 9. Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha Nomor: 046/UKM/XI/2002 tentang Nilai-Nilai Hidup Kristiani Universitas Kristen Maranatha tanggal 20 November 2002.
- Memperhatikan :
- a. Surat Senat Universitas Kristen Maranatha Nomor: 026/SENAT/UKM/VII/2020 tentang Rekomendasi Kebijakan Zero DO tanggal 8 Juli 2020;
 - b. Rekomendasi Pimpinan Universitas Kristen Maranatha tanggal 21 Juli 2020.



**MEMUTUSKAN:
PENETAPAN KEBIJAKAN *ZERO DROP OUT (DO)*
DAN PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA**

- Menetapkan :
- Pertama : Kebijakan *Zero Drop Out (DO)* dan Pengunduran Diri Mahasiswa di Universitas Kristen Maranatha dinyatakan berlaku di Universitas Kristen Maranatha;
- Kedua : Kebijakan *Zero Drop Out (DO)* dan Pengunduran Diri Mahasiswa di Universitas Kristen Maranatha digunakan sebagai panduan dalam memfasilitasi dan mengarahkan mahasiswa yang sudah tidak dapat melanjutkan studi untuk mengundurkan diri sehingga dapat menekan angka *Drop Out* di Universitas Kristen Maranatha;
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku **sejak tanggal ditetapkannya Surat Keputusan ini**;
- Keempat : Segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.

TEMBUSAN SK ini disampaikan dengan hormat kepada:

1. Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha.
2. Wakil Rektor di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
3. Sekretaris Umum Universitas, Universitas Kristen Maranatha.
4. Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
5. Ka. Badan di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
6. Ka. Lembaga di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
7. Direktur di lingkungan Universitas Kristen Maranatha.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 21 Juli 2020

REKTOR,

Prof. Ir. Sri Widiyantoro, M.Sc., Ph.D. *the*
REKTOR



UNIVERSITAS
KRISTEN
MARANATHA

KEBIJAKAN
ZERO DROPOUT (ZERO DO)
dan PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA

UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA

JULI 2020

KATA PENGANTAR

Salam Sejahtera,

Mahasiswa *dropout* (DO) di Universitas Kristen Maranatha (UKM) telah menjadi masalah serius selama bertahun-tahun. Bukan hanya masalah bagi mahasiswa UKM, akan tetapi mahasiswa DO di UKM juga berdampak pada citra UKM dan menjadi masalah bangsa.

Oleh karena itu, saat ini UKM menunjukkan tanggungjawab yang nyata melalui penyelenggaraan sistem layanan kepada mahasiswa yang bertujuan menekan angka *Dropout*. UKM memberlakukan kebijakan *Zero Dropout* dan pengunduran diri mahasiswa. Kebijakan ini diimplementasikan melalui berbagai program efektif yang melibatkan pihak-pihak pengelola di UKM. Program yang efektif dimulai dari pemantauan perkembangan studi, pendampingan dan konseling, peningkatan layanan akademik dan non akademik hingga langkah meminimalkan status mahasiswa tanpa kabar (TK).

Besar harapan saya, dosen wali dan semua unsur pengelola (program studi dan fakultas, direktorat kemahasiswaan, direktorat keuangan, direktorat sarana prasarana dan lembaga kependetaan) dapat bersinergi mengupayakan keberlangsungan dan keberhasilan studi mahasiswa Universitas Kristen Maranatha.

Tuhan memberkati kita semua,

Bandung, 22 Juli 2020



Rektor Universitas Kristen Maranatha

Prof. Ir. Sri Widiyanto, M.Sc., Ph. D

REKTOR

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Acuan Regulasi Kebijakan Zero-Dropout dan Pengunduran Diri Mahasiswa Universitas Kristen Maranatha.....	1
B. Pengertian yang Digunakan dalam Kebijakan Zero-Dropout dan Pengunduran Diri Mahasiswa.....	3
BAB 2 DASAR PERTIMBANGAN KEBIJAKAN <i>ZERO-DROPOUT</i>	5
A. Misi dan Nilai Universitas Kristen Maranatha	5
B. Perlindungan Hak Atas Pendidikan	5
C. Pencapaian Kinerja Perguruan Tinggi	6
D. Peningkatan Citra.....	6
BAB 3 PREDIKTOR DAN SOLUSI (TINJAUAN LITERATUR)	7
A. Hasil Penelitian - Prediktor Mahasiswa Meninggalkan Studi.....	7
B. Hasil Penelitian - Solusi Mengatasi Mahasiswa Meninggalkan Studi	7
BAB 4 GARIS BESAR MENERAPKAN KEBIJAKAN <i>ZERO-DROPOUT</i>	9
BAB 5 KRITERIA STATUS TANPA KABAR & PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA.....	12
A. Kriteria Mahasiswa Status Tanpa Kabar.....	12
B. Kriteria Mahasiswa Mengundurkan Diri	12
BAB 6 PENGECUALIAN KEBIJAKAN ZERO DROPOUT	14
BAB 7 PENUTUP	15
Referensi	16

BAB 1 PENDAHULUAN

A. Acuan Regulasi Kebijakan Zero-Dropout dan Pengunduran Diri Mahasiswa Universitas Kristen Maranatha

Fenomena *dropout* di perguruan tinggi dialami oleh semua universitas di dunia (Camelia & Ramona, 2018), termasuk juga Universitas Kristen Maranatha. *Dropout* (DO) tidak hanya menjadi masalah serius bagi mahasiswa dan perguruan tinggi, akan tetapi juga masalah bangsa. Bagi mahasiswa, *dropout* berdampak pada stigma sosial, harga diri, kesejahteraan psikologis, kesempatan kerja, dan kemungkinan keterlibatan yang lebih tinggi dengan kriminalitas (Paura & Arhipova, 2014). Bagi perguruan tinggi, tingginya angka DO sangat berpotensi menurunkan nilai akreditasi. Jumlah mahasiswa DO mencerminkan penyelenggaraan sistem layanan yang kurang baik bagi mahasiswa serta mencerminkan luaran berupa program pendidikan yang kurang produktif. Bagi bangsa, *dropout* berdampak pada peningkatan masalah sosial ekonomi (pertumbuhan ekonomi) dan peningkatan kejahatan, kemiskinan dan mengarah pada peningkatan pengangguran (World Bank, 2015).

Universitas Kristen Maranatha sebagai institusi pendidikan memiliki tanggungjawab untuk ikut mencerdaskan kehidupan bangsa dan bertanggungjawab mengambil peran aktif mengatasi fenomena *dropout*, khususnya melalui penyelenggaraan sistem layanan mahasiswa yang bertujuan menekan angka *dropout*.

Kewenangan perguruan tinggi mengelola bidang non akademik diatur di dalam UU No. 12 Tahun 2012, Pasal 1 ayat (6) tentang Pendidikan Tinggi, yang menyebutkan bahwa otonomi kampus meliputi otonomi pengelolaan di bidang non-akademik yaitu penetapan norma dan kebijakan operasional serta pelaksanaan: a. organisasi; b. keuangan; c. kemahasiswaan; d. ketenagaan; dan f. sarana prasarana. Oleh karena itu, salah satu bidang non akademik, yaitu kebijakan terkait pemberhentian masa studi mahasiswa diatur oleh otonomi Perguruan Tinggi. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, pasal 17 ayat (1) hanya mengatur batas masa studi dan beban belajar, yaitu:

- paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga dengan beban belajar minimal 108 (seratus delapan) sks;
- paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, dengan beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) sks;
- paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, dengan beban belajar minimal 24 (dua puluh empat) sks;
- paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) sks

Peraturan tersebut di atas memberikan legitimasi/otonomi yang luas pada Universitas Kristen Maranatha untuk mengatur masalah DO. Universitas Kristen Maranatha harus mampu memahami dan mengidentifikasi permasalahan penyebab DO dan memberikan solusi terkait pemberhentian studi mahasiswa melalui penerapan kebijakan *Zero-Dropout*.

Kebijakan *Zero-Dropout* memfasilitasi dan mengarahkan mahasiswa yang sudah tidak dapat melanjutkan studi untuk mengundurkan diri. Arahan pengunduran diri diberikan setelah program studi terlebih dahulu melakukan sistem evaluasi studi dan memaksimalkan upaya pemberian solusi dari berbagai pihak (Prodi, Direktorat, Badan dan Pendeta). Arahan pengunduran diri untuk pemberhentian studi mahasiswa didasarkan pada pertimbangan bahwa mahasiswa akan mendapatkan transkrip nilai dan selanjutnya dapat digunakan untuk melanjutkan pendidikannya di perguruan tinggi lain.

Regulasi yang mendasari kebijakan *Zero-Dropout* dan pengunduran diri mahasiswa di lingkungan Universitas Kristen Maranatha

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- e. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- f. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi.
- g. Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha, Nomor 046/UKM/XI/ 2002 tentang Nilai-Nilai Hidup Kristiani Universitas Kristen Maranatha.

B. Pengertian yang Digunakan dalam Kebijakan Zero-Dropout dan Pengunduran Diri Mahasiswa

1. **Dropout (DO)** adalah kebijakan universitas untuk melepas status kemahasiswaan berdasarkan pertimbangan pencapaian akademis (batas studi).
2. **Kebijakan Zero-Dropout** adalah kebijakan yang memfasilitasi dan mengarahkan mahasiswa semaksimal mungkin untuk menyelesaikan studi. Jika ada kondisi yang sudah tidak memungkinkan untuk melanjutkan studi, maka mahasiswa difasilitasi dan diarahkan untuk mengundurkan diri.
3. **Batas Studi** adalah akhir jangka waktu studi yang harus ditaati mahasiswa untuk menyelesaikan pembelajaran program studinya.
4. **Masa Studi** adalah batas masa waktu belajar sehingga mengakibatkan pemberhentian studi oleh pihak perguruan tinggi.
5. **Mahasiswa yang masa studinya habis** adalah mahasiswa yang belum menyelesaikan masa studi sampai batas waktu yang ditentukan.
6. **Mahasiswa mengundurkan diri** adalah mahasiswa yang mengajukan surat pengunduran diri untuk berhenti melaksanakan kegiatan akademik atas kehendak sendiri dan pengajuannya dilakukan sesuai prosedur.
7. **Mahasiswa tanpa kabar** adalah mahasiswa yang tidak melakukan perwalian dua semester berturut-turut, tidak dapat dihubungi, tidak memberikan respon/balasan terhadap surat perkembangan studi dan surat peringatan dari Universitas.
8. **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan program diploma, program sarjana, program magister, dan program profesi, yang diselenggarakan Universitas Kristen Maranatha berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
9. **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

10. **Program Studi** adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam suatu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
11. **Satuan Kredit Semester** adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu Program Studi.
12. **Dosen wali** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama memberikan bimbingan akademik untuk membantu mahasiswa menyelesaikan studi.

BAB 2

DASAR PERTIMBANGAN KEBIJAKAN *ZERO-DROPOUT*

Kebijakan *zero-dropout* di Universitas Kristen Maranatha didasarkan pada pertimbangan tercapainya misi dan nilai Universitas Kristen Maranatha, perlindungan hak atas pendidikan, pencapaian kinerja Universitas Kristen Maranatha dan peningkatan citra.

Berikut adalah penjelasan setiap aspek yang menjadi pertimbangan kebijakan *zero-dropout* dan pengunduran diri mahasiswa.

A. Misi dan Nilai Universitas Kristen Maranatha

Kebijakan *zero-dropout* di lingkungan Universitas Kristen Maranatha mempertimbangkan tercapainya misi dan terwujudnya nilai-nilai yang dimiliki Universitas. Misi Universitas Kristen Maranatha adalah mengembangkan cendekiawan yang andal, mengembangkan suasana kondusif dan mengembangkan nilai-nilai hidup Kristiani. Kebijakan *zero-dropout* adalah untuk memastikan bahwa Universitas Kristen Maranatha memberikan teladan dengan menunjukkan kepedulian (*care*) kepada mahasiswa yang tidak dapat melanjutkan studi. Kepedulian dilakukan melalui serangkaian upaya menciptakan suasana kondusif yang dibutuhkan untuk mendukung mahasiswa menyelesaikan studi.

B. Perlindungan Hak Atas Pendidikan

Kebijakan *zero-dropout* di lingkungan Universitas Kristen Maranatha juga didasarkan pada pertimbangan memberi perlindungan atas hak mahasiswa mendapatkan pendidikan. Kesadaran bahwa pendidikan adalah hak bagi segenap rakyat Indonesia, seperti yang tercantum dalam Pembukaan (*preamble*) konstitusi RI, bahwa setiap individu warga negara Indonesia dapat menempuh pendidikan hingga tuntas. Oleh karena itu, Universitas Kristen Maranatha memastikan bahwa sistem pendidikan melindungi setiap mahasiswa dari belenggu *dropout*. Kebijakan *zero-dropout* sekaligus menunjukkan bahwa dalam kondisi keterpaksaan pemberhentian studi mahasiswa, Universitas Kristen Maranatha akan berupaya optimal mengarahkan mahasiswa mengundurkan diri. Pengunduran diri akan memberikan peluang bagi mahasiswa untuk dapat melanjutkan pendidikannya di perguruan tinggi lain.

C. Pencapaian Kinerja Perguruan Tinggi

Kebijakan *zero-dropout* di lingkungan Universitas Kristen Maranatha didasarkan pada pertimbangan mencapai kinerja perguruan tinggi. Kinerja perguruan tinggi mengacu pada penilaian Akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yaitu memenuhi indikator adanya kebijakan dan penyelenggaraan sistem layanan bagi mahasiswa (ketersediaan dan mutu layanan kemahasiswaan) serta produktivitas program pendidikan yang dinilai dari efisiensi edukasi dan masa studi mahasiswa.

D. Peningkatan Citra

Kebijakan *zero-dropout* di lingkungan Universitas Kristen Maranatha didasarkan pada tujuan menjaga dan meningkatkan citra (kredibilitas). Tingginya jumlah mahasiswa *dropout* akan membuat buruk laporan universitas ke Direktorat Perguruan Tinggi (Dikti).

BAB 3

PREDIKTOR DAN SOLUSI (TINJAUAN LITERATUR)

A. Hasil Penelitian - Prediktor Mahasiswa Meninggalkan Studi

- a. Hasil studi di tahun pertama adalah prediktor penting retensi studi; Nilai yang baik di tes masuk universitas mempengaruhi kinerja akademik yang lebih tinggi (Westrick et al., 2015).
- b. Siswa yang memasuki tahun awal studi lebih cenderung meninggalkan studi daripada mereka yang telah memasuki putaran studi (Araque et al., 2009)
- c. Usia, perubahan status (perkawinan, perceraian), penampilan siswa, dukungan keuangan adalah penyebab meninggalkan program universitas. (Bonaldo & Pereira, 2016).
- d. Persepsi bahwa sekolah tidak menarik dan tidak termotivasi adalah kemungkinan terbesar putus studi (Oreopoulos, 2007).
- e. Siswa lebih cenderung berhenti kuliah setelah periode ujian, yaitu ketika mereka gagal dalam beberapa ujian (Paura & Arhipova, 2014).
- f. Siswa dengan nilai bagus yang berpersepsi bahwa program universitas tidak menanggapi harapan mereka (Paura & Arhipova, 2014).
- g. Siswa tahun pertama datang dengan gambar lingkungan akademik yang tidak sesuai dengan kenyataan, ketidakstabilan, upaya adaptasi, kurangnya visi yang benar tentang lingkungan profesional, kurangnya motivasi dan perspektif terkait studi dan pekerjaan, kurangnya pengetahuan diri, dan masa transisi ke tahap kedewasaan (Diaconu & Stăiculescu, 2012).
- h. Siswa dengan etnis mayoritas lebih berhasil menyelesaikan studi daripada siswa etnis minoritas dan jenis kelamin wanita memiliki tingkat penyelesaian yang lebih tinggi (Paura, Arhipova, 2014).
- i. Usia (siswa yang berusia 2 hingga 3 tahun lebih tua dari rata-rata pendaftaran usia masuk perguruan tinggi lebih cenderung putus studi) (Jia & Maloney, 2015).

B. Hasil Penelitian - Solusi Mengatasi Mahasiswa Meninggalkan Studi

1. Memberikan layanan konseling yang disesuaikan dengan kebutuhan siswa yang berkontribusi pada efektivitas yang lebih

- tinggi (misalnya, memberikan layanan konseling online) (Olusegun, 2014).
2. Mengembangkan layanan konseling secara kelembagaan dengan adopsi program pendidikan khusus yang sesuai dengan sifat-sifat mereka (Renuka et al., 2013).
 3. Intervensi yang dapat diadopsi universitas (Cabrerera et., al. 2006)
 - a. program bimbingan universitas (misalnya melalui tutor universitas);
 - b. program yang memberikan informasi pra-universitas dan bimbingan tentang universitas;
 - c. program yang memberikan konseling dan dukungan kepada siswa, terutama menyediakan pelatihan dalam pembelajaran dan strategi dukungan psikologis;
 - d. upaya kelembagaan, misalnya, menciptakan "pemimpin kampus" dan pelatihan "fasilitator retensi"
 - e. upaya membuat pedoman untuk mencegah putus sekolah.
 4. Program untuk meminimalkan retensi siswa dalam dunia akademis (Braxton & McClendon, 2002):
 - a. konseling akademik,
 - b. praktik administrasi,
 - c. rekrutmen,
 - d. pengembangan fakultas,
 - e. penghargaan fakultas,
 - f. program yang menyediakan informasi dan bimbingan kepada siswa, pendekatan kelembagaan untuk masalah siswa.
 5. Solusi integrasi akademik dan integrasi sosial yang positif dari siswa ke dalam komunitas institusi (Johnson, J.L, 2000):
 - a. Kualifikasi di dalam rekrutmen siswa;
 - b. Membuat sistem peringatan untuk mengidentifikasi siswa yang berisiko dalam 4 minggu pertama perkuliahan di tahun pertama.
 - c. Meningkatkan peran dosen wali sebagai penasihat dan rekan diskusi Program pelatihan untuk komunitas belajar bagi siswa dengan nilai kurang baik saat pra-universitas.
 - d. Program komunitas belajar bagi siswa dengan hasil lebih tinggi dari rata-rata di universitas dan yang memiliki motivasi belajar yang tinggi.

BAB 4

GARIS BESAR MENERAPKAN KEBIJAKAN *ZERO-DROPOUT*

Berdasarkan studi literatur terkait prediktor dan solusi mengatasi mahasiswa meninggalkan studi, maka Universitas Kristen Maranatha mengambil langkah kebijakan *zero-dropout*. Berikut adalah upaya penerapan kebijakan *zero-dropout* di lingkungan Universitas Kristen Maranatha dan bagian yang bertanggungjawab.

Upaya Penerapan Kebijakan <i>zero-dropout</i>	Penanggungjawab
<p>1. Memantau perkembangan studi mahasiswa dengan menerapkan sistem evaluasi studi</p> <p>Program Diploma Sistem Evaluasi Studi 4 tahap.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tahap pertama, menjelang UTS semester 1 b. Tahap kedua, akhir semester 2 c. Tahap ketiga, akhir semester 4 d. Tahap keempat, di semester 7 (3 semester sebelum berakhirnya batas masa studi 10 semester). <p>Program Sarjana Sistem Evaluasi Studi 5 tahap.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tahap pertama, menjelang UTS semester 1 b. Tahap kedua, akhir semester 2 c. Tahap ketiga, akhir semester 4 d. Tahap keempat, akhir semester 6 e. Tahap kelima, di semester 11 (3 semester sebelum berakhirnya batas masa studi 14 semester). <p>Program Magister Sistem Evaluasi Studi 3 tahap.</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Tahap pertama, akhir semester 2 b. Tahap kedua, akhir semester 3 c. Tahap ketiga, di semester 5 (3 semester sebelum berakhirnya batas masa studi 8 semester). <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil pemantauan setiap tahap disosialisasi kepada direktorat kemahasiswaan, Badan 	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi • Dosen Wali

<p><i>Pelayanan Kerohanian, dan Lembaga Kependetaan.</i></p> <p><i>(mahasiswa yang terkena evaluasi, misal tidak aktif, IPK kurang dari standar)</i></p> <p>2. <i>Terkait batasan jumlah SKS dan IPK yang terkena evaluasi diatur oleh masing-masing fakultas/prodi dengan mempertimbangkan dasar kebijakan zero-DO</i></p>	
<p>2. Memberikan bimbingan akademik (perwalian 4 tahap) per semester</p> <p>Tahap 1 Komunikasi dengan dosen wali untuk membahas rencana studi semester berikutnya.</p> <p>Tahap 2 Komunikasi dengan dosen wali (jika dibutuhkan), misal ada perubahan rencana studi, bentrok dan lainnya</p> <p>Tahap 3 Pengesahan DKBS (menjelang UTS)</p> <p>Tahap 4 Konsultasi perkembangan studi</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Seluruh proses bimbingan akademik mahasiswa tercatat di buku bimbingan (buku bimbingan disimpan oleh dosen wali).</i> <i>Jika dari hasil pemantauan, mahasiswa perlu dirujuk ke Direktorat Kemahasiswaan dan/ Badan pelayanan kerohanian, maka rekam informasi di buku bimbingan juga turut dilampirkan.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Dosen Wali
<p>3. Melakukan pengembangan konseling, pembinaan, dan pengembangan keterampilan sosial-emosional untuk tujuan membantu mahasiswa mengatasi masalah di universitas, di keluarga, di lingkungan sosial, dan profesional.</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <i>Program disusun berdasarkan identifikasi masalah dan upaya memberikan solusi; program dijalankan di sepanjang perjalanan mahasiswa di pendidikan tinggi.</i> <i>Program tidak hanya untuk mahasiswa yang bermasalah dalam studi, akan tetapi juga untuk mahasiswa berprestasi.</i> <p>Contoh:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direktorat Keuangan • Direktorat Kemahasiswaan • Badan Pelayanan Kerohanian • Lembaga Pendeta

<p>Program & Solusi untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. mahasiswa yang tidak mampu membayar kuliah; b. mahasiswa yang memiliki problem dalam keluarga, c. mahasiswa dengan problem internal diri sendiri; d. mahasiswa yang mendapat pengaruh buruk dari lingkungan e. Mahasiswa yang berprestasi tetapi tidak puas dengan pelayanan kampus, f. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran etik dan lainnya <p><i>(solusi terkait keuangan, misalnya bea siswa dan lainnya dapat dibicarakan lebih lanjut dengan universitas)</i></p>	
<p>4. Mengembangkan program/prosedur yang meningkatkan kualitas layanan pendidikan akademik dan non akademik Misal: Pengoptimalan SAT <i>core</i> untuk penerapan <i>reminder</i> melalui sistem</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direktorat Akademik • Direktorat sarana prasarana • Fakultas • Program Studi • Dosen Wali
<p>5. Melakukan langkah meminimalkan status mahasiswa Tanpa Kabar (TK)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memantau dan menghubungi mahasiswa yang tidak melakukan perwalian setiap semester b. Mengirimkan/menginformasikan transkrip nilai mahasiswa kepada orang tua setiap tahun c. Mengirimkan surat pemberitahuan (<i>peringatan/warning</i>) kepada mahasiswa dan orang tua, bagi yang sudah hampir habis masa studi (tiga semester sebelum berakhirnya masa studi di prodi) 	<ul style="list-style-type: none"> • Direktorat Akademik • Fakultas • Program Studi • Dosen Wali

BAB 5

KRITERIA STATUS TANPA KABAR & PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA

A. Kriteria Mahasiswa Status Tanpa Kabar

Status Tanpa Kabar (1x)

Mahasiswa tidak melakukan perwalian, tidak dapat dihubungi; telah dikirim surat perkembangan studi ke mahasiswa dan orang tua/wali, akan tetapi tidak ada respon.

Status Tanpa Kabar (2x)

Mahasiswa tidak melakukan perwalian berturut turut 2 (dua) semester; tidak dapat dihubungi, telah dikirim surat perkembangan studi ke mahasiswa dan orang tua/wali, akan tetapi tidak ada respon.

Status Tanpa Kabar (3x)

Mahasiswa tidak melakukan perwalian berturut turut 3 (tiga) semester; telah dikirim surat perkembangan studi, telah dikirimkan surat merekomendasikan untuk pengunduran diri (baik kepada mahasiswa maupun orang tua/wali), tetapi tidak ada respon.

B. Kriteria Mahasiswa Mengundurkan Diri

Kondisi yang mendasari keputusan Universitas Kristen Maranatha memberikan status pengunduran diri kepada mahasiswa:

1. Mahasiswa tidak hadir (tanpa kabar) selama tiga minggu pertama perkuliahan di semester pertama pada seluruh mata kuliah yang seharusnya ditempuh;
2. Mahasiswa mengajukan perpindahan ke Perguruan Tinggi/ Universitas lain;
3. Mahasiswa yang belum menyelesaikan studi hingga batas waktu yang telah ditentukan, dan dapat/ berhasil dihubungi untuk mengajukan surat permohonan pengunduran diri.
Batas waktu studi selambat-lambatnya untuk program diploma 5 (lima) tahun akademik, program sarjana 7 (tujuh) tahun akademik, program profesi 3 (tiga) tahun akademik, dan program magister 4 (empat) tahun akademik;
4. Mahasiswa yang berstatus tanpa kabar sebanyak 3 kali (3x), dan akhirnya dapat dihubungi untuk mengajukan surat permohonan pengunduran diri.;

5. Mahasiswa tidak mencapai prestasi akademik yang disyaratkan oleh Fakultas dan dapat dihubungi untuk mengajukan surat permohonan pengunduran diri;

BAB 6

PENGECUALIAN KEBIJAKAN ZERO DROPOUT

Untuk kasus pelanggaran yang sangat berat, Universitas Kristen Maranatha mengambil keputusan untuk mencabut status dan hak mahasiswa (*dropout*). Beberapa hal yang dapat menyebabkan penghentian studi tetap (*dropout*) terhadap mahasiswa adalah:

- a. Mahasiswa melanggar norma kesusilaan, norma kepatutan, atau norma hukum yang mengakibatkan mahasiswa dijatuhi hukuman pidana.
- b. Mahasiswa melakukan pelanggaran yang dinilai berat serta mencemarkan nama baik Universitas Kristen Maranatha berdasarkan pertimbangan pimpinan Fakultas.
- c. Mahasiswa yang berstatus tanpa kabar (TK) sebanyak 3 (tiga) kali. Mahasiswa diusulkan oleh Dekan kepada Rektor untuk dinyatakan sebagai mahasiswa *status dropout*.

BAB 7 PENUTUP

Kebijakan *zero-dropout* di lingkungan Universitas Kristen Maranatha diterapkan sebagai wujud keseriusan dan tanggungjawab untuk mencapai misi dan nilai Universitas Kristen Maranatha, untuk melindungi hak pendidikan mahasiswa, untuk mencapai kinerja program studi dan meningkatkan citra Universitas Kristen Maranatha.

Supaya kebijakan *zero-dropout* diterapkan secara efektif di seluruh lingkungan Universitas Kristen Maranatha, maka peraturan akademik akan diselaraskan, penyusunan dan pelaksanaan program oleh bagian yang terkait akan dibuat dan diimplementasikan. Sosialisasi efektif kebijakan *zero-dropout* kepada mahasiswa dan dosen wali.

Seluruh bagian terkait yaitu fakultas, program studi, direktorat kemahasiswaan, direktorat akademik, Badan Pelayanan Kerohanian dan Badan pelayanan etik berkordinasi untuk mengeksekusi berbagai kebijakan, program, prosedur, aturan yang mendorong mahasiswa lulus tepat waktu. Kelulusan tepat waktu sekaligus mewujudkan *zero-dropout* dan *dropout* tidak lagi menjadi belenggu bagi perkembangan dan masa depan mahasiswa Universitas Kristen Maranatha.

Referensi

- Araque, F., Roldán, C., & Salguero, A. (2009). Factors influencing university drop out rates. *Computers & Education*, 53(3), 563-574.
- Bonaldo, L., & Pereira, L. N. (2016). Dropout: Demographic Profile of Brazilian University Students. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 228, 138-143.
- Braxton, J. M. & McClendon, S. A. (2002). The fostering of social integration and retention through institutional practice. *Journal of College Student Retention*, 3(1), 57-71
- Cabrera, L., Bethencourt, J. T., Pérez, P. A., & Afonso, M. G. (2006) The problem of University drop out. *Electronic Journal of Research and Education Evaluation*, 12(2), 171-203.
- Camelia, S & Ramona, R.N.E (2018). University dropout. Causes and solution. *Mental Health Global Challenges XXI Century Conference proceedings*.
- Diaconu, M., Stăiculescu, C. (2012). *Psihopedagogia adolescenților, tinerilor și adulților*, Editura ASE.
- Jia, P., & Maloney, T. (2015). Using predictive modelling to identify students at risk of poor university outcomes. *Higher Education*, 70(1), 127-149.
- Johnson, J. L. (2000). Learning Communities and Special Efforts in the Retention of University Students: What Works, What Doesn't, and is the Return Worth the Investment? *Journal of College Student Retention: Research, Theory & Practice*, 2(3), 219-238.
- Olusegun, A. (2014), Disposition of students to online counselling: The Obafemi Awolowo University, Nigerian experience, *International Journal of Education and Development using Information and Communication Technology (IJEDICT)*, 10, 49-74.
- Oreopoulos, P. (2007). Do dropouts drop out too soon? Wealth, health and happiness from compulsory schooling. *Journal of Public Economics*, 91(11-12), 2213-2229.
- Paura, L., & Arhipova, I. (2014). Cause Analysis of Students' Dropout Rate in Higher Education Study Program. *Procedia-Social and Behavioral Sciences*, 109, 1282-1286.
- Renuka, D., Devaki, P.R, Madhavan, M., & Saikumar. (2013). The Effect of Counselling on the Academic Performance of College Students *Journal of Clinical and Diagnostic Research*, 7(6), 1086-1088.
- Westrick, P. A., Le, H., Robbins, S. B., Radunzel, J. M., & Schmidt, F. L. (2015). College performance and retention: A meta-analysis of the predictive validities of ACT® scores, high school grades, and SES. *Educational Assessment*, 20(1), 23-45.

World Bank Group, 2015. Driving Development with Tertiary Education Reforms. Worldbank.org/education.

**BUKU PANDUAN PROGRAM STUDI
MAGISTER ILMU KOMPUTER
TAHUN AKADEMIK 2020-2021**



NRP :

Nama :

Alamat :

E-Mail :

No. Telp./ Hp. :

Nama Dosen Wali :

Daftar Isi

Daftar Isi	2
Sekilas Mengenai Program Studi Magister Ilmu Komputer	3
Visi Program Studi	3
Misi Program Studi	3
Tujuan Program Studi	4
Nilai-nilai	4
Profil Lulusan	5
Kurikulum	6
Program Pendidikan dan Kurikulum	6
Mata Kuliah Matrikulasi	6
Paket Mata Kuliah Utama	6
Deskripsi Singkat Mata Kuliah Magister Ilmu Komputer	7
Struktur Organisasi Program Studi Magister Ilmu Komputer	16
Daftar Dosen Tetap	16
Tesis	17
Prasyarat Pengajuan Topik Tesis	17
Kegiatan dan Penilaian Tesis	17
Prosedur Pengajuan Sidang Tesis	18
Perpanjangan Tesis ke Semester Selanjutnya	19
Syarat Kelulusan Magister Ilmu Komputer	19
Penghargaan	20

1. Sekilas Mengenai Program Studi Magister Ilmu Komputer

Magister Ilmu Komputer (MIK) merupakan program studi magister di bidang teknologi informasi yang bertujuan menghasilkan profil lulusan dengan kompetensi utama dalam hal:

1. Menyimpan dan mengelola data dalam jumlah besar (Data Warehouse)
2. Melakukan analisis data berskala besar dengan berbagai formatnya, seperti: teks, gambar, video (Big Data Analyst)
3. Mengembangkan model data organisasi sebagai sumber pengetahuan (Information Architect)

Lulusan MIK diharapkan mampu mengembangkan perangkat lunak domain spesifik sejalan tren kemajuan teknologi informasi dan sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat. Lulusan juga diharapkan memiliki kemampuan pembelajaran seumur hidup dengan kepemimpinan yang mumpuni dalam menyikapi perkembangan teknologi informasi baik dari sisi teknis maupun sosial.

Program Studi MIK merupakan Program Studi Strata Dua yang mulai menerima mahasiswa sejak semester genap tahun akademik 2018/2019 atas ijin Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 702/KPT/I/2018 pada tanggal 28 Agustus 2018. Sebagai suatu program studi baru, MIK telah mengajukan akreditasi pertama di awal tahun 2020. Pada saat ini sedang dilaksanakan proses asesmen kecukupan (AK) oleh tim dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Proses ini memerlukan waktu yang lebih lama dari biasanya karena masa pandemik COVID-19. Namun demikian, guna memenuhi persyaratan untuk dapat meluluskan mahasiswa, telah dikeluarkan surat keputusan akreditasi sementara, melalui keputusan No. 1570/SK/BAN-PT/Ak-PKP/M/II/2020, hingga kelak selesainya proses asesmen lapangan.

Visi Program Studi

Menjadi salah satu program studi yang terdepan di Indonesia dalam inovasi pada bidang rekayasa perangkat lunak domain spesifik di tahun 2029 berdasarkan kasih dan keteladanan Yesus Kristus.

Misi Program Studi

1. Menyelenggarakan pendidikan dengan konten yang inovatif dalam pengembangan perangkat lunak domain spesifik dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi secara berkesinambungan.

2. Menyediakan tenaga-tenaga akademik berkualitas prima dan terpercaya, baik secara teknis maupun sosial, dan memenuhi kebutuhan industri dan masyarakat luas.
3. Menyelenggarakan program-program pengabdian masyarakat yang berdampak langsung pada kebutuhan nyata di tengah masyarakat dan memenuhi nilai-nilai Kristiani yang diusung oleh Universitas Kristen Maranatha.

Tujuan Program Studi

1. Menghasilkan kurikulum pembelajaran yang tepat guna untuk pengembangan perangkat lunak domain spesifik yang sejalan dengan tren teknologi informasi dan sesuai dengan kebutuhan industri serta masyarakat.
2. Menjadi mitra kepercayaan bagi industri dan masyarakat dalam menjawab permasalahan-permasalahan yang terkait dengan perkembangan teknologi informasi.
3. Menjadi program studi yang terpandang di Indonesia dan Jawa Barat pada khususnya, sebagai salah satu program studi dengan layanan pengabdian masyarakat yang mumpuni.
4. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan pembelajaran seumur hidup dengan kepemimpinan yang mumpuni dalam menyikapi perkembangan teknologi informasi, baik dari sisi teknis maupun sosial.

Nilai-nilai

Universitas Kristen Maranatha memiliki nilai-nilai yang diyakini oleh seluruh sivitas akademiknya yaitu:

1. Nilai Integritas (*Integrity*)

Nilai dalam ranah “menjadi diri sendiri” (*Value of being*). Integritas adalah sebuah kualitas diri yang mendorong seseorang untuk menjadi jujur, hidup bermoral dan dapat diandalkan/ dipercaya, di mana kata-kata dan perbuatannya merupakan suatu keutuhan/ bersesuaian (tidak kontradiksi) kapan saja dan sewaktu bersama siapa saja.

2. Nilai Kepedulian (*Care*)

Nilai dalam ranah “berelasi” (*Value in relating*). Kepedulian adalah sebuah keseriusan hati dan tindakan yang lahir dari kasih yang mendalam dalam rangka memelihara relasi yang berkesinambungan dan mencegah terjadinya “kerusakan” relasi tersebut.

3. Nilai Keprimaan (*Excellence*)

Nilai dalam ranah “berkarya” (*Value in working*). Keprimaan adalah sebuah kualitas diri untuk mencapai hasil terbaik dan berbeda (*exceptionally good/ distinguished*) melalui ketekunan, sikap yang autentik dan standar yang dinamis.

Dari nilai-nilai tersebut, secara khusus Program Studi MIK telah menetapkan nilai-nilai yang diyakininya dan diturunkan dari ketiga nilai-nilai tersebut. Diharapkan agar semua mahasiswa MIK dapat memegang teguh nilai-nilai tersebut. Adapun nilai-nilai tersebut, adalah:

1. *Respect Others* (Menghormati sesama)

Mahasiswa MIK menjadi seseorang yang dapat bersikap saling menghormati dengan sesama mahasiswa lainnya, kepada staf-staf IT dan kepada para dosen pengajarnya.

2. *Care for Others* (Peduli akan sesama)

Mahasiswa MIK dapat menjadi seseorang yang peduli akan sesama, saling membantu bilamana ada kesulitan yang dihadapi. Dengan demikian, mahasiswa diharapkan menjadi manusia yang peka atas kebutuhan sesamanya.

3. *Teamwork* (Kerja sama tim)

Mahasiswa MIK ditempa menjadi mahasiswa yang dapat bekerja sama dalam tim secara efektif. Hal ini sangat dibutuhkan, terutama dalam lingkup pekerjaan IT setelah lulus nanti.

4. *Achievement* (Prestasi)

Mahasiswa MIK diharapkan menjadi mereka yang berbeda dari yang lain, yang berprestasi dan dapat membuat sesuatu yang inovatif di bidangnya.

2. Profil Lulusan

Profil lulusan dari Program Studi MIK dapat dilihat dalam Tabel 1.

Tabel 1 Profil Lulusan

Profil Lulusan	Deskripsi Profil
<i>Data Warehouse Manager</i>	Magister ilmu komputer yang mampu menghimpun, mengelola, dan mengembangkan Data Warehouse dengan mengelola data dari berbagai sumber, sehingga dapat dipakai dalam menyelesaikan persoalan di organisasi dan masyarakat.
<i>Big Data Analyst</i>	Magister ilmu komputer yang mampu melakukan inovasi dalam pengembangan perangkat lunak yang teruji untuk mengorganisasi, menganalisis dan memanfaatkan data terdistribusi dalam skala besar guna menghasilkan pengetahuan yang bermanfaat, sehingga dapat dipakai dalam menyelesaikan persoalan di organisasi dan masyarakat.
<i>Information Architecture Manager / Information Architect</i>	Magister ilmu komputer yang mampu mengembangkan dan mengelola model data organisasi serta standar pengelolaan informasi sebagai sumber pengetahuan, sehingga dapat dimanfaatkan untuk menjawab

kebutuhan organisasi dan masyarakat saat ini dan di masa mendatang.

3. Kurikulum

Program Pendidikan dan Kurikulum

Penempatan mata-mata kuliah dalam Program Studi MIK disusun oleh tim dengan mempertimbangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Kurikulum yang digunakan pada Program Studi MIK telah disetujui dan digunakan sebagai proses pembelajaran sesuai dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha No. 006/SK/AK/UKM/I/2019.

Mata Kuliah Matrikulasi

Mata kuliah matrikulasi terdiri dari 3 (tiga) mata kuliah yang fundamental dalam bidang ilmu komputer, sistem informasi, maupun teknologi informasi dan komunikasi, yaitu **Algoritma & Struktur Data**, **Basis Data**, dan **Pemrograman Web**. Mata kuliah matrikulasi ini tidak termasuk dalam kurikulum utama, dan diberi bobot 0 SKS. Mahasiswa yang tidak dapat menuntaskan / lulus ujian matrikulasi wajib mengambil kembali keseluruhan sesi matrikulasi dalam pelaksanaan semester selanjutnya atau mengikuti remedial yang diselenggarakan oleh program studi.

Matrikulasi **WAJIB** dituntaskan hingga lulus oleh mahasiswa yang **TIDAK** memiliki latar belakang keilmuan program sarjana di bidang ilmu komputer, informatika, sistem informasi, ataupun teknologi informasi dan komunikasi. Sesi matrikulasi akan dilaksanakan sebelum semester reguler berjalan. Proses matrikulasi dilaksanakan dalam 12 sesi tatap muka beserta ujian, antara 3-4 minggu pertemuan. Susunan materi selengkapnya akan disampaikan sebelum pelaksanaan matrikulasi.

Paket Mata Kuliah Utama

Mahasiswa dapat menempuh 36 SKS dalam kurun waktu normal selama 1,5 tahun akademik (3 semester) atau maksimum 3 tahun akademik (6 semester).

Tabel 2 Mata Kuliah Semester 1

Kode	Mata Kuliah	SKS
MI110	Rekayasa Perangkat Lunak	3
MI120	Pengelolaan Data Skala Besar	3

MI130	Web Semantik	3
MI140	Teknologi Open Source	3
	TOTAL	12

Catatan: di akhir semester akan ada tugas lintas mata kuliah berupa studi kasus dengan hasil akhir berupa draft publikasi

Tabel 3 Mata Kuliah Semester 2

Kode	Mata Kuliah	SKS
MI210	Metodologi Penelitian	2
MI220	Data Analytics	3
MI230	Pengelolaan Risiko Teknologi Informasi	3
MI240	Kecerdasan Buatan	3
MI250	Seminar Proposal Tesis	1
	TOTAL	12

Catatan: di akhir semester akan ada tugas lintas mata kuliah berupa studi kasus dengan hasil akhir berupa draft publikasi

Tabel 4 Mata Kuliah Semester 3

Kode	Mata Kuliah	SKS
MI310	Hukum Cyber	3
MI320	Pengujian Kualitas Perangkat Lunak	3
MI330	Tesis	6
	TOTAL	12

Deskripsi Singkat Mata Kuliah Magister Ilmu Komputer

Mata Kuliah : Rekayasa Perangkat Lunak
Kode : MI110
SKS : 3 SKS
Semester : 1 (satu)
Prasyarat : -

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan tentang produk, teknologi, tools dan metodologi dalam mengembangkan perangkat lunak, khususnya untuk metodologi pengembangan perangkat lunak dengan agile. Materinya meliputi pokok-pokok pembahasan mengenai

pengembangan perangkat lunak secara Agile, pengelolaan proyek dengan Scrum, Extreme programming, dan Continuous Integration / Continuous Deployment.

Pustaka

1. Sommerville, Ian. 2011. *Software Engineering (Edisi ke-9)*, Addison Wesley.
2. Pressman, Roger S. 2010. *Software Engineering: A Practitioner's Approach (Edisi ke-7)*, McGraw-Hill.
3. Cohn, Mike. 2010. *Succeeding with Agile Software Development using Scrum*. Addison Wesley.

Mata Kuliah	: Pengelolaan Data Skala Besar
Kode	: MI120
SKS	: 3 SKS
Semester	: 1 (satu)
Prasyarat	: -

Dengan menyediakan sudut pandang yang seimbang antara sisi teori dan praktikal, mata kuliah ini menawarkan kemampuan bagi mahasiswa untuk mengerti, menggunakan, membangun dan mengevaluasi pengelolaan data dalam skala besar (big data) melalui komputasi awan (cloud). Dalam perkuliahan akan dibahas pula berbagai pendekatan terkait sistem penyimpanan data dalam arsitektur awan, teknik-teknik pemanfaatan, dan pengelolaannya sebagai bagian solusi dari suatu permasalahan melalui berbagai studi kasus.

Pustaka

1. Alla, S.. 2018. *Big Data Analytics with Hadoop 3*. Packt Publisher.
2. Buyya, R., R. N. Calheiros, and A. V. Dastjerdi. 2016. *Big data: principles and paradigms*. Cambridge, MA : Elsevier/Morgan Kaufmann.
3. Bahga, A., and V. Madiseti. 2013. *Cloud Computing: A Hands-On Approach*. <http://www.hands-on-books-series.com/>
4. Lin, Jimmy, and Chris Dyer. 2010. *Data-Intensive Text Processing with MapReduce*. Morgan & Claypool Publishers.
5. AWS Tutorials Data Scientist Pathways

Mata Kuliah	: Web Semantik
Kode	: MI130

SKS : 3 SKS
Semester : 1 (satu)
Prasyarat : -

Mata kuliah ini memberikan pengenalan standarisasi pertukaran data berbasis XML dan JSON sehingga interoperability makin tinggi serta integrasi informasi pada platform web menjadi basis pengetahuan dengan cara memodelkan dalam RDF, Ontology, SPARQL hingga penalaran metadata.

Pustaka

1. Friesen, G. 2019. *Java XML and JSON: Document Processing for Java SE*. Apress.
2. Frisendal, T. 2018. *Visual Design of GraphQL Data: A Practical Introduction with Legacy Data and Neo4j*. Apress.
3. Kimokoti, B. *Beginning GraphQL: Fetch Data Faster and More Efficiently Whilst Improving the Overall Performance of Your Web Application*. Packt Publishing.
4. Sikos, L. 2017. *Mastering Structured Data on the Semantic Web: From HTML5 Microdata to Linked Open Data*. Apress.
5. Suteja, B.R., and H. Toba, 2017. *Web Cerdas itu Web Semantik: Rekayasa dan Implementasi Praktis*. Garudhawaca.
6. DuCharme, B. 2011. *Learning SPARQL: Querying and Updating with SPARQL 1.1*. O'Reilly.
7. Yu, L. 2011. *A Developer's Guide to the Semantic Web*. Springer.
8. Perez-Lopez, A., J. Hebler, M. Fisher, and R. Blace. 2009. *Semantic Web Programming*. O'Reilly.

Mata Kuliah : **Teknologi Open Source**
Kode : **MI140**
SKS : **3 SKS**
Semester : **1 (satu)**
Prasyarat : -

Mengenalkan tentang Teknologi Open Source dan berbagai aspek di dalamnya. Kajian mencakup tingkat utilisasi dan penerapan, organisasi dan implikasi sosial, desain dan metodologi pengembangan, isu-isu kritis, perangkat, dan dampak manajerial Teknologi Open Source. Berbagai tren terkini dan studi-studi kasus dari Teknologi Open Source populer juga dibahas dan dikaji secara mendalam.

Pustaka

1. Llerena, L., J.W. Castro, and S.T. Acuña. 2019. *A pilot empirical study of applying a usability technique in an open source software project*. Information and Software Technology, 106, pp. 122–125. <https://doi.org/10.1016/j.infsof.2018.09.007>
2. Llerena, L., N. Rodriguez, J.W. Castro, and S.T. Acuña. 2019. *Adapting usability techniques for application in open source Software: A multiple case study*. Information and Software Technology, 107, pp. 48–64. <https://doi.org/10.1016/j.infsof.2018.10.011>
3. Marsan, J., M. Templier, P. Marois, B. Adams, K. Carillo, and G.L. Mopenza. 2019. *Toward Solving Social and Technical Problems in Open Source Software Ecosystems: Using Cause-and-Effect Analysis to Disentangle the Causes of Complex Problems*. IEEE Software, 36(1), pp. 34–41. <https://doi.org/10.1109/ms.2018.2874323>
4. Zhang, X., X. Wang, and Y. Kang. 2018. *Change-Oriented Open Source Software Process Simulation*. IEEE Access, 6, pp. 70145–70163. <https://doi.org/10.1109/access.2018.2880998>
5. Wu, Y., Y. Manabe, T. Kanda, D.M. German, and K. Inoue. 2016. *Analysis of license inconsistency in large collections of open source projects*. Empirical Software Engineering, 22(3), pp. 1194–1222. <https://doi.org/10.1007/s10664-016-9487-8>
6. Peng, G., J. Mu, and C.A. Di Benedetto. 2013. *Learning and Open Source Software License Choice*. Decision Sciences, 44 (4), pp. 619–643. <https://doi.org/10.1111/dec.12036>
7. Gangadharan, G. R., V. D'Andrea, S. De Paoli, and M. Weiss. 2009. *Managing license compliance in free and open source software development*. Information Systems Frontiers, 14(2), pp. 143–154. <https://doi.org/10.1007/s10796-009-9180-1>
8. Raymond, E. 2001. *The cathedral and the bazaar: musings on Linux and Open Source by an accidental revolutionary*. Beijing Cambridge, Mass: O'Reilly.

Mata Kuliah	: Metodologi Penelitian
Kode	: MI210
SKS	: 2 SKS
Semester	: 2 (dua)
Prasyarat	: -

Mengenalkan tentang berbagai hal yang berkaitan dengan teknik-teknik dalam melaksanakan penelitian ilmiah, khususnya yang berkaitan dengan dunia Teknologi Informasi, yaitu: lingkungan, penggunaan dan obyektif dari riset dan pelaporan; kompleksitas dari

perencanaan, pengorganisasian dan drafting dari sebuah laporan penelitian; bagaimana membaca laporan penelitian dari perspektif pembaca, mendiagnosa bagian yang dianggap sulit dan bagaimana cara merevisi secara cepat dan efisien; serta menyiapkan mahasiswa dalam menyusun tesis.

Pustaka

1. Emanuel, A. W. R. 2016. *Petunjuk Praktis Metode Penelitian Teknologi Informasi*. Yogyakarta, INDONESIA: Penerbit Andi.
2. Maturidi, A. 2014. *Metode Penelitian Teknik Informatika*. Sleman, Indonesia: Penerbit Deepublish.
3. Booth, W., G. Colomb, and J. Williams. 2008. *The Craft Of Research, 3rd Edition*. Chicago: The University of Chicago Press.
4. DOAJ.org. (2020, July 30). *Directory of Open Access Journals*. Retrieved from Directory of Open Access Journals: <http://www.doaj.org>
5. Google. (2020, July 30). *Google Scholar*. Retrieved from Google Scholar: <http://scholar.google.com>

Mata Kuliah	: Data Analytics
Kode	: MI220
SKS	: 3 SKS
Semester	: 2 (dua)
Prasyarat	: -

Mempelajari cara untuk mengidentifikasi, mengevaluasi, dan menangkap kesempatan untuk melakukan business analytics yang dapat memberikan nilai terhadap informasi. Materi utama pembahasan meliputi: pengembangan model prediktif menggunakan machine learning; optimasi model untuk mendukung pengambilan keputusan yang berkaitan dengan banyaknya kemungkinan alternatif serta kendala bisnis yang harus dipertimbangkan. Materi dilengkapi pula dengan dengan studi kasus untuk implementasi pendekatan analitik dalam suatu organisasi / perusahaan.

Pustaka

1. Bahga, A., and V. Madiseti. 2019. *Big Data Analytics: A Hands-On Approach*. <http://www.hands-on-books-series.com/>
2. Raschka, S., and V. Mirjalili. 2019. *Python Machine Learning 3rd Edition*. Packt Publisher.

3. Alla, S.. 2018. *Big Data Analytics with Hadoop 3*. Packt Publisher.
4. Schniederjans, M. J., D. G. Schniederjans, and C.M. Starkey. 2014. *Business Analytics : Principles, Concepts, and Applications*. Pearson Education.
5. Saxena, R., and A. Srinivasan. 2013. *Business Analytics: A Practitioner's Guide*. Springer.
6. Witten, I., and E. Frank. 2011. *Data mining Practical Machine Learning Tools and Techniques*. San Francisco: Morgan Kaufmann Publisher.
7. Han, J., and M. Kamber. 2011. *Data mining Concepts and Techniques*. San Francisco: Morgan Kaufmann Publisher.
8. AWS Tutorials Machine Learning Pathways

Mata Kuliah	: Pengelolaan Risiko Teknologi Informasi
Kode	: MI230
SKS	: 3 SKS
Semester	: 2 (dua)
Prasyarat	: -

Mata kuliah ini memperkenalkan berbagai hal yang berkaitan dengan manajemen risiko, khususnya di bidang pemanfaatan teknologi informasi. Kajian diawali dengan pemahaman tentang berbagai arsitektur di bidang teknologi informasi, manajemen risiko dan proses-proses di dalamnya, serta berbagai strategi mitigasi dalam manajemen risiko. Materi perkuliahan diakhiri dengan pengembangan instrumen analisis yang dapat dipergunakan dalam pengelolaan risiko teknologi informasi melalui sebuah studi kasus.

Pustaka

1. Gibson, Darril. 2014. *Managing Risk In Information Systems*. Jones & Bartlett Publishers.
2. Kouns, Jake, and Daniel Minoli. 2014. *Information Technology Risk Management in Enterprise Environments: A Review of Industry Practices and a Practical Guide to Risk Management Teams*. John Wiley & Sons.
3. Lang, Michael. 2011. *IT Architecture and Risk Management: Fundamentals - Methodology - Techniques - Critical assessment*. GRIN Verlag.

Mata Kuliah	: Kecerdasan Buatan
Kode	: MI240

SKS : 3 SKS
Semester : 2 (dua)
Prasyarat : -

Mata kuliah ini membahas tentang penyelesaian permasalahan melalui pendekatan sistem cerdas dengan mekanisme representasi pengetahuan, penalaran, evaluasi serta melibatkan berbagai strategi dan struktur data dalam pencarian cerdas. Dibahas pula pendekatan pembelajaran mesin, terutama dengan menggunakan metode Deep Learning, sebagai salah satu konsep modern dalam penawaran solusi berbasis kecerdasan buatan.

Pustaka

1. Shanmuganathan, Subana, and Sandhya Samarasinghe. 2016. *Artificial Neural Network Modelling*, Springer.
2. Fenton, Norman. 2012. *Risk Assessment and Decision Analysis with Bayesian Networks*. Taylor & Francis Group.
3. Ross, Timothy J. 2010. *Fuzzy Logic with Engineering Applications*. John Wiley and Sons, Ltd., Publication.
4. Russell, J. Stuart, and P. Norvig. 2009. *Artificial Intelligence: A Modern Approach (3rd ed)*. Prentice Hall.
5. Luger, G. F. 2008. *Artificial Intelligence: Structures and Strategies for Complex Problem Solving (6th Ed)* . Addison Wesley.
6. Watson, Mark. 2008. *Practical Artificial Intelligence Programming in Java*. Open Contest - Free eBook (Creative Commons License).
7. Davies, J., Studer, R., and P. Warren. 2006. *Semantic Web Technologies Trends and Research in Ontology-based Systems*. John Wiley & Sons.
8. Brachman, R. J., and H.J. Levesque. 2004. *Knowledge Representation and Reasoning*. Morgan Kaufmann.
9. Davies, J., and D. Fensel. 2002. *Towards the Semantic Web: Ontology-driven Knowledge Management*. John Wiley & Sons.
10. Sterling, L., and E.Y. Shapiro. 1994. *The Art of Prolog: Advanced Programming Techniques*. MIT Press.

Mata Kuliah : Seminar Proposal Tesis
Kode : MI250
SKS : 1 SKS
Semester : 2 (dua)

Prasyarat : -

Pada tahap awal melakukan penelitian tesis, mahasiswa harus membuat rencana penelitiannya dalam sebuah proposal, yang harus berisi sekurang-kurangnya permasalahan yang ingin diteliti, tujuan dan ruang lingkup penelitian, gambaran besar rencana kerja, serta usulan teknik evaluasi. Proposal ini harus diuji pada sebuah sidang oleh tim penguji yang terdiri dari calon pembimbing tesis serta sekurang-kurangnya 1 (satu) dosen yang memiliki kepakaran dalam bidang keilmuan terkait.

Pustaka

-

Mata Kuliah : **Hukum Cyber**
Kode : **MI310**
SKS : **3 SKS**
Semester : **3 (tiga)**
Prasyarat : -

Mata kuliah ini mengkaji aspek hukum berkaitan dengan pengaplikasian teknologi informasi dalam masyarakat. Materi pembahasan melingkupi berbagai aspek hukum di bidang teknologi informasi, baik perdata, pidana, maupun hukum acara. Meliputi pula pembahasan mengenai hak kekayaan intelektual, kontrak elektronik, kejahatan di dunia cyber, forensik digital, serta perundang-undangan tentang teknologi informasi di Indonesia.

Pustaka

1. Subekti. 2007. *Hukum Pembuktian*. Jakarta: Pradnya Paramita.
2. Mansur, Dikdik Marif. 2005. *Cyber Law Aspek Hukum Teknologi Informasi*. Bandung: Refika Aditama.
3. Ramli, Ahmad M. 2004. *Cyberlaw dan Haki Dalam Sistem Hukum Indonesia*. Bandung: Refika Aditama.
4. Raharjo, Agus. 2002. *Cyber Crime Pemahaman dan Upaya Pencegahan Kejahatan Berteknologi*. Bandung: Citra Aditya Bakti.
5. Sembiring, Sentosa. 2002. *Prosedur dan Tata Cara Memperoleh Hak Kekayaan Intelektual di Bidang Hak Cipta Paten dan Merek*. Bandung: CV. Yrama Widya.

6. Damian, Eddy. 1999. *Hukum Hak Cipta Menurut Beberapa Konvensi Internasional, Undang Undang Hak Cipta 1997 dan Perlindungannya terhadap Buku serta Perjanjian Penerbitannya*, Bandung: Alumni.
7. UU No. 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (UU ITE).
8. Revisi UU No. 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (UU ITE), 2016.

Mata Kuliah	: Pengujian Kualitas Perangkat Lunak
Kode	: MI320
SKS	: 3 SKS
Semester	: 3 (tiga)
Prasyarat	: -

Mempelajari strategi dan teknik verifikasi dan validasi dalam pengembangan kualitas perangkat lunak. Materinya meliputi perencanaan dan pengelolaan pengujian, testing tools, technical reviews, metode formal dan aspek ekonomis dari pengujian perangkat lunak. Relasi pengujian dengan kegiatan jaminan mutu serta integrasi verifikasi dan validasi ke dalam proses pengembangan perangkat lunak.

Pustaka

1. Ammann, Paul, and Jeff Offutt. 2008. *Introduction To Software Testing*. Cambridge University Press.
2. Naik, Kshirasagar, and Priyadarshi Tripathy. 2008. *Software Testing and Quality Assurance: Theory and Practice*. John Wiley.
3. Schulmeyer, G. Gordon. 2008. *Handbook of Software Quality Assurance*. Artech House.
4. Tian, Jeff. 2005. *Software Quality Engineering: Testing, Quality Assurance, and Quantifiable Improvement*. IEEE Computer Society.

Mata Kuliah	: Tesis
Kode	: MI330
SKS	: 6 SKS
Semester	: 3 (tiga)
Prasyarat	: Metodologi Penelitian dan Seminar Proposal Tesis

Tesis adalah suatu kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa di bawah bimbingan terstruktur seorang dosen pembimbing Tesis dan merupakan kegiatan penelitian yang cukup mendalam terhadap suatu topik dalam bidang informatika. Umumnya Tesis dikaitkan dengan riset dan bidang minat dari dosen pembimbing. Mahasiswa harus menuliskan hasil penelitian tesis ke dalam suatu laporan dan membuat makalah ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal terakreditasi nasional atau jurnal internasional.

Pustaka

-

4. Struktur Organisasi Program Studi Magister Ilmu Komputer

Ketua Program Studi	: Dr. Hapnes Toba, M.Sc.
Manajer Operasional	: Kristianto
Dosen Wali Angkatan 2018	: Dr. Bernard Renaldy Suteja, S.Kom., M.Kom. Dr. Hapnes Toba, M.Sc. Dr. Ir. Mewati Ayub, M.T. Setia Budi, S.Kom., M.Comp., Ph.D.
Dosen Wali Angkatan 2019	: Andreas Widjaja, S.Si., M.Sc., Ph.D. Dr. Swat Lie Liliawati, SH., M.Hum.
Dosen Wali Angkatan 2020	: Andreas Widjaja, S.Si., M.Sc., Ph.D.

5. Daftar Dosen Tetap

Nama	Alamat email
Andreas Widjaja, S. Si., M.Sc., Ph. D.	andreas.widjaja@it.maranatha.edu
Dr. Bernard Renaldy Suteja, S.Kom., M.Kom.	bernard.rs@it.maranatha.edu
Dr. Hapnes Toba, M.Sc.	hapnestoba@it.maranatha.edu
Dr. Ir. Mewati Ayub, M.T.	mewati.ayub@it.maranatha.edu
Setia Budi, S.Kom., M.Comp., Ph.D.	setia.budi@it.maranatha.edu
Dr. Swat Lie Liliawati, S.H., M.Hum.	swat.ll@it.maranatha.edu

Email Program Studi Magister Ilmu Komputer:

magister.ilkom@it.maranatha.edu

6. Tesis

Salah satu syarat kelulusan Program Studi MIK adalah bahwa mahasiswa wajib melakukan penelitian dan menuliskan hasilnya dalam bentuk Tesis. Tesis adalah suatu kegiatan akademik yang dilakukan mahasiswa di bawah bimbingan terstruktur seorang dosen pembimbing Tesis dan merupakan kegiatan penelitian yang cukup mendalam terhadap suatu topik dalam bidang ilmu komputer. Umumnya Tesis dikaitkan dengan riset dan bidang minat dari staf pengajar Program Studi MIK.

Pada kurikulum program studi MIK, pengerjaan tesis sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Magister dilakukan secara bertahap, dimulai dengan Seminar Proposal Tesis pada semester ke-2 dilanjutkan Tesis pada semester ke-3. Penilaian seminar proposal tesis dilakukan di akhir semester oleh tim penilai.

Prasyarat Pengajuan Topik Tesis

1. Untuk mengambil mata kuliah Proposal Tesis pada saat perwalian, mahasiswa harus mengembalikan Formulir Persetujuan Bimbingan Tesis yang telah ditandatangani oleh Calon Pembimbing Tesis (Evaluator 1) kepada Dosen Koordinator Tesis.
2. Mahasiswa yang diperbolehkan mengambil mata kuliah Tesis adalah mahasiswa yang sudah lulus mata kuliah Metodologi Penelitian dan Seminar Proposal Tesis serta mengumpulkan paling sedikit 24 SKS, dengan IPK minimal 3.00.

Kegiatan dan Penilaian Tesis

1. Kegiatan Tesis dilakukan di bawah bimbingan Pembimbing Tesis, yang ditandai dengan adanya pertemuan terjadwal antara mahasiswa dan Pembimbing Tesis.
2. Mahasiswa wajib melakukan seminar kemajuan tesis pada waktu yang akan ditetapkan.
3. Pembimbing Tesis minimal berkualifikasi Doktor dan menguasai topik Tesis yang bersangkutan.
4. Pembimbing Tesis dapat terdiri dari satu atau dua orang.
5. Hasil akhir dari kegiatan Tesis adalah dokumen tesis yang terdiri dari artikel jurnal dan technical paper.
6. Format penulisan dokumen tesis mengikuti aturan baku yang sudah ditetapkan.

7. Setelah dihasilkan dokumen Tesis dan bukti submisi artikel jurnal, tata usaha PS MIK akan menjadwalkan sidang Tesis di mana mahasiswa akan diuji di depan dewan penguji, yang didahului dengan presentasi oleh mahasiswa.
8. Sidang Tesis bersifat terbuka. Para hadirin dan tim penguji bebas untuk bertanya, dan pelaksanaannya diatur oleh ketua dewan penguji.
9. Dewan penguji terdiri atas Pembimbing Tesis dan Penguji lain. Tim penguji minimal beranggotakan 2 (dua) orang dosen yang telah berkualifikasi Doktor.
10. Nilai minimal kelulusan untuk Tesis adalah B.

Prosedur Pengajuan Sidang Tesis

1. Prasyarat:
 - Sudah melakukan 3 (tiga) kali Seminar Kemajuan Tesis Mahasiswa di kelas MI330 Tesis
 - Sudah ada *draft* makalah ilmiah untuk publikasi di jurnal ilmiah terakreditasi atau jurnal internasional
 - Telah melaksanakan minimum 8 (delapan) kali pertemuan bimbingan dengan pembimbing
 - Sudah mempunyai TOEFL/TOEP, minimum score 450/40.
2. Mahasiswa mengumpulkan kelengkapan untuk mengikuti Sidang Tesis (dimungkinkan secara daring):
 - Form Ijin Maju Sidang Tesis yang telah diisi dan ditandatangani Pembimbing
 - Laporan Tesis
 - Video presentasi Tesis
 - Slide presentasi Tesis
 - *Draft* makalah ilmiah untuk publikasi
 - Berita Acara Sidang Tesis
 - Form Penilaian Pembimbing dan Penguji
3. Mahasiswa melaksanakan Sidang Tesis, pada waktu yang sudah ditentukan
4. Pembimbing dan Penguji melakukan tanya jawab pada saat Sidang Tesis dan memberikan komentar pada Form Penilaian Sidang Tesis
5. Mahasiswa dapat mendokumentasikan komentar yang diberikan pembimbing dan penguji
6. Pembimbing dan penguji memberikan nilai pada Form Penilaian Sidang Tesis
7. Koordinator menghitung nilai sementara yang diperoleh mahasiswa pada Sidang Tesis
8. Koordinator menghitung nilai akhir dari MI330 Tesis yang merupakan gabungan dari nilai Seminar Kemajuan Tesis Mahasiswa dan nilai dari Sidang Tesis

Perpanjangan Tesis ke Semester Selanjutnya

Bagi mahasiswa yang **melanjutkan** topik Tesis yang sudah ada:

1. Mahasiswa melakukan perwalian dan mengambil kembali matakuliah MI330 Tesis
2. Mahasiswa melakukan kewajiban administrasi keuangan sesuai peraturan universitas
3. Mahasiswa mengisi Form Alasan Perpanjangan Tesis
4. Mahasiswa hanya melengkapi kekurangan kewajiban Seminar Kemajuan Tesis sampai dengan terpenuhi 3 (tiga) kali seminar terhitung sejak dari pengambilan MI330 Tesis pertama kali.
5. Mahasiswa melanjutkan mengerjakan topik Tesis yang sudah ada

Bagi mahasiswa yang **mengganti** topik Tesis menjadi **topik yang baru**:

1. Mahasiswa melakukan perwalian dan mengambil kembali matakuliah MI330 Tesis
2. Mahasiswa melakukan kewajiban administrasi keuangan sesuai peraturan universitas
3. Mahasiswa mengisi Form Alasan Perpanjangan Tesis
4. Mahasiswa membuat Proposal Tesis dengan topik yang baru
5. Mahasiswa melakukan Seminar Proposal Tesis di hadapan Evaluator 1 dan 2 (dalam hal ini calon pembimbing dan penguji), tanpa harus mengambil MI250 Seminar Proposal Tesis kembali (nilai tidak akan berubah). Kelengkapan yang harus dikumpulkan sebelum seminar:
 - a. Proposal Tesis
 - b. Slide presentasi proposal Tesis
 - c. Video presentasi proposal Tesis
 - d. Berita Acara Seminar Proposal Tesis
 - e. Form Penilaian Evaluator (2 lembar)
6. Mahasiswa hanya melengkapi kekurangan kewajiban Seminar Kemajuan Tesis sampai dengan terpenuhi 3 (tiga) kali seminar terhitung sejak dari pengambilan MI330 Tesis pertama kali
7. Mahasiswa mengerjakan topik Tesis yang baru

7. Syarat Kelulusan Magister Ilmu Komputer

Untuk dapat dinyatakan telah menyelesaikan program MIK di Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kristen Maranatha, para calon lulusan harus memenuhi persyaratan:

- Masa studi maksimal adalah 3 tahun (1,5 tahun penawaran kurikulum normal)
- Telah menyelesaikan minimal sejumlah 36 SKS
- Tidak terdapat nilai D dan E di dalam daftar nilai

Informasi mengenai fakultas dan program studi dapat diakses melalui situs web

<http://www.it.maranatha.edu> & <http://s2ilkom.it.maranatha.edu> | e-mail: magister.ilkom@it.maranatha.edu

- Minimal IPK lulusan program magister adalah 3.0
- Jumlah SKS untuk nilai C disesuaikan dengan minimal IPK yang disyaratkan
- Jika mahasiswa lulus setelah menempuh 3 tahun (6 semester), maka predikat maksimum kelulusan adalah 'sangat memuaskan'
- Tidak ada cekal keuangan

Administrasi kelengkapan dokumen akhir studi:

- Laporan tesis yang telah direvisi sesuai arahan yang diberikan dalam sidang tertutup, serta dilengkapi pula dengan judul dalam bahasa Inggris.
- Surat keterangan dari pihak pengelola jurnal (minimal nasional terakreditasi indeks Sinta 6) bahwa makalah akan diterbitkan dengan melampirkan acceptance letter. Upayakan judul makalah memiliki perbedaan dengan judul akhir tesis, meskipun muatannya adalah bagian dari pengerjaan tesis.
- Adanya sertifikat atau surat keterangan nilai TOEFL minimal 450 (boleh institusional) atau nilai TOEP atau IELTS yang setara dari pihak penyelenggara sertifikasi.
- Pernyataan perpustakaan (melampirkan 3 jenis surat): telah mengumpulkan berkas elektronik laporan, sumbangan buku dan bebas perpustakaan.
- Pengisian Formulir Akhir Masa Studi (FAMS) untuk persyaratan pengeluaran transkrip, ijazah dan wisuda melalui sistem Direktorat Akademik.
- Melengkapi berkas hard-copy sesuai lampiran yang diminta dalam FAMS dan dikumpulkan ke tata usaha fakultas.

8. Penghargaan

Mahasiswa program studi MIK memiliki hak untuk mendapatkan penghargaan:

1. Dean's List (per semester)

Persyaratan:

- Minimal IPK 3.5
- Berkelakuan baik selama studi
- Mendapatkan rekomendasi dari dosen wali

2. Hall of Fame (berlaku hanya untuk satu orang, yaitu lulusan terbaik program studi dalam setiap periode wisuda)

Persyaratan:

- Menyelesaikan studi lebih cepat atau tepat waktu sesuai dengan paket kurikulum
- Minimal IPK akhir studi adalah 3.75
- Berkelakuan baik selama studi

Informasi mengenai fakultas dan program studi dapat diakses melalui situs web

<http://www.it.maranatha.edu> & <http://s2ilkom.it.maranatha.edu> | e-mail: magister.ilkom@it.maranatha.edu

- Mendapatkan nilai A untuk mata kuliah Tesis
- Berhasil mempublikasikan bagian dari riset Tesisnya pada minimal jurnal ilmiah nasional terakreditasi pada indeks Sinta 4
- Mendapatkan rekomendasi dari dosen wali dan pimpinan program studi
- Jika terdapat pertimbangan-pertimbangan tertentu pada saat pengambilan keputusan untuk lulusan terbaik, misalnya terkait dengan: IPK, prestasi istimewa, keaktifan, ataupun pencapaian lainnya, maka akan dilaksanakan melalui rapat antara dosen wali, program studi, dan fakultas

Universitas Kristen Maranatha

MARANATHA CHRISTIAN UNIVERSITY

Jl. Prof. drg. Surya Sumantri, M.P.H. No. 65
Bandung - 40164, Jawa Barat, Indonesia
Telp: +62 22-201 2186 / 200 3450 ext. 7363
Fax: +62 22-201 5154
Email : info@maranatha.edu
Web : www.maranatha.edu



PROGRAM STUDI S-2 ILMU KOMPUTER

Gedung C, Lt. 1
Jl. Prof. drg. Surya Sumantri, M.P.H. No. 65
Bandung - 40164, Jawa Barat, Indonesia
Telp: +62 22-201 2186 / 200 3450 ext. 1705, 1706
Fax: +62 22-200 5915
Email : magister.ilkom@it.maranatha.edu
Web : it.maranatha.edu