BUKU PANDUAN

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI

PROGRAM STUDI
S-1 SISTEM INFORMASI

TAHUN AKADEMIK 2017/2018

UNIVERSITAS
KRISTEN
MARANATHA

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 21186 / 200 3450 ext. 7363
Fax: +62 22-201 5154
Email : info@maranatha.edu
Web : www.maranatha.edu

Fakultas Teknologi Informasi

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 21186 / 200 3450 ext. 1705, 1706
Fax: +62 22-200 5915
Email : si@it.maranatha.edu
Web : it.maranatha.edu

BUKU PANDUAN
FAKULTAS
TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2017-2018

THE FACULTY OF
INFORMATION
TECHNOLOGY

NO LIMITS, NO BOUNDARIES

FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
BANDUNG
2017

Kata Pengantar

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Pengasih,

Sejak 1 Februari 2005 Fakultas Teknologi Informasi telah diresmikan dengan memiliki dua jurusan yang bernaung di bawahnya yaitu Jurusan Teknik Informatika dan Jurusan Sistem Informasi serta tiga program studi yang terdiri dari D3 Teknik Informatika, S1 Teknik Informatika dan S1 Sistem Informasi.

Memasuki tahun ajaran baru 2017/2018, telah dilaksanakan beberapa perubahan di dalam peraturan maupun ketentuan-ketentuan yang berlaku di Fakultas maupun Universitas agar dapat lebih sesuai dengan kondisi yang dihadapi pada tahun ajaran terbaru ini. Maka, perubahan-perubahan tersebut dituangkan dalam Buku Panduan Fakultas Teknologi Informasi ini yang dapat dijadikan pegangan dan acuan dalam pelaksanaan operasional akademik maupun administratif di dalam lingkup Fakultas Teknologi Informasi beserta jurusan-jurusan dan program studinya.

Fakultas kami memiliki semangat “No Limits, No Boundaries” yaitu ketidakterbatasan ruang gerak maupun semangat kami untuk terus belajar dan memajukan Fakultas dan Jurusan-Jurusan di dalamnya. Dengan demikian, maka kami yakin, bilamana Buku Panduan yang kami susun ini belum sempurna, dengan masukan-masukan dari Civitas Akademika di Fakultas Teknologi Informasi, kiranya Buku Panduan ini terus dapat disempurnakan dari tahun ke tahun.

Kamipun berharap agar Civitas Akademika Fakultas Teknologi Informasi di Universitas Kristen Maranatha akan dapat membina semangat dan keinginan untuk maju dan terus berkembang, dan bersama-sama maju untuk menjadi yang lebih baik dari tahun ke tahun, dengan terus meningkatkan semua usaha dalam lingkup masing-masing untuk tujuan bersama.

Akhir kata, kami mohon maaf apabila masih ada kesalahan ataupun kekeliruan di dalam Buku Panduan ini. Kami pun mohon masukan apabila hal tersebut terjadi.

Sekali lagi, kami ucapkan syukur pada Tuhan Yang Maha Pengasih, kiranya usaha ataupun kerja keras seluruh Civitas Akademika di Fakultas Teknologi Informasi akan dapat memberikan hasil yang terbaik.

Bandung, 01 Juli 2017
Dr. Hapnes Toba, M. Sc.
Dekan Fakultas Teknologi Informasi

Daftar Isi

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

1. Informasi Fakultas Teknologi Informasi **1**
1.1 Sejarah 1
1.2 Visi, Misi, dan Tujuan 1
1.3 Nilai-nilai 2
1.4 Struktur Organisasi dan Staf Fakultas Teknologi Informasi 3
1.5 Daftar Alamat Email Pejabat Struktural dan Staf Tata Usaha 4
1.6 Fasilitas 4
2. Peraturan Akademik dan Administratif **7**
2.1 Sistem Pendidikan 7
2.2 Peraturan Kegiatan Perkuliahan 10
2.3 Pembayaran Perkuliahan 14
2.4 Evaluasi Hasil Studi 18
2.5 Penghargaan atas Mahasiswa Berprestasi 24
2.6 Peraturan, Tata Tertib, dan Sanksi 25
3. Kalender Akademik **31**
4. Petunjuk Penggunaan Sistem Administrasi Terpadu (SAT) **32**
5. PEDOMAN KREDIT KEAKTIFAN MAHASISWA FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA **34**
6. Penutup **38**

Daftar Tabel

Tabel I. Jumlah SKS yang boleh Diambil berdasarkan IPK/IPS 8
Tabel II. Pengelompokan Nilai berdasarkan Sistem PAN 21
Tabel III. Pengelompokan Nilai berdasarkan Sistem PAP 21
Tabel IV. Tabel Acuan Huruf Mutu, Arti dan Nilai Bobot 22

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.

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:

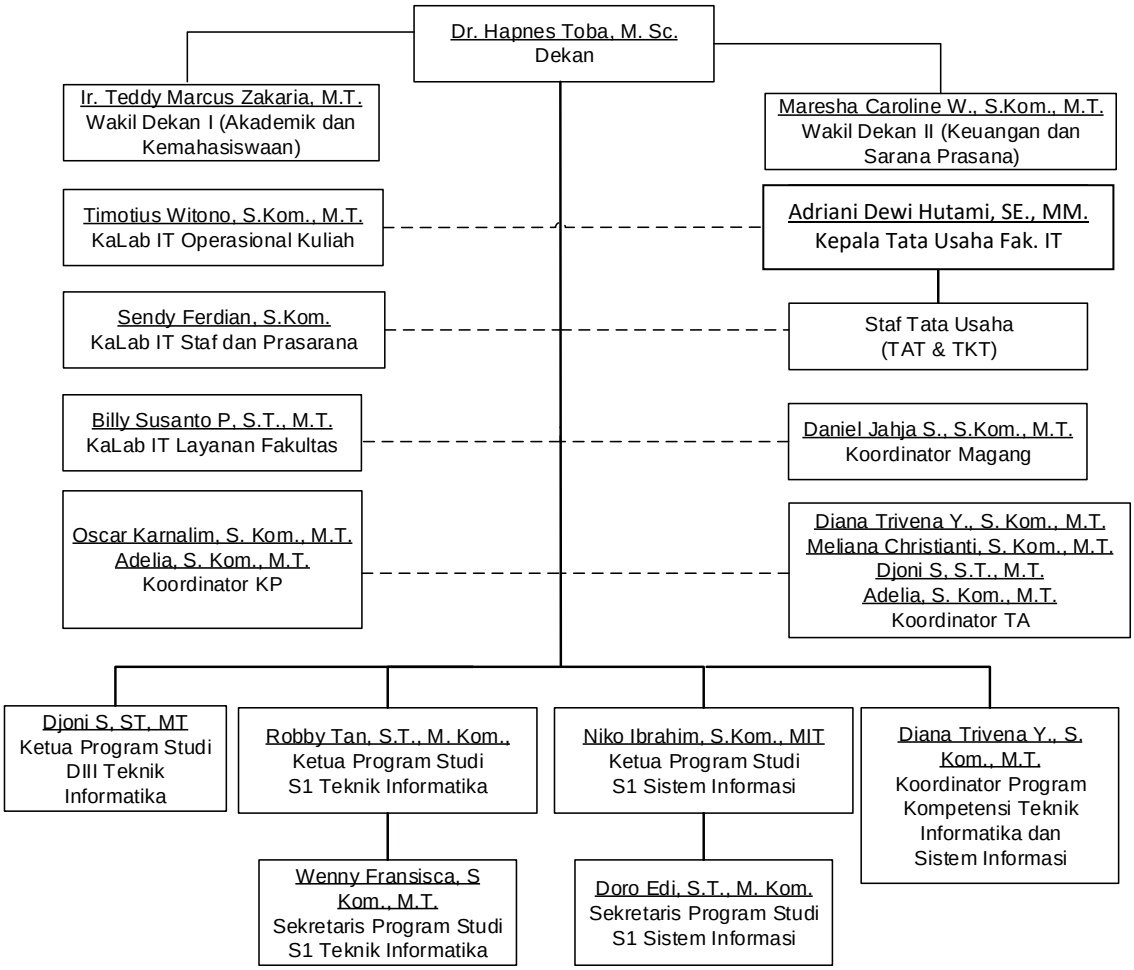
1. **Respect Others (Menghormati sesama)**
   Sikap saling menghormati dengan sesama mahasiswa lainnya, kepada staf-staf IT dan kepada para dosen pengajarnya.

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):

- Rachmat
- Wasijan
- Marsaid

1.5 Daftar Alamat Email Pejabat Struktural dan Staf Tata Usaha

Nama	Jabatan	Email
Hapnes Toba	Dekan	dekan@it.maranatha.edu
Teddy Marcus Z	Wakil Dekan I	wd1@it.maranatha.edu
Maresha Caroline	Wakil Dekan II	wd2@it.maranatha.edu
Djoni Setiawan	Ketua Program D3 Teknik Informatika	djoni.sk@itmaranatha.org
Robby Tan	Ketua Jurusan S1 Teknik Informatika	kaprodi.if@it.maranatha.edu
Wenny Franciska	Sekretaris Jurusan S1 Teknik Informatika	sekprodi.if@it.maranatha.edu
Niko Ibrahim	Ketua Jurusan S1 Sistem Informasi	kaprodi.si@it.maranatha.edu
Doro Edi	Sekretaris Jurusan S1 Sistem Informasi	sekprodi.si@it.maranatha.edu
Diana Trivena	Koordinator Kompetensi IT & SI	diana.tiway@gmail.com
Timotius Witono	KaLab IT Operasional Kuliah	timotius@itmaranatha.org
Sendy Ferdian	KaLab IT Staf dan Prasarana	sendy.ferdian@itmaranatha.org
Billy Susanto	KaLab IT Layanan Fakultas	billy.susanto@itmaranatha.org
Daniel Jahja S.	Koordinator Magang	daniel.js@itmaranatha.org
Teddy Yusnandar	Kepala Tata Usaha Fakultas IT	teddy.yusnandar@eng.maranatha.edu
Adriani Dewi H.	Staf Tata Usaha Fakultas IT	adriani_hutami@yahoo.co.id
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

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

Alasan yang tidak sah:

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

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

2.2 Peraturan Kegiatan Perkuliahan

2.2.1 Daftar Ulang

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

Pendaftaran ulang harus disertai dengan pembayaran:

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

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

Untuk keterangan lebih lanjut, silahkan lihat bagian 2.3.

2.2.2 Transfer Nilai

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

2.2.3 Cuti Akademik

Cuti akademik ditentukan dengan ketentuan-ketentuan berikut ini:

1. Cuti akademik adalah keadaan di mana seorang mahasiswa tidak dapat melanjutkan studi untuk kurun waktu tertentu karena alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diijinkan oleh UKM.
2. Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi dan evaluasi studi.
3. Cuti akademik akibat kelalaian/keterlambatan dalam melakukan perwalian akademik (cuti tanpa kabar) akan berkonsekuensi bahwa mahasiswa harus menyelesaikan kewajiban pembayaran daftar ulang, uang pengembangan dan asuransi serta kepadanya diperhitungkan masa studi.
4. Cuti akademik tidak boleh lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut, sebanyak-banyaknya hanya 4 (empat) semester selama masa studinya dan diperhitungkan sebagai masa studi.
5. Cuti akademik dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti program pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester berturut-turut di UKM.
6. Sebelum mengajukan permohonan cuti akademik, mahasiswa wajib melunasi seluruh kewajiban keuangan dari semester-semester sebelumnya.
7. Surat permohonan cuti akademik dapat diambil di Tata Usaha IT dan harus dikembalikan paling lambat 1 (dua) minggu sebelum perwalian dimulai.
8. Surat permohonan cuti akademik tersebut hanya berlaku 1 semester saja. Status mahasiswa akan berubah secara otomatis menjadi aktif di semester berikutnya (tidak perlu mengisi formulir aktif kembali). Untuk semester berikutnya, mahasiswa perlu melakukan perwalian sesuai jadwal yang ditentukan. Bila tidak melakukan perwalian untuk semester berikutnya, maka akan dikenakan sanksi cuti tanpa kabar.
9. Bagi mahasiswa yang ingin memperpanjang masa cutinya 1 (satu) semester, wajib mengisi kembali formulir permohonan cuti akademik.
10. Apabila mahasiswa sudah melakukan perwalian untuk semester berikutnya, maka tidak dapat mengajukan permohonan cuti akademik dan wajib menyelesaikan semua kewajiban pembayaran.

2.2.3.1 Prosedur Cuti Akademik

1. Mahasiswa mengambil Formulir Permohonan Cuti Akademik di Tata Usaha Fakultas Teknologi Informasi. Formulir harus dilampirkan dengan bukti pembayaran daftar ulang untuk semester dimana mahasiswa mengambil cuti dan bukti pembayaran di semester sebelumnya.
2. Formulir yang sudah lengkap beserta lampirannya dikembalikan ke Tata Usaha IT paling lambat 1 minggu sebelum tanggal perwalian untuk semester berikutnya.
3. Dekan menetapkan untuk menerima atau menolak 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 / Remedial

Pembayaran harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Pembayaran dilakukan melalui ATM BCA atau ATM BNI, Teller BNI / NISP atau ATM NISP.
2. Untuk ATM BCA :
    a. Masukkan kartu
    b. Masukkan PIN
    c. Pilih TRANSAKSI LAINNYA
    d. Pilih PEMBAYARAN
    e. Pilih LAYAR BERIKUTNYA
    f. Pilih LAIN-LAIN
    g. Masukkan kode perusahaan **710212** lalu pilih BENAR
    h. Masukkan nomor pembayaran → **NRP**, contoh NRP **1672001**, maka ditulis **201672001** (untuk angkatan 2016). Lalu pilih BENAR
    i. Muncul Nama Universitas dan nama Anda, jika sudah benar klik YA.
    j. Ambil Bukti Pembayaran dan simpan aslinya sebagai bukti pembayaran. (**Tidak ada limit transfer*)
3. 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)
4. 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.
5. 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)

Catatan :
Pembayaran juga dapat melalui Internet Banking BNI dan Internet Banking OCBC NISP

2.3.2 Tarif Pembayaran

Jurusan S1 Teknik Informatika

Angkatan	Pengembangan	SKS	Daftar Ulang	JPK*) Tiap Semester
2011	Rp2,200,000	Rp195,000	Rp100,000	Rp120,000
2012	Rp2,400,000	Rp215,000	Rp100,000	Rp150,000
2013	Rp3,000,000	Rp235,000	Rp100,000	Rp150,000
2014	Rp3,250,000	Rp260,000	Rp100,000	Rp150,000
2015	Rp3,500,000	Rp280,000	Rp100,000	Rp210,000
2016	Rp3,750,000	Rp300,000	Rp100,000	Rp240,000
2017	Rp4,750,000	Rp300,000	Rp100,000	Rp270,000

Jurusan S1 Sistem Informasi

Angkatan	Pengembangan	SKS	Daftar Ulang	JPK*) Tiap Semester
2011	Rp2,200,000	Rp195,000	Rp100,000	Rp120,000
2012	Rp2,400,000	Rp215,000	Rp100,000	Rp150,000
2013	Rp3.000,000	Rp235,000	Rp100,000	Rp150,000
2014	Rp3.250,000	Rp260,000	Rp100,000	Rp150,000
2015	Rp3.500,000	Rp280,000	Rp100,000	Rp210,000
2016	Rp3,750,000	Rp300,000	Rp100,000	Rp240,000
2017	Rp4,750,000	Rp300,000	Rp100,000	Rp270,000

Ekstensi Teknik Informatika

Angkatan	Pengembangan	SKS	Daftar Ulang	JPK*) Tiap Semester
2011	Rp2,200,000	Rp195,000	Rp100,000	Rp120,000
2012	Rp2,400,000	Rp215,000	Rp100,000	Rp150,000
2013	Rp3.000,000	Rp235,000	Rp100,000	Rp150,000
2014	Rp3.250,000	Rp260,000	Rp100,000	Rp150,000
2015	Rp3.500,000	Rp280,000	Rp100,000	Rp210,000
2016	Rp3,750,000	Rp300,000	Rp100,000	Rp240,000
2017	Rp4,750,000	Rp300,000	Rp100,000	Rp270,000

Ekstensi Sistem Informasi

Angkatan	Pengembangan	SKS	Daftar Ulang	JPK*) Tiap Semester
2011	Rp2,200,000	Rp195,000	Rp100,000	Rp120,000
2012	Rp2,400,000	Rp215,000	Rp100,000	Rp150,000
2013	Rp3.000,000	Rp235,000	Rp100,000	Rp150,000
2014	Rp3.250,000	Rp260,000	Rp100,000	Rp150,000

2015	Rp3.500,000	Rp280,000	Rp100,000	Rp210,000
2016	Rp3,750,000	Rp300,000	Rp100,000	Rp240,000
2017	Rp4,750,000	Rp300,000	Rp100,000	Rp270,000

*) Jaminan Pemeliharaan Kesehatan

Biaya Praktikum (mata kuliah yang bukan SAP) : Rp 250,000,- per mata kuliah
Biaya Praktikum SAP: Rp. 500,000,- per module SAP Fundamental dan Rp. 400,000,- per modul spesifik.

Bagi mahasiswa angkatan tahun 2017 terhitung mulai Tahun Akademik 2018/2019 akan dikenakan penyesuaian tarif sebagai berikut:

- Biaya SKS tiap tahun akan mengalami penyesuaian sebesar Rp. 15.000,-
- Biaya Pengembangan/semester tiap tahun akan mengalami penyesuaian sebesar Rp. 200.000,-

Bagi mahasiswa yang masa studinya telah melewati 4 tahun (8 semester) akan dikenakan penyesuaian tarif sebagai berikut:

Jurusan S1 Teknik Informatika

Angkatan	Pengembangan	SKS	Daftar Ulang	JPK*) Tiap Semester
< 2014	Rp3,250,000	Rp260,000	Rp100,000	Rp270,000

Jurusan S1 Sistem Informasi

Angkatan	Pengembangan	SKS	Daftar Ulang	JPK*) Tiap Semester
< 2014	Rp3,500,000	Rp280,000	Rp100,000	Rp270,000

Ekstensi Teknik Informatika dan Ekstensi Sistem Informasi

Angkatan	Pengembangan	SKS	Daftar Ulang	JPK*) Tiap Semester
< 2014	Rp3,250,000	Rp260,000	Rp100,000	Rp270,000

2.3.3 Biaya Jaminan Pemeliharaan Kesehatan

Mahasiswa mendapat jaminan pemeliharaan kesehatan yang dikelola oleh Badan Penyelenggara Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Maranatha-Immanuel (JPKMI).

Beberapa ketentuan :

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

2.3.3.1 Fasilitas Pelayanan Rawat Jalan

No.	PELAYANAN RAWAT JALAN	Premi sesuai dengan tabel di atas
1	RAWAT JALAN UMUM a. Pemeriksaan dan pengobatan oleh dokter umum b. Pemeriksaan Penunjang Diagnostik # Foto rotgent tanpa kontras	

	# Pemeriksaan Laboratorium -Hematologi : Hb, Ht, Leukosit, Eritrosit, Thombosit, Differensial, LES, Hemato Goldar - Urine : Urine rutin dan test kehamilan - Faeces : Makroskopis dan Mikroskopis - Kimia darah: Gula darah puasa & 2 jam PP/GD sewaktu, Billirubin, Direct/indirect SGOT, SGPT, ALK, Fosto Lipid, Protein Total, Triglyserida, HDL/LDL Asam urat, Amilase darah - Immuno-Seologi : Gall kultur, VDRL, Malaria, BTA langsung, Mantoux Test # Pemeriksaan EEG dan ECG # Pemeriksaan kehamilan # Pemeriksaan USG Kehamilan c. Pemeriksaan dokter spesialis (atas rujukan dokter umum) d. Immunisasi Bumil, Dasar dan ulangan bagi balita e. Tindakan medis ringan/ODS/Operasi kecil f. Obat (diprioritaskan obat dalam daftar obat esensial)	
2	RAWAT JALAN GIGI a. Pemeriksaan dan pengobatan dokter gigi b. Tumpatan gigi sementara dan permanen dengan amalgam dan composite c. Extrasi gigi susu dan tetap d. Obat (diprioritaskan obat dalam daftar obat esensial)	
3	PELAYANAN GAWAT DARURAT a. Pemeriksaan dan pengobatan oleh dokter umum b. Pemeriksaan penunjang medik/diagnostik c. Tindakan medis ringan d. Obat (diprioritaskan obat dalam daftar obat esensial)	
	Pertanggungan Rawat Jalan per orang per tahun	Rp. 500.000

2.3.3.2 Fasilitas Pelayanan Rawat Inap

No.	PELAYANAN RAWAT INAP	Premi sesuai dengan tabel di atas
I	RAWAT INAP (Maksimum 15 hari perawatan)	KELAS III
	1. Biaya kamar per hari 2. Biaya tindakan medis / operasi a. Kecil b. Sedang c. Besar 3. Obat-obatan (prioritas obat esensial) 4. Kunjungan Dokter Asisten Spesialis 5. Kunjungan Dokter Spesialis 6. Pemeriksaan Penunjang Medik/Diagnostik (sesuai R.Jalan)	75.000 725.000 1.050.000 1.650.000 900.000 10.000 15.000 1.850.000
II	PERAWATAN INTENSIVE / ICU / KHUSUS (Mak. 7 hari perawatan)	ZAAL
	1. Biaya kamar per hari 2. Biaya tindakan medis / operasi a. Kecil b. Sedang c. Besar 3. Obat-obatan (prioritas obat esensial) 4. Kunjungan Dokter Asisten Spesialis 5. Kunjungan Dokter Spesialis 6. Pemeriksaan Penunjang Medik/Diagnostik (sesuai R.Jalan)	300.000 725.000 1.050.000 1.650.000 900.000 50.000 75.000 1.850.000
III	PERTOLONGAN PERSALINAN (Maks. 5 hari perawatan)	KELAS III
	1. Biaya Kamar (per hari) 2. Partus (Normal):	75.000

	a. Bidan b. Dokter 3. Pemakaian kamar bersalan (VK) 4. Kunjungan Dokter Asisten Spesialis 5. Kunjungan Dokter Spesialis 6. Obat-obatan (prioritas obat esensial) 7. Pemeriksaan penunjang Medik/Diagnostik (sesuai R. Jalan)	500.000 800.000 75.000 10.000 15.000 900.000 1.850.000
IV	REHABILITASI MEDIK / FISIOTHERAPI (paket) per kasus	75.000
Biaya pertanggungan per 1 (satu) kali opname/Orang/ kasus : • Kasus Non Bedah • Kasus Bedah		 1.500.000 2.500.000
Total Biaya pertanggungan Rawat Inap (Maksimum) per orang per tahun		6.000.000

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

2.4 Evaluasi Hasil Studi

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

2.4.1 Komponen Evaluasi Hasil Studi

2.4.1.1 Kegiatan Akademik Terstruktur (KAT)

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

2.4.1.2 Ujian

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

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

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

2.4.1.2.1 Tujuan Penyelenggaraan Ujian

1. Untuk menilai apakah mahasiswa telah memahami atau menguasai bahan yang telah disajikan dalam suatu mata kuliah.

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

2.4.1.2.2 Persyaratan Mengikuti Ujian Tengah Semester/Akhir Semester

Ujian hanya boleh diikuti oleh:

1. Mahasiswa aktif pada semester yang berlangsung dan telah memenuhi semua kewajiban administrasi pada tahun kuliah yang bersangkutan.
2. Mahasiswa yang tidak terkena sanksi akademis.
3. Untuk mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS), mahasiswa harus:
    a. Memiliki jumlah kehadiran **minimal 75%** dari kehadiran dosen, dimulai dari awal perkuliahan, contohnya antara lain:
        i. Bila Dosen hadir 16 kali, maka mahasiswa minimum hadir 12 kali.
        ii. Bila Dosen hadir 15 kali, maka mahasiswa minimum hadir 12 kali.
        iii. Bila Dosen hadir 14 kali, maka mahasiswa minimum hadir 11 kali.
        iv. Bila Dosen hadir 13 kali, maka mahasiswa minimum hadir 10 kali.
        v. Bila Dosen hadir 12 kali, maka mahasiswa minimum hadir 9 kali.
    b. Untuk mata kuliah praktikum, kehadiran minimum disesuaikan dengan peraturan yang diatur oleh masing-masing Dosen Koordinator mata kuliah yang bersangkutan.

    c. Bilamana persyaratan tersebut tidak dipenuhi maka mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti Ujian Akhir Semester dan nilai akhir untuk mata kuliah tsb. adalah E.
4. Mata Ujian yang ditempuh harus sesuai dengan yang tercantum pada Dokumen Kontrak Beban Studi (DKBS).
5. Dokumen Kontrak Beban Studi (DKBS) Final yang sudah ditandatangani oleh dosen wali beserta KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) harus selalu dibawa pada saat ujian berlangsung.
6. Bila terjadi tindakan kecurangan oleh mahasiswa dalam ujian, maka akan dikeluarkan dari kelas dan akan diberi nilai E untuk ujian mata kuliah tersebut dan nilai 0 (nol) untuk ujian semua mata kuliah yang pernah diikuti dari hari pertama ujian (tetapi tidak untuk ujian mata kuliah di hari selanjutnya).

2.4.1.2.3 Ketidakhadiran Mahasiswa Pada Waktu Ujian

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

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

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

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

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

Alasan yang tidak sah:

1. Salah melihat jadwal UAS sehingga tidak mengikuti ujian.
2. Terlambat lebih dari 30 menit dengan alasan apapun (terlambat bangun, mogok, ban kempes, dll.) sehingga tidak diperbolehkan mengikuti ujian.

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

2.4.1.2.4 Ujian Susulan

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

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

2.4.1.2.5 Ujian Khusus

Ujian Khusus adalah kesempatan yang diberikan bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan Tugas Akhir (siap untuk diuji) namun masih memiliki sejumlah mata kuliah yang sudah pernah ditempuh tapi belum lulus.

1. Peserta
   - Ujian khusus hanya diperbolehkan untuk mahasiswa yang tersisa 2 mata kuliah dengan nilai D.
2. Biaya ujian khusus per SKS-nya yaitu 25% biaya SKS yang berlaku pada semester regular.
3. Penilaian
   - Nilai tertinggi untuk mata kuliah ujian khusus adalah C (Nilai ujian khusus 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 (Kecuali Pancasila harus C).
5. Memiliki Point keaktifan Mahasiswa minimal 350 point.
6. Masa Studi tidak melebihi 7 tahun (14 semester) terhitung mulai terdaftar untuk pertamakalinya 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 :

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

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

2.4.3.3 Gelar Akademik dan Sebutan

Lulusan Program Studi Diploma berhak menyandang sebutan Ahli Madya Komputer (A. Md. Kom). Lulusan Jurusan S1 berhak menyandang gelar akademik dan sebutan Sarjana Komputer (S.Kom).

2.5 Penghargaan atas Mahasiswa Berprestasi

Bagi mahasiswa adalah sangat penting untuk memiliki referensi atas prestasi yang dicapai selama perkuliahan baik itu bersifat akademik maupun non-akademik. Secara khusus untuk prestasi di bidang akademik, Fakultas Teknologi Informasi mengadakan program “Dean’s List” yang diberikan per semester dan program “Hall of Fame” untuk para lulusan.

2.5.1 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.

2.5.2 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.034/SK/AK/UKM/XII/2016 Tentang Kalender Hari Libur dan Kegiatan Akademik Universitas Kristen Maranatha Tahun Akademik 2017/2018 sbb :

Semester Ganjil

17 Agustus 2017	: Hari Kemerdekaan Republik Indonesia
21 Agustus 2017	: Awal Perkuliahan
1 September 2017	: Hari Raya Idul Adha 1438 H
21 September 2017	: Tahun Baru Islam 1439 H
9 - 20 Oktober 2017	: Ujian Tengah Semester
21 Oktober 2017	: Wisuda Periode I
1 Desember 2017	: Maulid Nabi Muhammad SAW
8 Desember 2017	: Akhir Perkuliahan
11 - 22 Desember 2017	: Ujian Akhir Semester
23 Des 2017 - 02 Jan 2018	: Libur Hari Raya Natal dan Tahun Baru

Semester Genap

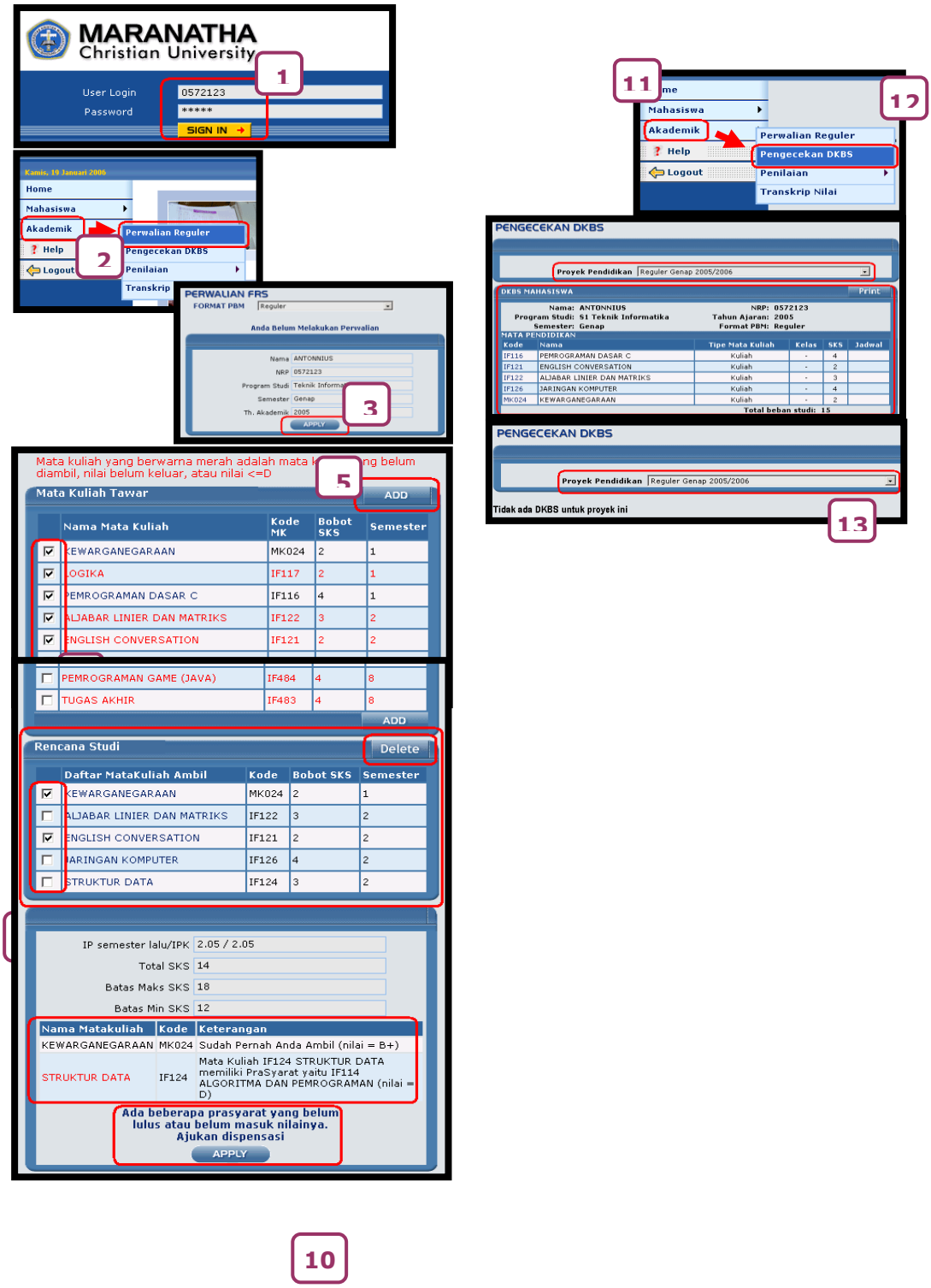
15 Januari 2018	: Awal Perkuliahan
16 Februarii 2018	: Tahun Baru Imlek 2568
5 - 16 Maret 2018	: Ujian Tengah Semester
18 Maret 2018	: Hari Raya Nyepi
29 - 31 Maretl 2018	: Libur Paskah Universitas Kristen Maranatha
13 April 2018	: Isra Mi'raj
21 April 2018	: Wisuda Periode II
1 Mei 2018	: Hari Buruh Internasional
4 Mei 2018	: Akhir Perkuliahan
10 Mei 2018	: Kenaikan Isa Almasih
7 - 18 Mei 2018	: Ujian Akhir Semester
29 Mei 2018	: Hari Raya Waisak
1 Juni 2018	: Hari Lahir Pancasila
14 - 19 Juni 2018	: Libur Hari Raya Idul Fitri 1439 H
21 Mei - 27 Juli 2018	: Semester Antara (Ditentukan oleh Fakultas/Program Studi masing-masing)

Catatan:

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

4. Petunjuk Penggunaan Sistem Administrasi Terpadu (SAT)

Perwalian 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.

BUKU PANDUAN
PROGRAM STUDI
SISTEM INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2017-2018

http://si.itmaranatha.org

PROGRAM STUDI S1 SISTEM INFORMASI
BANDUNG
2017

Daftar Isi

Daftar Isi ..... *i*

1. Informasi Program Studi S1 Sistem Informasi *1*

1.1 Latar Belakang **1**

1.2 Visi, Misi, dan Tujuan **1**

1.3 Nilai-nilai **1**

1.4 Definisi **2**

2. Kompetensi dan Profil Lulusan *2*

3. Kurikulum *4*

3.1 Struktur Kurikulum **4**

3.2 Program Pendidikan dan Kurikulum **5**

3.3 Penjelasan Singkat Mata Kuliah – Mata Kuliah S1 Sistem Informasi **8**

3.4 Kerja Praktek **35**

3.5 Tugas Akhir **38**

4. Struktur Organisasi *42*

Pengelola Program Studi S1 SI **42**

5. Daftar Dosen Pengajar *43*

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. Kompetensi dan Profil Lulusan

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

- Kemampuan untuk secara efektif menganalisis, merancang, membuat/memprogram, dan menggunakan sistem informasi korporasi, aplikasi *enterprise system* dan *e-business* (sistem bisnis berbasis internet).
- Kemampuan profesional dalam bidang Teknologi Informasi yang difokuskan pada analisis, perancangan dan pengimplementasian sistem informasi *enterprise*.
- Kemampuan untuk memahami berbagai proses bisnis dan aspek di perusahaan, seperti *Supply Chain Management*, *Financial and Management Controlling, Customer Relationship Managemement, Risk Management*, *Decision Support System*, dan *Information Security*.

- Kemampuan *leadership*, *team work,* organisasi dan kewirausahaan yang dilengkapi dengan etika profesionalisme.
- Kemampuan berbahasa Inggris yang baik untuk menghadapi persaingan global.

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

A. Pengetahuan & Pemahaman

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

B. Kemampuan Intelektual

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

C. Kemampuan Praktis

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

D. Kemampuan *Life Skill*

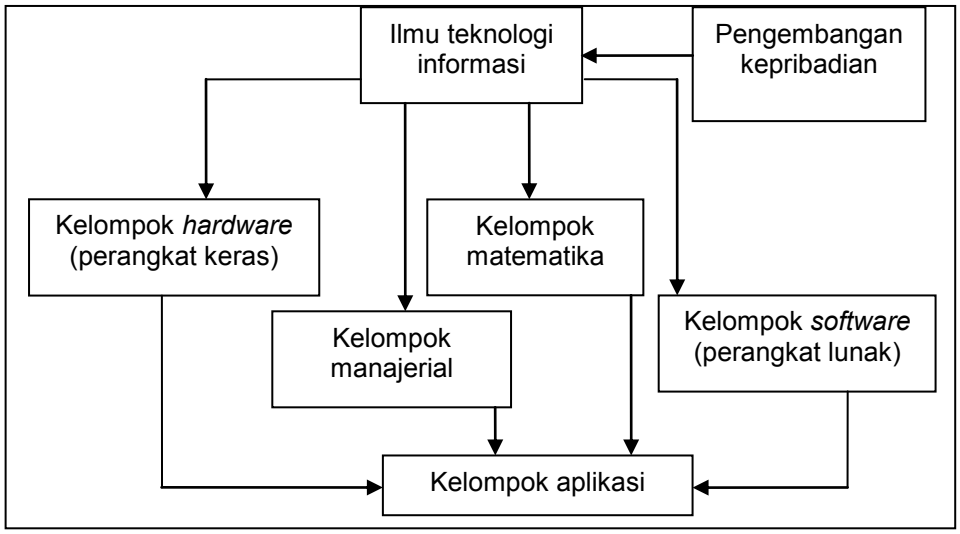
1. Mampu berkomunikasi dengan baik secara nasional maupun internasional.
2. Mempunyai etika dalam berbisnis yang luhur.
3. Memiliki jiwa kewirausahaan di bidang Teknologi Informasi.
4. Memiliki jiwa kepemimpinan yang berdasarkan keimanan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
5. Memiliki jiwa nasionalisme yang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

Tabel 1 Pengelompokan Profesi Ahli Teknologi Informasi (IT)

IT Architect: ○ IT Solutions / software house ○ IT infrasctuture designer & implementator ○ Business & System integrator ○ Enterprise resource planner ○ System auditor and controller	**E-business specialist:** ○ E-business / e-commerce owner ○ E-commerce developer ○ B2B & B2C developer ○ E-business consultant
Software Engineer: ○ Specialist programmer ○ System analyst ○ Database developer/designer ○ Database administrator	**Web Developer:** ○ Web designer ○ Web programmer ○ Web administrator

3. Kurikulum

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



Gambar 3.1 Basis Penyusunan Kurikulum

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

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

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

3.1 Struktur Kurikulum

Kurikulum Program Studi Sistem Informasi terdiri dari 144 SKS yang dikelompokan dalam kategori berikut sesuai SK Mendiknas 045/U/2002 pasal 4 dan 5. (Rincian pengelompokan terdapat di Tabel 10):

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

3.2 Program Pendidikan dan Kurikulum

Tabel 2 Mata Kuliah Semester 1

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

Tabel 3 Mata Kuliah Semester 2

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

Tabel 4 Mata Kuliah Semester 3

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

Tabel 5 Mata Kuliah Semester 4

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

Tabel 6 Mata Kuliah Semester 5

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

Tabel 7 Mata Kuliah Semester 6

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

Tabel 8 Mata Kuliah Semester 7

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

Tabel 9 Mata Kuliah Semester 8

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

Tabel 10 Mata Kuliah Pilihan

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

*) Untuk mata kuliah SAP ada tambahan biaya praktikum khusus

Penjelasan Singkat Mata Kuliah – Mata Kuliah S1 Sistem Informasi

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

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

Silabus Perkuliahan
1. Management Information Systems, Business Driven
2. Decision and Processes: Value Driven Business
3. Ebusiness: Electronic Business Value
4. Ethics and Information Security: MIS Business Concern
5. 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

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

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

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

Literatur

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

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

Deskripsi Singkat

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

Silabus Perkuliahan

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

Literatur

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

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

Deskripsi Singkat

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

Silabus Perkuliahan

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

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

Literatur

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

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

Deskripsi Singkat

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

Silabus Perkuliahan

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

Literatur

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Literatur

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

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

Deskripsi Singkat

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

Literatur

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

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

Deskripsi Singkat

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

Silabus Perkuliahan

1. Organizations, Business Process, and Information Systems

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

Literatur

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

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

Deskripsi Singkat

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

Silabus Perkuliahan

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

Literatur

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

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

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

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

Literatur
1. Robert Sedgewick, Kevin Wayne, Algorithms 4th Ed., Chapter 1-3, Addison-Wesley Professional, 2011
2. https://www.coursera.org/course/algs4partI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Silabus Perkuliahan

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

Literatur

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

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

Deskripsi Singkat

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

Silabus Perkuliahan

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

Literatur

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Literatur:

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

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

Deskripsi Singkat

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

Silabus Perkuliahan

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

Literatur

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

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

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini mengajarkan kepada mahasiswa mengenai teori dasar akuntansi dan keuangan disertai dengan praktikum menggunakan SAP R/3 Modul *Financial Accounting*. Materi di dalam mata kuliah ini meliputi: prinsip dasar akuntansi, siklus akuntansi, Jenis laporan keuangan, penanganan transaksi 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. Review Navigasi dari Modul Fundamental
2. Review Accounting dari Modul Fundamental
3. General Ledger
4. Account Payable
5. Account Receivable
6. Asset Accounting
7. Bank Accounting
8. Financial Statement Version

Literatur
1. Modul AC010 – Business Processes in Financial Accounting

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

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini akan mengajarkan pada mahasiswa mengenai konsep adminstrasi dan konfigurasi pada sistem SAP melalui modul SAP Basis. Modul Basis mengajarkan kepada mahasiswa konsep dan teknologi administrasi mengunakan 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 adminstrasi dan konfigurasi dalam SAP Basis.

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

Literatur
1. My SAP IHL Basis Curriculum

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

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

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

Silabus Perkuliahan

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

Literatur

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

Mata Kuliah	**:**	**Pemrograman Berorientasi Objek Lanjut**
Kode	**:**	**BS405 (4 SKS)**
Semester	**:**	**4**
Prasyarat	**:**	**BS205**

Deskripsi Singkat

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

Silabus Perkuliahan

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

Literatur

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Literatur

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

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

Deskripsi Singkat

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

Silabus Perkuliahan

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

Literatur

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

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

Deskripsi Singkat

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

Literatur

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

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

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini mengajarkan mahasiswa untuk membuat aplikasi web (*server side programming*) dengan menggunakan basis data menggunakan *framework* MVC (*model-view-controller*)
Silabus Perkuliahan
1. JSF: JSF Tags (standar), Managed Bean, Event Handling, Data Tables, Conversion/Validation,
2. JPA: Entity Class & annotation, Entity Manager, Entity Life Cycle, JPQL

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

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

Deskripsi Singkat
Pada mata kuliah ini, mahasiswa akan mempelajari perancangan suatu sistem dengan menggunakan metode dan tools yang umum digunakan di pengembangan perangkat lunak. Secara khusus mahasiswa akan mempelajari teknik analisis dan desain sistem dengan menggunakan *Data Flow Diagram*, Kamus Data, dan Spesifikasi Proses serta mempelajari penggunaan *Unified Modeling Language*.
Literatur
1. Martin Fowler (2003). UML Distilled: A Brief Guide to the Standard Object Modeling Language, Addison-Wesley Professional, 3ed.
2. Roger Pressman, Bruce Maxim (2014). Software Engineering: A Practitioner's Approach,McGraw-Hill Science, 8ed.

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

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini mengajarkan para mahasiswa teknik perancangan antarmuka perangkat lunak dengan baik untuk memaksimalkan nilai pengalaman pengguna dalam berinteraksi dengan sistem.
Literatur
1. Rex Hartson , The UX Book: Process and Guidelines for Ensuring a Quality User Experience

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

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

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

Literatur:

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

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

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

Literatur:

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

Perangkat Pendukung: Microsoft Word

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

Deskripsi Singkat

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

Silabus Perkuliahan

1. Pembahasan mengenai framework-framework secara lebih detail.

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

Literatur

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

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

Deskripsi Singkat

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

Literatur

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

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

Deskripsi Singkat

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

Silabus Perkuliahan

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

Literatur

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Silabus Perkuliahan
1. Apakah Kerja Praktek dan perbedaan dengan Tugas Akhir.
2. Tata Krama bimbingan dan komunikasi dengan pembimbing.
3. Disiplin diri dan penyelesaian KP dengan tetap waktu.
4. Pemahaman template MS Word untuk penulisan laporan.
5. Melaksanakan pengkajian pustaka dan menuliskan kajian pustaka.
6. Menghindari plagiarisme

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

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

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

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

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

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

Silabus Perkuliahan

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

Literatur

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

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

Deskripsi Singkat

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

Literatur

1. Buku Panduan Program Studi Sistem Informasi

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

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

Literatur:

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

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

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

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

Literatur:

1. Kapita 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 : Kapita Selekta
Kode : BS801 (3 SKS)
Semester : 8
Prasyarat : -

Deskripsi Singkat

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

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

Deskripsi Singkat

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

Literatur

1. Buku Panduan Program Studi Sistem Informasi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Literatur

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

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

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

Silabus Perkuliahan

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

Literatur

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

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

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

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

Literatur

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

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

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

Silabus Perkuliahan

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

8. Administrasi User
9. DB Backup dan Recovery

Literatur

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

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

Deskripsi Singkat

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

Literatur:

My SAP IHL Basis Curriculum, My SAP IHL ABAP Curriculum

Perangkat Pendukung:

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

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

Deskripsi Singkat

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

Literatur

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

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

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

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini memberikan dasar-dasar mengenai ethical hacking dan konsep-konsep seputar keamanan teknologi informasi. Materi yang diberikan meliputi langkah-langkah *hacking* yaitu *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*).
Literatur
1. Certified Ethical Hacking Materials, EC-Council.
2. Harris, Shon, 2007, Grey Hat Hacking: The Ethical Hacker's Handbook, McGraw Hill.
3. Hurley, Chris, Penetration Tester Open Source Toolkit, Syngress, 2007.
4. Anley, C, et.al, The Shellcoder's Handbook: Discovering and Exploiting Security Holes, Wiley, 2007.

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

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

Deskripsi Singkat
Mata kuliah ini mempelajari keamanan teknologi informasi yang berkaitan dengan jaringan komputer dan aplikasi pada internet, serta komunikasi berbasis *wireless*. Materi yang dipelajari meliputi *Sniffers*, *Denial of Service*, *Session Hijacking*, *Hacking Web Applications*, SQL *Injection*, *Hacking Wireless Networks*, *Firewalls,* IDS, serta *Honeypot*. Penekanan pada mata kuliah ini adalah untuk mempelajari teknik pengamanan jaringan komputer, teknologi wireless, dan aplikasi internet.
Literatur
EC-Council. (2013). CEHv6 Curriculum. USA: EC-Council

Perangkat Pendukung : VirtualBox, Linux BackTrack, Kali Linux.

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

Deskripsi Singkat
Sebagai seorang analisis dan konsultan di bidang sistem informasi, sangatlah penting untuk mengetahui konsep untuk perubahan dan peningkatan proses bisnis di dalam organisasi klien. Pada mata kuliah ini, mahasiswa akan mempelajari apa yang dimaksud dengan *Business Process Reengineering* dan *Business Process Improvement* serta bagaimana mempersiapkan implementasinya. Selain itu juga akan dibahas konsep-konsep populer yang menyangkut perubahan dan peningkatan proses bisnis.
Silabus Perkuliahan
1. Apakah business process reengineering (BPR) dan business process improvement (BPI)?
2. Memahami manfaat perubahan dan peningkatan proses bisnis.

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

Literatur

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

3.3 Kerja Praktek

1. Syarat Pengambilan Kerja Praktek

a. Telah lulus minimal 60 (enam puluh) SKS dengan IPK ≥ 2.0 (dua titik nol)
b. Telah / sedang mengambil mata kuliah yang berkaitan dengan topik Kerja Praktek yang diambil

2. Jenis Kerja Praktek yang diperbolehkan:

a. Membuat program / aplikasi / analisis sistem sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh KBK Rekayasa Perangkat Lunak, KBK Sistem Informasi, atau KBK Multimedia dan Jaringan.
b. Magang kerja
   i. 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.
   ii. Mahasiswa yang bersangkutan harus mempunyai indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 2.75.
   iii. KP magang kerja dilaksanakan selama 6 bulan full time, kecuali pada saat SP dilaksanakan selama 200 jam.
   iv. Deskripsi pekerjaan yang akan dilakukan selama magang kerja harus disepakati oleh Fakultas IT dan Instansi tempat magang kerja pada awal magang kerja.
   v. 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 KP (dilakukan sebelum mengambil mata kuliah KP pada perwalian :
   i. Mengumpulkan Proposal KP berserta Form Pengajuan Kerja Praktek, Form Keterangan Kerja Praktek dari Instansi, Fotokopi Transkrip Nilai terakhir, dan fotocopy DKBS kepada Koordinator KP. 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.
   ii. Mengisi Form kelengkapan seperti yang dikumpulkan kepada Koordinator KP di website Kerja Praktek (http://kp.itmaranatha.org).
   iii. Format proposal KP terdiri dari:
      1. Latar belakang masalah,
      2. Rumusan masalah,
      3. Tujuan pembahasan,
      4. Ruang lingkup kajian,
      5. Sumber data, dan
      6. Sistematika penyajian
   iv. Koordinator KP akan mengadakan rapat bersama Ketua KBK untuk menentukan KBK tiap Proposal.

v. Proposal harus dipresentasikan oleh mahasiswa dalam rapat KBK untuk ditentukan apakah layak atau tidak layak, kemudian ditentukan dosen pembimbingnya.
vi. Proposal yang sudah dinyatakan layak memiliki masa berlaku selama 2 (dua) semester (harus mulai diambil SKSnya paling lambat pada 2 semester berikutnya). Jika melewati batas waktu tersebut maka proposal dinyatakan tidak berlaku lagi.
vii. Proposal yang sudah diambil SKSnya memiliki masa berlaku paling lama 2 (dua) semester sejak pengambilannya.
viii. KBK & Pembimbing berhak mengubah, menambah atau mengurangi ruang lingkup proposal KP.

b. Sudah mempunyai topik proposal yang sudah disetujui oleh salah satu KBK (Rekayasa Perangkat Lunak, Sistem Informasi, atau Multimedia dan Jaringan) pada semester sebelumnya.
c. Memasukkan mata kuliah Kerja Praktek pada saat perwalian
d. Mengumpulkan form pengajuan Kerja Praktek, form kesediaan membimbing dari dosen pembimbing Kerja Praktek, form keterangan Kerja Praktek dari instansi, fotocopy transkrip nilai terakhir, dan fotocopy DKBS ke Koordinator Kerja Praktek.
e. Mengikuti kuliah Kerja Praktek (tidak berlaku bagi mahasiswa magang kerja yang bertempat kerja di luar Bandung).
f. Khusus bagi yang magang kerja:
   I. Jenis pekerjaan yang berkaitan dengan bidang Teknologi Informasi dengan persetujuan Koordinator Kerja Praktek.
   II. Pekerjaan / produk kerja tersebut merupakan jenis pekerjaan yang menghasilkan satu atau lebih:
      1. Aplikasi / Program
      2. Dokumentasi Aplikasi / Hasil Observasi
      3. Standard Operating Procedure
      4. Bentuk lain dengan persetujuan Koordinator Kerja Praktek
      5. Menyerahkan surat keterangan dari perusahaan tempat kerja yang menyebutkan jenis pekerjaan dan tanggal awal bekerja
      6. Tipe pekerjaan adalah ekuivalen 6 bulan full time dengan definisi full time adalah minimal 140 jam sebulan
      7. 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

4. Pelaksanaan Bimbingan

a. Peserta KP wajib untuk menghadap dosen pembimbing setidak-tidaknya 2 (dua) minggu sekali (dibuktikan dengan adanya tanda tangan pembimbing dan materi diskusi pada Form Bimbingan pada Form Kerja Praktek).
b. Jika dalam 2 (dua) minggu (14 hari) tidak melakukan bimbingan, maka mahasiswa akan mengalami penurunan level nilai mutu.
c. 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.
d. Peserta KP wajib untuk menghadap dosen pembimbing lapangan setidak-tidaknya 4 (empat) minggu sekali (dibuktikan dengan adanya tanda tangan pembimbing lapangan dan materi diskusi pada form bimbingan lapangan pada Form Kerja Praktek).
e. 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. Prosedur Ujian Sidang Kerja Praktek (USKP)

a. Menyerahkan surat siap USKP dari Pembimbing ke Koordinator Kerja Praktek
   i. Berikut ini dokumen yang harus disertakan
      a. Form Checklist Kelengkapan Pengajuan KP
      b. Form Ijin Maju Sidang KP
      c. Form Berita Acara KP
      d. Form Penilaian Pembimbing dan Penguji (sesuai KBK)
      e. 2 lembar Form revisi

f. Surat Pernyataan Pembimbing dan Penguji
g. Surat Pernyataan Mahasiswa
h. 2 berkas draft laporan

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:
   ii. Peserta: dosen pembimbing, 1 orang dosen penguji, dan maksimum 10 orang mahasiswa yang sedang mengambil Kerja Praktek
   iii. Lamanya USKP: 1 jam – 2 jam
   iv. Fokus USKP adalah proses keseluruhan pengembangan aplikasi, dan laporan pelaksanaan testing dan / atau implementasi beserta temuan yang diperoleh
   v. Pada akhir USKP, akan diadakan judisium untuk menentukan nilai hasil Kerja Praktek beserta revisi akhir yang diminta oleh dosen penguji.
   vi. Setelah judisium selesai, mahasiswa USKP akan diberikan pengumuman tenggat waktu revisi dan penyerahan syarat-syarat administrasi penyerahan hasil Kerja Praktek yang disyaratkan oleh Universitas dan Fakultas.
      1. Syarat administrasi Penyelesaian Kerja Praktek:
         a. Form Cheklist Kelengkapan Penyelesaian KP (dengan bukti penyerahan CD Kerja Praktek ke Fakultas, Perpustakaan, Instansi atau Pembimbing)
         b. Form Bimbingan (sudah ditandatangani Ketua Program Studi)
         c. Form Bimbingan Lapangan
         d. Form Alasan Tidak Bimbingan

   vii. Apabila hasil USKP dari mahasiswa adalah D, maka USKP dinyatakan gagal

6. Ketentuan USKP bagi mahasiswa yang magang kerja:
   a. USKP dilaksanakan setelah 6 bulan magang, berisi laporan pertanggungjawaban magang dengan laporan magang final. Teknis pelaksanaan sama dengan yang tercantum dalam point 5.

7. Format penulisan Laporan Kerja Praktek
   Format laporan KBK Rekayasa Perangkat Lunak, KBK Sistem Informasi dan KBK Multimedia Jaringan dapat diunduh di situs Web Fakultas Teknologi Informasi

8. Penilaian
   a. KP yang dilaksanakan di Fakultas Teknologi Infomasi mempunyai bobot penilaian, 70% pembimbing KP dan 30% penguji KP. Sedangkan KP yang dilaksanakan di instansi lain mempunyai bobot penilaian, 40% pembimbing KP, 30% pembimbing lapangan, dan 30% penguji KP.
   b. Nilai KP akan diolah oleh pembimbing KP. Pembimbing KP akan memberikan nilai gabungan, beserta copy nilai mentah dari pembimbing lapangan/penguji KP kepada koordinator KP untuk direkap.
   c. Penilaian dilakukan dengan menggunakan form yang telah tersedia.
   d. Nilai diberikan dalam batas 0.0 – 4.0 (satu dibelakang koma). Nilai 0.0 merupakan nilai terendah, sedangkan 4.0 merupakan nilai tertinggi.
   e. Siswa yang mengundurkan diri karena hal yang sifatnya sengaja dan tidak sengaja mendapat nilai 0

9. Pengerjaan dan Perpanjangan KP
   a. Mahasiswa/i yang menempuh KP dan judulnya telah disetujui oleh koordinator KP, diharuskan bertemu dengan dosen pembimbing minimal 2 minggu sekali. Jika dalam 8 minggu berturut-turut tidak bertemu dengan dosen pembimbing, maka mahasiswa/i dianggap mengundurkan diri dan mendapat nilai 0.
   b. Perpanjangan KP hanya dapat dilakukan satu kali.

10. Kelulusan
   a. Mahasiswa/i dinyatakan lulus bila mendapat nilai minimum C.
   b. Hanya mahasiswa/i yang mendapat nilai C, D, dan E yang dapat mengulang KP.
   c. Mahasiswa/i yang tidak lulus diharuskan mengulang KP dengan topik dan pembimbing KP yang berbeda.

3.5 Tugas Akhir

1. Peraturan Tugas Akhir S1 Sistem Informasi

2. Pengertian

Tugas Akhir adalah tugas yang wajib diselesaikan mahasiswa menjelang akhir masa studinya, sebagaimana ditetapkan dalam kurikulum Prodi di lingkungan Fakultas Teknologi Informasi.

3. Tujuan Umum

a. Mahasiswa mampu membuat rencana kerja yang komprehensif dan realistis serta mewujudkan pencapaian target pekerjaan sebagaimana direncanakan.
b. Mahasiswa mampu mengumpulkan data dan fakta, berinteraksi dan berkomunikasi dengan berbagai pihak termasuk kemampuan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi berkaitan dengan informasi-informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan Tugas Akhir-nya.
c. Mahasiswa mampu menganalisis data, bertindak sistematis dan logis, menjabarkan solusi, membuat kesimpulan dan memberikan saran serta menuangkannya ke dalam laporan ilmiah.
d. Mahasiswa mampu belajar dan bekerja secara mandiri, menghadapi berbagai hambatan yang mungkin terjadi selama penyusunan Tugas Akhir serta mencari alternatif solusi untuk penyelesaiannya.

4. Syarat Pengambilan

a. Pengambilan dilakukan dengan mencantumkan Tugas Akhir dalam Dokumen Kontrak Beban Studi (DKBS) semester berjalan.
b. Telah lulus minimal 120 (seratus dua puluh) SKS dengan IPK $\geq$ 2.0 (dua titik nol).
c. Lulus Kerja Praktek minimal C
d. Sedang mengikuti atau telah lulus mata kuliah Seminar Tugas Akhir.

5. Jenis Tugas Akhir yang diperbolehkan

a. Membuat program / aplikasi sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh KBK Rekayasa Perangkat Lunak, KBK Sistem Informasi, atau KBK Multimedia dan Jaringan.
b. Magang kerja
   i. Ditujukan terutama bagi mahasiswa yang hanya tinggal mengambil Tugas Akhir dan sudah diterima kerja di suatu perusahaan yang bergerak di bidang Teknologi Informasi.
   ii. Mahasiswa yang bersangkutan harus mempunyai indeks prestasi kumulatif (IPK) minimal 2.75.
   iii. TA magang kerja dilaksanakan selama 6 bulan full time.
   iv. Deskripsi pekerjaan yang akan dilakukan selama magang kerja harus disepakati oleh Fakultas IT dan Instansi tempat magang kerja pada awal magang kerja, dan proposal TA disetujui oleh KBK terkait

6. Prosedur mengambil Seminar Tugas Akhir

a. Memasukkan mata kuliah Seminar Tugas Akhir pada saat perwalian
b. Sudah mempunyai topik proposal yang akan diajukan pada kelas Seminar Tugas Akhir
c. Pelaksanaan Seminar Tugas Akhir
   i. Seminar Tugas Akhir hanya berlaku 1 semester dan tidak dapat diperpanjang
   ii. Seminar Tugas Akhir dibagi menjadi 2 tahap, pada tahap pertama seluruh peserta STA mengumpulkan topik STA. Jika pada tahap pertama dinyatakan tidak layak untuk diteruskan ke Tugas Akhir maka peserta STA dapat mengajukan topik STA berbeda pada tahap kedua.
   iii. Berikut ini pelaksanaan Seminar Tugas Akhir dalam 1 tahap
      1. Minggu 1
         Presentasi format laporan dari tiap KBK. Setelah pertemuan pertama pada kelas STA, seluruh mahasiswa mengajukan topik STA pada waktu yang ditentukan oleh Koordinator TA.
      2. Minggu 2 – 3
         Mahasiswa berkonsultasi topik dengan dosen PIC yang telah ditetapkan
      3. Minggu 4 – 5
         Mahasiswa berkonsultasi draft laporan (bab 1-3 awal) dengan dosen PIC
      4. Minggu 6
         Pengumpulan dokumen dan draft laporan ke Koordinator TA untuk kemudian ditentukan evaluator 1 dan evaluator 2
      5. Minggu 7
         Pelaksanaan seminar proposal

7. Prosedur mengambil Tugas Akhir

a. Memasukkan mata kuliah Tugas Akhir pada saat perwalian
b. Sudah atau sedang mengambil mata kuliah Seminar Tugas Akhir
c. Mengikuti kuliah Tugas Akhir (tidak berlaku bagi mahasiswa magang kerja yang bertempat kerja di luar Bandung)
d. Tugas Akhir dapat diperpanjang maksimal 1 kali
e. Khusus bagi yang magang kerja
   i. Jenis pekerjaan yang berkaitan dengan bidang Teknologi Informasi dengan persetujuan KBK terkait
   ii. Pekerjaan / produk kerja tersebut merupakan jenis pekerjaan yang menghasilkan satu atau lebih:
      1. Aplikasi / Program
      2. Dokumentasi Aplikasi / Hasil Observasi
      3. Standard Operating Procedure
      4. Bentuk lain dengan persetujuan KBK terkait
   iii. Menyerahkan surat keterangan dari perusahaan tempat kerja yang menyebutkan jenis pekerjaan dan tanggal awal bekerja
   iv. Tipe pekerjaan adalah ekuivalen 6 bulan full time dengan definisi full time adalah minimal 140 jam sebulan
   v. Bagi yang mengambil magang TA yang merupakan perpanjangan magang Kerja Praktek, total waktu magang (KP + TA) adalah ekuivalen 6 bulan full time
   vi. Disetujui pada saat Seminar Proposal Tugas Akhir
f. Pelaksanaan Bimbingan
   i. 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).
   ii. Bagi peserta TA 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 Tugas Akhir), dengan membawa perincian tugas dan aktivitas setiap hari yang telah dilaksanakan.

8. Seminar selama Tugas Akhir

a. Seminar Proposal
   i. Menyerahkan dokumen STA dan draft laporan Tugas Akhir ke Koordinator Tugas Akhir
      1. Berikut ini dokumen yang harus disertakan (minggu ke-6)
         a. Form checklist kelengkapan
         b. 1 buah pas foto 4x6 (pose resmi)
         c. Formulir Berita Acara Kelas STA
         d. 1 lembar foto copy DKBS
         e. 1 lembar foto copy transkrip nilai terakhir
         f. 1 lembar foto copy formulir history KP/TA
         g. 1 lembar foto copy ijin maju STA yang telah ditanda tangan dosen PIC
         h. 1 berkas formulir berita acara sidang dan penilaian
         i. 2 berkas draft laporan
   ii. Sudah menyelesaikan bab 1 s/d bab 3 awal dari Laporan Tugas Akhir
   iii. Jalannya Seminar Proposal
      1. Peserta : evaluator 1, evaluator 2 dan mahasiswa yang sedang mengambil Seminar TA dan / atau Tugas Akhir minimal 5 orang
      2. Lamanya Seminar Proposal ±30 menit
      3. Fokus Seminar Proposal adalah pemahaman mengenai persyaratan dan spesifikasi dari aplikasi yang diminta beserta teknologi yang disiapkan untuk membuat aplikasi.
      4. Evaluator 1 dan Evaluator 2 akan memberikan saran perbaikan yang harus dijalankan dan dipertanggungjawabkan pada saat Seminar Proposal
      5. Pada akhir Seminar Proposal, akan diadakan judisium untuk menentukan layak / tidak layaknya proposal TA tersebut dilanjutkan sebagai Tugas Akhir
      6. Apabila Seminar proposal TA dinyatakan layak, akan diumumkan kepada mahasiswa yang bersangkutan dan dapat dilanjutkan ke pengambilan/pelaksanaan TA

7. Apabila pada Seminar Proposal tahap pertama dinyatakan tidak layak oleh evaluator 1 dan evaluator 2, mahasiswa akan diberi kesempatan mengulang kembali pada tahap kedua. Apabila Seminar Proposal pada tahap kedua tetap gagal maka mahasiswa yang bersangkutan harus mengulang kembali mata kuliah Seminar Tugas Akhir dengan topik yang baru pada semester berikutnya.

b. Seminar Pra – Sidang
   i. Menyerahkan dokumen pra-sidang dan draft laporan Tugas Akhir ke Koordinator Tugas Akhir
      1. Berikut ini dokumen yang harus disertakan
         a. Form - Form checklist kelengkapan
         b. 1 lembar foto copy form kehadiran bimbingan TA
         c. 1 lembar foto copy ijin maju pra-sidang yang telah ditanda tangan dosen pembimbing (form ijin maju yang digunakan adalah lembar yang sama dengan form ijin maju STA)
         d. 1 lembar foto copy DKBS (jika mengambil mata kuliah lain selain KP/STA/TA)
         e. 1 berkas formulir berita acara siding
         f. 1 lembar form lulus poin portofolio mahasiswa
         g. 3 berkas draft laporan
   ii. Sudah menyelesaikan bab 1, 2, 3, dan 4 dari Laporan Tugas Akhir dan program aplikasi sudah berjalan dengan baik
   iii. Jalannya Seminar Pra – Sidang
      1. Peserta : dosen pembimbing, 2 orang dosen penguji (minimal salah satu harus yang menjadi evaluator saat Seminar Proposal), dan minimal 5 orang mahasiswa yang sedang mengambil Tugas Akhir / Seminar Tugas Akhir sebagai penonton.
      2. Lamanya Seminar Pra-Sidang: 1.5 – 2 jam
      3. Fokus pra-sidang adalah proses pengembangan aplikasi yang siap diujicobakan, dan juga strategi untuk menghadapi fase berikutnya yaitu tahap testing dan kesimpulan (bab 5 dan 6 laporan Tugas Akhir)
      4. Pada saat Seminar Pra-Sidang mahasiswa diwajibkan mendemonstrasikan kemampuan pemrograman dalam wujud perubahan coding / perilaku program sesuai dengan permintaan dosen penguji.
      5. Dosen penguji akan memberikan saran perbaikan yang harus dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan pada saat Ujian Sidang Tugas Akhir
      6. Pada akhir Seminar Pra-Sidang, akan diadakan judisium untuk menentukan layak / tidak layak hasil TA untuk maju ke Ujian Sidang Tugas Akhir
      7. Apabila hasil prasidang TA dinyatakan layak, akan diumumkan kepada mahasiswa yang bersangkutan beserta lama waktu yang diberikan untuk melanjutkan ke tahap berikutnya.
      8. Apabila hasil prasidang TA dinyatakan tidak layak, akan diberikan waktu untuk mengulang Seminar Pra-Sidang sebanyak-banyaknya satu kali. Apabila pada Seminar Pra-Sidang yang kedua tetap tidak layak maka hasil TA dinyatakan gagal dan mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan mengulang Tugas Akhir dengan topik yang baru.

c. Ujian Sidang Tugas Akhir
   i. Menyerahkan dokumen ujian sidang tugas akhir dan draft laporan Tugas Akhir ke Koordinator Tugas Akhir
      1. Berikut ini dokumen yang harus disertakan
         a. Form - checklist kelengkapan
         b. 1 lembar foto copy form kehadiran bimbingan TA
         c. 1 lembar foto copy ijin maju USTA yang telah ditanda tangan dosen pembimbing (form ijin maju yang digunakan adalah lembar yang sama dengan form ijin maju STA dan Pra-Sidang)
         d. 1 lembar foto copy DKBS (jika mengambil mata kuliah lain selain KP/STA/TA)
         e. 1 berkas formulir berita acara sidang dan penilaian
         f. 3 berkas draft laporan
   ii. Sudah menyelesaikan bab 1, 2, 3, 4, 5 dan 6 dari Laporan Tugas Akhir dan aplikasi program sudah selesai menjalani tahap testing
   iii. Jalannya Ujian Sidang Tugas Akhir

1. Peserta: dosen pembimbing, 2 orang dosen penguji (minimal salah satu harus yang menjadi penguji saat Seminar Pra-Sidang)
2. Lamanya USTA : 1.5 – 2 jam
3. Fokus USTA adalah proses keseluruhan pengembangan aplikasi, pertanggungjawaban revisi saat Seminar Pra-Sidang dan laporan pelaksanaan testing dan / atau implementasi beserta temuan yang diperoleh
4. Pada akhir USTA, akan diadakan judisium untuk menentukan nilai hasil Tugas Akhir beserta revisi akhir yang diminta oleh dosen penguji.
5. Setelah judisium selesai, mahasiswa USTA akan diberikan pengumuman nilai yang dicapai beserta tenggat waktu revisi dan penyerahan syarat-syarat administrasi penyerahan hasil TA yang disyaratkan oleh Universitas dan Fakultas.
6. Apabila hasil USTA dari mahasiswa adalah D, maka USTA dinyatakan gagal dan mahasiswa wajib mengulang Tugas Akhir dengan topik baru.

9. Masa Bimbingan

a. Tugas Akhir yang dikontrak pada suatu semester memiliki masa berlaku terhitung tanggal mulai perkuliahan semester tersebut sampai dengan 1 (satu) hari sebelum tanggal Perwalian untuk semester berikutnya.
b. Masa berlaku yang dimaksud dalam ayat 1, meliputi proses pembuatan Tugas Akhir / bimbingan, seminar, Ujian Sidang Tugas Akhir (USTA) sampai selesainya Buku dan CD Rom Tugas Akhir.
c. Bila ayat 1 di atas tidak dapat terpenuhi dengan disertai alasan-alasan yang dapat diterima, Ketua Program Studi dapat memberikan perpanjangan sampai maksimum 1 (satu) periode lagi masa berlaku Tugas Akhir menurut perhitungan ayat 1 dan mahasiswa yang bersangkutan wajib mencantumkan kembali Tugas Akhir dalam Kontrak Beban Studi (seperti dalam DKBS) selambat-lambatnya pada tanggal Perwalian untuk Semester berikutnya.
d. Ketentuan-ketentuan berkaitan dengan Ujian Sidang Tugas Akhir (USTA) diatur dalam Surat Keputusan Dekan secara terpisah.

10. Pelaksanaan Bimbingan

a. Pembuatan Tugas Akhir dilaksanakan di bawah bimbingan Dosen Pembimbing yang memiliki kompetensi yang sesuai serta telah disetujui oleh Ketua Program Studi atau pejabat yang ditunjuk.
b. Ketentuan-ketentuan berkaitan dengan Dosen Pembimbing Tugas Akhir diatur dalam Surat Keputusan Dekan secara terpisah.
c. Dalam masa berlaku Tugas Akhir, waktu bimbingan minimal adalah 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal dimulainya bimbingan.
d. Bimbingan Tugas Akhir dinyatakan selesai dengan dikeluarkannya Surat Pernyataan Siap Ujian Sidang Tugas Akhir (USTA) oleh Dosen Pembimbing.
e. Pada akhir masa bimbingan, Dosen Pembimbing memberikan Nilai Bimbingan yang merupakan penilaian terhadap tingkat kemampuan mahasiswa meliputi butir-butir sebagaimana ditetapkan dalam tujuan umum Tugas Akhir (Pasal 2).

11. Penilaian Tugas Akhir

a. Komponen nilai Tugas Akhir terdiri atas Nilai Bimbingan dari Dosen Pembimbing dengan bobot 40 (empat puluh) persen dan Nilai Ujian Sidang Tugas Akhir (USTA) dari 2 (dua) Dosen Penguji dengan bobot yang sama masing-masing 30 (tiga puluh) persen. Salah satu dari Dosen Penguji harus merupakan Dosen yang hadir pada Seminar Pra-Sidang Tugas Akhir.
b. Dalam hal bimbingan dilaksanakan oleh 2 (dua) Dosen Pembimbing maka Nilai Bimbingan adalah 60 (enam puluh) persen dari Dosen Pembimbing Utama dan 40 (empat puluh) persen dari Dosen Pembimbing Pendamping.
c. Nilai Akhir Angka (NAA) yang diperoleh dari komponen nilai yang tersebut dalam ayat 1 atau dan ayat 2 di atas, selanjutnya dinyatakan ke dalam huruf mutu sebagai berikut:

NAA (skala 0 – 100)	NAA (skala 0 – 4)	Huruf Mutu
$80 \leq NAA \leq 100$	$3{,}50 \leq NAA \leq 4{,}00$	A
$73 \leq NAA < 80$	$3{,}20 \leq NAA < 3{,}50$	B^+
$67 \leq NAA < 73$	$2{,}80 \leq NAA < 3{,}20$	B
$61 \leq NAA < 67$	$2{,}40 \leq NAA < 2{,}80$	C^+
$55 \leq NAA < 61$	$2{,}00 \leq NAA < 2{,}40$	C
$41 \leq NAA < 55$	$1{,}50 \leq NAA < 2{,}00$	D (dinyatakan tidak lulus)

NAA < 41	NAA < 1,50	E (dinyatakan tidak lulus)

d. Nilai Tugas Akhir ditetapkan dalam rapat yudisium yang diselenggarakan pada akhir USTA, dan baru akan sah setelah mahasiswa menyerahkan Buku dan CD ROM Tugas Akhir ke Program Studi

12. Pengguguran Tugas Akhir

a. Tugas Akhir dinyatakan GUGUR bila:
   i. Tidak dapat diselesaikan dalam tenggang waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 1 atau 3.
   ii. Tidak dapat dinyatakan lulus dalam maksimal 2 (dua) kali USTA.
   iii. Terbukti melakukan plagiarisme atau kecurangan lainnya.
   iv. Mahasiswa yang bersangkutan mengundurkan diri.

b. Mahasiswa yang Tugas Akhir-nya dinyatakan GUGUR wajib melakukan pengambilan kembali dalam Dokumen Kontrak Beban Studi, berganti judul dan Dosen Pembimbing.

13. Tata Busana Dalam Ujian Sidang Tugas Akhir

a. Bagi mahasiswa:
   i. Kemeja lengan panjang, warna terang dengan dasi.
   ii. Celana panjang warna gelap, bukan jeans.
   iii. Rambut tertata rapi.
   iv. Sepatu tertutup.

b. Bagi mahasiswi:
   i. Gaun / baju berlengan bukan dari bahan jeans.
   ii. Tidak memakai celana panjang.
   iii. Rambut tertata rapi.
   iv. Bersepatu.

14. Format Penulisan Laporan Tugas Akhir

Format laporan KBK Rekayasa Perangkat Lunak, KBK Sistem Informasi dan KBK Multimedia Jaringan dapat diunduh di situs Web Fakultas Teknologi Informasi.

15. Dokumen Prasyarat Pasca Tugas Akhir

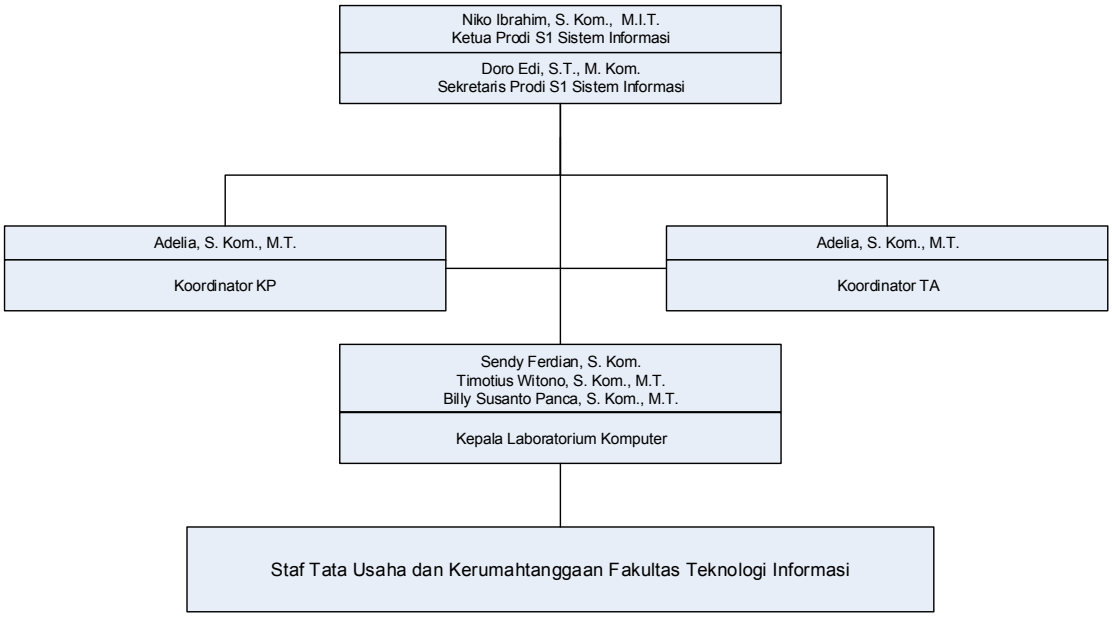
Setelah dinyatakan lulus USTA dan telah menyelesaikan revisi yang diberikan pada saat USTA, mahasiswa harus melengkapi prasyarat pasca TA. Berikut ini prasyarat pasca TA yang harus dilengkapi :

a. CD berisi laporan TA dengan hasil revisi paling akhir. CD ini diserahkan ke Perpustakaan, Fakultas, Pembimbing, dan Instansi.
b. CD berisi jurnal TA
c. Formulir kehadiran bimbingan
d. Formulir alasan tidak bimbingan
e. Formulir history KP/TA
f. 1 lembar foto copy form kehadiran bimbingan TA dan diserahkan ke pembimbing
g. Formulir penyelesaian KP/TA yang diserahkan ke Koordinator TA
h. 1 buah text book

4. Struktur Organisasi

Pengelola Program Studi S1 SI

Ketua Program Studi S1 SI	:	Niko Ibrahim, S. Kom., M.I.T
Sekretaris Program Studi S1 SI	:	Doro Edi, S.T., M.Kom.
Kepala Laboratorium Komputer	:	Sendy Ferdian, S. Kom. Timotius Witono, S. Kom., M.T. Billy Susanto Panca, S. Kom., M.T.
Dosen Wali Angkatan 2010	:	Radiant Victor Imbar, S. Kom., M.T.
Dosen Wali Angkatan 2011	:	Doro Edi, S.T., M. Kom.
Dosen Wali Angkatan 2012	:	Sendy Ferdian, S. Kom.
Dosen Wali Angkatan 2013	:	Saron K Yefta, S. Kom., M.T.
Dosen Wali Angkatan 2014	:	Yenni M Djajalaksana, Ph.D
Dosen Wali Angkatan 2015	:	Niko Ibrahim, S. Kom., M.I.T.
Dosen Wali Angkatan 2016	:	Adelia, S. Kom., M.T.
Dosen Wali Angkatan 2017	:	Tiur Gantini, S.T., M.T.



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@itmaranatha.org)*
2. Doro Edi, S.T., M. Kom. *(doro.edi@itmaranatha.org)*
3. Niko Ibrahim, S. Kom., M.I.T. (*niko.ibrahim@it.maranatha.edu)*
4. Setia Budi, S. Kom. M.Comp. (*boedy.bios@gmail.com)*
5. Yenni M. Djajalaksana, Ph.D. (*yenni.md@fulbrightmail.org*)
6. Saron Kurniawati Yefta, S.Kom., M.T., O.C.A. *(saron.ky@itmaranatha.org)*
7. Adelia, S. Kom., M.T. (*adelia@itmaranatha.org*)
8. Sendy Ferdian, S. Kom. (*sendyferdian@gmail.com*)
9. Tiur Gantini, S.T. M.T. (tiur.gantini@maranatha.edu)
10. Diana Trivena Yulianti, S. Kom., M.T. (*diana.ty@itmaranatha.org*)
11. Teddy Marcus Zakaria. S.T., M.T. *(teddy.mz@itmaranatha.org)*
12. Daniel Jahja S., S.Kom., M.T (*daniel.js@itmaranatha.org*)
13. Julianti Kasih, S.E., M. Kom.
14. Oscar Karnalim, S. Kom., M.T.
15. Oscar Wongso, S. Kom., M.T.
16. Peter Kim, BFA.
17. Sen Yung, S.Kom, M.T.