



UNIVERSITAS
KRISTEN
MARANATHA

Fakultas
Teknologi Informasi

B U K U P A N D U A N

PROGRAM STUDI
S-1 SISTEM INFORMASI

Tahun Akademik
2018/2019

BUKU PANDUAN FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI TAHUN AKADEMIK 2018-2019



THE FACULTY OF
**INFORMATION
TECHNOLOGY**

NO LIMITS, NO BOUNDARIES

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
BANDUNG
2018**

Kata Pengantar

Sege nap civitas akademika Fakultas Teknologi Informasi yang kami kasihi, Puji dan syukur layak kita panjatkan kepada Allah Bapa yang Maha Pengasih melalui Putra Tunggal-Nya, Tuhan Yesus Kristus, atas anugerah-Nya yang begitu besar kepada Fakultas Teknologi Informasi (FIT) Universitas Kristen Maranatha.

Di tengah perkembangan teknologi yang begitu pesat di abad ke-21 ini, FIT terus berupaya untuk berkontribusi dalam pengembangan, penerapan dan penyebarluasan teknologi informasi. Salah satu wujudnya adalah dengan menyelenggarakan program-program studi bermutu baik sehingga dapat menghasilkan lulusan-lulusan yang siap bersaing dan mengisi era Revolusi Industri 4.0 dengan karya nyata.

Dengan berpijak pada kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang mulai diterapkan sejak tahun 2016, kami mengupayakan agar para mahasiswa yang bernaung dalam Program Studi S-1 Teknik Informatika dan S-1 Sistem Informasi mendapatkan bekal dan kompetensi yang sesuai dengan tuntutan profesi dalam bidang teknologi informasi. Setiap program studi menawarkan jalur-jalur peminatan yang mengarahkan mahasiswa untuk dapat memahami dan mengaplikasikan berbagai kompetensi, yaitu: **analisis data, keamanan jaringan komputer, multimedia & game, serta kewirausahaan berbasis teknologi informasi.**

Agenda utama yang menjadi prioritas kami dalam tahun akademik 2018/19 ini adalah penyempurnaan kurikulum dan berbagai jalur peminatan di dalamnya sehingga dapat mendukung:

1. Keterkaitan konseptual dan praktis antar cabang ilmu dalam bidang teknologi informasi
2. Adaptasi dengan berbagai program sertifikasi kompetensi dan profesi, baik nasional maupun internasional
3. Pengalaman kerja mahasiswa melalui magang kerja berkelanjutan di industri
4. Percepatan waktu tempuh studi

Dengan semangat “**No Limits, No Boundaries**” yaitu ketidakterbatasan ruang gerak maupun semangat untuk terus bertumbuh, kami yakin bahwa FIT akan mampu mewujudkan visinya untuk menjadi salah satu fakultas terbaik di Indonesia dan berkiprah secara global. Kami pun berharap agar sege nap Civitas Akademika FIT dapat membina semangat, gerak harmonis, dan kesatuan tekad untuk menjadi Manusia Maranatha yang berkarakter unggul, dengan terus meningkatkan semua usaha dalam lingkup kerjanya masing-masing untuk keberhasilan bersama.

Akhir kata, kami memohon maaf apabila masih ada kesalahan ataupun kekeliruan di dalam Buku Panduan ini. Kami pun memohon masukan apabila hal tersebut terjadi. Kiranya sege nap usaha dan kerja keras kita semua dapat memberikan hasil yang terbaik.

Bandung, 01 Juli 2018
Dr. Hapnes Toba, M. Sc.
Dekan Fakultas Teknologi Informasi

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	ii
1. Informasi Fakultas Teknologi Informasi	1
1.1 Sejarah	1
1.2 Visi, Misi, dan Tujuan	1
1.3 Nilai-nilai	2
1.4 Struktur Organisasi dan Staf Fakultas Teknologi Informasi	3
1.5 Daftar Alamat Email Pejabat Struktural dan Staf Tata Usaha	4
1.6 Fasilitas.....	4
2. Peraturan Akademik dan Administratif	4
2.1 Sistem Pendidikan	4
2.2 Peraturan Kegiatan Perkuliahan.....	7
2.3 Pembayaran Perkuliahan.....	11
2.4 Evaluasi Hasil Studi	15
2.5 Penghargaan atas Mahasiswa Berprestasi.....	20
2.6 Peraturan, Tata Tertib, dan Sanksi	21
3. Kalender Akademik	27
4. Petunjuk Penggunaan Sistem Administrasi Terpadu (SAT)	28
5. PEDOMAN KREDIT KEAKTIFAN MAHASISWA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA	30
6. Penutup	33

Daftar Tabel

Tabel I. Jumlah SKS yang boleh Diambil berdasarkan IPK/IPS.....	5
Tabel II. Pengelompokan Nilai berdasarkan Sistem PAN	17
Tabel III. Pengelompokan Nilai berdasarkan Sistem PAP.....	18
Tabel IV. Tabel Acuan Huruf Mutu, Arti dan Nilai Bobot.....	18

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.

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 kontrakdiksi) 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.

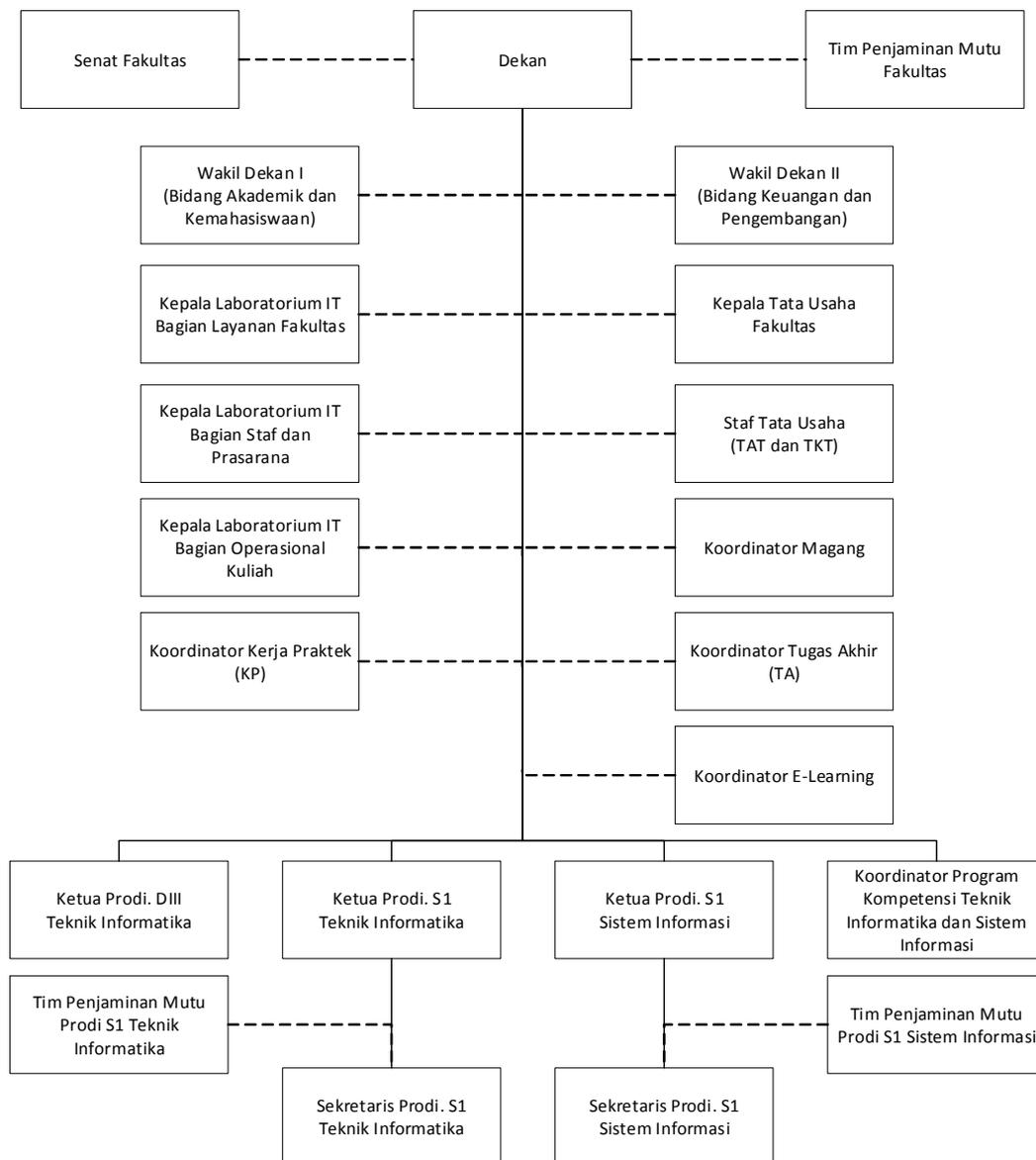
3. Teamwork (Kerjasama tim)

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 dibandingkan, terutama dengan prestasi-prestasi yang inovatif di bidangnya.

1.4 Struktur Organisasi dan Staf Fakultas Teknologi Informasi



Staf Tata Usaha Fakultas IT:
Tenaga Administrasi Tetap (TAT):

- Adriani Dewi Hutami
- Teddy Yusnandar
- Gatot Juwarno
- Aristia Ariyanti
- Kristianto
- Imelda Wihardjo

Tenaga Kerumahtangaan Tetap (TKT):

- Rachmat
- Wasijan
- Marsaid

1.5 Daftar Alamat Email Pejabat Struktural dan Staf Tata Usaha

Nama	Jabatan	Email
Hapnes Toba	Dekan	dekan@it.maranatha.edu
Teddy Marcus Z	Wakil Dekan I	wd1@it.maranatha.edu
Maresha Caroline	Wakil Dekan II	wd2@it.maranatha.edu
Robby Tan	Ketua Jurusan S1 Teknik Informatika	kaprodi.if@it.maranatha.edu
Wenny Franciska	Sekretaris Jurusan S1 Teknik Informatika	sekprodi.if@it.maranatha.edu
Niko Ibrahim	Ketua Jurusan S1 Sistem Informasi	kaprodi.si@it.maranatha.edu
Doro Edi	Sekretaris Jurusan S1 Sistem Informasi	sekprodi.si@it.maranatha.edu
Timotius Witono	KaLab IT Operasional Kuliah	timotius@itmaranatha.org
Sendy Ferdian	KaLab IT Staf dan Prasarana	sendy.ferdian@itmaranatha.org
Billy Susanto	KaLab IT Layanan Fakultas	billy.susanto@itmaranatha.org
Daniel Jahja S.	Koordinator Magang	daniel.js@itmaranatha.org
Adriani Dewi H	Kepala Tata Usaha Fakultas IT	adriani_hutami@yahoo.co.id
Teddy Yusnandar	Staf Tata Usaha Fakultas IT	teddy.yusnandar@eng.maranatha.edu
Gatot Juwarno	Staf Tata Usaha Fakultas IT	gjuwarno@gmail.com
Aristia Ariyanti	Staf Tata Usaha Fakultas IT	aristia_ariyanti@yahoo.com
Kristianto	Staf Tata Usaha Fakultas IT	kristianto@itmaranatha.org
Imelda Wihardjo	Staf Tata Usaha Fakultas IT	imelda.wihardjo@itmaranatha.org

Kantor Tata Usaha IT Phone: (022) 2012186 ext 1705,1706 Fax: (022) 2005915 WA: 081382097939

1.6 Fasilitas
1. Laboratorium Komputer

Sejak Februari 2006, Fakultas Teknologi Informasi telah melakukan sentralisasi fasilitas laboratorium komputer untuk perkuliahan di Grha Widya 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 dilengkapi 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 & Desknote**
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 dan Desknote 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 dan Android)**
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 regular (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)
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 daftar ulang
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

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.
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.
 - 2.4. 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 tidak 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 dapat diambil di Tata Usaha IT dan harus dikembalikan paling lambat 1 (dua) minggu sebelum perwalian dimulai.
8. 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.
9. Bagi mahasiswa yang ingin memperpanjang masa cutinya 1 (satu) semester, wajib mengisi kembali formulir permohonan cuti akademik.
10. 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

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

2.2.3.2.1 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.

2.2.3.2.2 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/perkuliahannya, 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

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 administratif 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

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)

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 harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Pembayaran dilakukan melalui ATM BCA (lewat Virtual Account BCA) atau ATM BNI, Teller BNI / NISP atau ATM NISP.
2. Untuk ATM BNI
 - a. Masukkan kartu.
 - b. Masukkan PIN.
 - c. Pilih MENU LAIN.
 - d. Pilih PEMBAYARAN.
 - e. Pilih MENU BERIKUTNYA.
 - f. Pilih UNIVERSITAS.
 - g. Pilih STUDENT PAYMENT CENTER (SPC).
 - h. Masukkan Kode Universitas **8030**+ [No.Peserta] atau **8030**+NRP. Contoh: NRP **1672001**, maka ditulis **8030201672001** (untuk angkatan 2016)
 - i. Muncul Nama Universitas dan nama Anda, jika sudah benar klik YA BAYAR.
 - j. Pilih jenis rekening untuk pembayaran dari GIRO, TABUNGAN atau KARTU KREDIT.
 - k. Ambil Bukti Pembayaran dan simpan aslinya sebagai bukti pembayaran. (*Tidak ada limit transfer)
3. Untuk Teller / Kasir BNI
 - a. Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Pindah Bukuan
 - b. Mahasiswa/i menginformasikan pada teller NRP
 - c. Teller akan melakukan VERIFIKASI informasi pembayaran.
 - d. Mahasiswa/i akan mendapatkan BUKTI PEMBAYARAN setelah melakukan pembayaran dan simpan aslinya sebagai bukti pembayaran.

Catatan :

 - Pembayaran melalui teller BNI, dapat dilakukan di seluruh Indonesia
 - Pembayaran melalui teller OCBC-NISP, hanya di Universitas Kristen Maranatha & RS Immanuel Bandung.
4. Untuk ATM OCBCNISP
 - a. Masukkan kartu.
 - b. Pilih BAHASA INDONESIA.
 - c. Masukkan PIN.
 - d. Pilih MENU LAINNYA.
 - e. Pilih PEMBAYARAN.
 - f. Pilih BERIKUTNYA.
 - g. Pilih PENDIDIKAN
 - h. Pilih MARANATHA.
 - i. Masukkan Kode Universitas No. Peserta atau NRP.
 - j. Muncul Nama Universitas dan nama Anda, jika sudah benar klik YA.
 - k. Ambil Bukti Pembayaran dan simpan aslinya sebagai bukti pembayaran. (*Limit transfer ≤ 50 juta)
5. Untuk Virtual Account BCA
Gunakan NOMOR VIRTUAL ACCOUNT (39107 + NOMOR BAYAR)
NOMOR BAYAR adalah sembilan digit NRP
Contoh: (39107 + 201155010)

Flow Pembayaran Payment BCA VA Online

No.	Channel	Cara Pembayaran
1	ATM	<ol style="list-style-type: none"> Masukkan kartu ATM dan PIN Anda Pilih Menu TRANSAKSI LAINNYA Pilih Menu TRANSFER Pilih Menu KE REKENING BCA VIRTUAL ACCOUNT Masukkan NOMOR VIRTUAL ACCOUNT (39107 + NOMOR BAYAR) (NOMOR BAYAR adalah sembilan digit NRP, contoh: 39107 + 201155010) Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi
2	Mobile Banking	<ol style="list-style-type: none"> Buka Aplikasi BCA Mobile Pilih Menu m-BCA Pilih Menu m-TRANSFER Pilih Opsi BCA VIRTUAL ACCOUNT Masukkan NOMOR VIRTUAL ACCOUNT (39107 + NOMOR BAYAR), lalu klik OK (NOMOR BAYAR adalah sembilan digit NRP, contoh: 39107 + 201155010) Klik tombol SEND yang berada di sudut kanan atas aplikasi untuk melakukan transfer Klik OK untuk melanjutkan pembayaran Input PIN BCA untuk mengotorisasi transaksi Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi
3	Klik BCA Individu	<ol style="list-style-type: none"> Login ke KlikBCA Individual Pilih Menu TRANSFER Pilih Menu TRANSFER KE BCA VIRTUAL ACCOUNT Masukkan NOMOR VIRTUAL ACCOUNT (39107 + NOMOR BAYAR) (NOMOR BAYAR adalah sembilan digit NRP, contoh: 39107 + 201155010) Pilih LANJUTKAN untuk melanjutkan pembayaran: Masukkan RESPON KEYBCA APPLY 1 Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi
3	Klik BCA Individu	<ol style="list-style-type: none"> Login ke KlikBCA Individual Pilih Menu TRANSFER Pilih Menu TRANSFER KE BCA VIRTUAL ACCOUNT Masukkan NOMOR VIRTUAL ACCOUNT (39107 + NOMOR BAYAR) (NOMOR BAYAR adalah sembilan digit NRP, contoh: 39107 + 201155010) Pilih LANJUTKAN untuk melanjutkan pembayaran: Masukkan RESPON KEYBCA APPLY 1 Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi
4	Klik BCA Bisnis	<ol style="list-style-type: none"> Login ke KlikBCA Bisnis Pilih Menu TRANSFER DANA, lalu klik TAMBAH pilih KE BCA VIRTUAL ACCOUNT Masukkan NOMOR VIRTUAL ACCOUNT (39107 + NOMOR BAYAR) (NOMOR BAYAR adalah sembilan digit NRP, contoh: 39107 + 201155010) Klik tombol KIRIM untuk mendaftarkan Virtual Account yang dituju: Klik tombol SIMPAN untuk menyimpan Virtual Account yang dituju : Pada Menu Utama, pilih menu TRANSFER DANA, lalu pilih KE BCA VIRTUAL ACCOUNT, pilih NO BCA VIRTUAL ACCOUNT yang dituju: Klik tombol LANJUT untuk melanjutkan pembayaran: Klik tombol KIRIM untuk melanjutkan pembayaran: Klik tombol SIMPAN untuk melanjutkan pembayaran: Pilih tombol SETUJU untuk melanjutkan Otorisasi Transaksi : Mohon mengikuti instruks pada tab Otorisasi, lalu Input angka yang terdapat pada layar KeyBCA: Transaksi berhasil diotorisasi, Pilih tombol SIMPAN untuk menyelesaikan transaksi Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi

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 Badan Penyelenggara Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Maranatha-Immanuel (JPKMI).

Beberapa ketentuan :

1. Besar biaya jaminan pemeliharaan kesehatan sesuai dengan biaya asuransi yang tertera di tabel tarif pembayaran. Biaya tersebut harus dibayar oleh mahasiswa setiap semester.
2. Menyerahkan 2(dua) lembar pas foto berwarna ukuran 2 X 3.
3. Kartu peserta yang diterbitkan Badan Penyelenggara JPKMI harus diperlihatkan kepada petugas setiap kali mahasiswa hendak memanfaatkan layanan kesehatan di Poliklinik UK, Maranatha dan RS. Immanuel.
4. Fasilitas yang diperoleh mahasiswa :
 - a. Fasilitas Pelayanan Rawat Jalan (lihat tabel)
 - b. Fasilitas Pelayanan Rawat Inap (lihat tabel)

2.3.2.1 Fasilitas Pelayanan Rawat Jalan

No.	PELAYANAN RAWAT JALAN	Premi sesuai dengan tabel di atas
1	RAWAT JALAN UMUM a. Pemeriksaan dan pengobatan oleh dokter umum b. Pemeriksaan Penunjang Diagnostik # Foto rotgent tanpa kontras # Pemeriksaan Laboratorium -Hematologi : Hb, Ht, Leukosit, Eritrosit, Thombosit, Differensial, LES, Hemato Goldar - Urine : Urine rutin dan test kehamilan - Faeces : Makroskopis dan Mikroskopis - Kimia darah: Gula darah puasa & 2 jam PP/GD sewaktu, Billirubin, Direct/indirect SGOT, SGPT, ALK, Fosto Lipid, Protein Total, Triglyserida, HDL/LDL Asam urat, Amilase darah - Immuno-Seologi : Gall kultur, VDRL, Malaria, BTA langsung, Mantoux Test # Pemeriksaan EEG dan ECG # Pemeriksaan kehamilan # Pemeriksaan USG Kehamilan c. Pemeriksaan dokter spesialis (atas rujukan dokter umum) d. Immunisasi Bumil, Dasar dan ulangan bagi balita e. Tindakan medis ringan/ODS/Operasi kecil f. Obat (diprioritaskan obat dalam daftar obat esensial)	
2	RAWAT JALAN GIGI a. Pemeriksaan dan pengobatan dokter gigi b. Tumpatan gigi sementara dan permanen dengan amalgam dan composite	

	c. Extraksi gigi susu dan tetap d. Obat (diprioritaskan obat dalam daftar obat esensial)	
3	PELAYANAN GAWAT DARURAT a. Pemeriksaan dan pengobatan oleh dokter umum b. Pemeriksaan penunjang medik/diagnostik c. Tindakan medis ringan d. Obat (diprioritaskan obat dalam daftar obat esensial)	
	Pertanggungjawaban Rawat Jalan per orang per tahun	Rp. 500.000

2.3.2.2 Fasilitas Pelayanan Rawat Inap

No.	PELAYANAN RAWAT INAP	Premi sesuai dengan tabel di atas
I	RAWAT INAP (Maksimum 15 hari perawatan)	KELAS III
	1. Biaya kamar per hari	75.000
	2. Biaya tindakan medis / operasi	
	a. Kecil	725.000
	b. Sedang	1.050.000
	c. Besar	1.650.000
	3. Obat-obatan (prioritas obat esensial)	900.000
	4. Kunjungan Dokter Asisten Spesialis	10.000
	5. Kunjungan Dokter Spesialis	15.000
	6. Pemeriksaan Penunjang Medik/Diagnostik (sesuai R.Jalan)	1.850.000
II	PERAWATAN INTENSIVE / ICU / KHUSUS (Mak. 7 hari perawatan)	ZAAL
	1. Biaya kamar per hari	300.000
	2. Biaya tindakan medis / operasi	
	a. Kecil	725.000
	b. Sedang	1.050.000
	c. Besar	1.650.000
	3. Obat-obatan (prioritas obat esensial)	900.000
	4. Kunjungan Dokter Asisten Spesialis	50.000
	5. Kunjungan Dokter Spesialis	75.000
	6. Pemeriksaan Penunjang Medik/Diagnostik (sesuai R.Jalan)	1.850.000
III	PERTOLONGAN PERSALINAN (Maks. 5 hari perawatan)	KELAS III
	1. Biaya Kamar (per hari)	75.000
	2. Partus (Normal):	
	a. Bidan	500.000
	b. Dokter	800.000
	3. Pemakaian kamar bersalin (VK)	75.000
	4. Kunjungan Dokter Asisten Spesialis	10.000
	5. Kunjungan Dokter Spesialis	15.000
	6. Obat-obatan (prioritas obat esensial)	900.000
	7. Pemeriksaan penunjang Medik/Diagnostik (sesuai R. Jalan)	1.850.000
IV	REHABILITASI MEDIK / FISIOTHERAPI (paket) per kasus	75.000
	Biaya pertanggungjawaban per 1 (satu) kali opname/Orang/ kasus :	
	• Kasus Non Bedah	1.500.000
	• Kasus Bedah	2.500.000
	Total Biaya pertanggungjawaban Rawat Inap (Maksimum) per orang per tahun	6.000.000

Bagi mahasiswa yang karena kondisi tertentu harus rawat inap di luar kota atau di rumah sakit lain, semua bukti pembayaran dan surat keterangan dari dokter harus diserahkan ke koordinator Poliklinik UK. Maranatha untuk dievaluasi. Jika disetujui, maka biaya ganti rugi akan diberikan kepada mahasiswa ybs. dimana besarnya sesuai dengan tabel di atas.

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 :

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

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 E dianggap gagal dan harus diulang sedangkan huruf mutu D diperbolehkan untuk mata kuliah tertentu dengan jumlah terbatas.

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 huruf E.
4. Huruf D tidak melebihi 12 SKS (Kecuali Pancasila harus C).
5. Memiliki Point keaktifan Mahasiswa minimal 350 point.
6. 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 :

IPK	PREDIKAT KELULUSAN
3,51 - 4,00	Dengan Pujian
2,76 - 3,50	Sangat Memuaskan
2,00 - 2,75	Memuaskan

Untuk predikat kelulusan Dengan Pujian hanya diberikan bila mahasiswa menyelesaikan pendidikannya tidak melebihi $n + 1$ (n =masa studi sesuai kurikulum) yaitu 5 (lima) tahun menurut kurikulum Program Sarjana atau 4 (empat) tahun menurut kurikulum Program Diploma.

2.4.3.3 Gelar Akademik dan Sebutan

Lulusan Jurusan S1 berhak menyandang gelar akademik dan sebutan Sarjana Komputer (S.Kom).

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 dan program "Hall of Fame" untuk para lulusan.

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 memandang 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 ketidaksesuaian 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. Dicabut 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, BlackBerry) 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, Pager, BB, 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 berlengan
 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.

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).

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.032/SK/AK/UKM/V/2018 Tentang Kalender Hari Libur dan Kegiatan Akademik Universitas Kristen Maranatha Tahun Akademik 2018/2019 sbb :

Semester Ganjil

17 Agustus 2018	: Hari Kemerdekaan Republik Indonesia
20 Agustus 2018	: Awal Perkuliahan
22 Agustus 2018	: Hari Raya Idul Adha 1439 H
11 September 2018	: Tahun Baru Islam 1440 H
8 - 19 Oktober 2018	: Ujian Tengah Semester
27 Oktober 2018	: Wisuda Periode I
20 November 2018	: Maulid Nabi Muhammad SAW
7 Desember 2018	: Akhir Perkuliahan
10 - 21 Desember 2018	: Ujian Akhir Semester
22 Des 2018 - 02 Jan 2019	: Libur Hari Raya Natal dan Tahun Baru

Semester Genap

21 Januari 2019	: Awal Perkuliahan
5 Februari 2019	: Tahun Baru Imlek 2569
4 - 15 Maret 2019	: Ujian Tengah Semester
7 Maret 2019	: Hari Raya Nyepi
3 April 2019	: Isra Mi'raj
18 - 19 April 2019	: Libur Paskah Universitas Kristen Maranatha
27 April 2019	: Wisuda Periode II
1 Mei 2019	: Hari Buruh Internasional
11 Mei 2019	: Akhir Perkuliahan
13 - 24 Mei 2019	: Ujian Akhir Semester
19 Mei 2019	: Hari Raya Waisak
30 Mei 2019	: Kenaikan Isa Almasih
1 Juni 2019	: Hari Lahir Pancasila
3 - 8 Juni 2019	: Libur Hari Raya Idul Fitri 1439 H
17 Juni – 16 Agustus 2019	: Semester Antara (Ditentukan oleh Fakultas/Program Studi masing-masing)

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)

Perwalian

1

2

3

4

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

Mata Kuliah Tawar	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

Rencana Studi	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"/>	ARINGAN KOMPUTER	IF126	4	2
<input type="checkbox"/>	STRUKTUR DATA	IF124	3	2

6

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)

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

7

8

9

10

11

12

13

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 MAHASISWA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI NO. 007/SK/DFIT/UKM/III/2014 TENTANG PEDOMAN KREDIT KEAKTIFAN MAHASISWA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA

DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA

- Menimbang** : Bahwa dalam rangka mengaktifkan mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan dan membantu mahasiswa memperlengkapi diri dengan kemampuan soft skill dan menghargai peran aktif mahasiswa maka perlu ditetapkan Pedoman Kredit Keaktifan Mahasiswa dalam Surat Keputusan
- Mengingat** : Statuta Universitas Kristen Maranatha 2012 khususnya Pasal 4 dan Pasal 5
- Memperhatikan** : Rekomendasi Ketua Program Studi D3 Teknik Informatika, Ketua Jurusan S1 Teknik Informatika, dan Ketua Jurusan S1 Sistem Informasi pada rapat Fakultas tgl. 14 Maret 2014 dan tgl. 21 Maret 2014

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
1. Memberlakukan Pedoman Kredit Keaktifan Mahasiswa sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini.
 2. Lampiran Surat Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan.
 3. Keputusan ini berlaku mulai tanggal 01 Agustus 2014.
 4. Keputusan ini dapat ditinjau kembali apabila ternyata terdapat kekeliruan didalamnya.

Tembusan Surat Keputusan ini disampaikan dengan hormat kepada:

1. Rektor Universitas Kristen Maranatha
2. Pembantu Rektor 1 Universitas Kristen Maranatha
3. Pembantu Rektor 3 Universitas Kristen Maranatha
4. Ketua Jurusan S1 Sistem Informasi
5. Ketua Program Studi D3 Teknik Informatika
6. Ketua Jurusan S1 Teknik Informatika

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 24 Maret 2014



Dr. Ir. Mewati Ayub, M.T.
Dekan Fakultas Teknologi Informasi

Lampiran
Surat Keputusan Dekan Fakultas Teknologi Informasi
Universitas Kristen Maranatha
NO. 007/SK/DFIT/UKM/III/2014
TENTANG
PEDOMAN KREDIT KEAKTIFAN MAHASISWA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA

No.	Jenis Kegiatan	Fakultas	Universitas	Regional	Nasional	Internasional
1	Welcome to Maranatha *		75			
2	Integer *	75				
3	Mengikuti Pelatihan/Workshop	35		60		100
Aktifis Organisasi Kemahasiswaan						
4	Anggota	100	125	125	150	200
	Koordinator sie/bidang	125	150	150	175	225
	Ketua Organisasi	200	225	225	250	300
	Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara	150	175	175	200	250
Aktifis Organisasi Kemasyarakatan						
5	Anggota			100	125	175
	Koordinator sie/bidang			125	150	200
	Ketua Organisasi			200	225	275
	Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara			150	175	225
	Pembina Organisasi			250	275	325
Aktifitas Kepanitiaan						
6	Anggota	50	75	100	125	175
	Ketua Kepanitiaan	100	125	150	175	225
	Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara	75	100	125	150	200
Pengabdian Masyarakat (minimal 8 jam)						
7	Rutin	75	75	75	75	75
	Insidental	50	50	50	50	50
Penghargaan Prestasi Ilmiah Mahasiswa						
8	Sertifikat Peserta	25	35	75	100	150
	Juara 1	100	125	250	275	325
	Juara 2	90	115	225	250	300
	Juara 3	80	105	200	225	275
	Juara Harapan 1	70	95	175	200	250
	Juara Harapan 2	60	85	150	175	225
	Juara Harapan 3	50	75	125	150	200
	Penghargaan Khusus	50	75	125	150	200

Penelitian Ilmiah						
9	Terlibat Penelitian Dosen	50	75	100	150	
	Anggota Peneliti	175	225		325	
	Ketua Peneliti	250	300		400	
Konferensi / Jurnal / Seminar Ilmiah						
10	Peserta	25	50		100	
	Moderator	50	100		150	
	Penulis Pertama / Utama	100	150		200	
	Penulis Kedua	75	125		175	
	Penulis Ketiga dan selanjutnya	50	100		150	
11	Pernah Memperoleh Beasiswa Prestasi (per semester)			25	50	75
12	Pernah Memperoleh Beasiswa Lainnya (per semester)			10	25	35
Prestasi Non Akademik						
13	Sertifikat Peserta	10	15	20	25	50
	Juara 1	40	45	55	100	200
	Juara 2	35	40	50	80	175
	Juara 3	30	35	45	70	150
	Juara Harapan 1	25	30	40	60	125
	Juara Harapan 2	20	25	35	50	100
	Juara Harapan 3	15	20	30	45	75
	Penghargaan Khusus	15	20	30	45	75
14	Pertukaran Pelajar				100	200
Membantu Promosi Fakultas/Universitas						
15	Anggota	50	75	100	125	175
	Ketua	100	125	150	175	225
Lainnya						
16	Asisten Dosen (per semester)	25				
	Staff Magang (per semester)	25				
	Menulis Artikel di majalah/koran	50	100		125	150
	Membuat StartUp Company (SIUP) dan Bukti Produk				200	400
	Memiliki HaKi				300	400

Keterangan :

1. (*) wajib ikut serta
2. Total poin adalah keseluruhan angka yang berhasil dikumpulkan mahasiswa selama aktif sebagai mahasiswa.
3. Minimal total poin adalah jumlah angka terendah yang harus dipenuhi mahasiswa sebelum melakukan sidang tugas akhir.

4. Total poin minimal untuk syarat ujian tugas akhir pada Program Studi D3 Teknik Informatika:
 - a. Angkatan 2014 - keatas : 350 poin
 - b. Angkatan 2013 : 250 poin
 - c. Angkatan 2012 : 100 poin (tidak wajib mengikuti Integer)
5. Total poin minimal untuk syarat ujian tugas akhir pada Jurusan S1 Teknik Informatika & S1 Sistem Informasi:
 - a. Angkatan 2014 - keatas: 500 poin
 - b. Angkatan 2013: 375 poin
 - c. Angkatan 2012: 250 poin
6. Total poin minimal untuk syarat ujian tugas akhir pada Jurusan Kompetensi Teknologi Informasi Peminatan S1 Teknik Informatika & S1 Sistem Informasi:
 - a. Angkatan 2014 – keatas: 100 poin (tidak wajib mengikuti Integer & Welcome to Maranatha)
 - b. Bagi mahasiswa Tahun Akademik 2013 dan sebelumnya dibebaskan dari ketentuan ini.
7. Pengumpulan bukti-bukti kredit keaktifan:
 - a. Sertifikat dan/atau surat keputusan dan/atau surat keterangan dari instansi terkait (waktu penerbitan dimulai sejak terdaftar menjadi mahasiswa).
 - b. Untuk publikasi ilmiah (proceeding/jurnal): halaman cover, committee, daftar isi, dan makalah (waktu tahun publikasi dimulai sejak terdaftar menjadi mahasiswa).
8. Bagi mahasiswa Tahun Akademik 2011 dan sebelumnya dibebaskan dari ketentuan ini.

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 24 Maret 2014
Dekan Fakultas Teknologi Informasi



Dr. Ir. Mewati Ayub, M.T.

6. 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

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-1 SISTEM INFORMASI

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 : si@it.maranatha.edu
Web : it.maranatha.edu

BUKU PANDUAN PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI TAHUN AKADEMIK 2018-2019



NRP :

Nama :

Alamat :

E-Mail :

No. Telp./ Hp. :

Nama Dosen

Wali :

<http://si.it.maranatha.edu>

Daftar Isi

<i>Daftar Isi</i>	<i>ii</i>
1. Informasi Program Studi S1 Sistem Informasi	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Visi, Misi, dan Tujuan.....	1
1.3 Nilai-nilai.....	1
1.4 Definisi.....	2
2. Kompetensi dan Profil Lulusan	3
3. Kurikulum	4
3.1 Struktur Kurikulum	5
3.2 Program Pendidikan dan Kurikulum	6
3.3 Peta Kurikulum Program Studi S1 Sistem Informasi	9
3.4 Penjelasan Singkat Mata Kuliah – Mata Kuliah S1 Sistem Informasi.....	10
3.5 Kerja Praktek.....	37
3.6 Tugas Akhir	40
4. Struktur Organisasi	44
5. Daftar Dosen Pengajar	44

1. Informasi Program Studi S1 Sistem Informasi

1.1 Latar Belakang

Pada tahun 2005 Universitas Kristen Maranatha mendirikan Program Studi (Prodi) S1 Sistem Informasi dengan berdasarkan ijin SK DIKTI No.645/D/T/2005 tanggal 3 Maret 2005 dan pada tanggal 20 April 2007 memperoleh perpanjangan ijin penyelenggaraan SK DIKTI No.882/D/T/2007. Sebagai bagian dari perkembangan sosial dan ekonomi global, masyarakat mau tidak mau harus berhadapan langsung dengan imbas derasnya arus informasi dan teknologi yang menyertai aliran informasi tersebut. Untuk inilah peranan dan pengelolaan sistem informasi sangat diperlukan. Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai bagian penting penggunaan teknologi informasi yang secara khusus mendalami cara-cara pengumpulan, penyimpanan, pengaksesan, pemrosesan, pemroduksian, dan penyebaran informasi dari, untuk dan oleh suatu organisasi secara efektif. Semua kegiatan ini melibatkan: perangkat keras dan lunak komputer, prosedur, SDM dan perangkat komunikasi. Dengan demikian kehadiran Program Studi Sistem Informasi akan sangat menolong tercapainya kemampuan masyarakat dan perusahaan-perusahaan dalam pengelolaan dan penggunaan informasi. Oleh karena itu, Program Studi S1 Sistem Informasi ini dibentuk sejalan dengan tuntutan dari pasar kerja dan juga perkembangan ilmu pengetahuan.

1.2 Visi, Misi, dan Tujuan

Visi dan misi yang menjadi landasan bagi Program Studi S1 Sistem Informasi Universitas Kristen Maranatha dalam melaksanakan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat adalah sbb:

Visi S1 Sistem Informasi

Menjadi program studi terbaik di Indonesia di dalam pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat di bidang Sistem Informasi pada tahun 2020 berdasarkan kasih dan keteladanan Yesus Kristus.

Misi S1 Sistem Informasi

1. Mengembangkan daya cipta dan kreativitas generasi muda di bidang Sistem Informasi, yang berfokus pada analisis dan perancangan sistem, sistem berskala besar dan E-Bisnis.
2. Melakukan penelitian di bidang Sistem Informasi yang berguna bagi masyarakat.
3. Menyebarkan pemahaman ilmu pengetahuan di bidang Sistem Informasi dengan melakukan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

Tujuan Pendidikan

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.

1.3 Nilai-nilai

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

1. Nilai Integritas

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

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

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, secara khusus Program Studi S1 Sistem Informasi (S1 SI) telah menetapkan nilai-nilai yang diyakininya yang diturunkan dari ketiga nilai-nilai tersebut, dan diharapkan agar semua mahasiswa S1 SI dapat memegang teguh nilai-nilai tersebut. Adapun nilai-nilai tersebut adalah:

1. **Respect Others (Menghormati sesama)**

Mahasiswa S1 SI diharapkan 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 S1 SI diharapkan menjadi seseorang yang peduli akan sesama, saling membantu bilamana ada kesulitan yang dihadapi. Dengan demikian, mahasiswa S1 SI diharapkan menjadi manusia yang peka atas kebutuhan sesamanya.

3. **Teamwork (Kerjasama tim)**

Mahasiswa S1 SI ditempa menjadi mahasiswa yang dapat bekerjasama dalam tim secara efektif. Hal ini sangatlah dibutuhkan, terutama dalam lingkup pekerjaan IT setelah lulus nanti.

4. **Achievement (Prestasi)**

Mahasiswa S1 SI diharapkan menjadi mereka yang berbeda dari yang lain, yang berprestasi dan dapat membuat sesuatu yang inovatif di bidangnya.

1.4 Definisi

Ada banyak definisi mengenai Sistem Informasi. Berikut ini adalah salah satu definisi dari Sistem Informasi yang diambil dari buku *“Power of Events, The: An Introduction to Complex Event Processing in Distributed Enterprise Systems”* yang tulis oleh David Luckham dan diterbitkan oleh Addison Wesley Professional:

“Information Systems are systems that automate the operations of commercial enterprises such as banking and financial transaction processing systems, warehousing systems, and automated factories.”

atau

“Sistem Informasi adalah sistem yang mengotomatisasi seluruh operasi perusahaan seperti perbankan, sistem pemrosesan transaksi keuangan, sistem penyimpanan barang dan otomatisasi pabrik.”

2. Kompetensi dan Profil Lulusan

Profil lulusan dari Program Studi S1 Sistem Informasi adalah:

<p>Pengembang Sistem Informasi Bisnis</p>	<p>Sarjana Komputer yang memiliki kemampuan untuk menganalisis, merancang, membuat, menguji, mengevaluasi, mengintegrasikan, dan mengamankan sistem informasi serta mempersiapkan sumber daya pendukung agar tujuan organisasi dapat tercapai atau permasalahan bisnis dapat diselesaikan dengan efisien dan efektif menggunakan sistem informasi.</p>
<p>Perencana dan Pengguna Sistem Enterprise</p>	<p>Sarjana Komputer yang memiliki kemampuan untuk merencanakan, menyelaraskan proses bisnis dan teknologi informasi, dan menguasai penggunaan sistem enterprise</p>

Agar dapat memenuhi kebutuhan yang dituntut oleh pekerjaan, seorang lulusan S1 Sistem Informasi dari Universitas Kristen Maranatha harus mempunyai pengetahuan keterampilan dan sikap sebagai berikut:

- Kemampuan untuk secara efektif menganalisis, merancang, membuat/memprogram, dan menggunakan sistem informasi korporasi, aplikasi *enterprise system* dan *e-business* (sistem bisnis berbasis internet).
- Kemampuan profesional dalam bidang Teknologi Informasi yang difokuskan pada analisis, perancangan dan pengimplementasian sistem informasi *enterprise*.
- Kemampuan untuk memahami berbagai proses bisnis dan aspek di perusahaan, seperti *Supply Chain Management, Financial and Management Controlling, Customer Relationship Management, Risk Management, Decision Support System, dan Information Security*.
- Kemampuan *leadership, team work*, organisasi dan kewirausahaan yang dilengkapi dengan etika profesionalisme.
- Kemampuan berbahasa Inggris yang baik untuk menghadapi persaingan global.

Berikut ini adalah pengelompokan kompetensi yang diharapkan dari lulusan S1 Sistem Informasi yang akan dipetakan oleh setiap mata kuliah yang ada:

A. Pengetahuan & Pemahaman

1. Menjelaskan pengetahuan umum dalam bidang sistem informasi
2. Menjelaskan penerapan teknologi informasi di dalam proses bisnis

B. Kemampuan Intelektual

1. Menguasai penerapan di bidang analisis dan perancangan sistem informasi
2. Menguasai penerapan di bidang *enterprise resource planning*
3. Menguasai penerapan di bidang kontrol dan audit sistem informasi
4. Menguasai penerapan di bidang *enterprise system*
5. Menguasai penerapan di bidang sistem informasi bisnis (e-bisnis)

C. Kemampuan Praktis

1. Menyelesaikan perancangan dan menghasilkan aplikasi pengelolaan sistem informasi
2. Menguasai kerangka proses analisis dan perancangan sistem informasi
3. Menguasai metode kontrol dan audit sistem informasi
4. Menguasai proses implementasi dan penggunaan sistem berskala besar (*enterprise resource planning*)

D. Kemampuan *Life Skill*

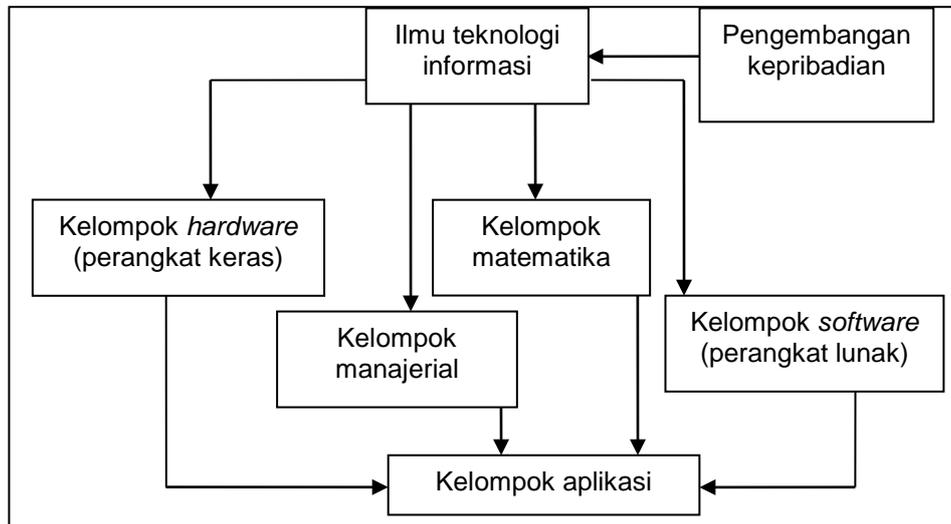
1. Mampu berkomunikasi dengan baik secara nasional maupun internasional.
2. Mempunyai etika dalam berbisnis yang luhur.
3. Memiliki jiwa kewirausahaan di bidang Teknologi Informasi.
4. Memiliki jiwa kepemimpinan yang berdasarkan keimanan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
5. Memiliki jiwa nasionalisme yang tinggi.

Tabel 1 Pengelompokan Profesi Ahli Teknologi Informasi (IT)

<p>IT Architect:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ IT Solutions / software house ○ IT infrasctuture designer & implementator ○ Business & System integrator ○ Enterprise resource planner ○ System auditor and controller 	<p>E-business specialist:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ E-business / e-commerce owner ○ E-commerce developer ○ B2B & B2C developer ○ E-business consultant
<p>Software Engineer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Specialist programmer ○ System analyst ○ Database developer/designer ○ Database administrator 	<p>Web Developer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Web designer ○ Web programmer ○ Web administrator

3. Kurikulum

Beban studi yang diberikan pada pendidikan Prodi S1 SI terdiri dari 144 SKS termasuk Kerja Praktek dan Tugas Akhir, dengan waktu studi 8 semester. Kurikulum ini disusun berdasarkan basis Ilmu Teknologi Informasi yang dapat digambarkan seperti pada Gambar 3.1 berikut ini.



Gambar 3.1 Basis Penyusunan Kurikulum

Basis Ilmu Teknologi Informasi pada dasarnya dapat dikelompokkan dalam tiga bidang ilmu, yaitu: kelompok perangkat keras, kelompok perangkat lunak, dan kelompok matematika. Ketiga bidang ilmu tersebut bersama-sama mendukung dalam pembuatan aplikasi Teknologi Informasi.

Kelompok perangkat keras mempelajari mengenai peralatan pada sistem komputer yang secara fisik terlihat dan dapat dijamah, komputer disini merupakan peralatan vital yang digunakan dalam Teknologi Informasi. Kelompok perangkat lunak mempelajari mengenai program-program dan bahasa pemrograman baik secara teori, desain maupun pembangunan dari perangkat lunak itu sendiri, diharapkan perangkat lunak yang dibangun dapat memudahkan dalam pengolahan data maupun pencarian informasi. Kelompok matematika bertujuan untuk membentuk pola pikir mahasiswa dalam memecahkan masalah dan membuat keputusan, sedangkan kelompok manajerial bertujuan menganalisis dan merancang sistem dengan menggabungkan perangkat keras dan perangkat lunak menjadi sebuah sistem terintegrasi sehingga dapat meningkatkan daya saing perusahaan.

Kurikulum S1 Sistem Informasi telah disusun dengan menggabungkan kelompok manajerial dan kelompok perangkat lunak menjadi fokus utama yang sangat diperlukan di dunia kerja dan ditambah kelompok matematika dan kelompok pengembangan kepribadian. Hal ini dimaksudkan agar para lulusan tidak hanya bisa mengenai hal-hal teknis saja, melainkan juga lebih dari itu.

3.1 Struktur Kurikulum

Kurikulum Program Studi Sistem Informasi terdiri dari 144 SKS yang dikelompokkan dalam kategori berikut sesuai SK Mendiknas 045/U/2002 pasal 4 dan 5:

1. UTAMA 84 SKS (58%)
2. PENDUKUNG 41 SKS (28%)
3. KHUSUS 19 SKS (13%)

3.2 Program Pendidikan dan Kurikulum

Tabel 2 Mata Kuliah Semester 1

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Klasifikasi	Prasyarat
1	BS101	Sistem Informasi	3	Khusus	-
2	BS102	Sistem Pengarsipan dan Akses	3	Pendukung	-
3	BS103	Pemrograman Dasar	3+1	Pendukung	-
4	BS104	Logika Informatika	2	Utama	-
5	BS105	Statistika dan Analisis Data	2	Utama	-
6	BS106	Bahasa Inggris I	2	Pendukung	-
7	BS107	Teori Organisasi Umum	2	Pendukung	-
TOTAL			18		

Tabel 3 Mata Kuliah Semester 2

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Klasifikasi	Prasyarat
1	BS201	Arsitektur Bisnis	3	Khusus	-
2	BS202	Proses Bisnis * (SAP Fundamental)	3	Utama	-
3	BS203	Basis Data	3	Utama	-
4	BS204	Algoritma Pemrograman	3	Utama	-
5	BS205	Pemrograman Berorientasi Objek	3+1	Pendukung	BS103 (D)
6	BS206	Bahasa Inggris II	2	Utama	-
TOTAL			18		

Tabel 4 Mata Kuliah Semester 3

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Klasifikasi	Prasyarat
1	BS301	Struktur Data	3	Pendukung	BS204
2	BS302	Sistem Informasi SDM * (SAP HR)	3	Khusus	BS202
3	BS303	Basis Data Lanjut	3	Pendukung	BS203
4	BS304	Jaringan Komputer	3+1	Utama	-
5	BS060 / BS062	Fenomenologi Agama / Pendidikan Agama Kristen	2	Pendukung	-
6	BS061	Etika	2	Utama	-
TOTAL			17		

Tabel 5 Mata Kuliah Semester 4

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Klasifikasi	Prasyarat
1	BS401	Konsep E-Bisnis	3	Pendukung	-
2	BS402	Sistem Informasi Akuntansi dan Keuangan * (SAP FICO)	3	Khusus	BS202
3	BS403	Administrasi dan konfigurasi sistem enterprise * (SAP BASIS)	3	Utama	BS202
4	BS404	Pemrograman Web	3+1	Utama	-
5	BS405	Pemrograman Berorientasi Objek Lanjut	3+1	Utama	BS205 (D)
6	BS406	Kewirausahaan Teknologi Informasi	2	Utama	-
7	BS407	Keamanan Sistem Informasi	3	Khusus	-
TOTAL			22		

Tabel 6 Mata Kuliah Semester 5

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Klasifikasi	Prasyarat
1	BS501	Pemodelan Sistem Informasi	3	Pendukung	-
2	BS502	Manajemen Proyek * (SAP PLM)	3	Utama	BS202
3	BS503	Pemrograman Web Lanjut	3+1	Utama	BS404 dan BS405
4	BS504	Perancangan Sistem Informasi	3	Pendukung	-
5	BS505	Perancangan Antarmuka Pengguna	3	Utama	-
6	BS037	Kepemimpinan	2	Utama	-
7	BS039	Bahasa Indonesia	2	Utama	-
TOTAL			20		

Tabel 7 Mata Kuliah Semester 6

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Klasifikasi	Prasyarat
1	BS601	Pemodelan Sistem Informasi Lanjut	3	Utama	BS501
2	BS602	Implementasi dan Integrasi Sistem	3	Utama	-
3	BS603	Pengembangan Aplikasi Enterprise	3+1	Utama	BS503 (D)
4	BS604	Strategi Penelitian	2	Utama	-
5	BS605	Kontrol & Audit SI	3	Khusus	-
6	BS606	Kerja Praktek	3	Khusus	-
TOTAL			18		

Tabel 8 Mata Kuliah Semester 7

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Klasifikasi	Prasyarat
1	BS701	Kecerdasan Bisnis (BI)	3	Khusus	BS303
2	BS702	Pemasaran Online	3	Utama	-
3	BS703	Seminar Tugas Akhir	2	Utama	-
4	BS024	Kewarganegaraan	2	Utama	-
5	BS017	Pancasila	2		-
		TOTAL	12		

Tabel 9 Mata Kuliah Semester 8

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Klasifikasi	Prasyarat
1	BS801	Kapita Selektta	3	Khusus	-
2	BS802	Tugas Akhir	4	Utama	BS703 (C)
		TOTAL	7		

Tabel 10 Mata Kuliah Pilihan

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Klasifikasi	Prasyarat
P1	BS901	Sistem Informasi Logistik * (SAP SD & MM)	3	Pendukung	BS202
P2	BS902	Sistem Pendukung Keputusan	3	Pendukung	-
P3	BS903	Sistem Manajemen Pengetahuan	3	Pendukung	-
P4	BS904	Manajemen Resiko	3	Pendukung	-
P5	BS905	Manajemen Hubungan Pelanggan	3	Pendukung	-
P6	BS906	Administrasi Basis Data	3	Pendukung	-
P7	BS907	SAP ABAP *	3	Pendukung	BS202
P8	BS908	Pemrograman Aplikasi Bergerak	3	Pendukung	BS205
P9	BS909	Ethical Hacking 1	4	Pendukung	-
P10	BS910	Ethical Hacking 2	4	Pendukung	BS909
P11	BS911	Rekayasa Proses Bisnis	3	Pendukung	-
		TOTAL	12		

*) Untuk mata kuliah SAP ada tambahan biaya praktikum khusus

3.3 **Peta Kurikulum Program Studi S1 Sistem Informasi**

SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 3	SEMESTER 4	SEMESTER 5	SEMESTER 6	SEMESTER 7	SEMESTER 8
Teori Organisasi Umum	Arsitektur Bisnis	Jaringan Komputer	Konsep E-Bisnis	Manajemen Proyek	Implementasi dan Integrasi Sistem	Seminar Tugas Akhir	Tugas Akhir
Sistem Informasi	Proses Bisnis	Sistem Informasi SDM	Sistem Informasi Akuntansi	Perancangan Sistem Informasi	Sistem Informasi Logistik	Ethical Hacking 1	Ethical Hacking 2
Pemrograman Dasar	Algoritma Pemrograman	Struktur Data	Administrasi dan konfigurasi sistem enterprise	Pemodelan Sistem Informasi	Pemodelan SI Lanjut	Sistem Manajemen Pengetahuan	Admin Basis Data
Sistem Pengarsipan dan Akses	Pemrograman Berorientasi Objek	Basis Data Lanjut	Pemrograman Berorientasi Objek Lanjut	Perancangan Antarmuka Pengguna	Strategi Penelitian	Pemasaran Online	Sistem Pendukung Keputusan
Statistika dan Analisis Data	Basis Data	Etika	Pemrograman Web	Pemrograman Web Lanjut	Kontrol & Audit SI	Kecerdasan Bisnis	Rekasaya Proses Bisnis
Logika Informatika	Bahasa Inggris II	Fenom. Agama / PAK	Keamanan Sistem Informasi	Kepemimpinan	Kerja Praktek	Manajemen Resiko	Manajemen Hubungan Pelanggan
Bahasa Inggris I			Kewirausahaan Teknologi Informasi		Pengembangan Aplikasi Enterprise	Kewarganegaraan	Pemrograman Aplikasi Bergerak
					Bahasa Indonesia	Pancasila	Kapita Seleкта

3.4 Penjelasan Singkat Mata Kuliah – Mata Kuliah S1 Sistem Informasi

Mata Kuliah	:	Sistem Informasi
Kode	:	BS101 (3 SKS)
Semester	:	1
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa mengenai konsep dasar Sistem Informasi yang meliputi: sistem, informasi dan sistem informasi. Mahasiswa dijelaskan mengenai berbagai jenis sistem informasi, contoh-contoh sistem informasi, komponen yang membentuk sistem informasi, metodologi pengembangannya, serta kontrol dan keamanan sistem informasi. Selain itu di dalam mata kuliah ini juga dijelaskan mengenai Program Studi Sistem Informasi itu sendiri serta berbagai mata kuliah yang ada di Program Studi Sistem Informasi dan keterkaitan antar mata kuliah. Sehingga diharapkan setelah mengambil mata kuliah ini, mahasiswa mendapatkan arah yang jelas selama berkuliah di Program Studi Sistem Informasi.

Silabus Perkuliahan

1. Management Information Systems, Business Driven
2. Decision and Processes: Value Driven Business
3. Ebusiness: Electronic Business Value
4. Ethics and Information Security: MIS Business Concern
5. Infrastructure: Sustainable Technologies
6. Data: Business Intelligence
7. Networks: Mobile Business
8. Enterprise Applications: Business Communications
9. Systems Development and Project Management: Corporate Responsibility

Literatur

1. R. McLeod and S. George, Management Information System (10th Edition), New Jersey: Prentice Hall, 2006.
2. P. Baltzan, M:Information System, 2ed, Business and Economics, 2012

Mata Kuliah	:	Sistem Pengarsipan dan Akses
Kode	:	BS102 (3 SKS)
Semester	:	1
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Setelah mengikuti kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat memahami karakteristik berbagai media pengarsipan, menguasai karakteristik jenis-jenis pokok organisasi file, mempunyai kemampuan elementer untuk menganalisis kinerja suatu organisasi file, dapat membuat algoritma “rutin” elementer untuk memelihara struktur internal pada jenis-jenis pokok organisasi file. Pembahasan meliputi jenis-jenis media pengarsipan dan karakteristiknya, organisasi file sequential, organisasi file indexed sequential, organisasi file indexed, organisasi file hashed, organisasi file multi ring, external sorting, organisasi hibrida.

Silabus Perkuliahan

1. Perkenalan dan Pengenalan SPA
2. Gambaran umum Sistem Pengarsipan dan Akses
3. Perangkat Penyimpanan Sekunder
4. Parameter Penyimpanan Sekunder
5. Struktur file, Analisis Kinerja File
6. File Pile
7. File sekuensial
8. File sekuensial Berindeks
9. File Berindeks Majemuk
10. File Hash dan Multiring

Literatur

1. Gio Wiederhold, Database Design, Mc Graw Hill, 1983.
2. Bambang Hariyanto, Sistem Pengarsipan dan Metode Akses, Informatika, 2003.
3. Alan Traph, File Organization and Processing, John Wiley & Sons, 1988.
4. Dewi Handayani, Sistem Berkas, J&J Learning, 2001.
5. M.C. Johan & R.V. Imbar, Konsep Praktis Sistem Pengarsipan dan Akses, Informatika, 2008

Mata Kuliah	:	Pemrograman Dasar
Kode	:	BS103 (4 SKS)
Semester	:	1
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini akan mengenalkan dasar-dasar pemrograman pada mahasiswa/i. Dalam mata kuliah ini seorang mahasiswa/i akan mempelajari konsep dasar pemrograman seperti input – proses – output, variabel dan tipe data, operator, percabangan, perulangan, array dan fungsi yang diperlukan oleh seorang mahasiswa/i dalam mempelajari dan memahami konsep-konsep pemrograman yang baik dan benar. Dan sebagai pengenalan ke pemrograman berorientasi objek, mahasiswa/i juga akan mempelajari sekilas mengenai objects dan class. Dalam mata kuliah ini akan disertai dengan praktikum pendukung sehingga memungkinkan bagi seorang mahasiswa/i untuk bereksperimen dengan konsep yang tengah dipelajarinya.

Silabus Perkuliahan

1. Pengenalan Bahasa Pemrograman Java
2. Tipe Data dan Operator
3. Input - Proses - Output
4. Struktur Kontrol Keputusan - IF dan Switch Statment
5. Struktur Kontrol Pengulangan - FOR, WHILE, DO-WHILE Statment
6. Object dan Class
7. Kumpulan Data - Array
8. Methode / Function
9. Fungsi pada String Class
10. Fungsi pada Math Class

Literatur

1. Savitch, W., Java: An Introduction to Problem Solving and Programming, 6th Ed., Chapter 1-7, Addison-Wesley, 2011
2. Liang, Y.D., Introduction to Java Programming, Brief Version, 9th Ed., Prentice Hall, 2012

Mata Kuliah	:	Logika Informatika
Kode	:	BS104 (2 SKS)
Semester	:	1
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Matakuliah ini memberikan pengetahuan dasar logika matematika serta pemodelan fakta ke dalam bentuk logika, bertujuan supaya mahasiswa mampu menerapkannya pada bidang keilmuannya serta dapat mengembangkan pola berpikir (*reasoning*) terhadap masalah dan *problem solving* secara benar dan sistematis. Materi yang dibahas meliputi konsep argumen, logika silogisme, logika proposisi dan logika kuantifikasi (orde pertama, predikat), aturan-aturan aljabar proposisi, well-formed formula, tabel kebenaran, ekivalensi logis, aturan-aturan *quantifier*, berbagai uji validitas, implikasi logis, aturan-aturan simplifikasi, aturan-aturan inferensi serta teknik pembuktian formal (formal proofing).

Silabus Perkuliahan

1. Arguments: Sound & Unsound. Syllogistic Logic: Well Formed Formula (WFF), English Translations (easy), Validity Tests (Star Test), English Translations (hard).

2. Syllogistic Logic: Deriving Conclusion, Venn Diagrams, Idiomatic Arguments, The Aristotelian View.
3. Propositional Logic: WFF, English Translations, Truth Evaluations, Truth Tables, Truth-assignment Test.
4. Propositional Logic: Propositional Formulas, Compound Proposition, Propositional Algebra.
5. Propositional Logic: Formula Manipulation and Simplification (Techniques and Exercises).
6. Propositional Logic: Inference Rules (S&I-rules), Extended Inferences.
7. Formal Propositional Proofs: Easier Proofs, Easier Refutations, Multiple Assumptions.
8. Formal Propositional Proofs: Harder Proofs, Harder Refutations, Other Proof Methods.
9. Quantificational (First Order, Predicate) Logic: Translations, Predicate Formulas, Logical Equivalence & Substitution.
10. Formal Quantificational Proofs: Proofs and Refutations I (Easy).
11. Formal Quantificational Proofs: Proofs and Refutations II (Hard).

Literatur

1. Gensler. H. (2002). Introduction to Logic. New York: Routledge.
2. Nolt, Rohatyn, Varzi. (2000). Schaum's Outline of Theory and Problems of Logic, 2nd edition. New York: McGraw-Hill.
3. Hurley, P. J., (2012). A Concise Introduction to Logic, 11th edition. Boston: Wadsworth Cengage Learning.
4. Soesianto, Dwijono. (2006). Logika Matematika untuk Ilmu Komputer. Yogyakarta: Penerbit Andi.

Mata Kuliah	:	Statistika dan Analisis Data
Kode	:	BS105 (2 SKS)
Semester	:	1
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini akan memperkenalkan mahasiswa pada besaran-besaran statistik dasar yang dibutuhkan di berbagai bidang, baik bidang IT maupun bidang non-IT, sehingga mampu mengolah dan menganalisis data. Pembahasan mata kuliah akan dimulai dari review konsep dasar statistika deskriptif kemudian dilanjutkan dengan peningkatan kompleksitas pada konsep probabilitas, *survey* dan *sampling*, distribusi normal, dan akhirnya dengan pembelajaran penggunaan berbagai metode statistika inferensial. Contoh kasus diarahkan pada kasus yang berguna bagi penelitian untuk kebutuhan seorang auditor di bidang sistem informasi, ataupun analisis untuk pengembangan perangkat lunak dan efektifitasnya.

Silabus Perkuliahan

1. Pengertian dasar statistik
2. Visualisasi data dengan menggunakan MS Excel
3. Konsep probabilitas
4. Distribusi normal
5. Desain studi eksperimen atau survey dan sampling
6. Distribusi sampling dan estimasi
7. Tes hipotesis
8. Analisis regresi linier dan korelasi
9. ANOVA dan Distribusi F
10. Analisis Chi-Square

Literatur

1. R. Almkhalal, L. Ottman, D. Delancey, A. Evans, E. Lawsky, and B. Meery, CK-12 Advanced Probability and Statistics, CK-12 Foundation, 2013. (Download gratis e-book ini di: <http://www.ck12.org/book/CK-12-Advanced-Probability-and-Statistics-Concepts/>)
2. G. Klein and A. Dabney, The Cartoon Introduction to Statistics, Hill & Wang, 2013.
3. D. Griffiths, Head First Statistics, O'Reilly Media, 2013.

4. Situs dari CK-12 Foundation: www.ck12.org (silakan registrasikan diri anda pada situs ini sebagai mahasiswa, gratis)
5. Situs Khan Academy (www.khanacademy.org atau search Khan Academy di www.youtube.com)

Mata Kuliah : **Bahasa Inggris 1**
Kode : **BS106 (2 SKS)**
Semester : **1**
Prasyarat : **-**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengajarkan kemampuan berbahasa Inggris secara akademis kepada mahasiswa untuk mengasah kemampuan berkomunikasi dalam bahasa Inggris yang dibutuhkan untuk belajar dan berkarya di dalam bidang teknologi informasi. Pembahasan meliputi *grammar review, reading, note-taking, academic writing, presentation, reference/research skills, listening*, di mana istilah-istilah bahasa Inggris yang sering digunakan di bidang Teknologi Informasi akan diintegrasikan di dalam materi-materi yang digunakan untuk latihan maupun tugas yang diberikan

Silabus Perkuliahan

1. Grammar Reviews - Present, Past, and Future Sentences
2. Grammar Reviews - Active and Passive Voice, and Reported Speech
3. Grammar Reviews - Articles and Pronouns
4. Understanding your common English Errors.
5. Speed Reading
6. Academic Writing - Understanding the requirements
7. Academic writing - Writing Essays for Academic purpose

Literatur

1. R. Murphy, English Grammar in Use with Answers and CD-Rom, A Self Study Reference and Practice Book for Intermediate Learners of English, Cambridge University Press, 2012.
2. A. Hoque, First Steps in Academic Writing (The Longman Academic Writing Series, Level 2), 2006.
3. T. Collins, Correct Your English Errors, McGraw-Hill, 2008.
4. J. Harmon, Speed Reading: How to Double (or Triple) Your Reading Speed in Just 1 Hour!, Inspire3 Publishing, 2013
5. Readings and Articles related to Information Technology fields.

Mata Kuliah : **Teori Organisasi Umum**
Kode : **BS107 (2 SKS)**
Semester : **1**
Prasyarat : **-**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengajarkan pengertian organisasi dan perancangan organisasi dalam konteks bisnis. Mahasiswa akan dipandu untuk memahami bagaimana dapat memahami organisasi dan menentukan rancangan organisasi yang sesuai dengan bidang bisnis yang ditangani. Pemahaman berbagai aspek manajemen sehubungan tugas dari manajer serta penggunaan IT di dalam organisasi untuk berkoordinasi maupun untuk meningkatkan berbagai fungsi di dalam organisasi akan dipelajari. Mahasiswa juga akan mengerjakan berbagai studi kasus yang akan membantu kemampuan analisis dan pemecahan masalah.

Silabus Perkuliahan

1. Organisasi dan Teori Organisasi
2. Strategi, Desain Organisasi, dan Efektivitas
3. Dasar-Dasar Struktur Organisasi
4. Lingkungan Eksternal Organisasi
5. Hubungan Inter-Organisasi
6. Perancangan Organisasi untuk Lingkungan Internasional

7. Teknologi Manufaktur dan Jasa
8. Menggunakan IT untuk Koordinasi dan Kontrol
9. Ukuran, Siklus Hidup, dan Kematian Organisasi
10. Budaya dan Nilai Etika Organisasi
11. Inovasi dan Perubahan
12. Proses Pembuatan Keputusan
13. Konflik, Kekuasaan, dan Politik

Literatur

1. R. I. Daft, *Organization Theory and Design*, 10th ed., Mason, OH: South-Western Cengage Learning, 2013.
2. D. R. Brown and D. Harvey, *An Experiential Approach to Organizational Development*, 7th ed., Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall, 2011.
3. I. Wursanto, *Dasar-dasar Ilmu Organisasi (DIO)*, Penerbit Andi Yogyakarta, 2007.
4. F. Alston, *Culture and Trust in Technology Organization*, CRC Press, 2014.
5. *Articles and Readings on IT Organizations for case studies.*
6. J.R. Galbraith, *Designing organizations: Strategy, structure, and process at the business unit and enterprise levels*, 2014.
7. *Designing Organizations: Strategy, Structure, and Process at the Business Unit and Enterprise Levels* by Jay R. Galbraith (Jan 10, 2014)

Mata Kuliah	:	Arsitektur Bisnis
Kode	:	BS201 (3 SKS)
Semester	:	2
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Dalam mata kuliah ini mahasiswa akan diperkenalkan pada arsitektur bisnis yang akan menjadi dasar bagi arsitektur teknologi informasi dalam organisasi. Mahasiswa akan mempelajari best practices untuk menerjemahkan visi, model bisnis, dan tujuan organisasi ke dalam struktur kapabilitas, proses, dan unit organisasi.

Literatur

1. William Ulrich, Neal McWholter, *Business Architecture: The Art and Practice of Business Transformation*. Meghan Kiffer Pr, 2013
2. Chris Reynolds, *Introduction to Business Architecture*,. Cengage Learning PTR, 2009
3. Jonathan Whelan, Graham Meaden, *Business Architecture: A Practical Guide*. Gower Pub Co, 2012

Mata Kuliah	:	Proses Bisnis (SAP Fundamental)
Kode	:	BS202 (3 SKS)
Semester	:	2
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengajarkan dasar pengertian proses bisnis dari input, proses, dan output yang diharapkan dari sebuah organisasi bisnis. Di dalam mata kuliah ini mahasiswa akan mendapatkan wawasan mengenai berbagai fungsi organisasi dari pemasaran, sumberdaya manusia, operasional, logistic, maupun keuangan yang menjadi dasar untuk berbagai mata kuliah menyangkut sistem informasi di dalam fungsi organisasi perusahaan. Selain itu, mahasiswa akan diajarkan untuk dapat menganalisis, merancang proses bisnis, memonitor, mengevaluasi, meningkatkan proses bisnis, maupun merancang ulang proses bisnis sehingga mereka dibekali dengan kemampuan seorang analis dan konsultan sistem informasi yang handal.

Mata kuliah juga diisi dengan praktikum menggunakan produk ERP sehingga mahasiswa akan memiliki gambaran mengenai contoh sistem informasi yang dapat mendukung dan mengintegrasikan seluruh bagian organisasi.

Silabus Perkuliahan

1. Organizations, Business Process, and Information Systems

2. Enterprise Systems
3. Procurement Process
4. Fulfillment Process
5. Production Process
6. Integrated Process
7. Mapping Business Processes
8. Designing Business Processes
9. Analyzing Business Processes
10. Improving Business Processes

Literatur

1. SAP Fundamental Module & SAP R/3 Application.
2. S. R. Magal and J. Word, Essentials of Business Processes and Information Systems, Wiley, 2009.
3. J. M. Jacka and P. J. Keller, Business Process Mapping: Improving Customer Satisfaction, 2nd ed., Hoboken, NJ: Wiley & Sons, 2009.
4. P. Harmon, Business Process Change: A Guide for Business Managers and BPM and Six Sigma Professionals, 2nd ed., Burlington, MA: Morgan Kaufmann Publisher, 2007.
5. H. Podeswa, Business Analyst's Handbook, Boston, MA: Course Technology, 2009.
6. R. Damelio, The basics of process mapping, 2nd Ed, 2011.
7. T. Panagacos, The ultimate guide to business process management, 2012.
8. M. Kuppler, J. Klueckmann, C. Heller, & R. Davis, Intelligent guide to enterprise BPM: Remove silos to unleash process power. Software AG, 2012.

Mata Kuliah	:	Basis Data
Kode	:	BS203 (3 SKS)
Semester	:	2
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Materi perkuliahan basis data ini akan memperkenalkan mahasiswa pada konsep database dan implementasinya. Materi yang diajarkan meliputi: pengantar sistem basis data, abstraksi dengan himpunan dan pemetaan, model data relational, model data *network*, model data *hierarchical*, model data E-R, integritas dan sekuritas basis data, perancangan basis data, implementasi dan rancangan fisik (*physical design*), dan administrasi data.

Silabus Perkuliahan

1. Pengertian Data, Entitas, atribut, Relasi, transformasi Entitas dan atribut ke tabel
2. Varian Relasi dan Constraint (derajat relasi, Participant)
3. Transformasi ERD ke tabel
4. Spesialisasi dan Generalisasi
5. Normalisasi
6. Relasi Aljabar

Literatur

1. A. Silberschatz, H.F. Korth, S. Sudarshan, Database Systems Concept, McGraw Hill Companies, New York, 2010
2. Ir. Fathansyah, Basis Data, Penerbit Informatika Bandung, 2001
3. Patrick O'neil, Database : Principles, Programming, and Performance, Morgan Kaufman, San Fransisco, California, 2000

Mata Kuliah	:	Algoritma Pemrograman
Kode	:	BS204 (3 SKS)
Semester	:	2
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengajarkan tentang konsep-konsep algoritma dasar di dalam pemrograman. Di dalam mata kuliah ini, mahasiswa akan mempelajari abstraksi data, teknik pengurutan (*sorting*), teknik pencarian (*searching*), serta memahami analisis algoritma agar mampu merancang algoritma yang optimal untuk memecahkan suatu kasus tertentu.

Silabus Perkuliahan

1. Basic Programming Model
2. Data Abstraction
3. Bags, Queues, and Stacks
4. Analysis of Algorithms
5. Elementary Sorts
6. Mergesort
7. Quicksort
8. Priority Queues
9. Symbol Tables
10. Binary Search Trees
11. Balanced Search Trees
12. Hash Tables

Literatur

1. Robert Sedgwick, Kevin Wayne, Algorithms 4th Ed., Chapter 1-3, Addison-Wesley Professional, 2011
2. <https://www.coursera.org/course/algs4part1>

Mata Kuliah	:	Pemrograman Berorientasi Objek
Kode	:	BS205 (4 SKS)
Semester	:	2
Prasyarat	:	BS103

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini memperkenalkan konsep pemrograman berorientasi objek yang berbeda dari pemrograman prosedural. Pemrograman berorientasi objek lebih menitikberatkan pada pemodelan entitas-entitas di dunia nyata ke dalam bentuk sintaks bahasa pemrograman. Mahasiswa akan mempelajari konsep objek seperti kelas, *constructor*, *method*, *abstraction*, *polimorphism*, *inheritance*, dan *encapsulation*. Dan sebagai pengenalan ke pemrograman berorientasi objek lanjut, mahasiswa/i juga akan mempelajari mengenai *exception handling*, *streams* and *file i/o*, *recursion*, dan *dynamic data structures* and *generics*. Dalam mata kuliah ini akan disertai dengan praktikum pendukung sehingga memungkinkan bagi seorang mahasiswa/i untuk bereksperimen dengan konsep yang tengah dipelajarinya.

Silabus Perkuliahan

1. Class dan Object
2. Encapsulation
3. Inheritance
4. Polymorphism
5. Abstraction
6. Interface
7. Java Collection Framework

Literatur

1. Savitch, W., Java: An Introduction to Problem Solving and Programming, 6th Ed., Chapter 8-12, Addison-Wesley, 2011
2. Liang, Y.D., Introduction to Java Programming, Brief Version, 9th Ed., Prentice Hall, 2012

Mata Kuliah : **Bahasa Inggris II**
Kode : **BS206 (2 SKS)**
Semester : **2**
Prasyarat : **-**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini difokuskan untuk memberikan keahlian melakukan komunikasi dalam Bahasa Inggris dengan lebih percaya diri dan berani, baik mengenai kehidupan sehari-hari maupun dalam topik Teknologi Informasi. Dengan penitikberatan dalam kemampuan berpresentasi dan berbicara di depan pemirsa, mata kuliah ini akan mengajarkan mahasiswa untuk dapat memperkenalkan diri, mempresentasikan topik teknis di bidang teknologi informasi dengan menarik, melakukan negosiasi dalam Bahasa Inggris, dan berbagai kemampuan berkomunikasi lainnya yang dibutuhkan untuk menjadi konsultan yang berkemampuan handal di dalam lingkungan IT.

Silabus Perkuliahan

1. Understanding Business Communication
2. Mastering Writing and Presentation Basics
3. Writing Effective Messages
4. Using Oral and Job-Search Skills
5. Using Negotiation Skills
6. Mastering Public Speaking

Literatur

1. M.E.Flatley, K. Rentz, and P. Lentz, M:Business Communication, McGraw-Hill, 2012.
2. S. McLean, Business Communication for Success, 2010.
3. A. Sedniev, Magic of Public Speaking, 2014.
4. R. Fisher and W. Ury, Getting to Yes: Negotiating without giving in, Random House Business Books, 2012.
5. Toastmasters International Competent Communicator Manual.

Mata Kuliah : **Struktur Data**
Kode : **BS301 (3 SKS)**
Semester : **3**
Prasyarat : **BS204**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini merupakan lanjutan dari mata kuliah algoritma pemrograman yang mengajarkan mahasiswa untuk mendalami pengelolaan struktur data populer seperti *Graphs* dan *String* serta mempelajari berbagai contoh kasus algoritma kompleks dan teknik penyelesaiannya

Silabus Perkuliahan

1. Graphs (Undirected, Directed, Minimum spanning trees, shortest paths)
2. Strings (String sorts, String algorithms, Regex, Data compression)
3. Context (Collision predicion, collision resolution, maximum flow, shortest path, longest path)

Literatur

1. Robert Sedgewick, Kevin Wayne, Algorithms, 4th Ed. Chapter 4-6, Addison-Wesley Professional, 2011

Mata Kuliah : **Sistem Informasi SDM (SAP HR)**
Kode : **BS302 (3 SKS)**
Semester : **3**
Prasyarat : **BS202**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini akan mengajarkan dasar-dasar teori manajemen SDM, manajemen personalia, manajemen waktu, akuntansi gaji dalam manajemen SDM, perekrutan, pelatihan dan

pengembangan, manajemen kompensasi, perencanaan biaya personalia, dan manajemen perjalanan bagi SDM. Lain dari biasanya, pengelolaan SDM yang akan diajarkan adalah yang berbasis sistem informasi *enterprise*. Maka, mahasiswa akan mencoba kasus nyata, dengan menggunakan perangkat pendukung SAP R/3 modul HCM.

Silabus Perkuliahan

1. Struktur Human Capital Management
2. Personel Administration
3. Time Management
4. Payroll
5. Recruitment
6. Personel Development
7. Learning
8. Compensation Management
9. Personel Cost Planning
10. Reporting

Literatur

1. My SAP IHL Human Resources Curriculum.
2. Gary Dessler. (2012). Human Resource Management, Prentice Hall.
3. Mendenhall, M & Oddou, G. (2000). Readings and Cases In International Human Resource Management, South-Western College Publishing, Australia.

Mata Kuliah : **Basis Data Lanjut**
Kode : **BS303 (3 SKS)**
Semester : **3**
Prasyarat : **BS203**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengajarkan kepada mahasiswa bahasa pemrograman SQL yang meliputi : Perintah SQL untuk mengambil data dari tabel dan mengurutkan data, fungsi-fungsi yang terdapat pada oracle seperti fungsi tanggal dll, *Join table*, Operasi DDL, DML, *Constraint*, *Subquery*, *View*, *Index* dan PL/SQL.

Silabus Perkuliahan

1. Beginning Select Statement, Conditional Select Statement
2. Function Statement
3. Group Function Statement
4. Joining table
5. Subquery
6. Table Creation, Data Manipulation, View
7. Introduction to PL/SQL, Declaring variable
8. Creating the Executable Section, Interacting with the Oracle Database Server
9. Writing Control Structures, Working with Composite Data Types
10. Using Explicit Cursors
11. Creating Stored Procedures and Functions

Literatur

1. Joan Casteel, Oracle 11g : SQL, Cengage Learning, 2009
2. Radiant Victor Imbar, Bernard Renaldy Suteja, Pemrograman Web-Commerce dengan Oracle dan ASP, Informatika 2007
3. Oracle University, Oracle Database 10g : SQL Fundamental I, Oracle, 2004.
4. Oracle University, Oracle Database 10g : PL/SQL, Oracle, 2004
5. Jason Price, Oracle Database 11g SQL (Oracle Press), 2007

Mata Kuliah : **Jaringan Komputer**
Kode : **BS304 (3 SKS)**
Semester : **3**
Prasyarat : **-**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini memperkenalkan kepada mahasiswa seputar konsep dasar dalam jaringan komputer. Jaringan komputer ini lebih menitikberatkan pada pembangunan sebuah jaringan LAN dan *Wireless* LAN sederhana yang terdiri dari perangkat dasar seperti *switch*, *router*, dan *access point*. Mahasiswa akan mempelajari cara membangun LAN dan *Wireless* LAN seperti *Cabling*, LAN, *IP Addressing*, *Remote Access*, *Static Routing*, *Dynamic Routing*, NAT, dan WLAN. Dalam mata kuliah ini akan disertai dengan praktikum pendukung sehingga memungkinkan bagi seorang mahasiswa/i untuk mempraktekan dan bereksperimen dengan konsep yang tengah dipelajarinya.

Silabus Perkuliahan

1. Cabling
2. LAN
3. OS Virtualization
4. IP Addressing
5. DHCP Server
6. DNS Server
7. Remote Access
8. Static Routing
9. Dynamic Routing
10. NAT dan WLAN

Literatur

1. CISCO Network Academy Program
2. Computer Network, Andrew S. Tanenbaum, Prentice Hall, 1996
3. Data and Computer communications, William Stallings, Prentice Hall, 1997
4. Local Area Networks, Keiser, Mc Graw Hill, 2002

Mata Kuliah : **Fenomenologi Agama / Pendidikan Agama Kristen**
Kode : **MK060 / MK062 (2 SKS)**
Semester : **3**
Prasyarat : **-**

Fenomenologi agama merupakan pengembangan dari filsafat fenomenologi yang mempelajari fenomena-fenomena atau apa saja yang tampak dalam kesadaran manusia. Fenomenologi agama adalah suatu disiplin ilmu tersendiri yang mempelajari agama sebagai suatu fakta atau peristiwa yang dapat diamati secara objektif dengan menggunakan analisis deskriptif. Pembahasan meliputi pemahaman agama melalui berbagai disiplin ilmu yang berbeda-beda, termasuk pemahaman agama secara antropologi, sosiologi dan psikologi, hakekat dan pola hubungan antar agama, dan hubungan agama dengan hal atau institusi lain.

Literatur:

1. Iman sesamaku dan imanku – Eka Dharmaputra.
2. Fenomenologi Agama – Mariasusai Dhavamony.
3. Aneka pendekatan studi agama – Peter Connolly.
4. Mitos keunikan agama Kristen – John Hick dan Paul F. Knitter.
5. Agama-agama manusia – Huston Smith.
6. Seven Theories of religion – Daniel L. Pals.
7. Spiritualitas Kaum Muda – Shelton Charles M. Sj.
8. Antara tindakan dan pikiran – Jean Paiget.
9. Psikologi Kepribadian – Sumadi Suryabrata.
10. Agama Hindu dan Budha - Harun Hadiwijono.
11. Belajar memahami Ajaran Agama-Agama Besar – H. M. Arifin.

Mata Kuliah	:	Etika
Kode	:	MK061 (2 SKS)
Semester	:	3
Prasyarat	:	-

Mata kuliah ini membahas hal-hal yang praktis dan dekat dengan pengalaman hidup calon rekayasawan sehari-hari dan pengalaman hidup akibat perkembangan teknologi, serta mengangkat berbagai kasus bidang perekayasaan yang tidak etis, tidak peduli atas keselamatan orang banyak, hanya berorientasi pada keuntungan semata serta bagaimana mencari jalan keluar dan pemecahan masalah yang etis.

Literatur:

1. Bertens, K. 2001. Etika. Gramedia Utama. Jakarta.
2. Suseno, F.M. 1989. Etika Dasar. Kanisius. Yogyakarta.
3. Keraf, A.S. 1998. Etika Bisnis. Kanisius. Yogyakarta.
4. Teichman, J. 1998. Etika Sosial. Kanisius. Yogyakarta.
5. Martin, M.W., Schinzinger, R. 1994. Etika Rekayasa. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta.
6. Anonimus. 1987 Accreditation Board for Engineering and Technology.
7. Anonimus. 1987 American Association of Engineering Societies.
8. Anonimus. 1979. Institute of Electrical and Electronics Engineers.
9. Anonimus. 1987. NSPE Publication.

Mata Kuliah	:	Konsep E-Bisnis
Kode	:	BS401(3 SKS)
Semester	:	4
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini memperkenalkan teori dasar dari e-bisnis atau juga dikenal dengan bisnis *e-commerce* kepada mahasiswa, dengan mengintegrasikan perkembangan-perkembangan terkini dalam dunia bisnis di dunia maya. Fokus dari mata kuliah ini adalah agar mahasiswa akan dapat menggunakan konsep *e-commerce*, marketing melalui *online* media dan *social network*, *retail* dan *service* di dalam *e-commerce*, untuk mengembangkan model-model bisnis baik itu adalah B2C (*Business to Customers*) maupun B2B (*Business to Business*), khususnya dalam lingkup Indonesia dan perbandingannya dengan dunia global.

Silabus Perkuliahan

1. The Revolution Continues
2. E-commerce Business Models and Concepts
3. E-commerce Infrastructure: The Internet, Web, and Mobile Platform
4. Building an E-commerce Presence: Web Sites, Mobile Sites, and Apps
5. E-commerce Security and Payment Systems
6. E-commerce Marketing Concepts: Social, Mobile, and Local
7. E-commerce Marketing Communications
8. Ethical, Social, and Political Issues in E-commerce
9. Online Retailing and Services
10. Online Content and Media
11. Social Networks, Auctions, and Portals
12. B2B E-commerce: Supply Chain Management and Collaborative Commerce

Literatur

1. K.C.Laudon and C.G.Traver, E-commerce 2014, Prentice Hall, 2013.
2. H.A.Napier, O.N.Rivers and S. Wagner, Creating a Winning E-Business, Cengage Learning, 2013.
3. Entrepreneur Press and L. Arden, Start your own e-business: Your step-by-step guide to success, Entrepreneur Press, 2009.

Mata Kuliah : **Sistem Informasi Akuntansi dan Keuangan (SAP FICO)**
Kode : **BS402 (3 SKS)**
Semester : **4**
Prasyarat : **BS202**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengajarkan kepada mahasiswa mengenai teori dasar akuntansi dan keuangan disertai dengan praktikum menggunakan SAP R/3 Modul *Financial Accounting*. Materi di dalam mata kuliah ini meliputi: prinsip dasar akuntansi, siklus akuntansi, Jenis laporan keuangan, penanganan transaksi akuntansi, pembuatan laporan keuangan. Adapun praktikum SAP *Financial Accounting* meliputi: *general ledger, account payable, account receivable, asset accounting, bank accounting*, dan pembuatan *financial statement*.

Silabus Perkuliahan

1. Review Navigasi dari Modul Fundamental
2. Review Accounting dari Modul Fundamental
3. General Ledger
4. Account Payable
5. Account Receivable
6. Asset Accounting
7. Bank Accounting
8. Financial Statement Version

Literatur

1. Modul AC010 – Business Processes in Financial Accounting

Mata Kuliah : **Administrasi dan konfigurasi sistem enterprise (SAP BASIS)**
Kode : **BS403 (3 SKS)**
Semester : **4**
Prasyarat : **BS202**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini akan mengajarkan pada mahasiswa mengenai konsep administrasi dan konfigurasi pada sistem SAP melalui modul SAP Basis. Modul Basis mengajarkan kepada mahasiswa konsep dan teknologi administrasi menggunakan BASIS termasuk di dalamnya mengajarkan teknologi SAP Basis, konsep *client server* pada SAP, sistem kernel, *communication, CCMS configuration*, background process dan otorisasi user. Dari perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dapat memahami administrasi dan konfigurasi dalam SAP Basis.

Silabus Perkuliahan

1. Sistem Kernel dan Pengembangan Software pada SAP
2. Tool untuk SAP administration
3. Basics
4. Introduction to system configuration
5. Basic of user administration
6. Transport system
7. Support packages, plug-ins and add-ons

Literatur

1. My SAP IHL Basis Curriculum

Mata Kuliah : **Pemrograman Web**
Kode : **BS404 (3 SKS)**
Semester : **4**
Prasyarat : **-**

Deskripsi Singkat

Matakuliah ini akan mengenalkan dan mengajarkan mahasiswa/i tentang dasar-dasar dalam pemrograman web. Di sini mahasiswa/i akan mempelajari penulisan tag-tag HTML sebagai pembentuk dasar dari suatu halaman web, mahasiswa/i juga akan mempelajari CSS sebagai

pelengkap fungsionalitas dari HTML. Selain itu mahasiswa/i juga akan mempelajari pemrograman web di sisi klien (*client side scripting*) dengan menggunakan Java Script. Dan sebagai pengenalan ke pemrograman web lanjutan, mahasiswa/i juga akan mempelajari sekilas mengenai pemrograman web di sisi server (*server side scripting*) dengan menggunakan PHP beserta database server MySQL. Selain itu, mahasiswa/i pun akan mempelajari CMS (*Content Management System*). Dalam mata kuliah ini akan disertai dengan praktikum pendukung sehingga memungkinkan bagi seorang mahasiswa/i untuk bereksperimen dengan konsep yang tengah dipelajarinya.

Silabus Perkuliahan

1. HTML
2. CSS
3. JAVA SCRIPT
4. JSON
5. JQUERY
6. XML
7. HTML5 dan CSS3
8. CMS
9. PHP dan MYSQL

Literatur

1. Html, Xhtml, & Css Sixth Edition : Visual Quickstart Guide Oleh Elizabeth Castro
2. Css The Missing Manual Oleh David Sawyer Mcfarland
3. Javascript: The Definitive Guide, Fifth Edition Oleh David Flanagan
4. Jquery In Action Oleh Bear Bibeault And Yehuda Katz
5. Html5 : [Http://Slides.Html5rocks.Com/#Landing-Slide](http://Slides.Html5rocks.Com/#Landing-Slide)
6. Html5 : [Http://Kurrik-Slides.Appspot.Com/Html5-Techtalk/#Slide1](http://Kurrik-Slides.Appspot.Com/Html5-Techtalk/#Slide1)
7. Html5, Css3 : Hello Html5 Css3 Oleh Rob Crowther
8. Html5, Css3, Xml : Web Standards : Mastering HTML5, CSS, And XML Oleh Leslie F. Sikos, Ph.D.

Mata Kuliah : **Pemrograman Berorientasi Objek Lanjut**

Kode : **BS405 (4 SKS)**

Semester : **4**

Prasyarat : **BS205**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini merupakan lanjutan dari mata kuliah pemrograman berorientasi objek. Di dalam mata kuliah ini, mahasiswa akan mempelajari teknik pembuatan aplikasi berbasis *desktop* disertai pengelolaan basis data dengan menggunakan teknik *Object-Relational Mapping*. Selain itu, mahasiswa juga akan mempelajari penggunaan sistem *Input/Output* pada program.

Silabus Perkuliahan

1. Java Swing (Desktop programming)
2. Java Collection Framework (lanjutan)
3. Database (JDBC)
4. Object Relational Mapping (Hibernate/JPA)
5. Reporting
6. Java I/O

Literatur

1. Hervert Schildt , Swing: A Beginner's Guide
2. Daniel Liang, Introduction to Java Programming, 9th ed., Swing: Chap 12, 16, 17, 40, Database programming: 34, Java Collection: 21,22,23
3. <http://www.cs.armstrong.edu/liang/intro9e/>
4. Christian Bauer , Java Persistence with Hibernate.

Mata Kuliah	:	Kewirausahaan Teknologi Informasi
Kode	:	BS406 (2 SKS)
Semester	:	4
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini akan mengajarkan mahasiswa bagaimana mendirikan bisnis kewirausahaan, serta membuat rencana berbagai macam bisnis termasuk perhitungan biayanya dan akan mengajarkan bagaimana membuat rencana bisnis, mengelola keuangan dan mencari modal usaha, melakukan pemasaran, dan mempersiapkan SDM. Selain itu juga akan dibahas mengenai karakteristik perusahaan keluarga untuk memberikan wawasan dan kesiapan bagi mereka yang akan meneruskan bisnis keluarga. Akhirnya juga akan dibahas mengenai franchising dan bagaimana memilih *franchise* yang memiliki potensi terbaik untuk kepemilikan bisnis. Studi kasus difokuskan pada bisnis yang menyangkut bisnis teknologi informasi.

Silabus Perkuliahan

1. Apakah yang disebut kewirausahaan?
2. Identifikasi oportunitas dan analisis kelayakan
3. Teknik dasar melakukan riset bisnis
4. Penyusunan rencana bisnis
5. Menentukan pelanggan dan target pasar
6. Analisis kompetitif, strategi, dan resiko
7. Manajemen keuangan
8. Membiayai bisnis anda
9. Manajemen pemasaran
10. Manajemen sumberdaya manusia
11. Memahami karakteristik bisnis keluarga
12. Franchise dan bagaimana memilih Franchise

Literatur

1. R. Abrams, *Entrepreneurship: A Real-World Approach*, Planningshop, 2012.
2. L. Saiman, *Kewirausahaan: Teori, Praktik, dan Kasus-Kasus*, 2011.
3. J. G. Bradberry, *Six Secret to Startup Success*, Amacom, 2011.
4. R. L. Sorenson, and A. Yu, *The landscape of family business*, Edward Elgar Pub, 2013.
5. F. Rangkuti, *Business Plan: Teknik Membuat Perencanaan Bisnis & Analisis Kasus*, PT. Pustaka Gramedia Utama, Jakarta, Indonesia, 2003.
6. F. Rangkuti, *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis*, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2013.
7. R. Bisio and M. Kohler, *The Educated Franchisee: The How-To Book for Choosing a Winning Franchise*, 2nd Edition, 2011.
8. Kasus dan Artikel yang membahas keberhasilan bisnis teknologi informasi

Mata Kuliah	:	Keamanan Sistem Informasi
Kode	:	BS407 (3 SKS)
Semester	:	4
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini akan mengajarkan mahasiswa mengenai prinsip-prinsip keamanan sistem informasi agar mampu mengamankan suatu sistem informasi dari berbagai tindakan yang dapat merusak sistem. Di dalam mata kuliah ini juga dijelaskan hal-hal teknis yang harus dikerjakan oleh seorang programmer di dalam mengembangkan suatu sistem agar keamanan data maupun aplikasi dapat terjaga dengan baik.

Silabus Perkuliahan

1. Tujuan keamanan sistem
2. Prinsip perancangan keamanan sistem
3. Worms dan malware

4. Buffer overflows
5. Manipulasi client-state
6. SQL Injection
7. Teknik keamanan password
8. Keamanan cross-domain pada aplikasi web
9. Pengenalaman Cryptography

Literatur

1. Christoph Kern, Anita Kesavan , Neil Daswani, Foundations of Security: What Every Programmer Needs to Know, Apress, 2007

Mata Kuliah : **Pemodelan Sistem Informasi**
Kode : **BS501 (3 SKS)**
Semester : **5**
Prasyarat : **-**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan bagi mahasiswa mengenai *enterprise architecture* secara keseluruhan. Pengenalan mengenai *enterprise architecture* dan memberikan pemahaman mengenai cara-cara analisis yang dapat dilakukan untuk menggambarkan *enterprise architecture* suatu perusahaan.

Silabus Perkuliahan

1. Pengenalan mengenai enterprise Architecture
2. Definisi dan manfaat mengenai business architecture
3. Definisi dan manfaat mengenai information architecture
4. Definisi dan manfaat mengenai application architecture
5. Definisi dan manfaat mengenai technology architecture
6. Penjelasan mengenai manfaat dan keuntungan implementasi enterprise architecture secara keseluruhan
7. Pengenalan mengenai berbagai macam framework yang dapat digunakan dalam enterprise architecture

Literatur

1. Break through Strategic IT and Process Planning, Bennet P Lientz, 2010
2. Enterprise Architecture Planning, Steven H Spewak, John Wiley, 2007
3. Handbook on Enterprise Architecture (International Handbooks on Information Systems), Springer, 2003

Mata Kuliah : **Manajemen Proyek (SAP PLM)**
Kode : **BS502 (3 SKS)**
Semester : **5**
Prasyarat : **BS202**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini akan mengajarkan mengenai pengelolaan proyek IT sesuai dengan arahan dari PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*). Mata kuliah dilengkapi dengan praktikum menggunakan modul SAP *Project System*.

Literatur

1. Joseph Phillips, IT Project Management: On Track from Start to Finish (ITPM), McGraw-Hill/Osborne 2002; ISBN 0-07-222349-9.
2. A Guide To The Project Management Body Of Knowledge (PMBOK Guide) Fourth Edition, Project Management Institute, 2008.
3. K.C. Chan, Peter Ong, R. Eko Indrajit, Integrated Project Management (IPM): Strategi dan Kiat Sukses Dalam Mengelola Proyek Teknologi Informasi, Penerbit Andi Yogyakarta; ISBN 979-731-154-6.
4. SAP PLM 200-Business Process in Project Management

Mata Kuliah : **Pemrograman Web Lanjut**
Kode : **BS503 (4 SKS)**
Semester : **5**
Prasyarat : **BS404, BS405**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengajarkan mahasiswa untuk membuat aplikasi web (*server side programming*) dengan menggunakan basis data menggunakan *framework MVC (model-view-controller)*

Silabus Perkuliahan

1. JSF: JSF Tags (standar), Managed Bean, Event Handling, Data Tables, Conversion/Validation,
2. JPA: Entity Class & annotation, Entity Manager, Entity Life Cycle, JPQL

Literatur

1. Pro JSF and HTML5: Building Rich Internet Components. Hazem Saleh
2. Core JSF 3rd Edition, David Gaery
3. Pro JPA 2: Mastering the Java Persistence API, Mike Keith

Mata Kuliah : **Perancangan Sistem Informasi**
Kode : **BS504 (3 SKS)**
Semester : **5**
Prasyarat : **-**

Deskripsi Singkat

Pada mata kuliah ini, mahasiswa akan mempelajari perancangan suatu sistem dengan menggunakan metode dan tools yang umum digunakan di pengembangan perangkat lunak. Secara khusus mahasiswa akan mempelajari teknik analisis dan desain sistem dengan menggunakan *Data Flow Diagram*, Kamus Data, dan Spesifikasi Proses serta mempelajari penggunaan *Unified Modeling Language*.

Literatur

1. Martin Fowler (2003). UML Distilled: A Brief Guide to the Standard Object Modeling Language, Addison-Wesley Professional, 3ed.
2. Roger Pressman, Bruce Maxim (2014). Software Engineering: A Practitioner's Approach, McGraw-Hill Science, 8ed.

Mata Kuliah : **Perancangan Antarmuka Pengguna**
Kode : **BS505 (3 SKS)**
Semester : **5**
Prasyarat : **-**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengajarkan para mahasiswa teknik perancangan antarmuka perangkat lunak dengan baik untuk memaksimalkan nilai pengalaman pengguna dalam berinteraksi dengan sistem.

Literatur

1. Rex Hartson , The UX Book: Process and Guidelines for Ensuring a Quality User Experience

Mata Kuliah : **Kepemimpinan**
Kode : **MK037 (2 SKS)**
Semester : **5**
Prasyarat : **-**

Mata kuliah ini akan menanamkan konsep-konsep kepemimpinan yang mendasar yang dibutuhkan di dunia kerja maupun dalam kehidupan sehari-hari. Pelaksanaan dari perkuliahan akan berupa proyek-proyek yang harus diselesaikan untuk mengasah kemampuan kepemimpinan dari setiap mahasiswa, sehingga mahasiswa akan dapat memiliki portofolio hasil kerja yang dapat ditunjukkan pada saat mencari kerja. Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan nilai tambah kepada

mahasiswa S1 SI UKM, yang mana memang saat ini menjadi tuntutan dari pasar kerja di Indonesia.

Literatur:

1. Richard L. Huges, Robert C. Ginnett, Gordon J. Curphy, "Leadership Enhancing the Lesson of Experience", Mc. Graw-Hill, New York, 2002. (buku utama)
2. John C. Maxwell, "The 21 Irrefutable Laws of Leadership", Interaksara, Batam, 2001.
3. John C. Maxwell, "The 21 Qualities of Leaders", Interaksara, Batam, 2001.
4. John C. Maxwell, "17 Kualitas Pemain Tim Sejati", Interaksara, Batam, 2001.
5. John C. Maxwell, "Mengembangkan Kepemimpinan di Dalam Diri Anda", Binarupa Aksara, Jakarta, 1995.
6. John C. Maxwell, "Leading from the Lockers", Interaksara, Batam, 2003.
7. Stephen R. Covey, "Principle Centered Leadership", Binarupa Aksara, Jakarta, 1997.
8. Rob Yeung, "Memimpin Tim dengan Sukses", Elex Media Komputindo, 2002..
9. Richard Y. Chang, "Sukses Melalui Kerja Sama Tim", PPM, 2001.
10. Sandy Pokras, "Membangun Tim Berkinerja Tinggi", Elex Media Komputindo, 2004.
11. Hermanto Edy Djatmiko, "Rahasia Sukses the best CEO Indonesia", 2004.
12. Paul G. Stoltz, "Adversity Quotient", Interaksara, 2003.
13. Stephen R. Covey, "Seven habits of highly effective people", Binarupa Aksara, Jakarta, 1997.
14. Jim Collins, "Good to great", Karisma Publishing Groups: Batam Centre, 2004.

Mata Kuliah : **Bahasa Indonesia**
Kode : **MK039 (2 SKS)**
Semester : **5**
Prasyarat : **-**

Mata kuliah ini akan mengajarkan pada mahasiswa, bagaimana cara-cara membuat dan menuliskan Karya Tulis Ilmiah, yang nantinya akan dibutuhkan untuk dapat menuliskan Laporan Tugas Akhir yang bermutu. Untuk itu, mahasiswa akan diminta untuk membuat karya tulis sebagai proyek yang harus diselesaikan selama perkuliahan.

Literatur:

1. Seksi Bahasa Indonesia, 1998. Bahasa Indonesia Ragam IPTEK dan Tata Tulis Ilmiah, Bandung, ITB.
2. Sudjiman, Panuti dan Dendy Sugono, 1998. Petunjuk Penulisan Karya Ilmiah, Jakarta: Kelompok 24.
3. Sugihastuti, 2000. Bahasa Laporan Penelitian, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
4. Makalah : Pembekalan Peserta Lomba Karya Inovatif dan Produktif "Penulisan Ilmiah". Yogyakarta : UGM.
5. Toastmaster International, 2003. Communication and Leadership Program, ToastMasters International, Inc. USA.
6. Toastmaster International, 2003. Your Speaking Voice, ToastMasters International, Inc. USA.
7. Toastmaster International, 2003. Gestures : Your Body Speaks, ToastMasters International, Inc. USA.
8. Toastmaster International, 2003. Effective Speech Evaluation, ToastMasters International, Inc. USA.

Perangkat Pendukung: Microsoft Word

Mata Kuliah : **Pemodelan Sistem Informasi Lanjut**
Kode : **BS601 (3 SKS)**
Semester : **6**
Prasyarat : **BS501**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini memberikan pengetahuan yang dibutuhkan untuk memodelkan arsitektur IT dan strategi IT dalam cakupan *enterprise* dengan menggunakan beberapa *framework* diantaranya adalah BSP (*Business System Planning* IBM), *Zachman Framework*, TOGAF, DODAF dan FEAF

Silabus Perkuliahan

1. Pembahasan mengenai framework-framework secara lebih detail.

2. Pendefinisian dan pemahaman langkah-langkah dalam implementasi enterprise architecture, pemahaman mengenai issue, opportunities, objective, constraints, strategies dan action item
3. implementasi enterprise architecure saat ini
4. implementasi enterprise architecure masa yang akan datang

Literatur

1. Enterprise Architecture Using the Zachman Framework, Course Technology, 2003.
2. Business System Planning, IBM, 1981.
3. TOGAF (The Open Group Architecture Framework) Version 8.1
2. "Enterprise Edition", The Open Group, 2003
3. The Human View Handbook for MODAF, Systems Engineering & Assessment Ltd, 2008
4. Break through Strategic IT and Process Planning, Bennet P Lientz, 2010
5. An Enterprise Architecture Development framework the business case, Adrian Grigoriu, Trafford Pub, 2006

Mata Kuliah : **Integrasi dan Implementasi Sistem**
Kode : **BS602 (3 SKS)**
Semester : **6**
Prasyarat : **-**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini akan membahas mengenai integrasi sistem yang mendukung proses bisnis. Fokus yang ditekankan adalah pada hubungan antara sistem-sistem yang ada dan proses-proses bisnis, terutama pada cara untuk mengembangkan infrastruktur aplikasi yang terintegrasi agar proses bisnis yang diinginkan dapat terimplementasikan dengan baik. Mahasiswa akan belajar mulai dari *application-oriented integration*, kemudian diikuti oleh *service-oriented integration*, dan dilengkapi dengan *process-oriented integration*.

Literatur

1. Diogo R. Ferreira. (2013). Enterprise Systems Integration: A Process-Oriented Approach. Springer.
2. Washeem Roshen. (2009). SOA-Based Enterprise Integration: A Step-by-Step Guide to Services-based Application. McGraw-Hill Osborne Media.
3. David S. Linthicum. (2004). Next Generation Application Integration. Adisson-Wesley.

Mata Kuliah : **Pengembangan Aplikasi Enterprise**
Kode : **BS603 (4 SKS)**
Semester : **6**
Prasyarat : **BS503**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini merupakan lanjutan dari mata kuliah pemrograman web lanjut yang mengajarkan mahasiswa untuk mengimplementasikan konsep MVC lebih lanjut lagi. Pada mata kuliah ini mahasiswa juga akan mempelajari prinsip *security* di dalam aplikasi berskala besar serta memahami konsep web services.

Silabus Perkuliahan

1. Callback & Listener
2. Timer
3. Session Beans
4. Message Driven Beans
5. Java Enterprise Security
6. Web Services

Literatur

1. Beginning EJB 3, Java EE, 7th Edition
2. EJB 3 in Action

Mata Kuliah	:	Strategi Penelitian
Kode	:	BS604 (2 SKS)
Semester	:	6
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini akan memberikan wawasan kepada mahasiswa bagaimana cara mendesain penelitian baik itu berupa penelitian eksperimental maupun penelitian eksploratif, serta menuangkannya ke dalam sebuah proposal penelitian yang profesional. Selain itu, mahasiswa juga akan dapat membedakan strategi yang perlu dilakukan untuk penelitian yang bersifat kuantitatif dan kualitatif. Mata kuliah ini akan memberikan pengetahuan dan keterampilan untuk melakukan kajian pustaka, merancang penelitian, serta melaksanakan analisis yang dibutuhkan oleh mahasiswa Program Studi Sistem Informasi untuk dapat melakukan penelitian yang seringkali diperlukan untuk pengujian aplikasi maupun pelaksanaan audit sistem informasi. Mata kuliah ini akan membantu mahasiswa di dalam penyusunan Kerja Praktek maupun Tugas Akhir di Program Studi Sistem Informasi.

Silabus Perkuliahan

1. Seleksi pendekatan riset
2. Mengkaji pustaka dan menuliskan kajian pustaka
3. Memahami etika dan menghindari plagiarisme
4. Merancang riset
5. Merumuskan pertanyaan riset dan hipotesis
6. Metode kuantitatif
7. Metode kualitatif
8. Metode gabungan (mixed-methods)
9. Merancang instrumen penelitian
10. Melaksanakan pengumpulan data
11. Melaksanakan analisis data
12. Mengatasi masalah validitas penelitian
13. Mempublikasikan hasil penelitian

Literatur

1. J. W. Creswell, *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*, Sage Publications, 2013.
2. Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Alfabeta, 2010.
3. R.K.Yin, *Case Study Research: Design and Methods*, 4th ed., 2008.
4. D.Colton and R.W.Covert, *Designing and constructing instruments for social research and evaluation (Research methods for the social sciences)*, Jossey-Bass, 2007.
5. V. Vaishnavi and W. Kueichler, Jr., *Design science research methods and patterns : innovating information and communication technology*, Taylor & Francis, 2008.

Mata Kuliah	:	Kontrol dan Audit Sistem Informasi
Kode	:	BS605 (3 SKS)
Semester	:	6
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini menjelaskan konsep-konsep kontrol dan audit sistem informasi, mulai dari memulai audit, teknik yang digunakan, serta kontrol-kontrol yang terkait. Materi akan membahas kontrol-kontrol dalam manajemen dan aplikasi, juga dikombinasikan dengan materi mengenai IT Service Management dan materi dari ISACA.

Literatur

1. Sandra Senft, Frederick Gallegos, Aleksandra Davis. (2012). *Information Technology Control and Audit* 4th ed.; CRC Press, Florida.
2. Ron Weber. (1999). *Information Systems Control and Audit*, Prentice Hall
3. ISACA.org

- The Office of Government of Commerce (OGC). (2007). ITIL V3; United Kingdom.

Mata Kuliah : **Kerja Praktek**
Kode : **BS606 (3 SKS)**
Semester : **6**
Prasyarat : **-**

Deskripsi Singkat

Kerja praktek di Prodi S1 SI mempersiapkan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja dengan mengajak mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu-ilmu yang telah didapat selama kuliah ke dalam pengalaman bekerja di instansi tertentu. Mahasiswa akan mendapatkan pengalaman nyata dalam bekerja dan mendapat kesempatan untuk mempertajam *soft skill* dalam dunia kerja. Selama melaksanakan kerja praktek mahasiswa diwajibkan membuat laporan, kemudian di akhir semester harus mempresentasikan hasil kerja praktek dan laporannya di hadapan dosen pembimbing dan penguji.

Silabus Perkuliahan

- Apakah Kerja Praktek dan perbedaan dengan Tugas Akhir.
- Tata Krama bimbingan dan komunikasi dengan pembimbing.
- Disiplin diri dan penyelesaian KP dengan tetap waktu.
- Pemahaman template MS Word untuk penulisan laporan.
- Melaksanakan pengkajian pustaka dan menuliskan kajian pustaka.
- Menghindari plagiarisme

Literatur

- Panduan Penulisan Laporan dari setiap KBK (Kelompok Bidang Keahlian).
- D. Ridley, The literature review: A step-by-step guide for students, Sage Publications, 2012.
- L. A. Machi and B.T.McEvoy, The literature review: Six steps to success, Corwin, 2012.

Mata Kuliah : **Kecerdasan Bisnis (BI)**
Kode : **BS701 (3 SKS)**
Semester : **7**
Prasyarat : **BS303**

Deskripsi Singkat

Mahasiswa akan diperkenalkan dengan business intelligence (BI) dan pengembangan aplikasi BI yang efektif. Mahasiswa akan mengikuti metodologi pengembangan aplikasi BI yang telah memperhitungkan kompleksitas pengembangan aplikasi dalam lingkungan BI yang terintegrasi, mulai dari perencanaan strategis hingga evaluasi aplikasi yang dirilis.

Literatur

- Larissa T. Moss, Shaku Atre. (2003). Business Intelligence Roadmap: The Complete Project Lifecycle for Decision-Support Applications; Addison-Wesley, Boston.
- John Boyer et.al. (2010). Business Intelligence Strategy: A Practical Guide for Achieving BI Excellence. Mc Press, USA.
- Cindy Howson. (2007). Successful Business Intelligence: Secrets to Making BI a Killer App. McGraw-Hill, New York.

Mata Kuliah : **Pemasaran Online**
Kode : **BS702 (3 SKS)**
Semester : **7**
Prasyarat : **-**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengajarkan mahasiswa untuk memahami konsep pemasaran di Internet. Mahasiswa akan mempelajari teknik SEO serta berbagai channel marketing dan kombinasinya untuk meningkatkan pengenalan produk maupun jasa yang dimiliki oleh sebuah perusahaan yang menggunakan media web.

Silabus Perkuliahan

1. Web Marketing
2. Search Engine Optimization
3. Online Advertising
4. Content Marketing
5. Social Media Marketing
6. Email Marketing
7. Public Relation Marketing
8. Blog Marketing
9. Web Analytic

Literatur

1. The Ultimate Web Marketing Guide, Michael Miller, Pearson Education, 2011
2. Internet Marketing: Integrating Online
3. and Offline Strategies, 3rd Ed, Mary Lou Roberts and Debra Zahay, Cengage Learning, 2013
4. Online Marketing, Lorrie Thomas, McGraw-Hill, 2011
5. D. Amerland, Google Semantic Search: Google Semantic Search: Search Engine Optimization (SEO) Techniques That Get Your Company More Traffic, Increase Brand Impact, and Amplify Your Online Presence, 2013.
6. http://www.amazon.com/Google-Semantic-Search-Optimization-Techniques-ebook/dp/B00DO6VECK/ref=sr_1_8?s=books&ie=UTF8&qid=1402541585&sr=1-8&keywords=search+engine+optimization

Mata Kuliah : **Seminar Tugas Akhir**
Kode : **BS703 (2 SKS)**
Semester : **7**
Prasyarat : **-**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini merupakan pembuatan proposal tugas akhir/ penelitian dari seorang mahasiswa dengan arahan dosen yang telah ditunjuk, dan diakhiri dengan seminar proposal tugas akhir. Mata kuliah ini dimaksudkan agar mahasiswa mendapatkan bimbingan dalam membuat proposal tugas akhir, sehingga langkah selanjutnya dalam mengambil mata kuliah tugas akhir dapat berjalan dengan lancar.

Literatur

1. Buku Panduan Program Studi Sistem Informasi

Mata Kuliah : **Kewarganegaraan**
Kode : **MK024 (2 SKS)**
Semester : **7**
Prasyarat : **-**

Mata kuliah ini akan membawa mahasiswa untuk mempelajari, memahami dan menghayati pengetahuan dan kemampuan dasar warganegara dalam hubungannya dengan negara, termasuk hak dan kewajiban bela negara. Topik meliputi pemahaman dan penghayatan mengenai kesadaran warganegara, yang meliputi hak dan kewajiban warganegara, kesadaran bela negara, demokrasi Indonesia dan hak asasi manusia, wawasan nusantara, ketahanan nasional, dan politik dan strategi nasional.

Literatur:

1. Deklarasi Universal HAM.
2. UUD 1945 dan Amandemen UUD 1945.
3. GBHN 1999-2004 (TAP MPR No. 4 tahun 1999 tentang GBHN).
4. Undang-undang no. 22 tahun 1999 tentang Otonomi Daerah.
5. Undang-undang no. 25 tahun 1999 tentang Perimbangan keuangan pusat dan daerah.
6. Adi Sumardian, Ir., SH., dkk. "Wawasan Nusantara", Yayasan Harapan Nusantara, 1982.
7. LEMHAMNAS, "Wawasan Nusantara", Ismoyojati, Jakarta, 1995.
8. LEMHAMNAS, "Bunga Rampai Ketahanan Nasional", PT. Ripres Utama, Jakarta, 1982.

9. Suwarso, "Wawasan Nusantara, Ketahanan Nasional", Hak Cipta, Bandung 1981.
10. Ermaya, Suradinata, Alex Dinuth, "Geopolitik dan Konsepsi Ketahanan Nasional", Cipta Tarigama, Jakarta 2001.
11. Samuel P. Huntington, Joan Nelson, "Partisipasi Politik di Negara Berkembang", (penterjemah: Drs. Sahat Simamora), Rineke Cipta, Jakarta, 1999.
12. Miriam Budihardjo, "Partisipasi dan Partai Politik", Gramedia, Jakarta, 1982.

Mata Kuliah : **Pancasila**
Kode : **MK017 (2 SKS)**
Semester : **7**
Prasyarat : **-**

Mata kuliah ini dimaksudkan agar mahasiswa memahami Pancasila yang merupakan pedoman hidup Indonesia. Pembahasan meliputi pemahaman Pancasila, kedudukan, fungsi dan peran Pancasila dalam rangkaian sejarah perjuangan bangsa, ideologi negara, sistem ketatanegaraan, UUD 1945, GBHN, pengamalan pandangan hidup dan pengamalan dasar negara.

Literatur:

1. Kapita Selektta Pendidikan Pancasila, Dikti, 2001.
2. UUD 1945.
3. Tap MPR: No.IV/ MPR/ 1999.
4. Tap MPR: No.XVIII/MPR/ 1998.
5. Kep. Dirjen DIKTI No. 265/Dikti/ Kep/ 2000.
6. Makalah: Prof. Drs. Koento W. "Reposisi/ Reorientasi Dik. Pancasila menghadapi tantangan abad XXI".
7. "MKU PT. Kristen di Indonesia: Pancasila", UKM, Bandung 2000.
8. "Sejarah Perjuangan Bangsa Indonesia" Teks 1,2,3,4.
9. "Sejarah Perjuangan Bangsa Indonesia sebagai titik tolak memahami asal mula Pancasila" (Makalah: Pelatihan Dosen Dik Pancasila, Juli 2001).
10. "Pendidikan Pancasila," MKU-UKM, 2000.
11. "Pancasila secara ilmiah populer" Natanagoro.
12. "Perkuliahan Pancasila di PT" Drs. AW Widjaja. Amandemen UUD 1945: Kesatu, Kedua, Ketiga

Mata Kuliah : **Kapita Selektta**
Kode : **BS801 (3 SKS)**
Semester : **8**
Prasyarat : **-**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini ditujukan untuk menambah pengetahuan para mahasiswa tingkat akhir mengenai dunia kerja dan usaha di bidang teknologi informasi. Pada setiap pertemuan perkuliahan akan dibahas mengenai hal-hal praktis dan bersifat terapan di dunia IT oleh para praktisi di bidangnya masing-masing.

Mata Kuliah : **Tugas Akhir**
Kode : **BS802 (4 SKS)**
Semester : **8**
Prasyarat : **-**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini merupakan proyek penelitian mandiri dari seorang mahasiswa di bawah bimbingan dosen pembimbing yang diakhiri dengan ujian sidang tugas akhir (USTA). Pertemuan dalam kuliah tugas akhir lebih ditekankan pada koordinasi dan pemantauan pelaksanaan tugas akhir, sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan tugas akhir dengan tepat waktu dan siap menghadapi USTA. Proses pembuatan tugas akhirnya sendiri secara teknis dilakukan oleh mahasiswa dengan bimbingan dosen pembimbing.

Literatur

1. Buku Panduan Program Studi Sistem Informasi

Mata Kuliah	:	Sistem Informasi Logistik
Kode	:	BS901 (3 SKS)
Semester	:	-
Prasyarat	:	BS202

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengajarkan sistem informasi pembelian dan stok serta sistem informasi penjualan dan distribusi. Pada sistem informasi pembelian dan stok, mahasiswa mempelajari mengenai konsep *supply chain management* (SCM) dan fungsinya dalam organisasi, proses bisnis pembelian dan stok, master data yang digunakan. Sedangkan sistem informasi penjualan dan distribusi akan memberikan materi yang meliputi: proses bisnis penjualan dan distribusi, elemen organisasi apa saja yang terdapat di dalamnya, berbagai studi kasus yang terdapat di dalam sistem penjualan dan distribusi. Untuk mata kuliah ini digunakan suatu tools yaitu SAP R/3 *Logistic* untuk mendukung keseluruhan proses bisnis yang dipelajari.

Silabus Perkuliahan

1. The Procurement Process – Basic
2. Master Data in Procurement
3. Procurement of Stock Material
4. Procurement of Consumable Material
5. Procurement of External Services
6. Automated Procurement
7. Enterprise Structure in Sales and Distribution
8. Overview of Sales Processes
9. Master Data in Sales and Distribution
10. Sales and Distribution Processes – Data Determination and Collective Processing
11. Complaints Processing
12. Analyses for Sales and Distribution Processes

Literatur

1. Modul SCM500 : Procurement (Materials Management)
2. Modul SCM600 : Business Processes in Sales Order Management

Mata Kuliah	:	Sistem Pendukung Keputusan
Kode	:	BS902 (3 SKS)
Semester	:	-
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Mata kuliah Sistem Pendukung Keputusan (SPK) ini mengajarkan konsep dasar SPK dan bagaimana sistem pendukung keputusan dapat menghasilkan alternatif keputusan yang digunakan bagi para pengambil keputusan untuk mengambil keputusan. Materi perkuliahan mata kuliah ini meliputi: pengertian SPK, komponen pembentuk SPK, tahapan proses dalam mengembangkan SPK, metode pengambilan keputusan, dan perbedaan SPK dengan jenis sistem informasi yang lain.

Silabus Perkuliahan

1. Gambaran umum dan pengembangan SPK (Pengertian Sistem Pendukung Keputusan (SPK), Komponen SPK, Karakteristik dan Kemampuan SPK, keuntungan dan Kerugian Penggunaan SPK, Tipe pengguna SPK, Tools SPK, Level Teknologi SPK)
2. Klasifikasi SPK
3. Dasar pengambilan keputusan
4. Tahapan proses pengambilan keputusan
5. Contoh-contoh model/metode keputusan
6. Sistem Informasi Eksekutif

Literatur

1. Turban, J. E. Aronson, T. P. Liang and R. Sharda, Decision Support and Business Intelligence Systems (9th Edition), New Jersey: Prentice Hall, 2010

2. Marakas, George M: Decision Support Systems in the 21st Century 2nd ed, Prentice Hall, 2003.
3. G. Mallach, Understanding Decision Support Systems and Expert Systems. Richard D.Irwin, Inc., USA, 1994.

Mata Kuliah : **Sistem Manajemen Pengetahuan**
Kode : **BS903 (3 SKS)**
Semester : -
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah pilihan ini menjelaskan konsep-konsep untuk mengelola pengetahuan serta contoh penerapannya dalam suatu komunitas. Konsep-konsep tersebut meliputi proses-proses *knowledge capturing*, pembuatan *knowledge bases (organizing and refining)*, penyebaran *knowledge (transfer and sharing)*, beserta isu-isu dalam implementasi *knowledge management system*.

Literatur

1. Elias M. Awad, Hassan M. Ghaziri. (2004). Knowledge Management; Pearson-Prentice Hall, New Jersey.

Mata Kuliah : **Manajemen Resiko**
Kode : **BS904 (3 SKS)**
Semester : -
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini membahas tentang segala aspek yang berhubungan dengan manajemen resiko di Bidang Teknologi Informasi. Pembahasan mata kuliah ini dimulai dari mengidentifikasi dan mengukur aset-aset teknologi informasi, mengatur scope pengukuran resiko yang mungkin terjadi (termasuk pengukuran ancaman dan kerentanan yang mungkin terjadi). Pada mata kuliah ini juga akan diajarkan beberapa standar internasional untuk melakukan pengukuran, pengimplementasian dan pengevaluasian manajemen resiko khususnya di bidang Teknologi Informasi sehingga pada akhirnya kita akan dapat memberikan kontribusi yang maksimal untuk penerapan manajemen resiko (*information risk management*) dalam organisasi.

Silabus Perkuliahan

1. Risk Management Definition
2. Soft Issue in Risk Management
3. Risk Identification and Planning
4. Risk Projection
5. Qualitative dan Quantitative Risk Analysis
6. Risk Response Planning
7. Risk Mitigation, Monitoring and Management
8. Effective Risk Communication & IT Risk Assessment Security - Risk Based Decision Making
9. Corporate IT Risk Methodology
10. Operational Risk Methodology
11. Software Risk Management
12. Documentation Risk Management

Literatur

1. Rita Mulcahy, Risk Management: Tricks of the Trade for Project Managers, Rmc Publishing Inc, 2003.
2. Max Wideman, Project and Program Risk Management: A Guide to Managing Project Risks and Opportunities, Project Management Institute, 1998.
3. Pressman, Roger S. 1997. Software Engineering: A Practitioners Approach. Edisi 4 atau 5. McGraw-Hill International Editions.

4. Greenstein, Marilyn. 2002. Electronic Commerce: Security, Risk Management, and Control. 2nd Edition. McGraw-Hill Irwin.
5. Evans, James R & Olson. 2002. Introduction to Simulation and Risk Williams, JR. C. Arthur. 1998. Risk Management and Insurance. McGraw-Hill International Edition.
6. Berbagai artikel IT dan IS Risk Management
7. Primary Textbook: PMI PMBoK – Chapter 11 only
8. Secondary Textbook entitled “understanding and managing risk attitude.2005.by David Hillson and Ruth Murray-Webster. Gower Publishing Limited, England
9. Secondary Textbook “Risk Management, Concepts and guidance, 1997” Edited by Carl L. Pritchard. Published by ESI International, Arlington, Virginia 22203

Mata Kuliah	:	Manajemen Hubungan Pelanggan
Kode	:	BS905 (3 SKS)
Semester	:	-
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengajarkan mahasiswa/i bagaimana cara praktis di dalam mengelola hubungan dengan pelanggan. Topik yang dibahas meliputi analisis proses bisnis manajemen hubungan pelanggan yang diotomatiskan di dalam beberapa sistem aplikasi CRM, dan memahami apa saja yang perlu disiapkan ketika akan membuat atau menentukan sebuah aplikasi CRM di dalam sebuah organisasi. Pada akhir perkuliahan mahasiswa/i akan memilih sebuah sistem aplikasi CRM gratis, menganalisis kelebihan dan kekurangannya, dan merancang proses bisnis manajemen hubungan pelanggan di dalam sebuah studi kasus.

Literatur

1. Jill Dyche. The CRM Handbook. Addison-Wesley. 2002.
2. John W. Gosney, Thomas P. Boehm. Customer Relationship Management Essentials. Premier Press, 2000.
3. Paul Greenberg. CRM at The Speed of Light, 3rd ed. McGraw-Hill. 2004.
4. Adrian Payne. Handbook of CRM : Achieving Excellence in Customer Manegement. Butterworth-Heinemann. 2005.
5. Francis Buttle and Stan Maklan. Customer Relationship Management, Concept and Technology, 2nd ed. Elsevier. 2009.
6. Roger Baran, Christopher Zerres and Michael Zerres. Customer Relationship Management. Business Sumup. 2010

Mata Kuliah	:	Administrasi Basis Data
Kode	:	BS906 (3 SKS)
Semester	:	-
Prasyarat	:	-

Deskripsi Singkat

Materi di dalam mata kuliah ini diberikan kepada mahasiswa agar mahasiswa dapat melakukan pemeliharaan Oracle dan sehingga database server dapat beroperasi dengan baik dan cepat dalam pengambilan data. Materi yang diajarkan meliputi pemahaman query-query sederhana, lingkungan kerja Oracle, instalasi Oracle, membuat database dan schema, konektifitas dan networking database, pengaturan user dan database security, pengambilan, backup dan recovery data, pengaturan dan pengoperasian Oracle, performance tuning dan troubleshooting.

Silabus Perkuliahan

1. Introduction to DBA
2. Instalasi Oracle 11g
3. Oracle Instance
4. Oracle DB
5. Oracle transaction
6. DB Security
7. Monitoring Lock Conflict

8. Administrasi User
9. DB Backup dan Recovery

Literatur

1. Alapati, Expert Oracle Database 11g Administrator, Apress, 2008.
2. Kevin Loney, Oracle Database 11g Complete Reference, Oracle Press, 2008
3. Bob Bryla and Kevin Loney, Oracle Database 11g DBA Handbook (Oracle Press), 2007

Mata Kuliah : **SAP ABAP**
Kode : **BS907 (3 SKS)**
Semester : -
Prasyarat : **BS202**

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini akan mengajarkan pada mahasiswa modul SAP yang terkait dengan SAP ABAP. SAP ABAP merupakan sebuah bahasa pemrograman yang khusus digunakan pada *SAP-systems*. Secara garis besar, perkuliahan ABAP akan menyetengahkan materi mengenai *system kernel, client-server architecture, datacommunication, administration, database dialogs, internal program modularization, user dialogs, components, transactions and documents*, serta mengenai *ABAP workbench concepts and tools*. Dari perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dapat menambahkan aplikasi (*add-on application*) dan kostumisasi pada suatu *SAP-system*.

Literatur:

My SAP IHL Basis Curriculum, My SAP IHL ABAP Curriculum

Perangkat Pendukung:

SAP R/3 Basis Modul, SAP R/3 ABAP Modul.

Mata Kuliah : **Pemrograman Aplikasi Bergerak**
Kode : **BS908 (3 SKS)**
Semester : -
Prasyarat :

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan penerapan konsep pemrograman berorientasi objek dalam pembuatan aplikasi berbasis mobile. Pembahasan materi akan berkisar antara tools, widget dan layout Android, persistence pada Android, koneksi web service. Konsep tersebut akan diterapkan dalam pemrograman mobile berbasis Android.

Literatur

1. Deitel, P., Deitel, H., Abbey, D., & Morgano, M. (2012). Android for Programmers An App-Driven Approach. Indiana: Pearson Education, Inc.
2. DiMarzio, J. (2008). Android A Programmer's Guide. McGraw-Hill.
3. Merrifield Mew, K. (2011). Android 3.0 Application Development Cookbook. Birmingham: Packt
4. Meng Lee, W (2012). Beginning Android 4 Application Development. Indiana: John Wiley & Sons, Inc.
5. Murphy, M. L. (2009). Beginning Android. Apress.
6. Smith, D., & Friesen, J. (2011). Android Recipes A Problem-Solution Approach. New York: Apress.
7. Android API Documentation

Perangkat Pendukung : JDK, Android SDK, Android Studio, IntelliJIDEA, Eclipse Android bundled, Netbeans dengan GlassFish Server.

Mata Kuliah : Ethical Hacking 1
Kode : BS909 (4 SKS)
Semester : -
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini memberikan dasar-dasar mengenai ethical hacking dan konsep-konsep seputar keamanan teknologi informasi. Materi yang diberikan meliputi langkah-langkah *hacking* yaitu *reconnaissance*, *scanning*, *gaining access*, *maintaining access* dan *covering/clearing tracks*. Materi mengenai aksi-aksi untuk penyerangan (*offensive*) bukan semata-mata diajarkan untuk menyerang sistem secara tidak bertanggung jawab, namun juga memberikan bekal kewaspadaan kepada para mahasiswa mengenai cara untuk melakukan perlindungan pada sistem terhadap serangan dari pihak lain (*defensive*).

Literatur

1. Certified Ethical Hacking Materials, EC-Council.
2. Harris, Shon, 2007, Grey Hat Hacking: The Ethical Hacker's Handbook, McGraw Hill.
3. Hurley, Chris, Penetration Tester Open Source Toolkit, Syngress, 2007.
4. Anley, C, et.al, The Shellcoder's Handbook: Discovering and Exploiting Security Holes, Wiley, 2007.

Perangkat Pendukung : Certified Ethical Hacking Tools, EC-Council, Linux (Backtrack, Kali), Virtual Box.

Mata Kuliah : Ethical Hacking 2
Kode : BS910 (4 SKS)
Semester : -
Prasyarat : BS909

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mempelajari keamanan teknologi informasi yang berkaitan dengan jaringan komputer dan aplikasi pada internet, serta komunikasi berbasis *wireless*. Materi yang dipelajari meliputi *Sniffers*, *Denial of Service*, *Session Hijacking*, *Hacking Web Applications*, *SQL Injection*, *Hacking Wireless Networks*, *Firewalls*, *IDS*, serta *Honeypot*. Penekanan pada mata kuliah ini adalah untuk mempelajari teknik pengamanan jaringan komputer, teknologi wireless, dan aplikasi internet.

Literatur

EC-Council. (2013). CEHV6 Curriculum. USA: EC-Council

Perangkat Pendukung : VirtualBox, Linux BackTrack, Kali Linux.

Mata Kuliah : Rekayasa Proses Bisnis
Kode : BS911 (3 SKS)
Semester : -
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Sebagai seorang analisis dan konsultan di bidang sistem informasi, sangatlah penting untuk mengetahui konsep untuk perubahan dan peningkatan proses bisnis di dalam organisasi klien. Pada mata kuliah ini, mahasiswa akan mempelajari apa yang dimaksud dengan *Business Process Reengineering* dan *Business Process Improvement* serta bagaimana mempersiapkan implementasinya. Selain itu juga akan dibahas konsep-konsep populer yang menyangkut perubahan dan peningkatan proses bisnis.

Silabus Perkuliahan

1. Apakah business process reengineering (BPR) dan business process improvement (BPI)?
2. Memahami manfaat perubahan dan peningkatan proses bisnis.

3. Merencanakan perubahan dan peningkatan proses bisnis.
4. Menganalisis proses bisnis yang ada.
5. Mempersiapkan sumber daya untuk perubahan dan peningkatan proses bisnis.
6. Manajemen perubahan dan implementasi perubahan dan peningkatan proses bisnis.
7. Pengukuran kinerja proses bisnis dan rencana perbaikan.
8. Konsep-konsep populer untuk perubahan dan peningkatan proses bisnis.

Literatur

1. G. Johnston, Business Process Re-Engineering: A simple process improvement approach to improve business performance, 2012.
2. M. Hammer and J. Champy, Reengineering the corporation: Manifesto for business revolution, 2009.
3. Harvard business School Press, Improving business processes(pocket mentor), 2010.
4. P.A. Keller, Six Sigma Demystified: Hard stuff made easy, McGraw-Hill, 2011.
5. S. Mohapatra, Business Process Reengineering: Automation Decision Points in Process Reengineering, Springer, 2013

3.5 Kerja Praktek

1. Syarat mengambil Kerja Praktek
 - a. Menyelesaikan minimal 60 SKS
 - b. IPK ≥ 2.0
 - c. Telah/ sedang mengambil mata kuliah yang berkaitan dengan topik Kerja Praktek yang diambil
2. Jenis Kerja Praktek yang diperbolehkan
 - a. Membuat program/ aplikasi sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh KBK Rekayasa Perangkat Lunak, KBK Sistem Informasi, atau KBK Multimedia dan Jaringan. Pengerjaan Kerja Praktek dapat dilakukan pada semester reguler ataupun semester antara.
 - b. Magang Kerja
 - 1) Ditujukan terutama bagi mahasiswa yang belum selesai Kerja Praktek atau Tugas Akhir tetapi sudah diterima kerja di suatu perusahaan yang bergerak di bidang Teknologi Informasi.
 - 2) Mahasiswa yang bersangkutan harus mempunyai indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 2.75.
 - 3) KP magang kerja dilaksanakan selama 6 bulan *full time*.
 - 4) Deskripsi pekerjaan yang akan dilakukan selama magang kerja harus disepakati oleh Fakultas IT dan Instansi tempat magang kerja pada awal magang kerja.
 - 5) Bagi mahasiswa lain selain dalam kategori di atas, bisa mengambil magang kerja asalkan sesuai dengan ketentuan pada nomor 3.
3. Prosedur mengambil Kerja Praktek
 - a. Persiapan Kerja Praktek Reguler (dilakukan sebelum mengambil mata kuliah KP pada perwalian)
 - 1) Mengumpulkan Proposal KP beserta Form Pengajuan Kerja Praktek, Form Keterangan Kerja Praktek dari Instansi, Fotokopi Transkrip Nilai terakhir, dan fotokopi DKBS ke Koordinator Kerja Praktek. Tiap semester disediakan dua kali kesempatan untuk pengumpulan proposal KP yaitu sebelum UTS dan sebelum UAS. Bagi peserta KP magang pengajuan Proposal KP harus dilampiri dengan rencana kerja (*job description*) dari tempat magang kerja.
 - 2) Mengisi Form kelengkapan seperti yang dikumpulkan kepada Koordinator KP di *website* Kerja Praktek (<http://kp.itmaranatha.org>).
 - 3) Format proposal KP terdiri dari

- Latar belakang masalah
 - Rumusan masalah
 - Tujuan pembahasan
 - Ruang lingkup kajian
 - Sumber data
 - Sistematika penyajian
- 4) Koordinator KP akan mengecek kelengkapan dokumen dan menentukan KBK setiap proposal.
 - 5) Koordinator KP akan mengirimkan proposal pada KBK untuk penentuan evaluator topik.
 - 6) Evaluator topik akan memeriksa kelayakan topik secara spesifik dan memutuskan apakah topik tersebut layak diterima dengan/tanpa revisi atau ditolak.
 - 7) Proposal yang sudah dinyatakan layak memiliki masa berlaku selama 1 (satu) semester (mata kuliah KP harus diambil pada semester berikutnya). Jika melewati batas waktu tersebut maka proposal dinyatakan tidak berlaku lagi.
 - 8) KBK & Pembimbing berhak mengubah, menambah atau mengurangi ruang lingkup proposal KP.
- b. Persiapan Kerja Praktek Semester Antara (dilakukan sebelum mengambil mata kuliah KP pada perwalian)
- 1) Memilih topik KP dari daftar topik yang diberikan dan mengumpulkannya berserta Fotokopi Transkrip Nilai terakhir, dan fotokopi DKBS ke Koordinator Kerja Praktek. Penerimaan topik hanya dilakukan satu kali setahun dan umumnya dilakukan di antara penerimaan KP reguler batch 1 dan KP reguler batch 2 untuk semester reguler ganjil.
 - 2) Mengisi Form kelengkapan seperti yang dikumpulkan kepada Koordinator KP di *website* Kerja Praktek (<http://kp.itmaranatha.org>).
 - 3) Koordinator KP akan mengecek kelengkapan dokumen dan menentukan jadwal wawancara KP mahasiswa terkait dengan pemberi topik.
 - 4) Pemberi topik akan melakukan evaluasi tersendiri dan akan mengirimkan hasil penerimaan mahasiswa ke koordinator KP. Pemberi topik tersebut akan menjadi pembimbing KP mahasiswa terkait.
 - 5) Mahasiswa yang sudah diterima harus mengambil mata kuliah KP pada semester antara terdekat. Jika melewati batas waktu tersebut maka topik tersebut dinyatakan tidak berlaku lagi.
 - 6) KBK & Pembimbing berhak mengubah, menambah atau mengurangi ruang lingkup proposal KP.
- c. Memasukkan mata kuliah Kerja Praktek pada saat perwalian.
- d. Mengikuti kuliah Kerja Praktek (tidak berlaku bagi mahasiswa magang kerja yang bertempat kerja di luar Bandung)
- e. Khusus bagi yang magang kerja:
- 1) Jenis pekerjaan yang berkaitan dengan bidang Teknologi Informasi dengan persetujuan Koordinator Kerja Praktek dan koordinator magang.
 - 2) Pekerjaan / produk kerja tersebut merupakan jenis pekerjaan yang menghasilkan satu atau lebih:
 - Aplikasi/ Program
 - Dokumentasi Aplikasi/ Hasil Observasi
 - *Standard Operating Procedure*
 - Bentuk lain dengan persetujuan Koordinator Kerja Praktek dan koordinator magang
 - Menyerahkan surat keterangan dari perusahaan tempat kerja yang menyebutkan jenis pekerjaan dan tanggal awal bekerja
 - Tipe pekerjaan adalah ekuivalen 6 bulan *full time* / sesuai proyek perusahaan dengan definisi *full time* adalah minimal 140 jam sebulan

- Bagi mahasiswa yang secara bersamaan mengambil magang TA yang merupakan perpanjangan magang Kerja Praktek, total waktu magang (KP + TA) adalah ekuivalen 6 bulan *full time* / sesuai proyek perusahaan

4. Pelaksanaan bimbingan Kerja Praktek

- Peserta KP wajib untuk menghadap dosen pembimbing utama minimal 8 kali per semester dan pembimbing lapangan minimal 3 kali per semester. Jika jumlah bimbingan kurang, nilai akhir mahasiswa akan dikurangi sebanyak satu grade.
- Jika dosen pembimbing berhalangan ketika ditemui karena alasan yang jelas, maka peserta KP berhak meminta pembimbing mengisi Form Alasan Tidak Bimbingan pada Form kerja Praktek.
- Bagi peserta KP yang magang di perusahaan, wajib untuk menghadap dosen pembimbing setidaknya-tidaknya 1 (satu) bulan sekali (dibuktikan dengan adanya tanda tangan pembimbing dan materi diskusi pada form bimbingan pada Form Kerja Praktek), dengan membawa perincian tugas dan aktivitas setiap hari yang telah dilaksanakan.

5. Pelaksanaan Kelas Kerja Praktek

- Peserta KP wajib menghadiri pertemuan kelas KP dengan jadwal berikut:
 - Untuk KP semester reguler, mahasiswa wajib bertemu dengan koordinator KP dalam sesi kelas selama tiga jam per minggu. Pada pertemuan tersebut, mahasiswa dapat mengerjakan KP mereka dan bertanya terkait isu-isu teknis atau teoritis pada koordinator jika perlu.
 - Untuk KP semester antara, mahasiswa wajib mengerjakan KP pada lokasi yang telah ditentukan (ruangan lab/perusahaan). Mahasiswa akan mengerjakan di ruangan lab jika topik KP yang dikerjakan merupakan topik dari dosen sedangkan mahasiswa yang menerima topik dari instansi akan mengerjakan KP mereka di instansi terkait.
- Jika dosen pembimbing berhalangan ketika ditemui karena alasan yang jelas, maka peserta KP berhak meminta pembimbing mengisi Form Alasan Tidak Bimbingan pada Form kerja Praktek.
- Bagi peserta KP yang magang di perusahaan, wajib untuk menghadap dosen pembimbing setidaknya-tidaknya 1 (satu) bulan sekali (dibuktikan dengan adanya tanda tangan pembimbing dan materi diskusi pada form bimbingan pada Form Kerja Praktek), dengan membawa perincian tugas dan aktivitas setiap hari yang telah dilaksanakan.

6. Prosedur Ujian Sidang Kerja Praktek (USKP)

- Menyerahkan dokumen KP dan draf laporan KP ke Koordinator Kerja Praktek.
 - Form Checklist Kelengkapan Pengajuan KP
 - Form Ijin Maju Sidang KP
 - Form Berita Acara KP
 - Form Penilaian Pembimbing dan Penguji
 - 2 lembar Form revisi
 - Surat Pernyataan Pembimbing dan Penguji
 - Surat Pernyataan Mahasiswa
 - 2 berkas draf laporan
 - Form Nilai Pembimbing Lapangan
- Sudah menyelesaikan bab 1, 2, 3, 4, 5 dan 6 dari Laporan Kerja Praktek dan program aplikasi yang dihasilkan sudah selesai menjalani tahap testing dan / atau implementasi.
- Jalannya USKP:
 - Peserta: dosen pembimbing, 1 orang dosen penguji, dan maksimum 10 orang mahasiswa yang sedang mengambil Kerja Praktek
 - Lamanya USKP: 1 jam

- 3) Fokus USKP adalah proses keseluruhan pengembangan aplikasi, dan laporan pelaksanaan testing dan / atau implementasi beserta temuan yang diperoleh
- 4) Pada akhir USKP, akan diadakan yudisium untuk menentukan nilai hasil Kerja Praktek beserta revisi akhir yang diminta oleh dosen penguji.
- 5) Setelah yudisium selesai, mahasiswa USKP akan diberikan pengumuman tenggat waktu revisi dan penyerahan syarat-syarat administrasi penyerahan hasil Kerja Praktek yang disyaratkan oleh Universitas dan Fakultas.
- 6) Syarat administrasi Penyelesaian Kerja Praktek:
 - Form Checklist Kelengkapan Penyelesaian KP (dengan bukti penyerahan CD Kerja Praktek ke Fakultas, Perpustakaan, Instansi atau Pembimbing)
 - Form Bimbingan (sudah ditandatangani Ketua Program Studi)
 - Form Bimbingan Lapangan
 - Form Alasan Tidak Bimbingan
- 7) Apabila hasil USKP dari mahasiswa di bawah C, maka USKP dinyatakan gagal dan mahasiswa tidak harus menyelesaikan revisi.

7. Format penulisan laporan Kerja Praktek

Format laporan dapat diunduh di situs Web Fakultas Teknologi Informasi.

3.6 Tugas Akhir

1. Syarat mengambil Tugas Akhir

- a. Menyelesaikan minimal 120 SKS
- b. IPK \geq 2.0
- c. Lulus Kerja Praktek dengan nilai minimal C
- d. Sedang mengambil Seminar Tugas Akhir (STA) atau sudah lulus STA

2. Jenis Tugas Akhir yang diperbolehkan

Membuat program/ aplikasi sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh KBK Rekayasa Perangkat Lunak, KBK Sistem Informasi, atau KBK Multimedia dan Jaringan.

3. Prosedur Persiapan Seminar Tugas Akhir (STA) (dilakukan sebelum mengambil mata kuliah STA pada perwalian)

a. Mengumpulkan Proposal STA, yang berisi:

- 1) NRP dan nama lengkap
- 2) Judul Topik
- 3) Deskripsi topik (diuraikan dengan jelas) → minimal 300 kata
- 4) Terdapat minimal 5 pustaka acuan
 - Pustaka acuan bukan berupa buku tentang basis data/ UML/ Bahasa pemrograman/ platform/ Flowchart
 - Fokus kepada masalah yang hendak diangkat sebagai topik TA
 - Dilarang mengambil pustaka dari blog atau Wiki
 - Pustaka dapat berupa jurnal/ prosiding
 - Minimal terdapat 1 pustaka dari jurnal JuTISI

b. Memasukkan mata kuliah Seminar Tugas Akhir pada saat perwalian

c. Topik berlaku 1 semester dan tidak dapat diperpanjang

d. Mahasiswa melakukan bimbingan STA dengan calon dosen pembimbing TA (Evaluators), setelah mendapatkan informasi mengenai calon dosen pembimbing TA.

4. Pelaksanaan Seminar Tugas Akhir

- 1) Seminar Tugas Akhir hanya berlaku 1 semester dan tidak dapat diperpanjang
- 2) Mahasiswa wajib hadir di kelas STA selama satu semester, untuk menerima berbagai informasi yang berkaitan dengan mata kuliah STA
- 3) Mahasiswa melaksanakan Presentasi Topik STA, pada waktu yang sudah ditentukan (paling lambat pada masa UTS)

- 4) Setelah mahasiswa melaksanakan Presentasi Topik STA, mahasiswa melanjutkan proses bimbingan STA dengan calon dosen pembimbing TA untuk membahas draf laporan (bab 1-3 awal) sesuai dengan komentar dari evaluator 1 dan 2 pada saat Presentasi Topik STA
- 5) Mahasiswa mengumpulkan dokumen untuk mengikuti sidang STA
- 6) Mahasiswa melaksanakan sidang STA. Apabila mahasiswa dinyatakan Lulus sidang STA maka mahasiswa mengerjakan revisi STA serta dapat melanjutkan ke tahap selanjutnya, sedangkan bagi mahasiswa yang Tidak Lulus sidang STA, mahasiswa dapat mengajukan Topik dan mengambil mata kuliah STA pada semester berikutnya.

5. Pelaksanaan Bimbingan STA

Peserta Seminar TA wajib untuk menghadap calon dosen pembimbing TA minimal 4 kali (dibuktikan dengan adanya tanda tangan pembimbing dan materi diskusi pada formulir berita acara kelas STA).

6. Prosedur mengambil Tugas Akhir (TA)

- a. Mahasiswa memasukkan mata kuliah Tugas Akhir pada saat perwalian
- b. Mahasiswa yang dapat mengambil mata kuliah TA adalah mahasiswa yang telah atau sedang mengambil mata kuliah Seminar Tugas Akhir

7. Pelaksanaan Bimbingan TA

- 1) Peserta TA wajib melakukan bimbingan minimal 8x untuk status topik baru dan 12x untuk status topik perpanjang
- 2) Tidak terlambat dalam pengumpulan dokumen/ draf laporan/ *form checklist* penyelesaian
- 3) Sanksi bagi mahasiswa yang tidak mematuhi aturan (jumlah bimbingan/ kehadiran kelas/ pengumpulan *form checklist* penyelesaian) → penurunan 1 tingkat nilai mutu TA
- 4) Sanksi bagi mahasiswa yang terlambat mengumpulkan dokumen/ draf laporan
 - Penurunan 1 tingkat nilai mutu TA
 - Pembatalan jadwal sidang
- 5) Dosen pembimbing atau penguji berhak menolak jadwal sidang Anda
- 6) Peserta TA wajib untuk menghadap dosen pembimbing setidaknya-tidaknya 2 (dua) minggu sekali (dibuktikan dengan adanya tanda tangan pembimbing dan materi diskusi pada *form* bimbingan Tugas Akhir).
 - Lihat jadwal bimbingan pada papan kehadiran dosen
 - Dokumen yang wajib dibawa:
 - *Form* kehadiran bimbingan & ketidakhadiran bimbingan
 - Draf laporan (*softcopy* atau *hardcopy*)
 - Aplikasi/ program
 - Catatan pribadi
 - Simpanlah semua *form* tersebut dalam *clear holder* berwarna kuning
 - Minta tanggal bimbingan dan tanda tangan pembimbing pada *form* bimbingan

8. Pelaksanaan Tugas Akhir

- 1) Tugas Akhir hanya dapat diperpanjang maksimal 1 kali
- 2) Mahasiswa wajib hadir di kelas TA selama satu semester, untuk menerima berbagai informasi yang berkaitan dengan mata kuliah TA
- 3) Mahasiswa melaksanakan Presentasi Kemajuan Topik TA, pada waktu yang sudah ditentukan (paling lambat pada masa UTS)
- 4) Setelah mahasiswa melaksanakan Presentasi Kemajuan Topik TA, mahasiswa melanjutkan proses bimbingan TA dengan dosen pembimbing TA untuk

membahas laporan TA, yang sesuai dengan komentar dari evaluator 1 dan 2 pada saat Presentasi Kemajuan TA

- 5) Mahasiswa mengumpulkan dokumen untuk mengikuti Prasadang TA
- 6) Mahasiswa melaksanakan Prasadang TA
- 7) Mahasiswa mengerjakan revisi yang diberikan pada saat Prasadang TA
- 8) Mahasiswa yang telah memperoleh ijin maju sidang TA, dapat mengajukan Ujian Sidang Tugas Akhir (USTA)
- 9) Mahasiswa mengumpulkan dokumen untuk mengikuti USTA
- 10) Mahasiswa melaksanakan USTA
- 11) Mahasiswa mengerjakan revisi yang diberikan pada saat USTA
- 12) Mahasiswa mengumpulkan Form Checklist Penyelesaian Tugas Akhir

9. Kelengkapan Dokumen

a. Presentasi Topik STA

- 1) Foto copy Form Berita Acara Kegiatan Di Kelas STA
- 2) Foto copy DKBS
- 3) Foto copy Form Ijin Maju Sidang
- 4) Berita Acara Presentasi Topik STA, Formulir Penilaian Evaluator (2 lembar)
- 5) Mahasiswa mempersiapkan slide untuk melaksanakan Presentasi Topik STA

b. Sidang STA (durasi ±30 menit)

- 1) Foto copy Form History KP/TA
- 2) Draft Laporan (jepit binder clip), disesuaikan dengan jumlah Evaluator
- 3) Pas Foto 4 x 6 (pose resmi)
- 4) Form Berita Acara Kegiatan Di Kelas STA
- 5) Foto copy DKBS
- 6) Foto copy Transkrip nilai terakhir
- 7) Foto copy Form Ijin Maju Sidang
- 8) Berita Acara Sidang STA, Formulir Penilaian Evaluator (2 lembar)
- 9) Foto copy Form Revisi / komentar dari Presentasi Topik STA

c. Presentasi Kemajuan Topik TA

- 1) Foto copy DKBS
- 2) Foto copy Form Ijin Maju Sidang
- 3) Berita Acara Presentasi Kemajuan TA, Formulir Penilaian Evaluator (2 lembar)
- 4) Foto copy Form Revisi / komentar dari Sidang STA
- 5) Mahasiswa mempersiapkan slide untuk melaksanakan Presentasi Kemajuan TA

d. Pra-Sidang TA (durasi ±120 menit)

- 1) Foto copy DKBS
- 2) Foto copy Form Ijin Maju Sidang
- 3) Form Lulus Poin Portofolio Mahasiswa

Angkatan	Poin Minimal
2012	250
2013	375
2014, dst	500

- 4) Foto copy Form Kehadiran Bimbingan
- 5) Berita Acara Sidang, Surat Pernyataan Penguji dan Pembimbing, Surat Pernyataan Mahasiswa, Form Revisi (3 lembar), Formulir Penilaian Pembimbing/ Penguji disesuaikan dengan jumlah pembimbing dan penguji
- 6) Foto copy Form Revisi / komentar dari Presentasi Kemajuan TA
- 7) Draft Laporan (jepit binder clip) disesuaikan dengan jumlah pembimbing dan penguji

e. Ujian Sidang Tugas Akhir (durasi ±90 menit)

- 1) Foto copy DKBS
- 2) Form Ijin Maju Sidang (Asli)
- 3) Foto copy Form Kehadiran Bimbingan

- 4) Berita Acara Sidang, Surat Pernyataan Penguji dan Pembimbing, Surat Pernyataan Mahasiswa, Form Revisi (3 lembar), Formulir Penilaian Pembimbing/ Penguji disesuaikan dengan jumlah pembimbing dan penguji
- 5) Bukti bayar USTA
- 6) Foto copy Form Revisi / komentar dari Prasidang TA
- 7) Draft Laporan (jepit binder clip) disesuaikan dengan jumlah pembimbing dan penguji

10. Dress code

- Laki-laki :
 - Kemeja putih, lengan panjang, dasi
 - Celana kain hitam
 - Sepatu pantofel
- Perempuan
 - Kemeja putih
 - Rok kain hitam
 - Sepatu pantofel

11. Penyelesaian Tugas Akhir

- a. Kerjakan revisi USTA
 - 1) Cek batas waktu yang diberikan saat yudisium
 - 2) Lihat *form* revisi USTA
- b. Membuat Publikasi Paper dan Poster TA
 - 1) Lihat format jurnal di jutisi.maranatha.edu
 - 2) Cek kembali jurnal dengan dosen pembimbing
- c. *Form* kehadiran bimbingan ditandatangani oleh ketua program studi
 - 1) Sebelum difotokopi, mintalah tanda tangan koordinator terlebih dahulu
 - 2) ASLI → diserahkan kepada koordinator
 - 3) FOTOKOPI → diserahkan kepada pembimbing
- d. Berikan judul TA dalam bahasa Inggris pada saat mengumpulkan CD TA dan Jurnal TA ke petugas Tata Usaha
- e. Pengumpulan dokumen ke koordinator
 - 1) Cek waktu penyerahan terakhir (Diumumkan dengan jadwal USTA)
 - 2) *Form Checklist* Kelengkapan Penyelesaian KP/TA
 - 3) *Form* kehadiran bimbingan
 - 4) *Form* alasan tidak bimbingan
 - 5) *Form history* KP/TA
 - 6) Seluruh berkas (*form* kehadiran bimbingan, alasan tidak bimbingan, lembar pengesahan) beserta CD harus ditandatangani oleh ketua program studi

Setelah dinyatakan lulus USTA dan telah menyelesaikan revisi yang diberikan pada saat USTA, mahasiswa harus melengkapi prasyarat pasca TA. Berikut ini prasyarat pasca TA yang harus dilengkapi:

- 1) CD berisi laporan TA dengan hasil revisi paling akhir. CD ini diserahkan ke Perpustakaan, Fakultas, Pembimbing, dan Instansi.
- 2) CD berisi Paper dan Poster TA
- 3) Formulir kehadiran bimbingan
- 4) Formulir alasan tidak bimbingan
- 5) Formulir *history* KP/TA
- 6) 1 lembar fotokopi *form* kehadiran bimbingan TA dan diserahkan ke pembimbing
- 7) Formulir penyelesaian KP/TA yang diserahkan ke Koordinator TA
- 8) 1 buah *text book* (diserahkan kepada perpustakaan)

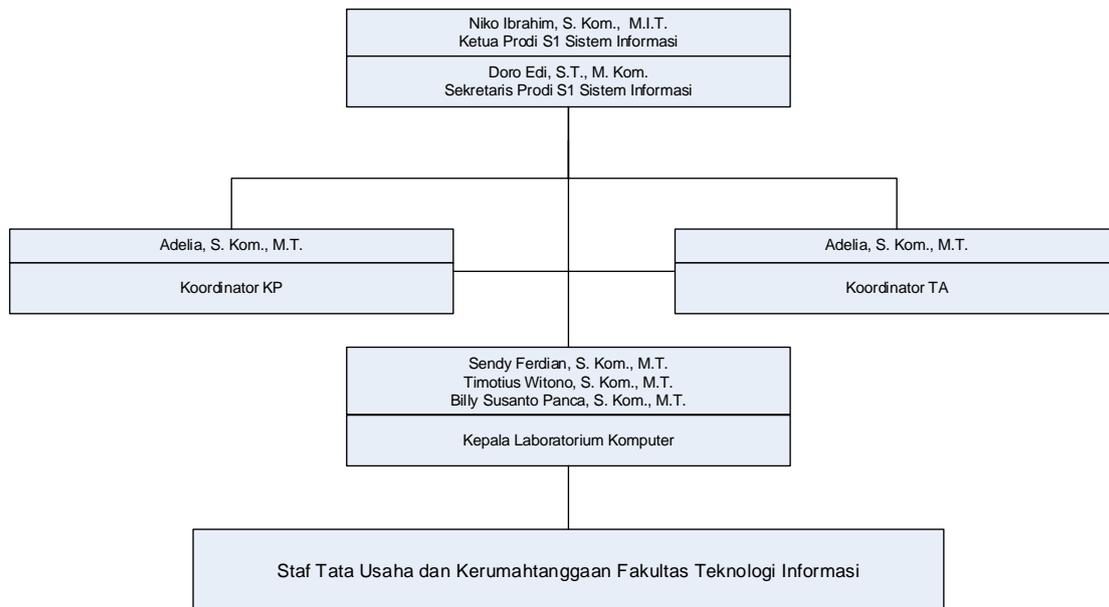
12. Format Penulisan Laporan Tugas Akhir

Format laporan dapat diunduh di situs Web Fakultas Teknologi Informasi dan situs web Program Studi S1 Sistem Informasi

4. Struktur Organisasi

Tabel 11. Pengelola Program Studi S1 Sistem Informasi

Ketua Program Studi S1 SI	:	Niko Ibrahim, S. Kom., M.I.T
Sekretaris Program Studi S1 SI	:	Doro Edi, S.T., M.Kom.
Kepala Laboratorium Komputer	:	Sendy Ferdian, S. Kom., M.T. Timotius Witono, S. Kom., M.T. Billy Susanto Panca, S. Kom., M.T.
Dosen Wali Angkatan 2012	:	Sendy Ferdian, S. Kom., M.T.
Dosen Wali Angkatan 2013	:	Saron K Yefta, S. Kom., M.T.
Dosen Wali Angkatan 2014	:	Saron K Yefta, S. Kom., M.T.
Dosen Wali Angkatan 2015	:	Niko Ibrahim, S. Kom., M.I.T.
Dosen Wali Angkatan 2016	:	Adelia, S. Kom., M.T.
Dosen Wali Angkatan 2017	:	Tiur Gantini, S.T., M.T.
Dosen Wali Angkatan 2018	:	Setia Budi, Ph. D



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Prodi S1 SI

- Koordinator Kerja Praktek adalah Adelia, S. Kom., M. T.
- Koordinator Tugas Akhir adalah Adelia, S. Kom., M. T.
- Koordinator Magang Kerja adalah Adelia, S. Kom., M. T.

5. Daftar Dosen Pengajar

1. Radiant Victor Imbar, S. Kom., M.T. (*radiant.vi@it.maranatha.edu*)
2. Doro Edi, S.T., M. Kom. (*doro.edi@it.maranatha.edu*)
3. Niko Ibrahim, S. Kom., M.I.T. (*niko.ibrahim@it.maranatha.edu*)
4. Setia Budi, Ph.D. (*setia.budi@it.maranatha.edu*)
5. Yenni M. Djajalaksana, Ph.D. (*yenni.md@fulbrightmail.org*)
6. Saron Kurniawati Yefta, S.Kom., M.T. (*saron.k.yefta@it.maranatha.edu*)
7. Adelia, S. Kom., M.T. (*adelia@it.maranatha.edu*)
8. Sendy Ferdian, S. Kom., M.T. (*sendy.fs@it.maranatha.edu*)
9. Tiur Gantini, S.T., M.T. (*tiur.gantini@it.maranatha.edu*)
10. Diana Trivena Yulianti, S. Kom., M.T. (*diana.trivena@it.maranatha.edu*)
11. Teddy Marcus Zakaria. S.T., M.T. (*teddy.mz@it.maranatha.edu*)
12. Daniel Jahja S., S.Kom., M.T. (*daniel.js@it.maranatha.edu*)

13. Julianti Kasih, S.E., M. Kom. (julianti.kasih@it.maranatha.edu)
14. Oscar Karnalim, S. Kom., M.T. (oscar.karnalim@it.maranatha.edu)
15. Oscar Wongso, S. Kom., M.T. (oscar.wongso@it.maranatha.edu)
16. Peter Kim, BFA. (peterkim@it.maranatha.edu)
17. Sen Yung, S.Kom, M.T. (senyung@gmail.com)