UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA

Fakultas
Teknologi Informasi

BUKU PANDUAN

PROGRAM STUDI S-1 SISTEM INFORMASI

Tahun Akademik
2019/2020

BUKU PANDUAN
FAKULTAS
TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2019/2020

NO LIMITS, NO BOUNDARIES

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
BANDUNG
2019

Kata Pengantar

Selamat datang di Fakultas Teknologi Informasi.

Dalam bagian Kata Pengantar di Buku Panduan ini, ijinkan saya sebagai Dekan untuk menyampaikan refleksi terhadap pencapaian di tahun akademik 2018-19 dan juga garis besar program kerja selanjutnya di tahun akademik 2019-20.

Rekan-rekan mahasiswa, para dosen dan segenap sivitas akademika yang saya kasihi, puji syukur kepada Allah Bapa melalui Tuhan kita Yesus Kristus, layak kita haturkan karena begitu besar kasih setia-Nya sehingga kita dapat menapaki tahun akademik yang baru ini. Banyak prestasi yang telah ditorehkan oleh Fakultas Teknologi Informasi (FIT) untuk terus dilanjutkan dan juga perlu upaya untuk mengatasi berbagai tantangan yang senantiasa menyertainya. Pada tahun akademik 2018-19 yang lalu, dua program studi S-1, yaitu Teknik Informatika dan Sistem Informasi telah menjalani proses akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) yang sangat berkesan dengan total perolehan nilai yang semakin mendekati predikat A (skor A pada rentang 361-400), yaitu: 341 untuk S-1 Teknik Informatika (naik dari nilai sebelumnya 328), dan 352 untuk S-1 Sistem Informasi (naik dari nilai sebelumnya 318). Meskipun sudah berpredikat 'Sangat Baik', tentu saja sangat diperlukan tindak lanjut dan kerjasama dari seluruh sivitas akademika. Selain peningkatan nilai akreditasi, FIT UKM juga boleh berbangga dengan telah keluarnya Ijin Pembukaan Program Studi S-2 Magister Ilmu Komputer, yang berfokus dalam bidang 'Big Data & e-Business Intelligence', dan mulai beroperasi di awal tahun 2019 ini.

Para mahasiswa telah banyak menunjukkan prestasi istimewa dalam ajang akademik maupun non-akademik, misalnya dalam hal: kompetisi pemrograman, perancangan aplikasi bisnis, olahraga, kesenian, serta keterlibatan dalam kegiatan riset dan pengabdian masyarakat bersama para dosen. Salah satu mahasiswi S-1 Sistem Informasi berhasil maju sebagai finalis ajang pemilihan Mahasiswa Berprestasi (Mapres) wilayah Jawa Barat. Hal ini menunjukkan bahwa mahasiswa FIT UKM mampu bersaing dengan mahasiswa dari perguruan tinggi lain, baik swasta maupun negeri. Hal lain yang juga telah terwujud dalam tahun akademik yang lalu adalah program pertukaran pelajar (*student exchange*) selama satu semester dengan *College of Computer Science and Technology Guizhou University*, Tiongkok. Ada dua orang mahasiswa S-1 Teknik Informatika yang terlibat dalam penelitian bersama mahasiswa dan dosen di universitas tersebut, dan dilanjutkan dengan proses seleksi beasiswa dari pemerintah Tiongkok untuk melanjutkan studi S-2 disana.

Para dosen juga menunjukkan antusiasme yang tinggi dalam berbagai kegiatan akademik dan kerjasama dengan pihak eksternal. Luaran hasil riset melalui hibah-hibah internal maupun eksternal dapat diwujudkan dengan meningkatnya jumlah publikasi, dan juga klaim hak kekayaan intelektual (HKI). Jumlah dosen yang mengikuti studi lanjut juga bertambah, total saat ini ada lima orang dosen yang sedang menjalani program doktoral di universitas-universitas bereputasi dalam dan luar negeri, yaitu di: Universitas Indonesia, Universiti Teknikal Melaka (Malaysia), University of Newcastle (Australia), dan Hankuk University (Korea). Kegiatan-kegiatan pengabdian masyarakat juga menunjukkan peningkatan dengan keterlibatan nyata sebagai konsultan di berbagai sektor industri, pengembangan Sistem Gereja Terpadu, serta keterlibatan secara khusus dalam beberapa organisasi nirlaba, seperti: Bebras (organisasi pemerhati kurikulum dalam bidang Computational Thinking) dan Lembaga Alkitab Indonesia (LAI).

Untuk dapat mencapai harapan kita bersama menuju peringkat akreditasi 'Unggul' di setiap program studi, serta mempersiapkan mahasiswa dalam memaknai tren globalisasi dan Revolusi Industri 4.0 sebagai talenta yang berkualitas unggul, maka dalam tahun akademik 2019-20 ini, strategi FIT berfokus pada daya untuk meningkatkan tiga hal pokok, yaitu reputasi, retensi dan kolaborasi, melalui antara lain:

1. Peningkatan **reputasi** mahasiswa dan dosen, melalui program kerja, seperti:

    a. Memantapkan mahasiswa dalam menunjukkan kreativitas dan keterlibatannya lewat program persiapan dan keikutsertaan kompetisi bidang IT: pemrograman, ide bisnis dan Program Kreativitas Mahasiswa lainnya.

b. Meningkatkan konektivitas teori dan praktek melalui tawaran program magang kerja industri di dalam maupun luar negeri.

c. Mengarahkan dosen dan mahasiswa untuk memperdalam jalur keilmuannya sesuai dengan roadmap penelitian dan pengabdian masyarakat, misalnya melalui program sertifikasi data sains, multimedia (game / user experience), serta jaringan komputer, yang selaras dengan penawaran dalam paket kurikulum.

2. Peningkatan layanan kepada mahasiswa sehingga dapat menjamin iklim belajar yang kondusif, nyaman, asik dan pada akhirnya meningkatkan **retensi** mahasiswa. Program kerja yang mendukung hal ini, antara lain:

   a. Memberikan pendampingan pada para mahasiswa tahun pertama secara khusus dalam perkuliahan khas IT, seperti: pemrograman dan matematika, dan juga pendampingan terkait kehidupan , seperti: nilai-nilai hidup Kristiani dan motivasi sebagai mahasiswa.

   b. Menyediakan tempat-tempat magang industri yang dapat mewadahi kebutuhan kerja praktek, dan tugas akhir, serta studi-studi kasus yang relevan dari industri untuk dibahas dalam sesi-sesi perkuliahan.

   c. Meningkatkan peran dosen wali sebagai pintu masuk untuk mendeteksi kebutuhan mahasiswa dalam kaitannya dengan kegiatan akademik.

   d. Mewujudkan paket kurikulum baru, program percepatan dan keberlanjutan bagi mahasiswa sehingga dapat melanjutkan studi dari jenjang S-1 (sarjana) ke jenjang lanjutan S-2 (magister) secara berkesinambungan.

3. Pendalaman **kolaborasi** dengan alumni, instansi eksternal, baik dengan industri maupun universitas dalam dan luar negeri, antara lain melalui program kerja:

   a. Mewujudkan laboratorium riset melalui pengembangan Virtual Classroom, sehingga dapat menjadi wadah interaksi dengan Faculty of Information Sciences & Arts Toyo University, Jepang dengan dukungan hibah dari universitas setempat.

   b. Keberlanjutan program pertukaran pelajar (student exchange) dan inisiasi sentra riset Big Data dengan College of Computer Science and Technology Guizhou University, Tiongkok.

   c. Membentuk jejaring dengan industri, terutama melalui jalur relasi alumni, untuk menyediakan berbagai studi kasus, khususnya pada mata-mata kuliah terapan, dan dengan demikian industri dapat berperan serta secara aktif dalam pengembangan kurikulum yang berkesesuaian dengan tren kebutuhan di lapangan.

Demikianlah sekilas gambaran mengenai pencapaian FIT di tahun akademik 2018-19 dan juga rencana program kerja secara umum dalam tahun akademik 2019-20 mendatang ini. Semoga semua rencana ini mendapatkan dukungan dari segenap sivitas akademika, para dosen, dan khususnya para mahasiswa yang saya kasihi. Berkat Tuhan menyertai kita semua.

Teriring salam dan harapan,

Dr. Hapnes Toba, M.Sc.

Dekan Fakultas Teknologi Informasi

Universitas Kristen Maranatha

Daftar Isi

Kata Pengantar ..... **i**
Daftar Isi ..... **ii**
Daftar Tabel ..... **iii**

1. Informasi Fakultas Teknologi Informasi **1**
1.1 Sejarah 1
1.2 Visi, Misi, dan Tujuan 2
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 21
2.6 Peraturan, Tata Tertib, dan Sanksi 21
3. Kalender Akademik **28**
4. Petunjuk Penggunaan Sistem Administrasi Terpadu (SAT) **29**
5. PEDOMAN KREDIT KEAKTIFAN MAHASISWA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA **31**
6. Penutup **34**

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 m^2, yang dilengkapi dengan perangkat komputer yang terkini untuk memenuhi kebutuhan perkuliahan berbasis multimedia.

Dengan mempertimbangkan jumlah lulusan program studi S1 Teknik Informatika dan S1 Sistem Informasi yang telah cukup banyak dan peluang untuk melanjutkan studi ke program pasca sarjana, maka pada tahun 2018, masih di bawah Fakultas Teknik, didirikan program studi Magister Ilmu Komputer atas ijin SK Menteri Ristekdikti No. 702/KPT/I/2018 pada tanggal 28 Agustus 2018. Dengan demikian, Magister Ilmu Komputer adalah program studi ke-4 di bawah

Fakultas Teknologi Informasi, yang berfokus dalam bidang 'Big Data & e-Business Intelligence', dan mulai beroperasi di awal tahun 2019.

1.2 Visi, Misi, dan Tujuan

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

Visi Fakultas Teknologi Informasi

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

Misi Fakultas Teknologi Informasi

1. Mengembangkan potensi dan kompetensi generasi muda Indonesia dalam bidang Teknologi Informasi.
2. Mendukung penelitian, pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Informasi bagi masyarakat.
3. Menyebarluaskan 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. Menyebarluaskan 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:

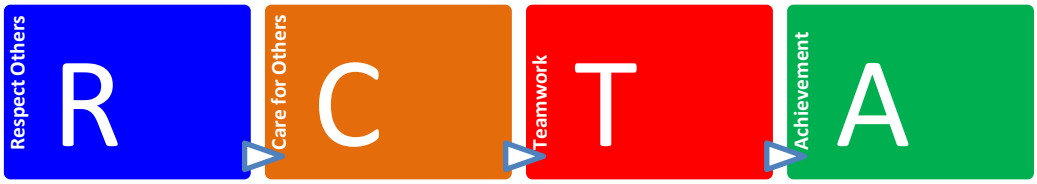
1. **Nilai Integritas (*Integrity*)**
   Nilai dalam ranah "menjadi diri sendiri" (Value of being). Integritas adalah sebuah kualitas diri yang mendorong seseorang untuk menjadi jujur, hidup bermoral dan dapat diandalkan/ dipercaya, dimana kata-kata dan perbuatannya merupakan suatu keutuhan/ bersesuaian (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:

Nilai Profesional IT



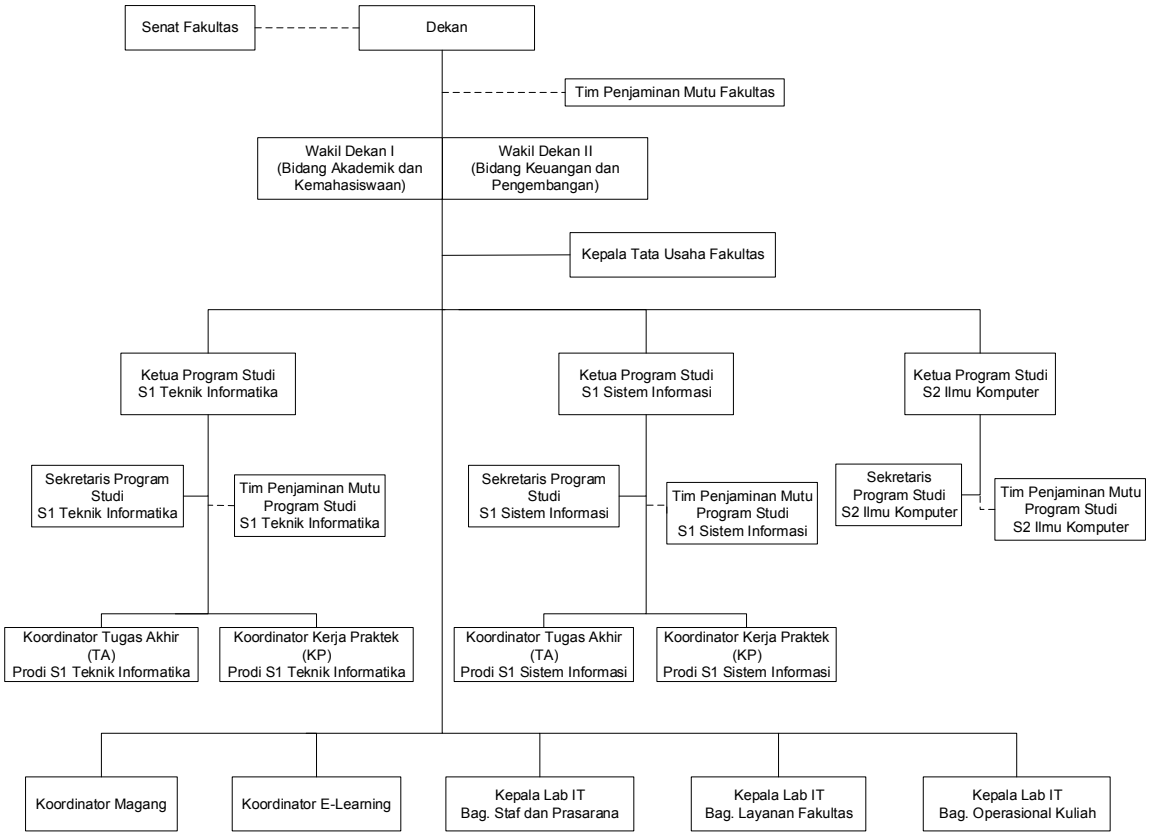
1. **Respect Others (Menghormati sesama)**
   Sikap saling menghormati dengan sesama mahasiswa lainnya, kepada staf-staf IT dan kepada para dosen pengajarnya.

2. **Care for Others (Peduli akan sesama)**
   Sikap peduli akan sesama, saling membantu bilamana ada kesulitan yang dihadapi. Dengan demikian, mahasiswa, staf maupun dosen di lingkup Fakultas Teknologi Informasi diharapkan menjadi manusia yang peka atas kebutuhan sesamanya.

3. **Teamwork (Kerjasama tim)**
   Kemampuan dan jiwa yang mau bekerjasama dalam tim secara efektif. Hal ini sangatlah dibutuhkan, terutama dalam lingkup pekerjaan IT setelah lulus nanti.

4. **Achievement (Prestasi)**
   Semangat untuk tampil berbeda dari yang lain, dengan berprestasi yang dapat dibanggakan, terutama dengan prestasi-prestasi yang inovatif di bidangnya.

1.4 Struktur Organisasi dan Staf Fakultas Teknologi Informasi



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

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

Tenaga Kerumahtanggaan Tetap (TKT):

- 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 Prodi S1 Teknik Informatika	kaprodi.if@it.maranatha.edu
Billy Susanto Panca	Sekretaris Prodi S1 Teknik Informatika	sekprodi.if@it.maranatha.edu
Doro Edi	Ketua Prodi S1 Sistem Informasi	kaprodi.si@it.maranatha.edu
Adelia	Sekretaris Prodi S1 Sistem Informasi	sekprodi.si@it.maranatha.edu
Mewati Ayub	Ketua Prodi S2 Magister Ilmu Komputer	kaprodi.ilkom@it.maranatha.edu
Daniel Jahja S.	KaLab IT Operasional Kuliah	daniel.js@it.maranatha.edu
Diana Trivena	KaLab IT Staf dan Prasarana	diana.trivena@it.maranatha.edu
Sendy Ferdian	KaLab IT Layanan Fakultas	sendy.fs@it.maranatha.edu
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 diperlengkapi 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 malakukan proses belajar mandiri. Laboratorium ini juga dapat digunakan oleh mahasiswa untuk melakukan browsing internet untuk mencari bahan perkuliahan, KP, TA, dan berbagai informasi lainnya yang dapat memperluas pengetahuan bagi dirinya.

d. Enterprise Laboratory (2 Laboratorium)
Universitas Kristen Maranatha institusi pendidikan pertama di Indonesia yang bekerja sama dengan Edugate dalam pengadaan beberapa mata kuliah yang berhubungan dengan Enterprise Information System. Kerjasama dengan Edugate ini berupa SAP University Partnership Program (UPP) dari Learning Hub Student Edition yang digunakan oleh ketiga jurusan/ program studi di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi. Modul-modul SAP secara lengkap disediakan di lab ini untuk digunakan dalam perkuliahan maupun training penguasaan SAP.

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

f. **Programming Laboratory (2 Laboratorium)**
Laboratorium ini digunakan terutama untuk perkuliahan pemrograman tingkat dasar, seperti Pemrograman Dasar dan Pemrograman Web.

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

2. **Akses Internet dan Email Gratis di Laboratorium Komputer**
Mahasiswa Teknologi Informasi akan selalu membutuhkan konektifitas 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 ≤ IP /IPK < 1.99	13 – 15
2.00 ≤ IP / IPK < 2.49	16 – 18
2.50 ≤ IP / IPK < 2.99	19 – 21
IP / IPK ≥ 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 regular.
   - Nilai Akhir huruf bervariasi dari A sampai E.
   - Nilai Akhir yang diambil adalah yang terbaik.

2.1.9 Kehadiran Proses Belajar Mengajar

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

2.1.10 Dispensasi Kuliah

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

1. Mahasiswa harus menjalani rawat inap di rumah sakit (harus dilampiri surat pembayaran rumah sakit dan surat keterangan dokter)
2. Mahasiswa sedang sakit (harus melampirkan surat sakit dari poliklinik Maranatha dan bukti pembayaran pemeriksaan dan obat-obatan), jika surat sakit selain poliklinik Maranatha harus distempel oleh poliklinik Maranatha
3. Ada kematian orang tua kandung, saudara kandung, kakek dan nenek kandung (harus dilampiri bukti surat keterangan meninggal dan surat keterangan keluarga)
4. Mahasiswa menjalankan tugas dari Universitas (harus dilampiri bukti surat penugasan yang ditandatangani oleh Rektor)

Alasan yang tidak sah:

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

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

2.2 Peraturan Kegiatan Perkuliahan

2.2.1 Daftar Ulang

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

Pendaftaran ulang harus disertai dengan pembayaran:

1. Biaya kuliah sejumlah SKS yang diambil dengan minimal adalah 12 SKS kecuali bagi mahasiswa yang memang pada semester tersebut tersisa kurang dari 12 SKS (dengan surat keterangan dari Ketua Jurusan/Program Studi).
2. Biaya pengembangan.
3. Biaya 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 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 pemohonan 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/perkuliahan, 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 administrasi yang berkaitan dengan peraturan antara lain: pembayaran uang kuliah, denda, dll:
    a. Bagi mahasiswa yang lalai melakukan pembayaran baik angsuran I maupun angsuran II tidak akan dapat melaksanakan perwalian untuk semester selanjutnya. Apabila pembayaran tidak dilaksanakan setelah lewat tanggal penagihan, maka mahasiswa akan dikenai cuti tanpa kabar.
    b. Sanksi denda atas keterlambatan pembayaran uang kuliah, sesuai dengan peraturan UK. Maranatha yang berlaku.

2.2.5 Penghentian Studi Tetap

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

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

2.2.6 Perwalian

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 Pemindah 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	1. Masukkan kartu ATM dan PIN Anda 2. Pilih Menu TRANSAKSI LAINNYA 3. Pilih Menu TRANSFER 4. Pilih Menu KE REKENING BCA VIRTUAL ACCOUNT 5. Masukkan NOMOR VIRTUAL ACCOUNT (39107 + NOMOR BAYAR) (NOMOR BAYAR adalah sembilan digit NRP, contoh: 39107 + 201155010) 6. Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi
2	Mobile Banking	1. Buka Aplikasi BCA Mobile 2. Pilih Menu m-BCA 3. Pilih Menu m-TRANSFER 4. Pilih Opsi BCA VIRTUAL ACCOUNT 5. Masukkan NOMOR VIRTUAL ACCOUNT (39107 + NOMOR BAYAR), lalu klik OK (NOMOR BAYAR adalah sembilan digit NRP, contoh: 39107 + 201155010) 6. Klik tombol SEND yang berada di sudut kanan atas aplikasi untuk melakukan transfer 7. Klik OK untuk melanjutkan pembayaran 8. Input PIN BCA untuk mengotorisasi transaksi 9. Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi
3	Klik BCA Individu	1. Login ke KlikBCA Individual 2. Pilih Menu TRANSFER 3. Pilih Menu TRANSFER KE BCA VIRTUAL ACCOUNT 4. Masukkan NOMOR VIRTUAL ACCOUNT (39107 + NOMOR BAYAR) (NOMOR BAYAR adalah sembilan digit NRP, contoh: 39107 + 201155010) 5. Pilih LANJUTKAN untuk melanjutkan pembayaran: 6. Masukkan RESPON KEYBCA APPLY 1 7. Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi
3	Klik BCA Individu	1. Login ke KlikBCA Individual 2. Pilih Menu TRANSFER 3. Pilih Menu TRANSFER KE BCA VIRTUAL ACCOUNT 4. Masukkan NOMOR VIRTUAL ACCOUNT (39107 + NOMOR BAYAR) (NOMOR BAYAR adalah sembilan digit NRP, contoh: 39107 + 201155010) 5. Pilih LANJUTKAN untuk melanjutkan pembayaran: 6. Masukkan RESPON KEYBCA APPLY 1 7. Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi
4	Klik BCA Bisnis	1. Login ke KlikBCA Bisnis 2. Pilih Menu TRANSFER DANA, lalu klik TAMBAH pilih KE BCA VIRTUAL ACCOUNT 3. Masukkan NOMOR VIRTUAL ACCOUNT (39107 + NOMOR BAYAR) (NOMOR BAYAR adalah sembilan digit NRP, contoh: 39107 + 201155010) 4. Klik tombol KIRIM untuk mendaftarkan Virtual Account yang dituju: 5. Klik tombol SIMPAN untuk menyimpan Virtual Account yang dituju : 6. Pada Menu Utama, pilih menu TRANSFER DANA, lalu pilih KE BCA VIRTUAL ACCOUNT, pilih NO BCA VIRTUAL ACCOUNT yang dituju: 7. Klik tombol LANJUT untuk melanjutkan pembayaran: 8. Klik tombol KIRIM untuk melanjutkan pembayaran: 9. Klik tombol SIMPAN untuk melanjutkan pembayaran: 10. Pilih tombol SETUJU untuk melanjutkan Otorisasi Transaksi : 11. Mohon mengikuti instruks pada tab Otorisasi, lalu Input angka yang terdapat pada layar KeyBCA: 12. Transaksi berhasil diotorisasi, Pilih tombol SIMPAN untuk menyelesaikan transaksi 13. 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 suatu unit yang bernaung di bawah PT. UKM yang telah ditunjuk untuk melayani pelayanan kesehatan mahasiswa Universitas Kristen Maranatha.

Nilai manfaat yang dapat kami gunakan setelah menjadi peserta PKM **:**

- Manfaat rawat jalan umum dan gigi hingga 450.000/ semester
- Manfaat gawat darurat hingga 335.000/ kasus
- Penggantian rawat inap hingga 1.650.000 (non bedah) – 2.750.000 (bedah)/ kasus Dengan batas maksimal plafon 6.000.000/ semester

2.3.2.1 Fasilitas Pelayanan Rawat Jalan

Pendaftaran Rawat Jalan :

1. Menunjukan KTM yang masih berlaku (sudah membayar uang kuliah)
2. Memberikan data-data yang diperlukan untuk rekam medik
3. Menunggu giliran dipanggil untuk diperiksa
4. Diperiksa oleh dokter
5. Mengambil obat
6. Bila melebihi batas plafon dibayar di tempat
7. Tanda tangan administrasi PKM; Selesai

TABEL RAWAT JALAN REGULER

PELAYANAN KESEHATAN MAHASISWA MARANATHA

NO	JENIS PAKET LAYANAN **PELAYANAN RAWAT JALAN**	REGULER Premi: 50.000/bln 300.000/Mhs/Smt
1	RAWAT JALAN UMUM	
	a. Pemeriksanaan dan Pengobatan oleh Dokter Umum	35,000
	b. Pemeriksaan Penunjang Medik/Diagnostik (Max/1x berobat)	
	# Foto Rontgen tanpa kontras	50,000
	# Pemeriksaan EEG dan ECG	30,000
	# Pemeriksaan USG Kandungan / Dalam	75,000
	# CT. Scan tanpa kontras	150,000
	# Pemeriksaan Laboratorium	75,000
	c. Tindakan Medis ringan / Operasi kecil	100,000
	d. Obat (Prioritas obat dalam Daftar Obat Esensial)	100,000
2	Pemeriksaan Dokter Spesialis (atas rujukan dokter PPK)	50,000
3	FISIOTERAPI (paket) per semester	50,000
4	RAWAT JALAN GIGI (Paket) :	
	a. Pemeriksaan dan Pengobatan oleh Dokter Gigi	
	b. Tumpatan (tambalan) gigi sementara dan permanen dengan Amalgram dan Composite	
	c. Obat (Prioritas obat dalam Daftar Obat Esensial)	
	Maksimum 2x pemeriksaan per semester(@):	75,000
5	PELAYANAN GAWAT DARURAT	
	a. Pemeriksaan dan pengobatan oleh Dokter Umum	35,000
	b. Pemeriksaan Dokter Spesialis/Penunjang Medik/Diagnostik (Rujukan)	100,000
	c. Tindakan Medis ringan	100,000
	d. Obat (Prioritas obat dalam Daftar Obat Esensial)	100,000
	PLAFON JAMINAN RAWAT JALAN MAXIMUM PER SEMESTER .....:	450,000

2.3.2.2 Fasilitas Pelayanan Rawat Inap

Pendaftaran Rujukan/ Rawat Inap/ Gawat Darurat

1. Peserta menuju RS Rujukan dengan membawa Surat Pengantar Rawat Jalan/ Rawat Inap
2. Menyerahkan Surat Pengantar Rawat Jalan/ Ranap sesuai yang tertera dalam surat pengantar (kasus Gawat Darurat tidak perlu surat rujukan)
3. Peserta diperiksa/ dirawat
4. Biaya Rajal/ Ranap dibayar dahulu oleh peserta (*reimburst*)
5. Mengajukan Reimburst maksimal 7 hari dari tanggal kwitansi
6. Peserta akan dihubungi lebih lanjut oleh PKM

TABEL RAWAT INAP REGULER

PELAYANAN KESEHATAN MAHASISWA MARANATHA

NO	PELAYANAN RAWAT INAP	REGULER
		Premi: 50.000/bln
		300.000/Mhs/Smt
	KLAS RAWAT INAP	KLS. III
1	RAWAT INAP UMUM	
	1.1. Biaya Kamar Perawatan (per hari) ……	75,000
	1.2. Biaya Tindakan Medis / Operasi :	
	a. Kecil / ODS.....	1,000,000
	b. Besar	1,500,000
	1.3. Kunjungan Dokter Umum (Asisten Spesialis)..……	35,000
	1.4. Kunjungan Dokter Spesialis ……	50,000
	1.5. Obat-Obatan (prioritas obat Esensial) ……	650,000
	1.6. Pemeriksaan Penunjang Medik/Diagnostik (sesuai Rawat Jalan) …	1,000,000
2	PERAWATAN INTENSIF/ICU/KHUSUS (Maksimal 7 hari perawatan)	
	2.1. Biaya Kamar Perawatan (per hari)……	75,000
	2.2. Kunjungan (Visite) Dokter Asisten Spesialis……	35,000
	2.3. Kunjungan (Visite) Dokter Spesialis …..……	50,000
	2.4. Obat-Obatan (prioritas obat Esensial) ……	650,000
	2.5. Pemeriksaan Penunjang Medik/Diagnostik (sesuai Rawat Jalan) …	1,000,000
3	REHABILITASI MEDIK / FISIOTHERAPI (Paket) per Kasus	50,000
	PLAFON RAWAT INAP PER 1X OPNAME (KASUS NON BEDAH) …..:	1,650,000
	PLAFON RAWAT INAP PER 1X OPNAME (KASUS BEDAH) …..:	2,750,000
	PLAFON JAMINAN RAJAL-RANAP MAXIMUM PER SEMESTER…..:	6,000,000

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 asalan 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	≥ X + 2 SD
B+	X + 1,50 SD ≤ NAM < X + 2 SD
B	X + SD ≤ NAM < X + 1,5 SD

C+	X + 0,50 SD ≤ NAM < X + SD
C	X - 0,50 SD ≤ NAM < X + 0,50 SD
D	X - 1,5 SD ≤ 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) ≤ 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 menunjukan 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 ≤ NAM ≤ 100
B+	73 ≤ NAM < 80
B	67 ≤ NAM < 73
C+	61 ≤ NAM < 67
C	55 ≤ NAM < 61
D	41 ≤ 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 menunjukan prestasi mahasiswa untuk satu semester. Indeks Prestasi dihitung setiap akhir semester bersangkutan.

Indeks Prestasi dapat dihitung ulang dengan rumus :

$$\mathrm{IP} = \frac{\sum(\mathrm{KxN})}{\sum \mathrm{K}}$$

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 menunjukan prestasi mahasiswa mulai dari semester pertama sampai dengan semester terakhir yang telah ditempuh secara kumulatif.

IPK dihitung menurut rumus : $$\mathrm{IPK} = \frac{\sum_{i\to 1}^{n}(Ki \times Ni)}{\sum_{i\to}^{n} Ki}$$

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-kurang-nya 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 & semua MKU minimal 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 :

Program Diploma III dan Sarjana

I P K	PREDIKAT KELULUSAN
3,51 - 4,00	Dengan Pujian
3.01 - 3,50	Sangat Memuaskan
2,76 - 3,00	Memuaskan

Program Profesi dan Magister

I P K	PREDIKAT KELULUSAN
3,76 - 4,00	Dengan Pujian
3.51 - 3,75	Sangat Memuaskan
3,00 - 3,50	Memuaskan

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

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

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

2.4.3.3 Gelar Akademik dan Sebutan

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

2.5 Penghargaan atas Mahasiswa Berprestasi

Bagi mahasiswa adalah sangat penting untuk memiliki referensi atas prestasi yang dicapai selama perkuliahan baik itu bersifat akademik maupun non-akademik. Secara khusus untuk prestasi di bidang akademik, Fakultas Teknologi Informasi mengadakan program "Tugas Besar Terbaik (TBT) yang diberikan per semester untuk setiap matakuliah yang ada tugas besar, "Dean's List" yang diberikan per semester 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 bermasyarat 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, kalaupun dengan terpaksa mintalah ijin kepada dosen pada waktu tidak sedang berbicara.
6. Pada waktu pelajaran telah selesai, utamakan dosen keluar ruang kelas baru diikuti mahasiswa.
7. Kerjakan setiap tugas dari dosen dengan sebaik-baiknya dan tidak dengan kecurangan.

2.6.1.2 Tata Krama terhadap Sesama Mahasiswa
1. Bantulah sesama teman yang memerlukan pertolongan sesuai dengan kemampuan.
2. Hargailah pendapat orang lain, jika ketidak sesuaian pendapat bicarakan dengan baik.
3. Bersikaplah sopan dan dapat membawakan diri.
4. Ucapkan terima kasih yang tulus kepada teman yang telah berbuat baik kepada kita.
5. Jauhilah kebiasaan bergunjing, karena pergunjingan 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 o (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 skrosing 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 **N0. 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.035/SK/AK/UKM/VII/2019** Tentang Kalender Hari Libur dan Kegiatan Akademik Universitas Kristen Maranatha Tahun Akademik 2019/2020 sbb :

Semester Ganjil

11 Agustus 2019	: Hari Raya Idul Adha 1440 H
17 Agustus 2019	: Hari Kemerdekaan Republik Indonesia
24 Agustus 2019	: Parents Gathering dan Persiapan Wiratha Fest
26-30 Agustus 2019	: Wiratha Fest
31 Agustus 2019	: Pelantikan Mahaiswa Baru
11 September 2019	: Tahun Baru Islam 1441 H
02 September 2019	: Awal Perkuliahan
21 Okt - 1 Nov 2019	: Ujian Tengah Semester (UTS)
26 Oktober 2019	: Wisuda Periode I
09 November 2019	: Maulid Nabi Muhammad SAW
20 Desember 2019	: Akhir Perkuliahan
23 Des 2019 - 03 Jan 2020	: Libur Hari Raya Natal dan Tahun Baru
06 – 17 Januari 2020	: Ujian Akhir Semester (UAS)
20 - 31 Januari 2020	: Masa Ujian Perbaikan
25 Januari 2020	: Tahun Baru Imlek 2569

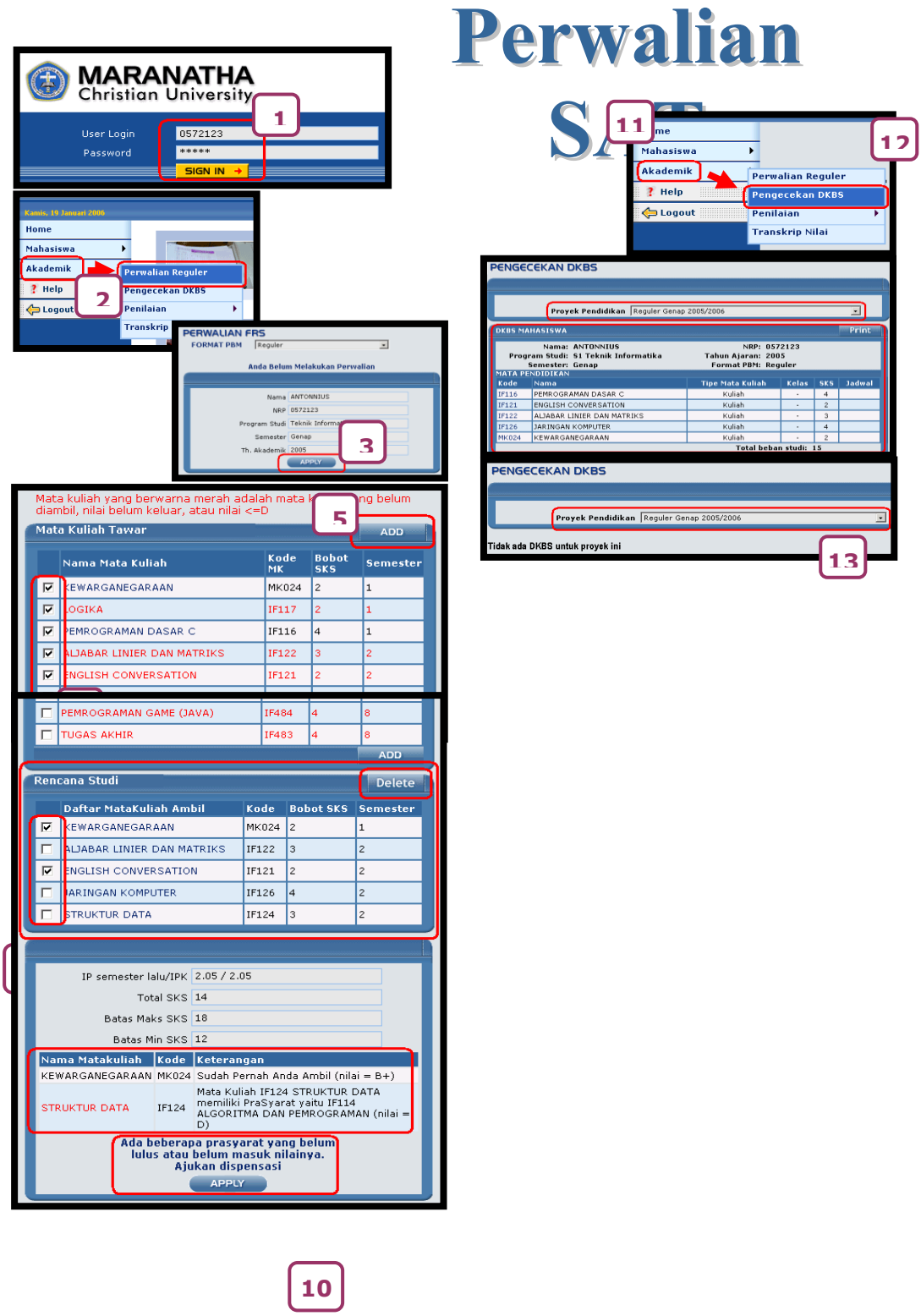
Semester Genap

10 Februari 2020	: Awal Perkuliahan
22 Maret 2020	: Isra Mi'raj
25 Maret 2020	: Hari Raya Nyepi
30 Mar – 14 Apr 2020	: Ujian Tengah Semester (UTS)
09 - 11 April 2020	: Libur Paskah Universitas Kristen Maranatha
25 April 2020	: Wisuda Periode II
01 Mei 2020	: Hari Buruh Nasional
07 Mei 2020	: Hari Raya Waisak
21 Mei 2020	: Libur Kenaikan Isa Almasih
22 - 27 Mei 2020	: Libur Hari Raya Idul Fitri 1439 H
01 Juni 2020	: Hari Lahir Pancasila
05 Juni 2020	: Akhir Perkuliahan
08 – 19 Juni 2020	: Ujian Akhir Semester (UAS)
17 Juli – 28 Agustus 2020	: Semester Antara (Ditentukan oleh Fakultas/Program Studi masing-masing). Rencana Awal Semester Ganjil 2020/2021 dimulai 31 Agustus 2020

Catatan:

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

4. Petunjuk Penggunaan Sistem Administrasi Terpadu (SAT)



Petunjuk:

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	Interna-sional
1	Welcome to Maranatha *		75			
2	Integer *	75				
3	Mengikuti Pelatihan/Workshop	35		60		100
4	Aktifis Organisasi Kemahasiswaan					
	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
5	Aktifis Organisasi Kemasyarakatan					
	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
6	Aktifitas Kepanitiaan					
	Anggota	50	75	100	125	175
	Ketua Kepanitiaan	100	125	150	175	225
	Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara	75	100	125	150	200
7	Pengabdian Masyarakat (minimal 8 jam)					
	Rutin	75	75	75	75	75
	Insidental	50	50	50	50	50
8	Penghargaan Prestasi Ilmiah Mahasiswa					
	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

9	Penelitian Ilmiah						
		Terlibat Penelitian Dosen	50		75	100	150
		Anggota Peneliti	175		225		325
		Ketua Peneliti	250		300		400
10	Konferensi / Jurnal / Seminar Ilmiah						
		Peserta	25		50		100
		Moderator	50		100		150
		Penulis Pertama / Utama	100		150		200
		Penulis Kedua	75		125		175
		Penulis Ketiga dan selanjut-nya	50		100		150
11	Pernah Memperoleh Beasiswa Prestasi (per semester)				25	50	75
12	Pernah Memperoleh Beasiswa Lainnya (per semester)				10	25	35
13	Prestasi Non Akademik						
		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
15	Membantu Promosi Fakultas/Universitas						
		Anggota	50	75	100	125	175
		Ketua	100	125	150	175	225
16	Lainnya						
		Asisten Dosen (per semes-ter)	25				
		Staff Magang (per semes-ter)	25				
		Menulis Artikel di majalah/ koran	50		100	125	150
		Membuat StartUp Com-pany (SIUP) dan Bukti Pro-duk				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.

THE FACULTY OF

INFORMATION TECHNOLOGY

NO LIMITS, NO BOUNDARIES

BUKU PANDUAN
PROGRAM STUDI
SISTEM INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2019-2020

NRP : _____

Nama : _____

Alamat : _____

E-Mail : _____

No. Telp./ Hp. : _____

Nama Dosen Wali : _____

http://si.it.maranatha.edu

Daftar Isi

Daftar Isi ..... *ii*
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 *5*
3.1 Struktur Kurikulum ..... Error! Bookmark not defined.
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 *45*

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. Menyebarluaskan 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. Menyebarluaskan 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 akademikanya 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. Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran

Profil Lulusan Program Studi S1 Sistem Informasi adalah sebagai berikut:

1. Pengembang dan Pengelola Bisnis Digital
   Sarjana Komputer yang memiliki kemampuan untuk menganalisis, merancang, membuat, menguji, mengevaluasi, mengintegrasikan, dan mengamankan sistem informasi serta mempersiapkan sumber daya pendukung untuk mencapai tujuan organisasi. Lulusan juga memiliki kemampuan mengembangkan strategi bisnis digital.
2. Perencana dan Pengguna Sistem Enterprise
   Sarjana Komputer yang memiliki kemampuan untuk merencanakan, menyelaraskan proses bisnis dan teknologi informasi, dan menguasai penggunaan sistem enterprise.
3. Analis Data
   Sarjana Komputer yang memiliki kemampuan mengumpulkan, mengelola, menganalisis, dan menampilkan data yang dapat membantu pengambilan keputusan bisnis.

Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi S1 Sistem Informasi adalah sebagai berikut:

SIKAP	
KODE	**PERNYATAAN SIKAP**
S1	Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
S2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika
S3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan peradaban berdasarkan Pancasila
S4	Berperan sebagai warga Negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada Negara dan bangsa
S5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinil orang lain
S6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan
S7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
S8	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
S9	Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
S10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
S11	Memiliki nilai hidup Kristiani, yaitu memiliki integritas, kepedulian, dan keprimaan dengan berperan sebagai warga negara Indonesia yang menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila serta menjunjung tinggi norma-norma dalam masyarakat
KETERAMPILAN UMUM	
KODE	**PERNYATAAN KETERAMPILAN UMUM**
KU1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannyaserta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan
KU2	Mampu menunjukkan kerja mandiri, bermutu dan terukur
KU3	Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan, teknologi, atau seni sesuai dengan bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni.
KU4	Mampu menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, persyaratan, atau essai seni dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi
KU5	Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervise dan evaluasi pada pekerjaannya
KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama didalam maupun di luar lembaganya
KU7	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervise dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya
KU8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri
KU9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali

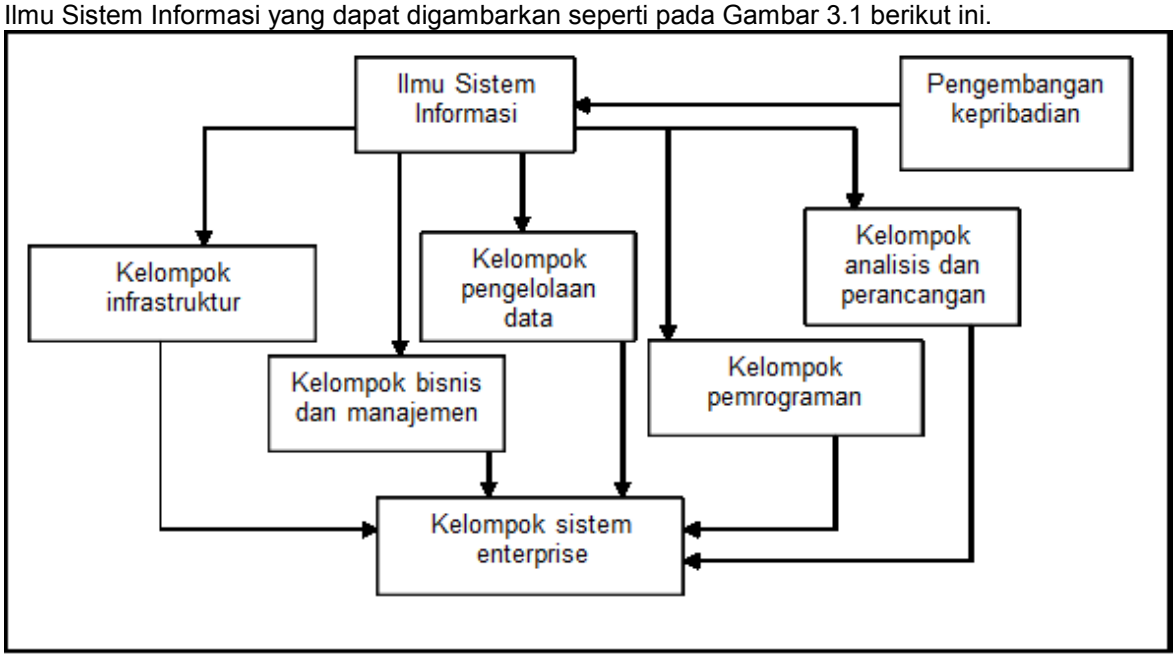
	data untuk menjamin keahlian dan mencegah plagiasi
KU10	Memilliki kemampuan komunikasi secara lisan dan tulisan yang efektif dalam memahami dan menjawab kebutuhan organisasi serta dapat berkoordinasi dengan individu atau kelompok untuk mengatur dan menyelesaikan pengembangan sistem informasi

KETERAMPILAN KHUSUS	
KODE	**PERNYATAAN KETERAMPILAN KHUSUS**
KK1	Memiliki kemampuan untuk memahami konsep pengujian sistem informasi, penjaminan mutu sistem informasi, dan menggunakan tools pengujian sistem informasi
KK2	Memiliki kemampuan untuk membuat sistem informasi organisasi menggunakan konsep dan teori pemrograman komputer
KK3	Memiliki kemampuan dalam mengintegrasikan berbagai sistem yang digunakan untuk mendukung tujuan bisnis organisasi
KK4	Memiliki kemampuan untuk menerapkan kajian teori pengembangan e-commerce dan pemasaran online
KK5	Memiliki kemampuan mengembangkan kewirausahaan berbasis teknologi informasi
KK6	Mampu menemukan sumber masalah dan kebutuhan sistem informasi pada suatu organisasi serta merumuskan solusi melalui perancangan sistem informasi dengan pendekatan analitis
KK7	Memiliki kemampuan untuk merancang, mengimplementasikan dan menguji usulan sistem pada suatu organisasi
KK8	Memiliki kemampuan untuk menganalisis solusi bisnis organisasi berbasis internet
KK9	Memiliki kemampuan untuk merancang sistem informasi organisasi dan menggunakan alat- alat pemodelan sistem informasi
KK10	Memiliki kemampuan untuk memodelkan teknologi informasi yang selaras dengan kebutuhan/visi organisasi terkait dengan perencanaan sistem enterprise, meliputi keuangan, sumber daya manusia, pengadaan barang, penjualan dan pendistribusian barang, manajemen proyek sistem enterprise
KK11	Memiliki kemampuan teknis untuk memetakan kondisi organisasi ke dalam struktur sistem enterprise
KK12	Memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi kebutuhan kontrol dan tata kelola teknologi informasi, baik kontrol manajemen maupun kontrol aplikasi pada lingkungan organisasi
KK13	Memiliki kemampuan mengolah basis data untuk keperluan bisnis organisasi
KK14	Memiliki kemampuan untuk mengumpulkan data yang tepat untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi organisasi
KK15	Memiliki kemampuan mengolah lebih lanjut data yang sudah terkumpul
KK16	Memiliki kemampuan menganalisis data yang akan disajikan untuk membantu pengambilan keputusan
KK17	Memiliki kemampuan untuk melakukan transformasi data
KK18	Memiliki kemampuan untuk mengelola pemanfaatan informasi dalam organisasi
KK19	Memiliki kemampuan mengolah data untuk menghasilkan informasi yang dapat digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan

PENGUASAAN PENGETAHUAN	
KODE	**PERNYATAAN PENGUASAAN KETERAMPILAN**
P1	Menguasai konsep perancangan sistem yang meliputi basis data, proses, antarmuka sistem yang diperlukan
P2	Menguasai konsep perangkat lunak sistem, perangkat keras, dan jaringan yang digunakan untuk menghasilkan sistem informasi
P3	Memahami teori-teori pemrograman dan struktur data
P4	Menguasai konsep organisasi, proses bisnis dan pemodelan proses bisnis tersebut dengan menggunakan standar notasi tertentu
P5	Menguasai konsep statistik dasar
P6	Menguasai konsep metode analisis data sampai pada penarikan kesimpulan mengenai keseluruhan data induk

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 Sistem Informasi yang dapat digambarkan seperti pada Gambar 3.1 berikut ini.



Gambar 3.1 Basis Penyusunan Kurikulum

Basis Ilmu Sistem Informasi pada dasarnya dapat dikelompokkan dalam lima bidang ilmu, yaitu: kelompok infrastruktur, kelompok bisnis dan manajemen, kelompok pengelolaan data, kelompok pemrograman dan kelompok analisis dan perancangan. Kelima bidang ilmu tersebut bersama-sama mendukung dalam pembuatan sistem enterprise.

Kelompok infrastruktur mempelajari mengenai perangkat fisik pada teknologi informasi yang digunakan untuk mendukung sistem informasi. Kelompok pemrograman mempelajari mengenai perangkat lunak dan bahasa pemrograman baik secara teori, desain maupun pembangunan dari perangkat lunak itu sendiri, diharapkan perangkat lunak yang dibangun dapat memudahkan dalam pengelolaan data maupun pencarian informasi. Kelompok analisis dan perancangan bertujuan untuk mengenalkan berbagai metode analisis dan alat pemodelan yang digunakan untuk merancang sistem informasi, sedangkan kelompok bisnis dan manajemen bertujuan mengenalkan konsep organisasi dan proses bisnis dalam sistem Informasi.

Kurikulum S1 Sistem Informasi telah disusun dengan menggabungkan kelima kelompok di atas dengan kelompok pengembangan kepribadian. Hal ini dimaksudkan agar para lulusan tidak hanya bisa mengenai hal-hal teknis saja, melainkan juga lebih dari itu.

3.1 Program Pendidikan dan Kurikulum

Tabel 1 Mata Kuliah

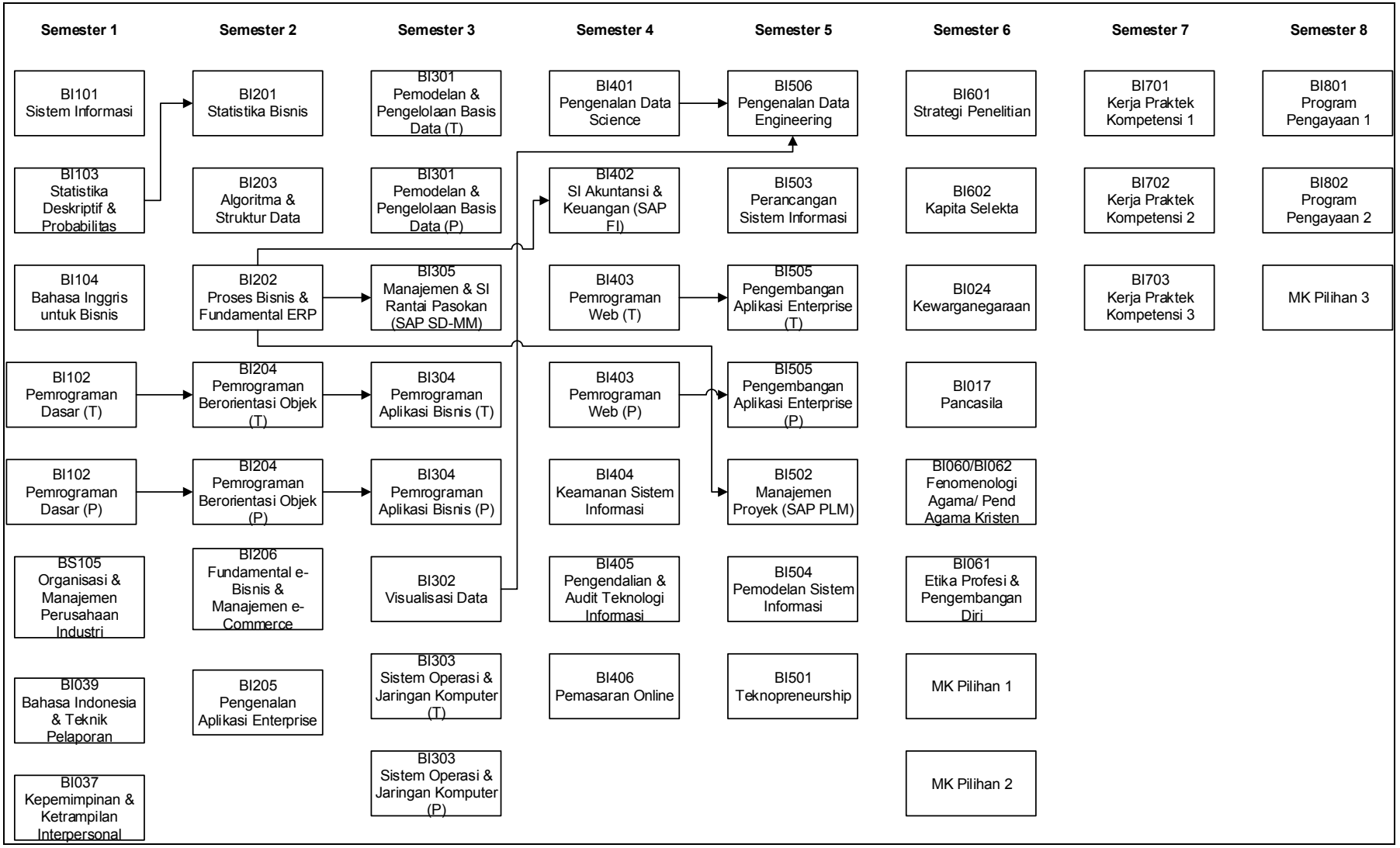
No	KODE MK	NAMA MK	SKS	MK Prasyarat
	Semester I			
1	BI101	Sistem Informasi	3	-
2	BI102	Pemrograman Dasar*	3+1	-
3	BI103	Statistika Deskriptif dan Probabilitas	3	-
4	BI104	Bahasa Inggris Untuk Bisnis	2	-
5	BI105	Organisasi & Manajemen Perusahaan Industri	2	-
6	BI037	Kepemimpinan & Ketrampilan Interpersonal	2	-
7	BI039	Bahasa Indonesia dan Teknik Pelaporan	2	-
		Total	**18**	
	Semester II			
1	BI201	Statistika Bisnis	3	BI103
2	BI202	Proses Bisnis dan Fundamental ERP*	3	-
3	BI203	Algoritma dan Struktur Data	3	-
4	BI204	Pemrograman Berorientasi Objek	3+1	BI102 (D)
5	BI205	Pengenalan Enterprise Architecture	2	-
6	BI206	Fundamental E-Bisnis & E-Commerce Management	3	-
		Total	**18**	
	Semester III			
1	BI301	Pemodelan dan Pengelolaan Basis Data	3+1	-
2	BI302	Visualisasi Data	3	-
3	BI303	Sistem Operasi & Jaringan Komputer	3+1	-
4	BI304	Pemrograman Aplikasi Bisnis (OOPL)	3+1	BI204 (D)
5	BI305	Manajemen dan Sistem Informasi Rantai Pasokan (Supply Chain) * (SAP SD & MM)	3	BI202
		Total	**18**	
	Semester IV			
1	BI401	Pengenalan Data Science	3	-

No	KODE MK	NAMA MK	SKS	MK Prasyarat
2	BI402	Sistem Informasi Akuntansi dan Keuangan * (SAP FICO)	3	BI202
3	BI403	Pemrograman Web	3+1	-
4	BI404	Keamanan Sistem Informasi	3	-
5	BI405	Pengendalian dan Audit Teknologi Informasi	3	-
6	BI406	Pemasaran Online	3	-
		Total	**19**	
	Semester V			
1	BI501	Technopreneurship	3	-
2	BI502	Manajemen Proyek Teknologi Informasi * (SAP PLM)	3	BI202
3	BI503	Perancangan Sistem Informasi	3	-
4	BI504	Pemodelan Sistem Informasi	3	-
5	BI505	Pengembangan Aplikasi Enterprise	3+1	BI403 (D)
6	BI506	Pengenalan Data Engineering	3	BI302, BI401
		Total	**19**	
	Semester VI			
1	BI601	Strategi Penelitian	2	-
2	BI602	Kapita Selekta	3	-
3	BI024	Kewarganegaraan	2	-
4	BI017	Pancasila	2	-
5	BI060/ BI062	Fenomenologi Agama / Pendidikan Agama Kristen	2	-
6	BI061	Etika Profesi SI & Pengembangan Diri	2	-
7		Pilihan 1	3	-
8		Pilihan 2	3	-
		Total	**19**	
	Semester VII			
1	BI701	Kerja Praktek Kompetensi 1	6	-
2	BI702	Kerja Praktek Kompetensi 2	6	-
3	BI703	Kerja Praktek Kompetensi 3	6	-
		Total	**18**	
	Semester VIII			
1	BI801	Program Pengayaan 1	6	BI701, BI702, BI703
2	BI802	Program Pengayaan 2	6	BI701, BI702, BI703
3		Pilihan 3	3	-
		Total	**15**	
	MK Pilihan			

No	KODE MK	NAMA MK	SKS	MK Prasyarat
1	BI901	Sistem Informasi SDM * (SAP HR)	3	BI202
2	BI902	Sistem Pendukung Keputusan	3	-
3	BI903	Sistem Manajemen Pengetahuan	3	-
4	BI904	Manajemen Resiko Teknologi Informasi	3	-
5	BI905	Manajemen Hubungan Pelanggan	3	-
6	BI906	Manajemen & Administrasi Basis Data	3	-
7	BI907	SAP ABAP *	3	BI202
8	BI908	Pemrograman Aplikasi Bergerak	3	-
9	BI909	Ethical Hacking 1	4	-
10	BI910	Ethical Hacking 2	4	BI909
11	BI911	Rekayasa Proses Bisnis	3	-
12	BI912	Pengujian Perangkat Lunak	3	-
13	BI913	User Experience	3	-
14	BI914	Administrasi dan konfigurasi sistem enterprise * (SAP BASIS)	3	BI202
15	BI915	Teknik Komunikasi dan Negosiasi	3	-
16	BI916	Pembelajaran Mesin	3	-
17	BI917	Competitive Programming	3	-

*) Untuk mata kuliah SAP ada tambahan biaya praktikum khusus

3.2 Peta Kurikulum Program Studi S1 Sistem Informasi



3.3 Penjelasan Singkat Mata Kuliah – Mata Kuliah S1 Sistem Informasi

Mata Kuliah : Sistem Informasi
Kode : BI101 (3 SKS)
Semester : 1
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini memberikan 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 Jurusan Sistem Informasi itu sendiri serta berbagai mata kuliah yang ada di Jurusan Sistem Informasi dan keterkatian antar mata kuliah. Sehingga diharapkan setelah mengambil mata kuliah ini, mahasiswa mendapatkan arah yang jelas selama berkuliah di Jurusan 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. Infrasturcture: 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
3. P. Baltzan, Business Driven Information System. United States: Mcgraw hill 2018

Mata Kuliah : Pemrograman Dasar
Kode : BI102 (4 SKS)
Semester : 1
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan cara berpikir dan pemecahan persoalan dalam paradigma prosedural dan konsep dasar dari algoritma yang sering dipakai dalam pemrograman. Materi yang diberikan meliputi: pengertian dasar pemrograman dan algoritma, notasi algoritmik, tipe data dasar, tipe data bentukan, assignment, operasi input-proses-output, percabangan, pengulangan, fungsi, array, fungsi, analisis kasus serta beberapa konsep dasar pemrograman lainnya yang diperlukan oleh seorang mahasiswa sebelum dapat mempelajari konsep pemrograman yang lebih lanjut. Mata kuliah ini akan disertai dengan praktikum pendukung sehingga memungkinkan bagi seorang mahasiswa untuk bereksperimen dengan konsep yang tengah dipelajarinya.

Silabus Perkuliahan
1. Introduction to pemrograman dasar dan algoritma
2. Variabel, Tipe Data Dasar dan Tipe Data Bentukan
3. Operator dan Assignment
4. Console Input/Output
5. Struktur Kontrol Keputusan (IF dan SWITCH)
6. Struktur Kontrol Pengulangan (FOR, WHILE, DO-WHILE)
7. Array 1 dimensi
8. Array Multidimensi
9. Function dan Procedure
10. Class dan Object

11. String Class
12. Math Class

Literatur

1. D. E. Knuth, The Art of Computer Programming: Fundamental Algorithms, Addison-Wesley, 1997.
2. S. Reges dan M. Stepp, Building Java Programs: A Back to Basics Approach, 4th Edition, Pearson, 2016.
3. Y. D. Liang, Introduction to Java Programming Comprehensive Version, 10th Edition, Pearson, 2015.
4. Z. A. Shaw, Learn Python 3 the Hard Way, Addison-Wesley, 2017.
5. S. Reges, M. Stepp dan A. Obourn, Building Python Programs, 1st Edition, Pearson, 2018.
6. Python Programming Language, http://www.python.org.

Mata Kuliah : Statistika Deskriptif dan Probabilitas
Kode : BI103 (3 SKS)
Semester : 1
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengajarkan tentang konsep-konsep dasar terkait statistika deskriptif dan pengenalan probabilitas termasuk distribusi probabilitas.

Silabus Perkuliahan

1. Introduction to Statistics
2. Descriptive Statistics
3. Probability
4. Discrete Probability Distributions

Literatur

1. Elementary Statistics: Picturing the World (Ron Larson & Betsy Farber) - Pearson, 2014

Mata Kuliah : Bahasa Inggris Untuk Bisnis
Kode : BI104 (2 SKS)
Semester : 1
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 : Organisasi dan Manajemen Perusahaan Industri
Kode : BI105 (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

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.

Mata Kuliah : Kepemimpinan & Keterampilan Interpersonal
Kode : BI037 (2 SKS)
Semester : 1
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat
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 dan Teknik Pelaporan
Kode : BI039 (2 SKS)
Semester : 1
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini mempelajari hakikat menulis karangan ilmiah, penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam tulisan ilmiah, mahasiswa mampu menggunakan teknik penulisan yang benar dan lazim dalam karangannya.

Silabus Perkuliahan
1. Menjelaskan pengertian karangan ilmiah, manfaat karangan ilmiah, dan syarat-syarat karangan ilmiah
2. Menjelaskan jenis-jenis karangan ilmiah berdasarkan tujuan praktis, kedalaman isi, dan bentuk yang digunakan
3. Membuat perencanaan karangan, pengembangan, dan pemeriksaan/revisi
4. Menentukan, merumuskan dan mengumpulkan bahan yang relevan dengan topik yang digarap
5. Menjelaskan bentuk-bentuk kerangka karangan , kerangka topik serta kerangka kalimat
6. Menjelaskan pengertian judul, syarat-syarat judul, dan membuat judul
7. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam tulisannya
8. Menulis makalah dengan organisasi pikiran yang baik dan benar, bahasa yang baik dan benar, teknik penulisan yang benar dan lazim

Literatur:
1. Akhadiah, S. 2002. Pembinaan kemampuan menulis. Jakarta: Erlangga.
2. Anggarani, Asih, et al. 2006. Mengasah Keterampilan Menulis Ilmiah di Perguruan Tinggi. Jakarta: Graha Ilmu.
3. Departemen Pendidikan Nasional. 2008. Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa. Edisi Keempat. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
4. Dwiloka, Bambang dan Rati Riana. 2005. Teknis Menulis Karya Ilmiah. Jakarta: Rineka Cipta.
5. Finoza, Lamudin. 2007. Komposisi Bahasa Indonesia. Jakarta: Diksi Insan Mulia.
6. Kuntarto, Niknik M. 2010. Cermat dalam berbahasa, Teliti dalam Berpikir. Jakarta: Mitra Wacana Media.
7. Rahardi, R. Kunjana. 2012. Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi. Jakarta : Erlangga
8. Paper – paper ilmiah di portal Google Scholar (http://scholar.google.com)
9. Paper – paper ilmiah di portal Garuda, DOAJ, dan lain – lain.

Mata Kuliah : Statistika Bisnis
Kode : BI201 (3 SKS)
Semester : 2
Prasyarat : BI103

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini mengajarkan tentang konsep-konsep dasar terkait probabilitas lanjutan dan statistika inferensi..

Silabus Perkuliahan
1. Normal Probability Distributions
2. Confidence Intervals
3. Hypothesis Testing with One Sample
4. Hypothesis Testing with Two Samples

Literatur
1. Elementary Statistics: Picturing the World (Ron Larson & Betsy Farber) - Pearson, 2014

Mata Kuliah : Proses Bisnis dan Fundamental ERP
Kode : BI202 (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. Overview Proses Bisnis
2. Overview Flowchart
3. Overview BPMN
4. SAP Navigasi
5. System Wide Concept
6. Procurement
7. Sales Distribution
8. Finance Accounting
9. Human Resouces
10. Technology
11. Studi kasus SAP

Literatur
1. SAP. 2006. Modul Fundamental. Indonesia: SAP AG.
2. Hamilton, Scott. 2003. Maximizing Your ERP System. USA: McGraw-Hill
3. O'Leary, Daniel E. 2000. Enterprise Resource Planning System. New York: Cambridge University Press
4. Shields, Murrell G. 2001. E- Business and ERP. Canada: John Wiley & Sons, INC
5. Norris, Grant. Dkk. 2000. E-Business and Erp Transforming the Enterprise. Canada: John Wiley & Sons, INC

Mata Kuliah : Algoritma dan Struktur Data
Kode : BI203 (3 SKS)
Semester : 2
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini mengajarkan tentang konsep-konsep algoritma dan strutur data dasar di dalam pemrograman. Di dalam mata kuliah ini, mahasiswa akan mempelajari beberapa algoritma dasar seperti: binary search, selection sort, quick search, BFS, etc. Mahasiswa juga akan diperkenalkan pada beberapa strutur data data seperti: array, linked list, stack, queue, graph, etc.

Silabus Perkuliahan
1. Introduction to algorithms
2. Selection sort
3. Recursion
4. Quicksort
5. Hash Tables
6. Breadth-first Search
7. Djikstra's Algorithm

8. Greedy Algorithms
9. Dynamic Programming
10. K-Nearest Neighbors

Literatur

1. Grokking Algorithms (Aditya Y. Bhargava) - Manning, 2016.

Mata Kuliah : Pemrograman Berorientasi Objek
Kode : BI204 (4 SKS)
Semester : 2
Prasyarat : BI102 (D)

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, 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. Pengertian Berorientasi Objek
2. Classes
3. Inheritance
4. Polymorphism
5. Abstract Class
6. Interfaces
7. Collection Framework
8. Generics
9. Exception
10. Text I/O
11. Packaging
12. Recursion

Literatur

1. S. Reges dan M. Stepp, Building Java Programs: A Back to Basics Approach, 4th Edition, Pearson, 2016.
2. Y. D. Liang, Introduction to Java Programming Comprehensive Version, 10th Edition, Pearson, 2015.
3. S. Kishori, Beginning Java 8 Fundamentals, Apress, 2014.
4. S. Kishori, Beginning Java 8 Language Features, Apress, 2014.
5. Z. A. Shaw, Learn Python 3 the Hard Way, Addison-Wesley, 2017.
6. S. Reges, M. Stepp dan A. Obourn, Building Python Programs, 1st Edition, Pearson, 2018.
7. S. Ben, The Python Workbook A Brief Introduction, Springer, 2014.
8. Python Programming Language, http://www.python.org.

Mata Kuliah : Pengenalan Enterprise Architecture
Kode : BI205 (2 SKS)
Semester : 2
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini berisi mengenai pengenalan enterprise architecture, prespektif dalam enterprise architecture dan berbagai framework yang dapat digunakan dalam enterprise architecture, diantaranya TOGAF, Zachman, FEAF dan DODAF.

Silabus Perkuliahan

1. Pengenalan mengenai enterpise architecture

2. Macam-macam perspektif dalam enterprise architecture
3. Berbagai framework dalam enterprise architecture
4. Definisi dan manfaat mengenai business architecture
5. Definisi dan manfaat mengenai information architecture
6. Definisi dan manfaat mengenai application architecture
7. Definisi dan manfaat mengenai technology 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 : Fundamental E-Bisnis dan E-Commerce Management
Kode : BI206 (3 SKS)
Semester : 2
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini bertujuan agar mahasiswa dapat memahami teori dasar dari e-business. Sekarang ini banyak bisnis bersaing dalam lingkungan global dan sangat membutuhkan strategi bisnis online yang baik untuk sukses dalam persaingan. Pembahasan meliputi topik-topik penting dari e-business, termasuk di dalamnya adalah: electronic commerce untuk bisnis ke konsumen (B2C), bisnis ke bisnis (B2B), dan bisnis ke pemerintah (B2G), bisnis model online, Electronic Payment System (EPS), dan teknologi dasar dari EC. Standar, regulasi dan polisi, keamanan, dan isu sosial dan ekonomi akan dibahas juga dalam ruang lingkup Intranets, Extranets, dan Internet bisnis.

Silabus Perkuliahan

1. E-bisnis dan E-commerce
2. Model bisnis dan konsep E-commerce
3. Infrastrktur E-commerce
4. Keamanan dan sistem pembayaran E-commerce
5. Pemasaran dan konsep pemasangan iklan E-commerce
6. Pemasaran melalui media sosial

Literatur

1. Chaffey, D. (2014). Digital Business & E-Commerce Management, 6th ed. Strategy Implementation & Practice. United Kingdom: Pearson.
2. Kenneth C. Laudon, C. T. (2014). E-commerce 2015: Business, Technology, Society. United Kingdom: Pearson.
3. Baltzan, Paige (2018). Business Driven Information System. United States: Mcgraw hill.

Mata Kuliah : Pemodelan dan Pengelolaan Basis Data
Kode : BI301 (4 SKS)
Semester : 3
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Materi perkuliahan ini akan memperkenalkan mahasiswa pada konsep database dan penggunaan database management systemnya. 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 diagram dasar lanjutan, integritas, constraint basis data, keys, perancangan basis data, transformasi model data E-R Diagram ke dalam model relasi dan table, serta normalisasi data .

Silabus Perkuliahan

1. Memahami konsep dasar Basis Data dengan tepat dan benar.
2. Memahami konsep model relasi di dalam varian relasi, dan constraint basis data dengan tepat dan benar
3. Mampu menggunakan tahapan perancangan ER-Diagram dan penggunakan metode pengumpulan data dengan benar

4. Mampu menggambar ER Diagram yang standar melalui proses bisnis berbentuk naratif
5. Mampu menggambar ER Diagram lanjutan
6. Mampu mentransformasikan Entitas ke dalam model relasi
7. Mampu menganalisis model relasi di dalam tahapan normalisasi

Literatur

1. A. Silberschatz, H. F. Korth and S. Sudarshan, Database System Concept, 6 ed., New York: Mc Graw Hill, 2011.
2. R. Elmasri and S. B. Navathe, Fundamentals of Database Systems, 7th ed., New York: Pearson Education Limited, 2015.
3. M. Mannino, Database Design, Application, Development & Administration, 6th ed., Chicago: Business Press, 2015.
4. Repository.maranatha.edu, googleschoolar

Mata Kuliah : Visualisasi Data
Kode : BI302 (3 SKS)
Semester : 3
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini bertujuan untuk mempelajari bagaimana proses pembuatan dan kajian dari representasi visual dari data, artinya "informasi yang telah diabstraksikan dalam bentuk skematis, termasuk atribut atau variabel dari unit informasi".

Silabus Perkuliahan

1. Introduction Essential Data Visualization
2. Connecting to your data
3. Manipulating Data
4. Slicing Your Data by Date
5. Analyze Data with Multiple Measures in a View
6. Showing the Relationship between Numerical Values
7. Analyzing Data Geographical using Map
8. How to Display Specific Values
9. Customizing Your Data using Calculated Field
10. Analyze Your Data with Quick Table Calculations
11. Showing Breakdowns of the Whole
12. Highlight data with reference lines
13. Dashboard & Story

Literatur

1. Essential Data Visualization, Cybertrend Training Center, 2018

Mata Kuliah : Sistem Operasi dan Jaringan Komputer
Kode : BI303 (4 SKS)
Semester : 3
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengajarkan tentang konsep-konsep algoritma dan strutur data dasar di dalam pemrograman. Di dalam mata kuliah ini, mahasiswa akan mempelajari beberapa algoritma dasar seperti: binary search, selection sort, quick search, BFS, etc. Mahasiswa juga akan diperkenalkan pada beberapa strutur data data seperti: array, linked list, stack, queue, graph, etc.

Silabus Perkuliahan

1. Pengenalan sistem operasi berbasis open source (Linux)
2. Pengenalan jaringan computer dasar
3. Pengkabelan daam jaringan komputer
4. Konfigurasi dasar dalam jaringan computer
5. Pengalamatan dalam jaringan computer
6. Dynamic dan static routing

7. Subnetting dan Supernetting

Literatur

1. Cisco Network Academy Program

Mata Kuliah : Pemrograman Aplikasi Bisnis (OOPL)
Kode : BI304 (4 SKS)
Semester : 3
Prasyarat : BI204 (D)

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini memperkenalkan teknik pemrograman dengan antarmuka pengguna dan berintegrasi dengan basis data. Mata kuliah ini mengajarkan kontainer dan komponen antarmuka pengguna, event handling, layout manager, database framework dan reporting. 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. Java Swing
2. Layout Manager
3. Event Handling
4. Java Data Base Conectivity
5. Hibernate Framework
6. Object Relational Mapping
7. iReport
8. JavaFX

Literatur

1. Y. D. Liang, Introduction to Java Programming Comprehensive Version, 10th Edition, Pearson, 2015.
2. C. S. Horstmann, G. Cornell, Core Java Volume I Fundamentals, 8th Edition, Prentice Hall, 2007.
3. A. Steelman, Murach's Beginning Java 2, Murach, 2001.
4. Hibernate, Hibernate Reference Documentation, Version 3.2 cr1, Hibernate.
5. Hibernate, Hibernate Annotations: Reference Guide, Version 3.4.0.GA, Hibernate.
6. Jaspersoft, Jaspersoft Studio: User Guide, Release 5.5, Jaspersoft.
7. S. Ahammad, iReport 3.7, Birmingham: Packt Publishing, 2010.
8. C. Bauer, G. King, Java Persistence with Hibernate, 2nd Edition, Manning, 2006.
9. D. Lowe, JavaFX for Dummies, John Wiley & Sons, 2015.
10. H. Schildt, Introducing JavaFX 8 Programming, Oracle Press, 2015.

Mata Kuliah : Manajemen dan Sistem Informasi Rantai Pasokan
Kode : BI305 (3 SKS)
Semester : 3
Prasyarat : BI202

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini bertujuan untuk 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. Pengenalan konsep pengadaan barang
2. Master Data
3. Procurement of Stock Material
4. Procurement of Consumable Material

5. Procurement of external Service
6. Automated Procurement
7. Enterprise Structures in Sales Distribution
8. Overview of Sales Process
9. Master data in Sales and Distribution
10. Complaint Processing
11. Analyses for Sales and Distribution Processes

Literatur

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

Mata Kuliah : Pengenalan Data Science
Kode : BI401 (3 SKS)
Semester : 4
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengajarkan tentang konsep-konsep dasar dalam data science. Setelah mengikuti matakuliah ini, mahasiswa diharapkan mampu untuk melakukan proses penanganan data yag tersimpan dalam berbagai format, mulai dari proses data cleansing sampai dengan proses visualisai data.

Silabus Perkuliahan

1. Introduction to Pandas Data Frame
2. Pandas basic operations
3. Descriptive statistics with Pandas
4. Various text file in Pandas
5. Various binary file in Pandas
6. Missing values
7. Data transformation
8. String manipulation
9. Data visualisation

Literatur

1. Python for Data Analysis second edition (Wes McKinney) – O'Reilly, 2017.

Mata Kuliah : Sistem Informasi Akuntansi & Keuangan
Kode : BI402 (3 SKS)
Semester : 4
Prasyarat : BI202

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini bertujuan untuk 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 akuntasi, 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. General Ledger
2. Account Payable
3. Account Receivable
4. Asset Accounting
5. Bank Accounting
6. Financial Reporting

Literatur

1. SAP AG, AC010: Business Processes in Financial Accounting, 2006
2. W. A. Label, Accounting for Non-Accountants, 3rd ed., Naperville, IL: Sourcebooks, Inc., 2013

3. K. Boyd, L. Epstein, M. P. Holtzman, F. Kass-Shraibman, M. Loughran, V. S. Sampath, J. A. Tracy, T. C. Tracy and J. G. Welytok, Accounting All-in-One for Dummies, Hoboken, NJ: John Wiley & Sons, Inc., 2014
4. B. E. Needles, M. Powers and S. V. Crosson, Principles of Accounting, 12th ed., Mason, OH: South-Western, Cengage Learning, 2014
5. R. L. Weil, K. Schipper and J. Francis, Financial Accounting: An Introduction to Concepts, Cases, & Uses, 14th ed., Mason, OH: South-Western, Cengage Learning, 2014

Mata Kuliah : Pemrograman Web
Kode : BI403 (4 SKS)
Semester : 4
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini akan mengenalkan dan mengajarkan mahasiswa tentang dasar-dasar dalam pemrograman web. Di sini mahasiswa akan mempelajari penulisan tag-tag HTML dan CSS sebagai dasar halaman web. Selain itu mahasiswa juga akan mempelajari pemrograman web di sisi klien (client side scripting) dengan menggunakan Java Script dan mempelajari mengenai pemrograman web di sisi server (server side scripting) dengan menggunakan PHP beserta database server MySQL. Harapan akhir, mahasiswa mampu melakukan praktek desain serta pembuatan aplikasi web statis dan dinamis sederhana.

Silabus Perkuliahan
1. HTML Dasar
2. HTML Lanjut
3. HTML5
4. Form + Intro to PHP
5. PHP
6. CSS
7. JavaScript Dasar
8. JavaScript Lanjut
9. JQuery
10. CSS3
11. XML dan XHTML
12. JSON

Literatur
1. E. Castro, B. Hyslop, HTML5 and CSS3, 7th Edition, Peachpit Press, 2012.
2. L. M. Cottrell, HTML & XHTML DeMYSTiFieD, USA: McGrawHill, 2011.
3. E. Freeman, E. Robson, Head First HTML5 Programming, USA: O'Reilly, 2011.
4. J. Chaffer, K. Swedberg,Learning jQuery, Birmingham: Packt, 2007.
5. S. BEN, Beginning Jason, Apress, 2015.
6. http://www.w3cschool.com
7. https://jquery.com/
8. https://www.json.org/
9. https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Web/Guide/HTML/HTML5

Mata Kuliah : Keamanan Sistem Informasi
Kode : BI404 (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 divisi IT di dalam mengembangkan suatu sistem agar keamanan data maupun aplikasi dapat terjaga dengan baik.

Silabus Perkuliahan

1. Pengantar dan Core Keamanan Sistem Informasi
2. Keamanan Komputer dan Jaringan
3. Penggerak dari Bisnis Keamanan Informasi
4. Serangan Terhadap Sistem
5. Teknik Secure Programming
6. Mengelola Keamanan Informasi
7. Auditing, Testing, dan Monitoring
8. Kriptografi
9. Standar dan Edukasi Keamanan Informasi
10. Keamanan Fisik dan Praktis
11. Social Engineering
12. Computer Forensics

Literatur:

1. V. R. John, Computer and Information Security Handbook, 3th Edition, USA: Morgan Kaufmann, 2017.
2. D. Kim, M. G. Solomon, Fundamentals of Information System Security, 3th Edition, Jones & Bartlett Learning, 2018.
3. EC-Council, Ethical Hacking and Countermeasures Module 10th Version, 2018.

Mata Kuliah : Pengendalian dan Audit Teknologi Informasi
Kode : BI405 (3 SKS)
Semester : 4
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini menjelaskan konsep kontrol pada sistem informasi. Pembahasan kontrol meliputi kontrol manajemen dan aplikasi. Kontrol manajemen yang akan dibahas adalah control top management controls, system development controls, programming development controls, data resource management controls, security management controls, operation management controls, quality assurance management controls. Kontrol aplikasi yang akan dibahas adalah boundary controls, input controls, communication controls, processing controls, database controls, output controls.

Silabus Perkuliahan

1. Pengenalan konsep kontrol
2. Kontrol top management
3. Kontrol system development management
4. Kontrol programming management
5. Kontrol data resource management
6. Kontrol security management
7. Kontrol operation management
8. Kontrol quality assurance management
9. Kontrol boundary
10. Kontrol input
11. Kontrol database
12. Kontrol output

Literatur:

1. Weber, R. (1999). Information SYstem Control and Audit. New York: Prentice Hall
2. ISACA. (2012). COBIT 5 Enabling Processes. USA: ISACA.
3. ISACA. (2013, Juli 25). COBIT 5 Introduction. USA. Retrieved Juli 25, 2013, from www.ISACA.org.
4. ISACA. (2013). COBIT 5 Process Assessment Model. USA: ISACA.
5. ISACA. (2014). COBIT 5 Program. USA: ISACA.

Mata Kuliah : Pemasaran Online
Kode : BI406(3 SKS)
Semester : 4
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. Pengenalan E-Commerce dan Internet Marketing
2. Mencari calon pelanggan dan mengkonversi menjadi potensi bisnis
3. Membangun Situs E-Commerce
4. Web Analytics
5. SEO dan meningkatkan Website Traffic
6. Kampanye Iklan
7. Iklan pada Search Engine
8. Pemasaran melalui E-mail dan perangkat bergerak
9. Pemasaran di Media Sosial
10. Pemasaran dengan video
11. Pemasaran dengan Affiliate Marketing
12. Iklan dengan menggunakan Blog

Literatur
1. Diktat Kuliah Pemasaran Online, Niko Ibrahim, 2018
2. M.L. Roberts and D. Zahay, Internet Marketing: Integrating Online and Offline Strategies, 3rd Ed, Cengage Learning, 2013
3. R.A. Mohammed, R.J. Fisher, B.J. Jaworski, and A.M. Cahill, Internet Marketing: Building Advantage in a Networked Economy, 2002.
4. The Ultimate Web Marketing Guide, Michael Miller, Pearson Education, 2011
5. Online Marketing, Lorrie Thomas, McGraw-Hill, 2011

Mata Kuliah : Technopreneurship
Kode : BI501 (3 SKS)
Semester : 5
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini bertujuan untuk mengajarkan mahasiswa bagaimana mendirikan bisnis kewirausahaan, serta membuat rencana berbagai macam bisnis teknologi 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. Kewirausahaan teknologi sekarang: trend, kesempatan, dan tantangan
2. Lima pilar kewirausahaan teknologi (plus Business Model Canvas)
3. Membuat ide bisnis teknologi (B2B, B2C)
4. Pasar dan pengembangan produk atau jasa teknologi
5. Melindungi hak intelektual
6. Struktur hukum dan pembagian modal
7. Mengembangkan dan menerapkan rencana bisnis teknologi
8. Modal dan sumber modal
9. Meluncurkan bisnis baru
10. Strategi pemasaran dan penjualan produk
11. Manajemen dan kepemimpinan bisnis
12. Menilai dan mengakhiri bisnis yang tidak menguntungkan
13. Simulasi J.A. Titans Software 2

14. Presentasi Rencana Bisnis Kelompok

Literatur

1. T. N. Duening, R. A. Hisrich and M. A. Lechter, Technology Entrepreneurship, Burlington: Elsevier Science, Academic Press, 2015.
2. R. Abrams, Entrepreneurship: A Real-World Approach, Planningshop, 2012.
3. L. Saiman, Kewirausahaan: Teori, Praktik, dan Kasus-Kasus, 2011.
4. J. G. Bradberry, Six Secret to Startup Success, Amacom, 2011.
5. R. L. Sorenson, and A. Yu, The landscape of family business, Edward Elgar Pub, 2013.
6. F. Rangkuti, Business Plan: Teknik Membuat Perencanaan Bisnis & Analisis Kasus, PT. Pustaka Gramedia Utama, Jakarta, Indonesia, 2003.
7. F. Rangkuti, Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2013.
8. R. Bisio and M. Kohler, The Educated Franchisee: The How-To Book for Choosing a Winning Franchise, 2nd Edition, 2011.
9. Kasus dan Artikel yang membahas keberhasilan bisnis teknologi informasi
10. Paper – paper ilmiah di portal Google Scholar (http://scholar.google.com)
11. Paper – paper ilmiah di portal Garuda, DOAJ, dan lain – lain.

Mata Kuliah : Manajemen Proyek Teknologi Informasi * (SAP PLM)
Kode : BI502 (3 SKS)
Semester : 5
Prasyarat : BI202

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.

Silabus Perkuliahan

1. Struktur Proyek
2. Reporting
3. Planning
4. Budgeting
5. Period end closing
6. Scrum

Literatur

1. Modul SAP Project System (PLM Module).
2. Joseph Phillips, IT Project Management: On Track from Start to Finish (ITPM), McGraw-Hill/Osborne 2002; ISBN 0-07-222349-9.
3. A Guide To The Project Management Body Of Knowledge (PMBOK Guide) Fourth Edition, Project Management Institute, 2008.
4. 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.
5. SAP PLM 200-Business Process in Project Management
6. J. Partogi, Manajemen modern dengan SCRUM, 2015.
7. Paper – paper ilmiah di portal Google Scholar (http://scholar.google.com)
8. Paper – paper ilmiah di portal Garuda, DOAJ, dan lain – lain.

Mata Kuliah : Perancangan Sistem Informasi
Kode : BI503 (3 SKS)
Semester : 5
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengenalkan 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 Modelling Language.

Silabus Perkuliahan

1. Pengenalan Sistem Informasi & Review ERD
2. Functional dan Non-Functional Requirements
3. Data Flow Diagram
4. Kamus Data & Process Spesification
5. Dokumen SKPL (SRS)
6. Control Flow Graph
7. Use Case Diagram
8. Scenario Use Case Diagram & Activity Diagram
9. Class Diagram
10. Advanced Class Diagram
11. Sequence Diagram & Collaboration Diagram
12. State Chart & Advanced UML
13. Bahan Unified Modelling Language

Literatur

1. Pressman, Roger S, Software Engineering : A Practitioner's Approach, 7th Edition, McGraw – Hill, New York, 2001
2. Booch, G , Rumbaugh, J. Jacobson, I, The Unified Modeling Languange, Addison Wasley, 2005
3. Dennis, Allan, et.al, 2009, System Analysis and Design UML 2.0: An Object-Oriented Approach, 3rd Edition, John Wiley and Sons, Inc., USA.
4. Gustafson, David A., 2002, Software Engineering, Schaum's Outline Series, McGraw Hill, USA.
5. Grady Booch, James Rumbaugh & Ivar Jacobson. The Unified Modelling Language User Guide , 2nd Edition. Addison Wesley
6. Martin Fowler, UML Distilled Edisi 3. Panduan Singkat Pemodelan Object Standar, Andi Publisher
7. UML Overview, tersedia di http://www.developer.com/design/article.php/1553851/UML-Overview.htm
8. William S. Davis, System Analysis and Design A Structured Approach. Massachusetts, Adison Wasley, 1983
9. Michael J Chonoles & James A Schardt, UML 2 For Dummies, Willey Publishing Inc, 2003

Mata Kuliah : Pemodelan Sistem Informasi
Kode : BI504 (3 SKS)
Semester : 5
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini berisi penjelasan tentang fase A sampai dengan D dari TOGAF ADM dan penerapannya pada studi kasus. Phase D – Technology architecture, phase E – opportunities and solutions, phase F-migration planning, phase G – implementation governance, phase H – architecture change management.

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
4. "Enterprise Edition", The Open Group, 2003
5. The Human View Handbook for MODAF, Systems Engineering &Assessment Ltd, 2008
6. Break through Strategic IT and Process Planning, Bennet P Lientz, 2010
7. An Enterprise Architecture Development framework the business case, Adrian Grigoriu, Trafford Pub, 2006

Mata Kuliah : Pengembangan Aplikasi Enterprise
Kode : BI505 (4 SKS)
Semester : 5
Prasyarat : BI403 (D)

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini mengajarkan mahasiswa untuk membuat aplikasi web (server side programming) dengan menggunakan basis data menggunakan framework MVC (model-view-controller), mempelajari prinsip security di dalam aplikasi berskala besar serta memahami konsep web services.

Silabus Perkuliahan
1. Konsep MVC
2. JSF Tags
3. Event Handling
4. Data Converter & Validator
5. Penggunaan MySQL dan JavaDB library di dalam aplikasi
6. Overview konsep Object Relational Mapping & Java Persistence API (JPA)
7. Java Persistence Query Language (JPQL)
8. Konsep pengembangan aplikasi enterprise
9. Callback dan Listener di dalam aplikasi enterprise
10. Enterprise Java Beans (EJB): Stateless Session Beans & Stateful Session Beans
11. Timer
12. Project Enterprise E-Commerce

Literatur
1. Core JSF 3rd Edition, David Gaery
2. Beginning EJB 3, Java EE, 7th Edition
3. Pro JSF and HTML5: Building Rich Internet Components. Hazem Saleh
4. Pro JPA 2: Mastering the Java Persistence API, Mike Keith
5. EJB 3 in Action

Mata Kuliah : Pengenalan Data Engineering
Kode : BI506 (3 SKS)
Semester : 5
Prasyarat : BI302, BI401

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini bertujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan mengumpulkan, mengelola, menganalisis data yang dapat membantu pengambilan keputusan bisnis.

Silabus Perkuliahan
1. Pengenalan Data Engineering
2. Preprocessing & Teknik pengukuran data
3. Data Warehouse
4. Extract, Transform, Loading
5. Eksplorasi Data
6. Klasifikasi
7. Analisis Asosiasi
8. Klustering
9. Anomaly data

10. Penerapan data mining
11. Studi kasus

Literatur

1. Essential Data Visualization, Cybertrend Training Center, 2018

Mata Kuliah : Strategi Penelitian
Kode : BI601 (2 SKS)
Semester : 6
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini akan memberikan wawasan kepada mahasiswa bagaimana cara merancang penelitian, mencari pustaka yang tepat, menerapkan metode penelitian yang tepat, membuat proposal penelitian, membuat laporan hasil penelitian dan menuliskan hasil penelitian di dalam sebuah karya ilmiah yang dipublikasikan. Mata kuliah ini juga akan membantu mahasiswa di dalam penyusunan laporan Kerja Praktek dan Laporan Tugas Akhir di Jurusan Sistem Informasi Bisnis.

Silabus Perkuliahan

1. Mengidentifikasi topik penelitian
2. Mengkaji pustaka dan menuliskan kajian pustaka
3. Memahami etika dan menghindari plagiarisme
4. Merancang riset & merumuskan pertanyaan riset dan hipotesis
5. Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, mixed-methods
6. Merancang instrument penelitian
7. Merancang dan melaksanakan pengumpulan data
8. Melaksanakan analisis data
9. Mengatasi masalah validitas penelitian
10. Menulis proposal penelitian
11. Menulis dan mempublikasikan hasil penelitian

Literatur

1. J. W. Creswell, Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches, Sage Publications, 2013.
2. L. A. Machi and B. T. McEvoy, The Literature Review: Six Steps to Success, Thousand Oaks, CA: Corwin, 2012.
3. Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D, Alfabeta, 2010.
4. R.K.Yin, Case Study Research: Design and Methods, 4th ed., 2008.
5. D.Colton and R.W.Covert, Designing and constructing instruments for social research and evaluation (Research methods for the social sciences), Jossey-Bass, 2007.
6. V. Vaishnavi and W. Kueichler, Jr., Design science research methods and patterns : innovating information and communication technology, Taylor & Francis, 2008.
7. Paper – paper ilmiah di portal Google Scholar (http://scholar.google.com)
8. Paper – paper ilmiah di portal Garuda, DOAJ, dan lain – lain.

Mata Kuliah : Kapita Selekta
Kode : BI602 (3 SKS)
Semester : 6
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini akan menghadirkan pembicara-pembicara yang merupakan para praktisi di dunia Teknologi Informasi dari berbagai bidang misalnya di dunia perbankan, tekstil, industri perangkat lunak, games, dan lain-lain, dimana mahasiswa perlu selalu mengikuti perkembangan yang ada. Selain itu akan diberikan beberapa tugas kelompok yang tujuannya supaya mahasiswa dapat bekerja sama dalam tim.

Mata Kuliah : Kewarganegaraan
Kode : MK024 (2 SKS)
Semester : 6
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 : 6
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 Selekta 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 : Fenomenologi Agama / Pendidikan Agama Kristen
Kode : BI060 / BI062 (2 SKS)
Semester : 6
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

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 : BI061 (2 SKS)
Semester : 6
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

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 Electricalal and Electronics Engineers.
9. Anonimus. 1987. NSPE Publication.

Mata Kuliah : Kerja Praktek Kompetensi 1, 2 dan 3
Kode : BI701, BI702 dan BI703 (6 SKS)
Semester : 7
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. Kerja praktek dapat dilakukan pada sebuah instansi yang telah bekerja sama dengan Universitas Kristen Maranatha. Kerja praktek dilakukan setiap tahun dengan menyesuaikan kemampuan mahasiswa dan kebutuhan dari instansi, agar mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan dengan baik.

Mata Kuliah : Program Pengayaan
Kode : BI801 dan BI802 (2 SKS)
Semester : 8

Prasyarat : BI701, BI702 dan BI703

Deskripsi Singkat
Mata kuliah bertujuan untuk melakukan pengayaan knowledge, skill dan kemandirian setiap mahasiswa yang disajikan dalam bentuk tulisan karya ilmiah. Program pengayaan dapat dilaksanakan melalui salah satu program dari beberapa program yang dimiliki, yaitu Research (skripsi, publikasi paper), Technopreneurship (wirausaha IT), Study abroad (student exchange ke luar negri) dan Full time internship (magang di perusahaan, full project).

Mata Kuliah : Sistem Informasi SDM
Kode : BI901 (3 SKS)
Semester : -
Prasyarat : BI202

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini akan mengajarkan dasar-dasar teori manajemen SDM, manajemen personalia, manajemen waktu, akuntansi gaji dalam manajemen SDM, perekrutan, pelatihan dan 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. Navigasi SAP
2. Structure in Human Capital Management
3. Personnel Administration
4. Time Management
5. Introduction to Payroll
6. Recruitment
7. Personnel Development
8. Learning
9. Enterprise Compensation Management
10. Personnel Cost Planning
11. Reporting and Analysis Tools
12. Studi Kasus SAP

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 : Sistem Pendukung Keputusan
Kode : BI902 (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. Manajemen Support System (MSS)
2. Sistem, Model dan Dukungan Pengambilan Keputusan
3. Pendahuluan Sistem Pendukung Keputusan
4. Pemodelan dan analisis di dalam SPK
5. Teknik pengambilan keputusan programa linier
6. Proses hierarki analitik

7. Penganalisisan, penyusunan dan contoh praktis hierarki
8. Pengembangan SPK
9. Teknologi kolaborasi GSS
10. Sistem pakar dalam sistem pendukung keputusan
11. Project Based Learning : Studi kasus perencanaan Pengembangan SPK

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. Paper – paper ilmiah di portal Google Scholar (http://scholar.google.com)
3. Paper – paper ilmiah di portal Garuda, DOAJ, dan lain – lain.

Mata Kuliah : Sistem Manajemen Pengetahuan
Kode : BI903 (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.

Silabus Perkuliahan

1. Pendahuluan Sistem Manajemen Pengetahuan
2. Knowledge, Knowledge Management, Knowledge Magement System (KMS)
3. Siklus KMS
4. Pembangunan Pengetahuan (Knowledge Creation)
5. Pengumpulan pengetahuan (Knowledge Capture)
6. Pembangunan pengetahuan (Knowledge Codification)
7. Implementasi Sistem Manajemen Pengetahuan
8. Pengujian Sistem Manajemen Pengetahuan
9. Transfer Pengetahuan (Transfer Knowledge)
10. Transfer Pengetahuan secara elekrtonik (E-transfer knowledge)
11. Tools dan portal manajemen pengetahuan
12. Kepemilikan pengetahuan

Literatur

1. Elias M. Awad, Hassan M. Ghaziri. (2004). Knowledge Management; Pearson-Prentice Hall, New Jersey.
2. Ronald Maier, (2007). Knowledge Management Systems: Information and Communication Technologies for Knowledge Management, Springer Publisher.
3. Google.schoolar, repository.maranatha.edu.

Mata Kuliah : Manajemen Resiko Teknologi Informasi
Kode : BI904 (3 SKS)
Semester : -
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Materi dalam mata kuliah kuliah ini membahas tentang segala aspek yang berhubungan dengan manajemen resiko di bidang Teknologi Informasi, 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 international 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 (khususnya information risk management) dalam organisasi.

Silabus Perkuliahan

1. Risk Management Definition
2. Activities Covered By IT Project Management –
3. Overview Of Risk Management
4. IT Risk Governance
5. Soft Issue in Risk Management Risk Perception and Atitude, Risk Acceptace and communication
6. Risk Identification and Planning
7. Risk Projection
8. Developing a Risk Table
9. Assessing a Risk impact
10. Risk Assessment
11. Qualitative dan Quantitave Risk Analysis
12. Risk Response Planning ,
13. Reducing Risk in Engineering Design (Information Tech.)
14. Risk Mitigation, Monitoring and Management
15. Effective Risk Communication & IT Risk Assessment Security
16. Risk Based Decision Making
17. Corporate IT Risk Methodology
18. Operational Risk Methodology
19. Software Risk Management
20. Documentation Risk Management
21. IT Risk Infrastructure 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, Virginia22203

Mata Kuliah : Manajemen Hubungan Pelanggan
Kode : BI905 (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, menganalisisi kelebihan dan kekurangannya, dan merancang proses bisnis manajemen hubungan pelanggan di dalam sebuah studi kasus.

Silabus Perkuliahan

1. Konsep dasar Manajemen Hubungan Pelanggan

2. Fungsi pemasaran di dalam manajemen hubungan pelanggan
3. Layanan pelanggan di dalam manajemen hubungan pelanggan
4. Sales Force Automation (SFA) di dalam manajemen hubungan pelanggan
5. Konsep Manajemen Hubungan Pelanggan di dalam sebuah bisnis elektronis
6. Rancangan E-business sederhana
7. Analisis di dalam manajemen hubungan pelanggan
8. Perencanaan sebuah sistem informasi manajemen hubungan pelanggan
9. Tools manajemen hubungan pelanggan yang sesuai dengan kebutuhan
10. Data warehouse untuk kebutuhannya terkait manajemen hubungan pelanggan
11. Manajemen proyek terkait dengan sistem manajemen hubungan pelanggan

Literatur

1. F. Buttle and S. Maklan, Customer Relationship Management: Concepts and Technologies, 3 ed., London: Routledge, 2015.

Mata Kuliah : Manajemen & Administrasi Basis Data
Kode : BI906 (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. Database Administrator Job spesifikasi, Macam-macam DBMS?
2. Keunggulan Oracle 12c dibandingkan 11g dan DBMS Lain
3. Overview Oracle 11g
4. Oracle Server Arsitektur
5. Memory Structure
6. Background Process
7. Parameter file
8. Control file
9. Data file
10. Redolog File
11. Undo file
12. Startup Database
13. Shutdown Database
14. Data Dictionary
15. Create User
16. Create Profile
17. Konfigurasi kompleksitas User
18. Audit User
19. Backup database secara manual dan otomatis menggunakan RMAN
20. Recovery secara manual dan otomatis menggunakan RMAN
21. Flashback query dan Flashback table

Literatur

1. Bryla, Oracle Database 12c DBA Handbook (Oracle Press) 1st Edition, Kindle Edition, McGraw-Hill Education,2015

Mata Kuliah : SAP ABAP
Kode : BI907 (3 SKS)
Semester : -

Prasyarat : BI202

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 mengetengahkan materi mengenai system kernel, client-server architecture, data communication, 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.

Silabus Perkuliahan
1. Pendahuluan SAP ABAP
2. Struktur data di sistem SAP ABAP
3. Arsitektur sistem dan program SAP ABAP
4. Pengenalan ABAP Workbench
5. Pengenalan ABAP dictionary
6. Elemen dasar program ABAP
7. Pengambilan data dari database
8. User Dialog
9. Function Group
10. Class dan Object
11. Reuse Component

Literatur:
1. SAP BC400 SAP ABAP Workbench, SAP, 2006, SAP AG

Mata Kuliah : Pemrograman Aplikasi Bergerak
Kode : BI908 (3 SKS)
Semester : -
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan kemampuan untuk membuat aplikasi mobile Android dengan bahasa Java. Materi meliputi cara pembentukan layout, listener, sensor, database SQLite, dan komunikasi jaringan. Penekanan pada mata kuliah ini adalah pada pengembangan aplikasi mobile disertai pemahaman teknik penggunaan fitur-fitur dari Android untuk menyelesaikan suatu persoalan.

Silabus Perkuliahan
1. Pengenalan Teknologi Android
2. Android layout
3. Android widget + listener
4. Android Intent + Fragment
5. Android AsyncTask
6. Android SQLite
7. Android Network Programming
8. Android Web service
9. Android Sensor (GPS, Accelerometer)
10. Google Play Deploy

Literatur
1. D, F., & Dobbs, J. (2011). Android Application Development For Dummies. USA: Wiley Publishing Inc.
2. Griffiths, D., & Griffith, D. (2015). Head First Android Development. O'Reilly.
3. Hyun Jun La, & Soo Dong Kim. (2010). Balanced MVC Architecture for Developing Service-based Mobile Application. IEEE International Conference on E-Business Engineering. IEEE.
4. Izadi, M. R. (2012). Fat/Thin client for mobile applicationsand the proposed way forward. Stockholm, Sweden: KTH Information andCommunication Technology.

5. M, S., & A, D. T. (n.d.). Designing An M-Learning Application for a Ubiquitous Learning Environment in The Android Based Mobile Devices Using Web Service. Indian Journal of Computer Science and Engineering, 2(1).
6. Murphy, M. L. (2010). Beginning Android 2. Apress.

Mata Kuliah : Ethical Hacking 1
Kode : BI909 (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 reconnaisance, 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).

Silabus Perkuliahan
1. Introduction to Ethical Hacking
2. Footprinting and Reconnaissance
3. Scanning Networks
4. Enumeration
5. Vulnerability Analysis
6. System Hacking
7. Malware Threats
8. Social Engineering
9. Sniffing
10. Denial-of-Service
11. Cryptography
12. Session Hijacking

Literatur
1. EC-Council, Ethical Hacking and Countermeasures Module 10th Version, 2018.

Mata Kuliah : Ethical Hacking 2
Kode : BI910 (4 SKS)
Semester : -
Prasyarat : BI909

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.

Silabus Perkuliahan
1. Evading IDS, Firewalls, and Honeypots
2. Hacking Web Servers
3. Hacking Web Applications
4. SQL Injection
5. Hacking Wireless Networks
6. Hacking Mobile Platforms
7. IoT Hacking
8. Cloud Computing

Literatur
1. EC-Council, Ethical Hacking and Countermeasures Module 10th Version, 2018.

Mata Kuliah : Rekayasa Proses Bisnis

Kode : BI911 (3 SKS)
Semester : -
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan persiapan bagi mahasiswa Sistem Informasi sebagai seorang analisis dan konsultan di bidang sistem informasi. Mahasiswa akan diperkenalkan pada 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. Pengenalan istilah dan sejarah rekayasa proses bisnis
2. Rekayasa proses bisnis dan teknologi informasi
3. Business Process Model and Notation
4. Metode penerapan rekayasa proses bisnis 1
5. Metode Map-Measure-Improve (MMI)
6. Metode MMI – Pengamatan dan penerapan
7. Metode penerapan rekayasa proses bisnis 2
8. Metode penerapan rekayasa proses bisnis 3
9. Metode penerapan rekayasa proses bisnis 4

Literatur
1. G. Johnston, Business Process Re-Engineering: A simple process improvement approach to improve business performance, 2012.
2. R. Radhakrishnan and S. Balasubranian, Business Process Reengineering: Text and Cases, Phi Learning Private Limited, 2010.
3. M. Hammer and J. Champy, Reengineering the corporation: Manifesto for business revolution, 2009.
4. Harvard business School Press, Improving business processes (pocket mentor), 2010.
5. P.A. Keller, Six Sigma Demystified: Hard stuff made easy, McGraw-Hill, 2011.
6. Paper – paper ilmiah di portal Google Scholar (http://scholar.google.com)
7. Paper – paper ilmiah di portal Garuda, DOAJ, dan lain – lain.

Mata Kuliah : Pengujian Perangkat Lunak
Kode : BI912 (3 SKS)
Semester : -
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 divisi IT di dalam mengembangkan suatu sistem agar keamanan data maupun aplikasi dapat terjaga dengan baik.

Silabus Perkuliahan
1. Introdution Software Quality and Testing
2. Program Testing
3. Software Testing 1
4. Software Testing 2
5. System Test Categories
6. Functional Testing
7. Finite State Machine
8. System Test Design
9. System Test Execution and Acceptance
10. Test Team Organization
11. SW Quality Factors and Criteria

12. Software Reliability

Literatur

1. Naik K., Tripathy P., Software Testing And Quality Assurance Theory And Practice, Wiley, 2008.
2. Tian J., Software Quality Engineering, IEEE Computer Society, 2005.
3. Jones C., Bonsignour O., The Economics of Software Quality, Addison Wesley, 2012.

Mata Kuliah : User Experience
Kode : BI913 (3 SKS)
Semester : -
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini memberikan pengenalan pada aspek user-interface dalam pengembangan perangkat lunak komputer (aplikasi game, web, aplikasi mobile). Topik bahasan mencakup prinsip dan garis besar perancangan user-interface yang menunjang penggunaan perangkat lunak: model konseptual, tipe dialog, organisasi fungsional dari perangkat lunak, dan teori user experince. Pemahaman terhadap aspek user-interface meningkatkan kemampuan dalam menciptakan perangkat lunak yang efektif, efisien, dan mudah dipahami.

Silabus Perkuliahan

1. Pengenalan UX design
2. Proses pengembangan UX design
3. Faktor-faktor yang mempengaruhi UX design
4. Usability pada UX design
5. Interview ke pengguna
6. Teknik pengujian pada UX design
7. Desain interaksi
8. Mobile web IX design
9. Tampilan informasi

Literatur

1. Bootstrap. (n.d.). Retrieved Juni 30, 2016, from Bootstrap: http://getbootstrap.com/
2. Google. (n.d.). Google Design. Retrieved Juni 30, 2016, from Google Design: https://design.google.com/
3. User Experience (UX) Design. Retrived June 2019, from https://www.interaction-design.org
4. User Experience. Retrived June 2019, from https://uxplanet.org
5. Plaisant, C. (n.d.). Human-Computer Interaction Lab University of Maryland. Retrieved Juni 30, 2016, from Human-Computer Interaction Lab University of Maryland: http://hcil.umd.edu/catherine-plaisant/
6. Shneiderman, B. (n.d.). Designing the User Interface, new 6th Edition. Retrieved Juni 30, 2016, from Designing the User Interfac: http://cs.umd.edu/hcil/DTUI6/
7. Shneiderman, B., Catherine, P., Maxine, C., & Steven, J. N. (2009). Designing the User Interface: Strategies for Effective Human-Computer Interaction (6th Edition). Pearson.

Mata Kuliah : Administrasi dan Konfigurasi Sistem Enterprise
Kode : BI914 (3 SKS)
Semester : -
Prasyarat : BI202

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. The System Kernel
2. Pengembangan Software di Sistem SAP
3. Perangkat untuk Administrasi Sistem SAP
4. Dasar Sistem SAP
5. Perkenalan Konfigurasi Sistem
6. Dasar Administrasi Pengguna
7. Bekerja dengan Transport System
8. Support Packages, Plug-Ins dan Add-Ons

Literatur

1. SAP ADM100 SAP Web AS Administrator, SAP, 2006, SAP AG

Mata Kuliah : Teknik Komunikasi dan Negosiasi
Kode : BI915 (3 SKS)
Semester : -
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

Mata kuliah ini mengajarkan mahasiswa tentang dasar-dasar komunikasi dan negosiasi. Topik yang dibahas berkaitan dengan bagaimana meyakinkan orang lain menggunakan informasi yang dimiliki dengan menampilkan dan mempresentasikannya dengan baik. Selain itu mengajarkan tentang menggunakan perangkat yang mendukung proses komunikasi dan negosiasi.

Silabus Perkuliahan

1. Strategi komunikasi
2. Membuat dokumen dan email yang efektif
3. Melakukan kegiatan persuasif
4. Menampilkan data
5. Membuat slide presentasi
6. Melakukan presentasi
7. Melakukan negosiasi

Literatur

1. M. Munter, A Guide to Managerial Communication
2. J. Conger, The Necessary Art of Persuasion
3. R. Cialdini, Harnessing the Science of Persuasion
4. J. Williams, Style R. Sedlack, B. Shwom, and K. Keller, Graphics and Visual Communication for Managers
5. R.Fisher, B. Ury, Getting to Yes: Negotiating to Agreement Without Giving In
6. G. R. Schell, Bargaining for Advantage
7. L. Thompson, The Mind and Heart of the Negotiator.

3.4 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 berserta 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

a. 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.
b. 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.
c. Bagi peserta KP yang magang di perusahaan, wajib untuk menghadap dosen pembimbing setidak-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

a. Peserta KP wajib menghadiri pertemuan kelas KP dengan jadwal berikut:

1) 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.
2) 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.

b. 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.
c. Bagi peserta KP yang magang di perusahaan, wajib untuk menghadap dosen pembimbing setidak-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)

   a. Menyerahkan dokumen KP dan draf laporan KP ke Koordinator Kerja Praktek.

      1) Form Checklist Kelengkapan Pengajuan KP
      2) Form Ijin Maju Sidang KP
      3) Form Berita Acara KP
      4) Form Penilaian Pembimbing dan Penguji
      5) 2 lembar Form revisi
      6) Surat Pernyataan Pembimbing dan Penguji
      7) Surat Pernyataan Mahasiswa
      8) 2 berkas draf laporan
      9) Form Nilai Pembimbing Lapangan

   b. 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.
   c. Jalannya USKP:

      1) Peserta: dosen pembimbing, 1 orang dosen penguji, dan maksimum 10 orang mahasiswa yang sedang mengambil Kerja Praktek
      2) 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.

3.5 Tugas Akhir

1. Syarat mengambil Tugas Akhir

   a. Menyelesaikan minimal 120 SKS
   b. IPK >= 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 (Evaluator1), 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 8× untuk status topik baru dan 12× 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 setidak-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 mengumpulkan dokumen untuk mengikuti Prasidang TA
4) Mahasiswa melaksanakan Prasidang TA
5) Mahasiswa mengerjakan revisi yang diberikan pada saat Prasidang TA
6) Mahasiswa yang telah memperoleh ijin maju sidang TA, dapat mengajukan Ujian Sidang Tugas Akhir (USTA)
7) Mahasiswa mengumpulkan dokumen untuk mengikuti USTA
8) Mahasiswa melaksanakan USTA
9) Mahasiswa mengerjakan revisi yang diberikan pada saat USTA
10) 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. 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

d. 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)

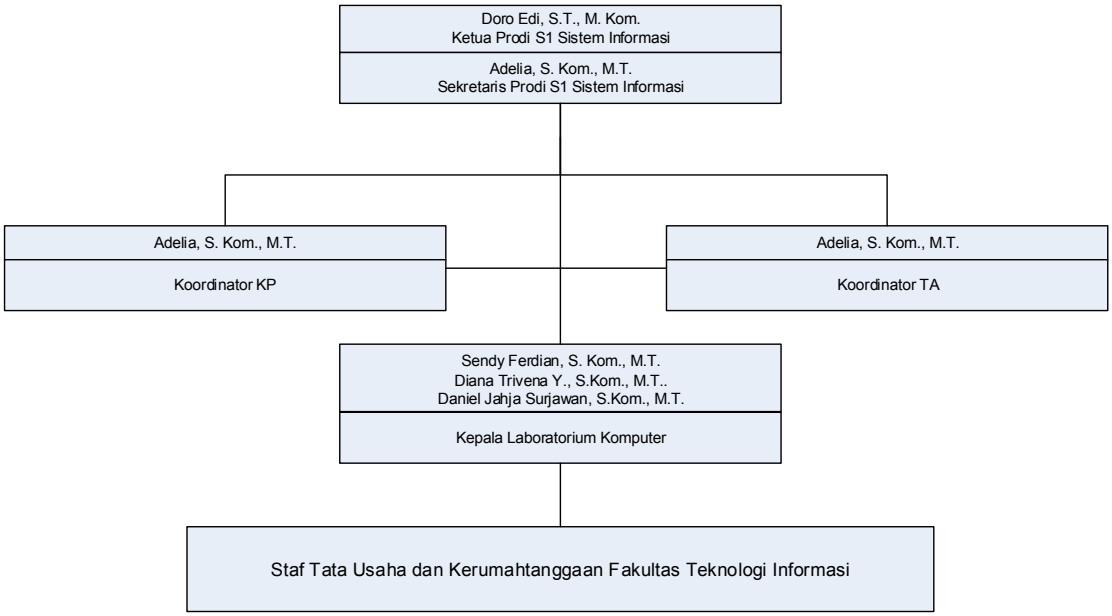
12. Format Penulisan Laporan Tugas Akhir

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	:	Doro Edi, S.T., M.Kom.
Sekretaris Program Studi S1 SI	:	Adelia, S. Kom., M.T.
Kepala Laboratorium Komputer	:	Sendy Ferdian, S. Kom., M.T. Diana Trivena Yulianti, S. Kom., M.T. Daniel Jahja S., S.Kom., M.T
Dosen Wali Angkatan 2012	:	Sendy Ferdian, S. Kom., M.T.
Dosen Wali Angkatan 2013	:	Doro Edi, S.T., M.Kom.
Dosen Wali Angkatan 2014	:	Doro Edi, S.T., M.Kom.
Dosen Wali Angkatan 2015	:	Adelia, S. Kom., M.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
Dosen Wali Angkatan 2019 (NRP Ganjil)	:	Doro Edi, S.T., M.Kom.
Dosen Wali Angkatan 2019 (NRP Genap)	:	Sendy Ferdian, S. Kom., M.T.



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. Adelia, S. Kom., M.T. (*adelia@it.maranatha.edu*)
6. Sendy Ferdian, S. Kom., M.T. (*sendy.fs@it.maranatha.edu*)
7. Tiur Gantini, S.T., M.T. (*tiur.gantini@it.maranatha.edu*)
8. Diana Trivena Yulianti, S. Kom., M.T. (*diana.trivena@it.maranatha.edu*)
9. Teddy Marcus Zakaria. S.T., M.T. *(teddy.marcus@it.maranatha.edu)*
10. Daniel Jahja S., S.Kom., M.T. (*daniel.js@it.maranatha.edu*)
11. Julianti Kasih, S.E., M. Kom. (julianti.kasih@it.maranatha.edu)
12. Oscar Wongso, S. Kom., M.T. (oscar.wongso@it.maranatha.edu)
13. Peter Kim, BFA. (peterkim@it.maranatha.edu)
14. Sen Yung, S.Kom, M.T. (senyung@gmail.com)

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

THE FACULTY OF INFORMATION TECHNOLOGY
NO LIMITS, NO BOUNDARIES

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