



UNIVERSITAS  
KRISTEN  
**MARANATHA**

Fakultas  
Teknologi Informasi

# **BUKU PANDUAN**

PROGRAM STUDI  
S-1 SISTEM INFORMASI

Tahun Akademik  
2020/2021

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



THE FACULTY OF  
**INFORMATION  
TECHNOLOGY**

**NO LIMITS, NO BOUNDARIES**

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI  
BANDUNG  
2020**

## Kata Pengantar

Selamat datang di Fakultas Teknologi Informasi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tuhan Yesus Kristus memberkati kita semua.

Teriring salam dan harapan,

Ir. Teddy Marcus, M. T.

Dekan Fakultas Teknologi Informasi  
Universitas Kristen Maranatha

## Daftar Isi

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

## Daftar Tabel

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

# 1. Informasi Fakultas Teknologi Informasi

## 1.1 Sejarah

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

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

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

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

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

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

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

Saat ini, Fakultas Teknologi Informasi memiliki struktur organisasi dan kepengurusan yang baru, dengan para pejabat struktural yang baru, yang dapat dilihat secara lebih rincinya di bagian 1.4 dalam buku panduan ini. Selain itu juga telah terjadi perkembangan fasilitas yang signifikan dengan mulai dioperasikannya Gedung Grha Widya Maranatha mulai Februari 2006 yang lalu sehingga Fakultas Teknologi Informasi UK. Maranatha memiliki fasilitas laboratorium komputer yang sangat luas mencapai +/- 3.600 m<sup>2</sup>, yang dilengkapi dengan perangkat komputer yang terkini untuk memenuhi kebutuhan perkuliahan berbasis multimedia.

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

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

## **1.2 Visi, Misi, dan Tujuan**

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

### **Visi Fakultas Teknologi Informasi**

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

### **Misi Fakultas Teknologi Informasi**

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

### **Tujuan Fakultas Teknologi Informasi**

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

## **1.3 Nilai-nilai**

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

### **1. Nilai Integritas (*Integrity*)**

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

## **2. Nilai Kepedulian (Care)**

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

## **3. Nilai Keprimaan (Excellence)**

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

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

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

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

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

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

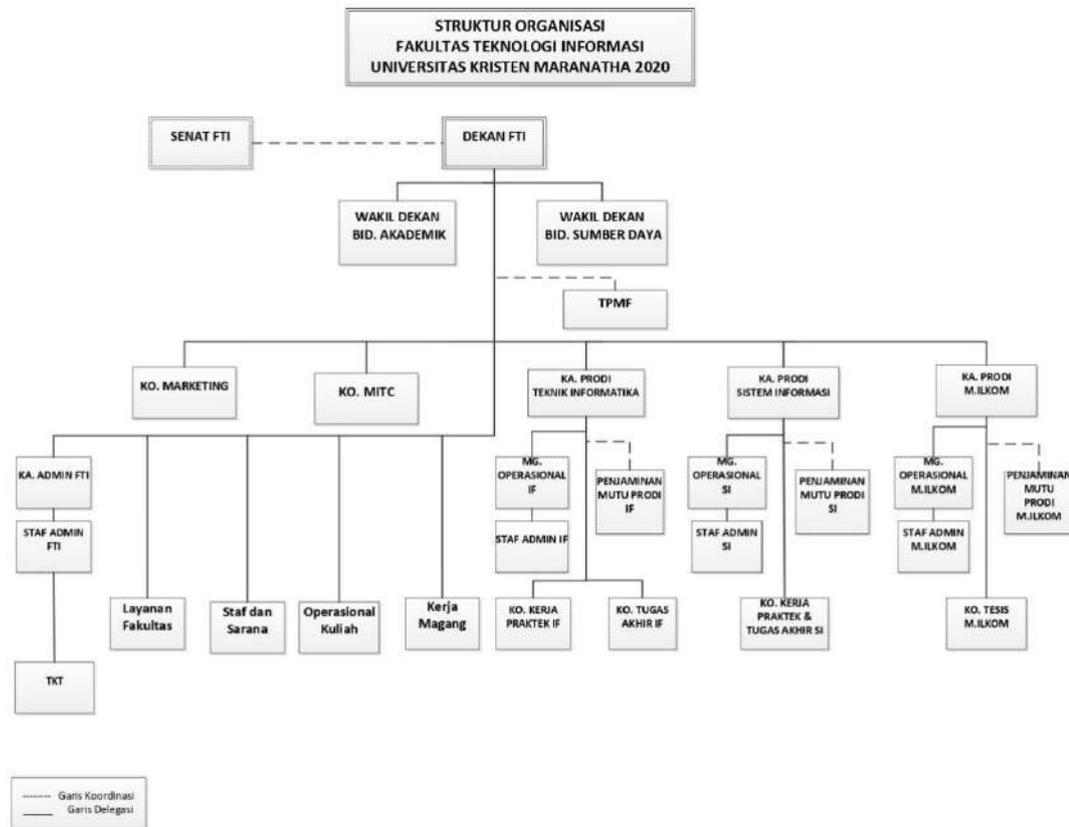
### **3. Teamwork (Kerjasama tim)**

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

### **4. Achievement (Prestasi)**

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

### 1.4 Struktur Organisasi dan Staf Fakultas Teknologi Informasi



#### Tenaga Kerumahtanggaan Tetap Fakultas IT (TKT):

- Wasijan
- Marsaid

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

Fakultas IT

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

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

**Program Studi S1 Teknik Informatika**

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

**Program Studi S1 Sistem Informasi**

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

**Program Studi S2 Ilmu Komputer**

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

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

**1.6 Fasilitas**
**1. Laboratorium Komputer**

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

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

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

Deskripsi singkat setiap jenis laboratorium tersebut adalah sbb:

**a. Network Laboratory**

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

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

**b. Advance Programming Laboratory (4 Laboratorium)**

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

**c. Internet Laboratory (2 Laboratorium)**

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

**d. Enterprise Laboratory (2 Laboratorium)**

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

**e. Database Laboratory**

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

**f. Programming Laboratory (2 Laboratorium)**

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

**g. Multimedia Laboratory**

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

**2. Akses Internet dan Email Gratis di Laboratorium Komputer**

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

**3. Koleksi Buku-Buku Perpustakaan Terbaru**

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

#### **4. Sarana Pengajaran dengan LCD Projector**

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

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

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

#### **6. WiFi Hotspots**

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

## 2. Peraturan Akademik dan Administratif

### 2.1 Sistem Pendidikan

#### 2.1.1 Sistem Kredit Semester

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

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

#### 2.1.2 Satuan Kredit Semester (SKS)

Satuan Kredit Semester adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan :

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

#### 2.1.3 Tujuan Pendidikan Atas Dasar Sistem Kredit

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

#### 2.1.4 Ciri-Ciri Sistem Kredit

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

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

### **2.1.5 Harga Kredit Semester**

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

#### **2.1.5.1 Harga Kredit Semester Kegiatan Kuliah**

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

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

#### **2.1.5.2 Harga Satuan Kredit Semester Kegiatan Praktikum Laboratorik dan Sejenisnya**

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

#### **2.1.5.3 Harga Satuan Kredit Semester Kegiatan Praktek Lapangan dan Sejenisnya**

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

### **2.1.6 Beban Studi**

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

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

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

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

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

### 2.1.7 Masa Studi

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

### 2.1.8 Proses Belajar Mengajar

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

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

### Semester Antara (sebelumnya Semester Pendek)

Tujuan pelaksanaan semester antara adalah:

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

#### 1. Penyelenggaraan

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

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

#### **2.1.9 Kehadiran Proses Belajar Mengajar**

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

#### **2.1.10 Dispensasi Kuliah**

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

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

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

Alasan yang tidak sah:

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

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

## 2.2 Peraturan Kegiatan Perkuliahan

### 2.2.1 Daftar Ulang

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

Pendaftaran ulang harus disertai dengan pembayaran:

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

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

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

Untuk keterangan lebih lanjut, silahkan lihat bagian 2.3.

### 2.2.2 Transfer Nilai

Ketentuan untuk transfer nilai adalah sbb:

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

### 2.2.3 Cuti Akademik

Cuti akademik ditentukan dengan ketentuan-ketentuan berikut ini:

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

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

### 2.2.3.1 Prosedur Cuti Akademik

Prosedur jika mahasiswa akan mengambil cuti akademik adalah sbb:

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

### 2.2.3.2 Tidak mendaftar Ulang

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

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

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

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

## **2.2.4 Sanksi Akademik**

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

### **2.2.4.1 Ketentuan Umum Sanksi Akademik**

Sanksi akademik akan diberikan bagi:

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

### **2.2.4.2 Macam-Macam Sanksi**

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

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

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

### 2.2.5 Penghentian Studi Tetap

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

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

### 2.2.6 Perwalian

Beberapa aturan perwalian adalah sbb:

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

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

### **2.2.6.1 Panduan Perwalian Bagi Mahasiswa**

Berikut ini langkah-langkah perwalian bagi mahasiswa :

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

### **2.2.6.2 Tugas Pembimbing Akademik (Dosen Wali)**

Tugas Pembimbing Akademik adalah sebagai berikut:

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

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

## 2.3 Pembayaran Perkuliahan

### 2.3.1 Prosedur Pembayaran Perkuliahan Reguler / Semester Antara

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

## Prosedur Pembayaran Uang Kuliah

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

### BNI

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

Contoh:

**NRP. 1872001, maka ditulis: 8030201872001**

### BCA

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

Contoh:

**NRP. 1872001, maka ditulis: 11999201872001**

### OCBC NISP

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

Contoh:

**NRP. 1872001, maka ditulis: 90309201872001**

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

#### Catatan :

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

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

### **2.3.2 Biaya Jaminan Pemeliharaan Kesehatan**

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

## **2.4 Evaluasi Hasil Studi**

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

### **2.4.1 Komponen Evaluasi Hasil Studi**

#### **2.4.1.1 Kegiatan Akademik Terstruktur (KAT)**

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

#### **2.4.1.2 Ujian**

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

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

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

#### 2.4.1.2.1 Tujuan Penyelenggaraan Ujian

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

#### 2.4.1.2.2 Persyaratan Mengikuti Ujian Tengah Semester/Akhir Semester

Ujian hanya boleh diikuti oleh:

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

#### 2.4.1.2.3 Ketidakhadiran Mahasiswa Pada Waktu Ujian

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

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

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

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

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

Alasan yang tidak sah:

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

#### 2.4.1.2.4 Ujian Susulan

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

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

#### 2.4.1.2.5 Ujian Perbaikan

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

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

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

## **2.4.2 Sistem Penilaian**

### **2.4.2.1 Huruf Mutu T**

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

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

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

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

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

### **2.4.2.2 PAN (Penilaian Acuan Normatif)**

Adalah sistem penilaian relatif yang menilai prestasi belajar mahasiswa dibandingkan dengan mahasiswa-mahasiswa lainnya dalam satu kelas yang telah mengerjakan ujian yang sama. Sistem penilaian ini hanya dapat digunakan bila jumlah mahasiswa dalam mata kuliah tsb.  $\geq 30$  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  $\geq 55$ .
- 2) Menentukan pengelompokan nilai yang berada di atas batas lulus berdasarkan kriteria berikut di Tabel 2.2.

**Tabel II. Pengelompokan Nilai berdasarkan Sistem PAN**

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

Keterangan :

X : Mean (rata-rata hitung)

SD : Standard Deviasi (Simpangan Baku)

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

#### 2.4.2.3 PAP (Penilaian Acuan Patokan)

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

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

**Tabel III. Pengelompokan Nilai berdasarkan Sistem PAP**

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

#### 2.4.2.4 Penentuan Nilai Akhir (NA) mahasiswa

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

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

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

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

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

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

#### 2.4.2.5 Batas Waktu Komplain Nilai

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

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

#### 2.4.2.6 Indeks Prestasi (IP)

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

Indeks Prestasi dapat dihitung ulang dengan rumus :

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

dimana :

K = Bobot kredit masing - masing mata kuliah.

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

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

#### 2.4.2.7 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

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

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

dimana :

i = semester

n = banyaknya semester yang sudah ditempuh

K = SKS mata kuliah yang diambil pada semester i

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

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

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

### 2.4.3 Evaluasi Keberhasilan Studi Semester

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

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

#### 2.4.3.1 Evaluasi Keberhasilan Studi Program Sarjana

##### 2.4.3.1.1 Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap I (IPT 1)

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

##### 2.4.3.1.2 Evaluasi Keberhasilan Studi Tahap II (IPT 2)

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

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

##### 2.4.3.1.3 Evaluasi Hasil Studi Program Sarjana Komputer

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

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

#### 2.4.3.2 Predikat Kelulusan

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

##### Program Diploma III dan Sarjana

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

##### Program Profesi dan Magister

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

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

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

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

#### **2.4.3.3 Gelar Akademik dan Sebutan**

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

### **2.5 Penghargaan atas Mahasiswa Berprestasi**

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

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

#### **2.5.1 Penghargaan “Tugas Besar Terbaik” per Semester per Matakuliah**

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

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

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

#### **2.5.2 Penghargaan “Dean’s List” per Semester**

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

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

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

### 2.5.3 Penghargaan “Hall of Fame” untuk Lulusan

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

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

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

## 2.6 Peraturan, Tata Tertib, dan Sanksi

### 2.6.1 Peraturan Tata Krama

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

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

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

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

#### 2.6.1.1 Tata Krama Mahasiswa terhadap Dosen

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

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

### **2.6.1.2 Tata Krama terhadap Sesama Mahasiswa**

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

### **2.6.2 Tata Tertib Umum**

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

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

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

#### **2.6.2.1 Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Umum**

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

1. Peringatan secara lisan dan tertulis.
2. 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, Smart Phone, Smart Devices) dan alat komunikasi lain wajib di non-aktifkan. Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.3.1 nomor 1/2.
7. Mahasiswa wajib mengikuti segala kegiatan akademik (kuliah, responsi, praktikum, asistensi) sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
8. Mahasiswa atas namanya sendiri membubuhkan tanda tangan setiap hadir kegiatan akademik. Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.3.1 nomor 4.
9. Apabila terjadi keterlambatan kuliah karena dosen masih belum hadir selama lebih dari 15 menit dan tidak ada pemberitahuan sebelumnya bahwa akan terlambat dari waktu yang telah ditentukan, maka kegiatan perkuliahan ditiadakan.
10. Perubahan jadwal kuliah dan penambahan waktu kuliah serta jadwal kegiatan akademik yang lain dapat dilaksanakan dengan seijin pimpinan fakultas/Jurusan.
11. Mahasiswa harus kuliah pada jadwal yang telah ditentukan di dalam DKBS masing-masing mahasiswa. Apabila berpindah jadwal, maka akan dihitung absen, dan diperhitungkan di dalam absensi untuk pertimbangan kelayakan mengikuti Ujian Akhir Semester.

#### **2.6.3.1 Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Kuliah**

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

#### **2.6.4 Tata Tertib Ujian**

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

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

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

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

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

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

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

#### **2.6.4.1 Sanksi Pelanggaran Tata Tertib Ujian**

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

#### **2.6.5 Tata Tertib Penggunaan Laboratorium Komputer IT**

##### **Semua pengunjung atau pengguna Laboratorium Komputer Fakultas Teknologi**

##### **Informasi (FIT), DILARANG:**

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

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

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

3. Sepatu bertali dengan kait/penutup di belakang tumit diijinkan
- ii. Atasan
    1. Bebas asalkan sopan dan 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 atau kekerasan.

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

### **Penjelasan Tambahan Sanksi bagi Pelanggar Tata Tertib**

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

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

#### **2.6.6 Peraturan Asisten Mata Kuliah**

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

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

#### **2.6.7 Peraturan Asisten Laboratorium**

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

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

### **2.6.8 Pedoman Kredit Keaktifan Mahasiswa Fakultas Teknologi Informasi Universitas Kristen Maranatha**

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

### **2.7 Mekanisme Pembelajaran Selama Pandemi Covid-19 (PJJ)**

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

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

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

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

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

### 3. Kalender Akademik

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

#### Semester Ganjil Tahun Akademik 2020/2021

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

#### Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021

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

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

### Semester Antara Tahun Akademik 2020/2021

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

#### Catatan:

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

## 4. Petunjuk Penggunaan Sistem Administrasi Terpadu (SAT)

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

# Perwalian SAT

**1** User Login: 0572123  
Password: [masked]  
SIGN IN

**2** Navigation Menu: Perwalian Reguler, Pengecekan DKBS, Penilaian, Transkrip

**3** PERWALIAN FR5  
FORMAT FR5: [Reguler]  
Ada Belum Matakuliah Perwalian

|                |                    |
|----------------|--------------------|
| Nama:          | ANTONIUS           |
| NRP:           | 0572123            |
| Program Studi: | Teknik Informatika |
| Semester:      | Genap              |
| Th. Akademik:  | 2005               |

**4** Matakuliah yang berwarna merah adalah matakuliah yang belum diambil, nilai belum keluar, atau nilai <= D

**5** ADD

| Nama Matakuliah  | Kode MK | Bobot SKS | Semester |
|--|---------|-----------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> KEWARGANEGARAAN            | MK024   | 2         | 1        |
| <input checked="" type="checkbox"/> LOGIKA                     | IF117   | 2         | 1        |
| <input checked="" type="checkbox"/> PEMROGRAMAN DASAR C        | IF116   | 4         | 1        |
| <input checked="" type="checkbox"/> ALJABAR LINIER DAN MATRIKS | IF122   | 3         | 2        |
| <input checked="" type="checkbox"/> ENGLISH CONVERSATION       | IF121   | 2         | 2        |
| <input type="checkbox"/> PEMROGRAMAN GAME (JAVA)               | IF494   | 4         | 3        |
| <input type="checkbox"/> TUGAS AKHIR                           | IF483   | 4         | 3        |

**6** Rencana Studi

| Daftar Matakuliah Ambil                                  | Kode  | Bobot SKS | Semester |
|--|-------|-----------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> KEWARGANEGARAAN      | MK024 | 2         | 1        |
| <input type="checkbox"/> ALJABAR LINIER DAN MATRIKS      | IF122 | 3         | 2        |
| <input checked="" type="checkbox"/> ENGLISH CONVERSATION | IF121 | 2         | 2        |
| <input type="checkbox"/> JARINGAN KOMPUTER               | IF125 | 4         | 2        |
| <input type="checkbox"/> STRUKTUR DATA                   | IF124 | 3         | 2        |

**7** IP semester lalu/IPK: 2.05 / 2.05  
Total SKS: 14  
Batas Maks SKS: 15  
Batas Min SKS: 12

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

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

**9** APPLY

**10**

**11** Home, Akademik, Help, Logout, Perwalian Reguler, Pengecekan DKBS, Penilaian, Transkrip Nilai

**12**

**13** Pengecekan DKBS  
Proyek Pendidikan: [Reguler Genap 2005/2006]

| Kode  | Nama                       | Tipe Matakuliah | Kelas | SKS | Jadwal |
|-------|----------------------------|-----------------|-------|-----|--------|
| IF116 | PEMROGRAMAN DASAR C        | Kuliah          | -     | 4   | -      |
| IF121 | ENGLISH CONVERSATION       | Kuliah          | -     | 2   | -      |
| IF122 | ALJABAR LINIER DAN MATRIKS | Kuliah          | -     | 3   | -      |
| IF125 | JARINGAN KOMPUTER          | Kuliah          | -     | 4   | -      |
| MK024 | KEWARGANEGARAAN            | Kuliah          | -     | 2   | -      |

Totol beban studi: 13

Pengecekan DKBS  
Proyek Pendidikan: [Reguler Genap 2005/2006]

Tidak ada DKBS untuk proyek ini

**Petunjuk:**

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

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

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

-----

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

## 5. Pedoman Kredit Keaktifan (Portofolio) Mahasiswa

### 5.1 Pengertian Portofolio Mahasiswa

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

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

### 5.2 Tujuan

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

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

### 5.3 Karakteristik Sistem Point Kegiatan Kemahasiswaan

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

### 5.4 Penilaian

Penilaian dari sistem poin dari kegiatan kemahasiswaan ini meliputi :

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

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

### 5.5 Ketentuan dan Predikat

Beberapa ketentuan dan predikat Portofolio Mahasiswa:

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

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

Detail Pembobotan Point Kegiatan Kemahasiswaan dapat dilihat pada Lampiran A.

## **5.6 Cara Mengisi Portofolio Mahasiswa**

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

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

## 6. Program *Fast Track* (Jalur Cepat)

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

### 6.1 Ketentuan Umum

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

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

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

## 6.2 Tujuan

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

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

## 6.3 Ketentuan Masa Studi, Beban Studi dan Kurikulum

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

## 2. Beban Studi

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

## 3. Kurikulum

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

## 6.4 Persyaratan dan Prosedur

### 1. Persyaratan

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

### 2. Prosedur

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

## 6.5 Monitoring dan Evaluasi Keberhasilan Studi

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

## 6.6 Cuti Akademik, Gagal Studi dan Sanksi Akademik

1. Cuti Akademik

Mahasiswa Program *fast track* tidak diperkenankan mengajukan cuti akademik

2. Gagal Studi dan Sanksi Akademik.

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

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

## 6.7 Biaya Pendidikan

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

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

**Contoh:**

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

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

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

**Catatan:**

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

## 7. Kebijakan Zero Dropout dan Pengunduran Diri Mahasiswa

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

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

## **8. Penutup**

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

Terima kasih.



**UNIVERSITAS  
KRISTEN  
MARANATHA**

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

**UNIVERSITAS KRISTEN  
MARANATHA**

**2017**

## KATA PENGANTAR

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

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

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

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

Bandung, Juli 2017

Direktur Direktorat Kemahasiswaan



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

## SAMBUTAN

Salam Sejahtera,

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

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

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

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

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

Barrack Obama

Bandung, Juli 2017

Wakil Rektor III Periode 2016 - 2017

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Roy Anthonius Susanto', with a stylized flourish at the end.

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

## SAMBUTAN

Salam sejahtera,

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

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

Bandung, November 2017

Wakil Rektor III Periode 2017 - 2020

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

Ir. Kartika Suhada, M.T.

## DAFTAR ISI

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



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

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

**REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA,**

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

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

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



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

**TEMBUSAN SK** ini disampaikan dengan hormat kepada:

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

Ditetapkan di : Bandung  
Pada Tanggal : 21 Oktober 2016

REKTOR,

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

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

**Tentang:**  
**SISTEM POIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

---

**PASAL 1**  
**TUJUAN**

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

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

**PASAL 2**  
**PEMBERIAN SISTEM POIN KEGIATAN MAHASISWA**

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



### PASAL 3 RUANG LINGKUP KEGIATAN

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

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

Ditetapkan di : Bandung  
Pada Tanggal : 21 Oktober 2016

REKTOR,

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

## 1. PENGERTIAN

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

## 2. TUJUAN

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

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

### **3. KARAKTERISTIK SISTEM POIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

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

### **4. PENILAIAN SISTEM POIN KEGIATAN KEMAHASISWAAN**

Penilaian dari sistem poin dari kegiatan kemahasiswaan ini meliputi :

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

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

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

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

## 5. KETENTUAN DAN PREDIKAT

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

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

## 6. PENILAIAN DAN VALIDASI

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

## 7. PELAKSANAAN PORTOFOLIO MAHASISWA

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

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

## 8. PEMBOBOTAN KEGIATAN KEMAHASISWAAN

**Tabel 1. Kegiatan Penalaran dan Keilmuan**

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

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

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

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

**Tabel 2. Kegiatan Organisasi dan Kepemimpinan**

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

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

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

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

**Tabel 3. Kegiatan Bakat dan Minat**

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

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

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

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

**Tabel 4. Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat**

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

**Tabel 5. Kegiatan Lainnya**

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

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

## 9. ALUR MENGAKSES PORTOFOLIO MAHASISWA – Untuk Mahasiswa

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

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

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

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

#### **11. MEKANISME PEMBERIAN POIN DAN ADMINISTRASI**

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

\*Contoh Transkrip *Portofolio Mahasiswa*

**PORTOFOLIO MAHASISWA**  
**UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA**

Nama :  
NRP :  
Fakultas / Program Studi :

**PENALARAN DAN KEILMUAN**

| NO | KEGIATAN | WAKTU PELAKSANAAN | TINGKAT | KETERANGAN |
|----|----------|-------------------|---------|------------|
|    |          |                   |         |            |
|    |          |                   |         |            |

**ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN**

| NO | KEGIATAN | WAKTU PELAKSANAAN | TINGKAT | KETERANGAN |
|----|----------|-------------------|---------|------------|
|    |          |                   |         |            |
|    |          |                   |         |            |

**BAKAT DAN MINAT**

| NO | KEGIATAN | WAKTU PELAKSANAAN | TINGKAT | KETERANGAN |
|----|----------|-------------------|---------|------------|
|    |          |                   |         |            |
|    |          |                   |         |            |

**PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**

| NO | KEGIATAN | WAKTU PELAKSANAAN | TINGKAT | KETERANGAN |
|----|----------|-------------------|---------|------------|
|    |          |                   |         |            |
|    |          |                   |         |            |

**KEGIATAN LAIN-LAIN**

| NO | KEGIATAN | WAKTU PELAKSANAAN | TINGKAT | KETERANGAN |
|----|----------|-------------------|---------|------------|
|    |          |                   |         |            |
|    |          |                   |         |            |

PREDIKAT AKHIR : \_\_\_\_\_

Bandung, \_\_\_\_\_

Wakil Rektor III

Direktur Direktorat Kemahasiswaan

Ir. Kartika Suhada, M.T.

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



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

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

**REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA,**

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



Juni 2020.

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

**MEMUTUSKAN:**

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

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

**TEMBUSAN SK** ini disampaikan dengan hormat kepada:

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

Ditetapkan di : Bandung  
Pada tanggal : 10 Agustus 2020



REKTOR,

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



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

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

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal I

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

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



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

## **BAB II TUJUAN**

### **Pasal 2**

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

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

## **BAB III**

### **KETENTUAN MASA STUDI, BEBAN STUDI, DAN KURIKULUM**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Ketentuan Penyelenggaraan**

### **Pasal 3**

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



## **Bagian Kedua Beban Studi**

### **Pasal 4**

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

## **Bagian Ketiga Kurikulum**

### **Pasal 5**

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

## **BAB IV PERSYARATAN DAN PROSEDUR**

### **Bagian Kesatu Persyaratan**

#### **Pasal 6**

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

### **Bagian Kedua Prosedur**

#### **Pasal 7**

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



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

## **BAB V MONITORING DAN EVALUASI KEBERHASILAN STUDI**

### **Pasal 8**

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

## **BAB VI CUTI AKADEMIK, GAGAL STUDI, DAN SANKSI AKADEMIK**

### **Bagian Kesatu Cuti Akademik**

#### **Pasal 9**

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

### **Bagian Kedua Gagal Studi dan Sanksi Akademik**

#### **Pasal 10**

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

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



## BAB VII BIAYA PENDIDIKAN

### Pasal 11

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

#### Contoh:

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

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

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

#### Catatan:

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

Ditetapkan di : Bandung  
Pada tanggal : 10 Agustus 2020



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

REKTOR



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

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

**REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA,**

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



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

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

**TEMBUSAN SK** ini disampaikan dengan hormat kepada:

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

Ditetapkan di : Bandung  
Pada tanggal : 21 Juli 2020

REKTOR,  
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA  
Prof.  Sri Widiyantoro, M.Sc., Ph.D.  
REKTOR



UNIVERSITAS  
KRISTEN  
**MARANATHA**

**KEBIJAKAN**  
***ZERO DROPOUT (ZERO DO)***  
**dan PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA**

**UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA**

**JULI 2020**

## KATA PENGANTAR

**Salam Sejahtera,**

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

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

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

Tuhan memberkati kita semua,

Bandung, 22 Juli 2020



Rektor Universitas Kristen Maranatha

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

REKTOR

## DAFTAR ISI

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

## **BAB 1 PENDAHULUAN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **BAB 2**

### **DASAR PERTIMBANGAN KEBIJAKAN *ZERO-DROPOUT***

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

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

#### **A. Misi dan Nilai Universitas Kristen Maranatha**

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

#### **B. Perlindungan Hak Atas Pendidikan**

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

### **C. Pencapaian Kinerja Perguruan Tinggi**

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

### **D. Peningkatan Citra**

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

## **BAB 3**

### **PREDIKTOR DAN SOLUSI (TINJAUAN LITERATUR)**

#### **A. Hasil Penelitian - Prediktor Mahasiswa Meninggalkan Studi**

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

#### **B. Hasil Penelitian - Solusi Mengatasi Mahasiswa Meninggalkan Studi**

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

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

## BAB 4

### GARIS BESAR MENERAPKAN KEBIJAKAN *ZERO-DROPOUT*

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

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

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

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

## **BAB 5**

### **KRITERIA STATUS TANPA KABAR & PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA**

#### **A. Kriteria Mahasiswa Status Tanpa Kabar**

##### **Status Tanpa Kabar (1x)**

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

##### **Status Tanpa Kabar (2x)**

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

##### **Status Tanpa Kabar (3x)**

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

#### **B. Kriteria Mahasiswa Mengundurkan Diri**

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

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

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

## **BAB 6**

### **PENGECUALIAN KEBIJAKAN ZERO DROPOUT**

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

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

## **BAB 7 PENUTUP**

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

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

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

## Referensi

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

World Bank Group, 2015. Driving Development with Tertiary Education Reforms. [Worldbank.org/education](http://Worldbank.org/education).

# BUKU PANDUAN PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI ANGKATAN 2020



**NRP :**

---

**Nama :**

---

**Alamat :**

---

**E-Mail :**

---

**No. Telp./ Hp. :**

---

**Nama Dosen Wali :**

---

*<http://it.maranatha.edu>  
<http://si.it.maranatha.edu>  
[si@it.maranatha.edu](mailto:si@it.maranatha.edu)*

## Daftar Isi

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Daftar Isi</b> .....  | <b>ii</b> |
| <b>1. Informasi Program Studi S1 Sistem Informasi</b> .....                                | <b>1</b>  |
| <b>1.1 Latar Belakang</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>1.2 Visi, Misi, dan Tujuan</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>1.3 Nilai-nilai</b> .....   | <b>1</b>  |
| <b>1.4 Definisi</b> .....  | <b>2</b>  |
| <b>2. Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran</b> .....                                    | <b>3</b>  |
| <b>3. Kurikulum</b> .....  | <b>5</b>  |
| <b>3.1 Program Pendidikan dan Kurikulum</b> .....  | <b>6</b>  |
| <b>3.2 Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka</b> .....                                  | <b>8</b>  |
| 3.2.1 Sebaran Mata Kuliah Lintas Program Studi (Semester 5 dan/atau 6) .....               | 8         |
| 3.2.2 Sebaran Mata Kuliah Pembelajaran di Luar UK. Maranatha (Semester 7 dan/atau 8) ..... | 9         |
| <b>3.3 Peta Kurikulum Program Studi S1 Sistem Informasi Kurikulum 2020</b> .....           | <b>14</b> |
| <b>3.4 Penjelasan Singkat Mata Kuliah – Mata Kuliah S1 Sistem Informasi</b> .....          | <b>15</b> |
| <b>3.5 Kerja Praktek Kompetensi 1, 2 dan 3</b> .....                                       | <b>39</b> |
| <b>3.6 Tugas Akhir / Program Pengayaan</b> .....   | <b>42</b> |
| <b>4. Struktur Organisasi</b> .....  | <b>45</b> |
| <b>5. Daftar Dosen Pengajar</b> .....  | <b>46</b> |

## 1. Informasi Program Studi S1 Sistem Informasi

### 1.1 Latar Belakang

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

### 1.2 Visi, Misi, dan Tujuan

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

#### Visi S1 Sistem Informasi

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

#### Misi S1 Sistem Informasi

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

#### Tujuan Pendidikan

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

### 1.3 Nilai-nilai

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

#### 1. Nilai Integritas (*Integrity*)

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

#### 2. Nilai Kepedulian (*Care*)

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

### 3. Nilai Keprimaan (*Excellence*)

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

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

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

Mahasiswa S1 SI diharapkan menjadi seseorang yang dapat bersikap saling menghormati dengan sesama mahasiswa lainnya, kepada staf-staf IT dan kepada para dosen pengajarnya.

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

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

#### 3. *Teamwork* (Kerjasama tim)

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

#### 4. *Achievement* (Prestasi)

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

## 1.4 Definisi

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

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

atau

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

## 2. Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran

Profil Lulusan Program Studi S1 Sistem Informasi adalah sebagai berikut:

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

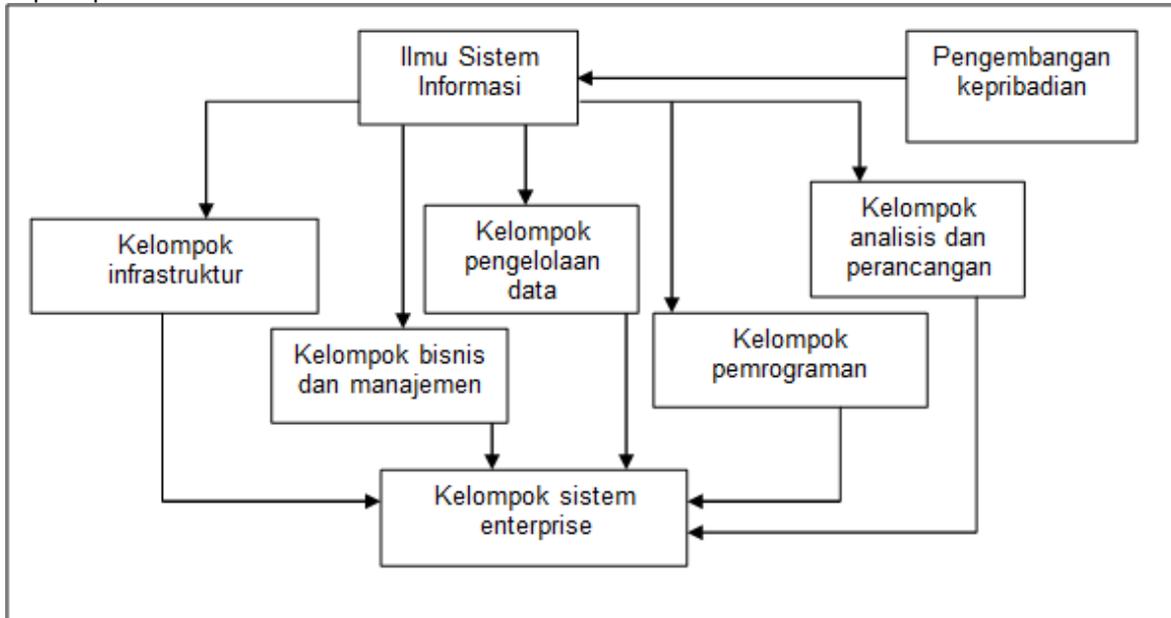
Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi S1 Sistem Informasi adalah sebagai berikut:

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

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | data untuk menjamin keahlian dan mencegah plagiasi   |
| KU10                          | Memiliki kemampuan komunikasi secara lisan dan tulisan yang efektif dalam memahami dan menjawab kebutuhan organisasi serta dapat berkoordinasi dengan individu atau kelompok untuk mengatur dan menyelesaikan pengembangan sistem informasi  |
| <b>KETERAMPILAN KHUSUS</b>    |  |
| <b>KODE</b>                   | <b>PERNYATAAN KETERAMPILAN KHUSUS</b>  |
| KK1                           | Memiliki kemampuan untuk memahami konsep pengujian sistem informasi, penjaminan mutu sistem informasi, dan menggunakan tools pengujian sistem informasi  |
| KK2                           | Memiliki kemampuan untuk membuat sistem informasi organisasi menggunakan konsep dan teori pemrograman komputer   |
| KK3                           | Memiliki kemampuan dalam mengintegrasikan berbagai sistem yang digunakan untuk mendukung tujuan bisnis organisasi  |
| KK4                           | Memiliki kemampuan untuk menerapkan kajian teori pengembangan e-commerce dan pemasaran online  |
| KK5                           | Memiliki kemampuan mengembangkan kewirausahaan berbasis teknologi informasi  |
| KK6                           | Mampu menemukan sumber masalah dan kebutuhan sistem informasi pada suatu organisasi serta merumuskan solusi melalui perancangan sistem informasi dengan pendekatan analitis  |
| KK7                           | Memiliki kemampuan untuk merancang, mengimplementasikan dan menguji usulan sistem pada suatu organisasi  |
| KK8                           | Memiliki kemampuan untuk menganalisis solusi bisnis organisasi berbasis internet   |
| KK9                           | Memiliki kemampuan untuk merancang sistem informasi organisasi dan menggunakan alat- alat pemodelan sistem informasi   |
| KK10                          | Memiliki kemampuan untuk memodelkan teknologi informasi yang selaras dengan kebutuhan/visi organisasi terkait dengan perencanaan sistem enterprise, meliputi keuangan, sumber daya manusia, pengadaan barang, penjualan dan pendistribusian barang, manajemen proyek sistem enterprise |
| KK11                          | Memiliki kemampuan teknis untuk memetakan kondisi organisasi ke dalam struktur sistem enterprise   |
| KK12                          | Memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi kebutuhan kontrol dan tata kelola teknologi informasi, baik kontrol manajemen maupun kontrol aplikasi pada lingkungan organisasi   |
| KK13                          | Memiliki kemampuan mengolah basis data untuk keperluan bisnis organisasi   |
| KK14                          | Memiliki kemampuan untuk mengumpulkan data yang tepat untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi organisasi  |
| KK15                          | Memiliki kemampuan mengolah lebih lanjut data yang sudah terkumpul   |
| KK16                          | Memiliki kemampuan menganalisis data yang akan disajikan untuk membantu pengambilan keputusan  |
| KK17                          | Memiliki kemampuan untuk melakukan transformasi data   |
| KK18                          | Memiliki kemampuan untuk mengelola pemanfaatan informasi dalam organisasi  |
| KK19                          | Memiliki kemampuan mengolah data untuk menghasilkan informasi yang dapat digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan   |
| <b>PENGUASAAN PENGETAHUAN</b> |  |
| <b>KODE</b>                   | <b>PERNYATAAN PENGUASAAN KETERAMPILAN</b>  |
| P1                            | Menguasai konsep perancangan sistem yang meliputi basis data, proses, antarmuka sistem yang diperlukan   |
| P2                            | Menguasai konsep perangkat lunak sistem, perangkat keras, dan jaringan yang digunakan untuk menghasilkan sistem informasi  |
| P3                            | Memahami teori-teori pemrograman dan struktur data   |
| P4                            | Menguasai konsep organisasi, proses bisnis dan pemodelan proses bisnis tersebut dengan menggunakan standar notasi tertentu   |
| P5                            | Menguasai konsep statistik dasar   |
| P6                            | Menguasai konsep metode analisis data sampai pada penarikan kesimpulan mengenai keseluruhan data induk   |

### 3. Kurikulum

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



**Gambar 3.1 Basis Penyusunan Kurikulum**

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

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

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

### 3.1 Program Pendidikan dan Kurikulum

Penempatan mata kuliah mulai Angkatan 2019 dan selanjutnya adalah berdasarkan kurikulum yang disusun pada tahun 2020 dengan mengacu kepada Kurikulum Perguruan Tinggi (KPT) berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Kampus Merdeka hingga adanya kurikulum baru yang terinci di bawah ini, sedangkan peta hubungan antar mata kuliah terdapat pada Gambar 1.

| Sebaran Mata Kuliah |       |  |           |           |
|---------------------|-------|--|-----------|-----------|
| SEMESTER 1          |       |  |           |           |
| No                  | KODE  | MATA KULIAH                                    | SKS       | PRASYARAT |
| 1                   | BI011 | Bahasa Indonesia dan Teknik Pelaporan          | 2         | -         |
| 2                   | BIA01 | Sistem Informasi                               | 3         | -         |
| 3                   | BIA02 | Pemrograman Dasar                              | 3+1       | -         |
| 4                   | BIA03 | Statistika Deskriptif dan Probabilitas         | 3         | -         |
| 5                   | BIA04 | Pengenalan Enterprise Architecture             | 3         | -         |
| 6                   | BIA05 | Fundamental E-Bisnis dan E-Commerce Management | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>    |       |  | <b>18</b> |           |

| SEMESTER 2       |       |  |           |           |
|------------------|-------|--|-----------|-----------|
| No               | KODE  | MATA KULIAH                              | SKS       | PRASYARAT |
| 1                | BI022 | Fenomenologi Agama *)                    | 2         | -         |
| 2                | BI033 | Pendidikan Agama Kristen *)              | 2         | -         |
| 3                | BIB01 | Statistika Bisnis                        | 3         | BIA03     |
| 4                | BIB02 | Proses Bisnis dan Fundamental ERP **)    | 3         | -         |
| 5                | BIB03 | Algoritma dan Struktur Data              | 3         | -         |
| 6                | BIB04 | Pemrograman Berorientasi Objek           | 3+1       | BIA02     |
| 7                | BIB05 | Manajemen Proyek Teknologi Informasi **) | 3         |           |
| <b>Total SKS</b> |       |  | <b>18</b> |           |

\*) Pilih salah satu

| SEMESTER 3       |       |   |           |           |
|------------------|-------|---|-----------|-----------|
| No               | KODE  | MATA KULIAH                                       | SKS       | PRASYARAT |
| 1                | BI044 | Kewarganegaraan                                   | 2         | -         |
| 2                | BIC01 | Pemodelan dan Pengelolaan Basis Data              | 3+1       | -         |
| 3                | BIC02 | Visualisasi Data                                  | 3         | -         |
| 4                | BIC03 | Manajemen dan Sistem Informasi Rantai Pasokan **) | 3         | -         |
| 5                | BIC04 | Pemasaran Online                                  | 3         | -         |
| 6                | BIC05 | Sistem Informasi Sumber Daya Manusia **)          | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b> |       |   | <b>18</b> |           |

| SEMESTER 4       |       |   |           |           |
|------------------|-------|---|-----------|-----------|
| No               | KODE  | MATA KULIAH                                 | SKS       | PRASYARAT |
| 1                | BI055 | Pancasila                                   | 2         | -         |
| 2                | BID01 | Pengenalan Data Science                     | 2         | -         |
| 3                | BID02 | Sistem Informasi Akuntansi dan Keuangan **) | 3         | -         |
| 4                | BID03 | Pengendalian dan Audit Teknologi Informasi  | 3         | -         |
| 5                | BID04 | Technopreneurship                           | 3         | -         |
| 6                | BID05 | Pemodelan Sistem Informasi                  | 3         | -         |
| 7                | BID06 | Strategi Penelitian                         | 3         |           |
| <b>Total SKS</b> |       |   | <b>19</b> |           |

| SEMESTER 5       |       |  |           |                           |
|------------------|-------|--|-----------|---------------------------|
| No               | KODE  | MATA KULIAH                                  | SKS       | PRASYARAT                 |
| 1                | BIE01 | Kerja Praktek Kompetensi 1                   | 4         | Sudah menempuh 4 semester |
| 2                | BIE02 | Pemrograman Web                              | 3+1       | -                         |
| 3                | BIE03 | Pengenalan Data Engineering                  | 3         | BIC02, BID01              |
| 4                | BIE04 | Bahasa Inggris Untuk Bisnis                  | 2         | -                         |
| 5                | BIE05 | Organisasi dan Manajemen Perusahaan Industri | 2         | -                         |
| 6                | BIE06 | Sistem Operasi dan Jaringan Komputer         | 3+1       | -                         |
| <b>Total SKS</b> |       |  | <b>19</b> |                           |

| SEMESTER 6       |       |                                  |           |           |
|------------------|-------|----------------------------------|-----------|-----------|
| No               | KODE  | MATA KULIAH                      | SKS       | PRASYARAT |
| 1                | BIF01 | Pemrograman Aplikasi Bisnis      | 3+1       | BIB04     |
| 2                | BIF02 | Keamanan Sistem Informasi        | 3         | -         |
| 3                | BIF03 | Perancangan Sistem Informasi     | 3         | -         |
| 4                | BIF04 | Pengembangan Aplikasi Enterprise | 3+1       | BIB04     |
| 5                | BIF05 | Kapita Selekt                    | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b> |       |                                  | <b>17</b> |           |

| SEMESTER 7       |       |                            |           |           |
|------------------|-------|----------------------------|-----------|-----------|
| No               | KODE  | MATA KULIAH                | SKS       | PRASYARAT |
| 1                | BIG01 | Kerja Praktek Kompetensi 2 | 5         | BIE01     |
| 2                | BIG02 | Kerja Praktek Kompetensi 3 | 6         | BIE01     |
| 3                | -     | Mata Kuliah Pilihan 1      | 3         | -         |
| 4                | -     | Mata Kuliah Pilihan 2      | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b> |       |                            | <b>17</b> |           |

| SEMESTER 8                        |       |                       |            |           |
|-----------------------------------|-------|-----------------------|------------|-----------|
| No                                | KODE  | MATA KULIAH           | SKS        | PRASYARAT |
| 1                                 | BIH01 | Program Pengayaan 1   | 6          | BIG02     |
| 2                                 | BIH02 | Program Pengayaan 2   | 6          | BIG02     |
| 3                                 | -     | Mata Kuliah Pilihan 3 | 3          | -         |
| 4                                 | -     | Mata Kuliah Pilihan 4 | 3          | -         |
| <b>Total SKS</b>                  |       |                       | <b>18</b>  |           |
| <b>Total SKS SISTEM INFORMASI</b> |       |                       | <b>144</b> |           |

| Mata Kuliah Pilihan         |       |  |           |           |
|-----------------------------|-------|--|-----------|-----------|
| No                          | KODE  | MATA KULIAH                                    | SKS       | PRASYARAT |
| 1                           | BI921 | Sistem Pendukung Keputusan                     | 3         | -         |
| 2                           | BI922 | Sistem Manajemen Pengetahuan                   | 3         | -         |
| 3                           | BI923 | Manajemen Resiko Teknologi Informasi           | 3         | -         |
| 4                           | BI924 | Manajemen Hubungan Pelanggan                   | 3         | -         |
| 5                           | BI925 | Manajemen dan Administrasi Basis Data          | 3         | -         |
| 6                           | BI926 | SAP ABAP **)                                   | 3         | -         |
| 7                           | BI927 | Rekayasa Proses Bisnis                         | 3         | -         |
| 8                           | BI928 | Pengujian Perangkat Lunak                      | 3         | -         |
| 9                           | BI929 | Administrasi dan konfigurasi sistem enterprise | 3         | -         |
| 10                          | BI930 | Teknik Komunikasi dan Negosiasi                | 3         | -         |
| 11                          | BI941 | Proyek Pengembangan Desa Pintar                | 3         | -         |
| 12                          | BI942 | Proyek Kemanusiaan                             | 3         | -         |
| <b>Total SKS MK Pilihan</b> |       |  | <b>36</b> |           |

**\*\*)** Untuk mata kuliah SAP ada tambahan biaya praktikum khusus

### 3.2 Program Merdeka Belajar – Kampus Merdeka

Prodi S1 SI juga mengadopsi Program Merdeka Belajar yang dicanangkan oleh pemerintah. Mata kuliah untuk program Merdeka Belajar disusun agar mahasiswa dapat memilih mata kuliah dengan kompetensi tambahan sesuai dengan pilihannya masing-masing.

Pelaksanaan program Kampus Merdeka di Prodi S1 SI:

1. Mahasiswa diwajibkan mengambil mata kuliah dasar di Prodi S1 SI dari semester 1 sampai dengan semester 4 (termasuk semester antara 1 dan semester antara 2).
2. Pada semester 5, mahasiswa diizinkan untuk memilih mata kuliah yang ada di Prodi S1 SI atau mata kuliah lain yang sudah didefinisikan akan menjadi tambahan bagi capaian pembelajaran lulusan.
3. Semester enam 6 sampai dengan semester 8, mahasiswa dapat menempuh jalur-jalur pembelajaran yang dapat ditempuh di Prodi S1 SI atau melakukan pembelajaran di luar program studi. Terdapat delapan jalur yang disediakan oleh Prodi S1 SI agar mahasiswa dapat menempuh pendidikan sesuai dengan minat masing-masing. Mahasiswa dapat menempuh program ini secara utuh (mengambil maksimal 40 SKS di luar program studi) atau secara hybrid (Campuran antara mata kuliah di program studi dan program Kampus Merdeka).

#### 3.2.1 Sebaran Mata Kuliah Lintas Program Studi (Semester 5 dan/atau 6)

Mata kuliah cross program studi merupakan mata kuliah yang telah disusun oleh tim kurikulum Prodi S1 SI di mana mahasiswa dapat mengambil mata kuliah di luar program studi dengan beban maksimal 20 SKS. Penentuan pengambilan mata kuliah akan ditentukan oleh program studi.

| MK Tawar Program Studi Manajemen |        |                                |           |           |
|----------------------------------|--------|--------------------------------|-----------|-----------|
| No                               | KODE   | MATA KULIAH                    | SKS       | PRASYARAT |
| 1                                | ME-305 | Pasar Modal                    | 3         | -         |
| 2                                | ME-421 | Manajemen Kompensasi           | 3         | -         |
| 3                                | ME-312 | Riset Pasar                    | 3         | -         |
| 4                                | ME-332 | Manajemen Usaha Kecil Menengah | 3         | -         |
| 5                                | ME-334 | Manajemen Bisnis Keluarga      | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>                 |        |                                | <b>15</b> |           |

| MK Tawar Program S1 Sastra Inggris |        |                                |          |           |
|------------------------------------|--------|--------------------------------|----------|-----------|
| No                                 | KODE   | MATA KULIAH                    | SKS      | PRASYARAT |
| 1                                  | ED 217 | Pranata dan Kebudayaan Inggris | 2        | -         |
| 2                                  | ED 310 | Percakapan Formal              | 2        | -         |
| <b>Total SKS</b>                   |        |                                | <b>2</b> |           |

| MK Tawar Program S1 Sastra Jepang |       |                                      |          |           |
|-----------------------------------|-------|--------------------------------------|----------|-----------|
| No                                | KODE  | MATA KULIAH                          | SKS      | PRASYARAT |
| 1                                 | KN110 | Nihongo Kiso 1 (Dasar Bhs Jepang)    | 2        | -         |
| 2                                 | KN111 | Nihongo Bunpo 1 (Dasar Bhs Jepang)   | 2        | -         |
| 3                                 | KN120 | Nihongo Kiso 2 (Dasar Bhs Jepang 2)  | 2        | -         |
| 4                                 | KN121 | Nihongo Bunpo 2 (Dasar Bhs Jepang 2) | 2        | -         |
| <b>Total SKS</b>                  |       |                                      | <b>8</b> |           |

| MK Tawar Prodi Ilmu Hukum |        |                  |          |           |
|---------------------------|--------|------------------|----------|-----------|
| No                        | KODE   | MATA KULIAH      | SKS      | PRASYARAT |
| 1                         | SH 711 | Hukum E-Commerce | 2        | -         |
| <b>Total SKS</b>          |        |                  | <b>2</b> |           |

### 3.2.2 Sebaran Mata Kuliah Pembelajaran di Luar UK. Maranatha (Semester 7 dan/atau 8)

Program Merdeka Belajar yang disusun di kurikulum Prodi S1 SI memetakan masing-masing keahlian dan proses pembelajaran sesuai dengan kompetensi yang dihasilkan dari jalur yang dipilih oleh mahasiswa. Pemilihan mata kuliah yang disusun untuk masing-masing jalur tersebut masih dapat disesuaikan dengan kompetensi akhir yang dicapai sehingga mata kuliah yang sudah ditentukan dalam delapan jalur tersebut masih bisa bertambah.

#### Magang/Praktik Kerja

Program magang 1 atau 2 semester, memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa, pembelajaran langsung di tempat kerja. Selama magang mahasiswa akan mendapatkan hard skills (keterampilan, *complex problem solving*, *analytical skills*, dsb.), maupun soft skills (etika profesi/ kerja, komunikasi, kerja sama, dsb.). Sementara industri mendapatkan talenta yang bila cocok nantinya bisa langsung direkrut, sehingga mengurangi biaya perekrutan dan pelatihan awal/ induksi.

| Schema Magang / Praktik Kerja Konsentrasi Bisnis semester 7 |       |  |           |           |
|---|-------|--|-----------|-----------|
| No  | KODE  | MATA KULIAH                                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1   | BIG01 | Kerja Praktek Kompetensi 2                   | 5         | -         |
| 2   | BIG02 | Kerja Praktek Kompetensi 3                   | 6         | -         |
| 3   | BI922 | Sistem Manajemen Pengetahuan                 | 3         | -         |
| 4   | BI924 | Manajemen Hubungan Pelanggan                 | 3         | -         |
| 5   | BI927 | Rekayasa Proses Bisnis                       | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>  |       |  | <b>20</b> |           |
| Schema Magang / Praktek Kerja Konsentrasi Bisnis semester 8 |       |  |           |           |
| No  | KODE  | MATA KULIAH                                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1   | BIH01 | Program Pengayaan 1                          | 6         | -         |
| 2   | BIH02 | Program Pengayaan 2                          | 6         | -         |
| 3   | BIE05 | Organisasi dan Manajemen Perusahaan Industri | 2         | -         |
| 4   | BIF05 | Kapita Selekt                                | 3         | -         |
| 5   | BI930 | Teknik Komunikasi dan Negosiasi              | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>  |       |  | <b>20</b> |           |

| Schema Magang / Praktek Kerja Konsentrasi Pembuatan Program semester 7 |       |                                      |           |           |
|--|-------|--------------------------------------|-----------|-----------|
| No   | KODE  | MATA KULIAH                          | SKS       | PRASYARAT |
| 1  | BIG01 | Kerja Praktek Kompetensi 2           | 5         | -         |
| 2  | BIG02 | Kerja Praktek Kompetensi 3           | 6         | -         |
| 3  | BIF01 | Pemrograman Aplikasi Bisnis          | 4         | -         |
| 4  | BIE04 | Bahasa Inggris Untuk Bisnis          | 2         | -         |
| 5  | BIF02 | Keamanan Sistem Informasi            | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>   |       |                                      | <b>20</b> |           |
| Schema Magang / Praktek Kerja Konsentrasi Pembuatan Program semester 8 |       |                                      |           |           |
| No   | KODE  | MATA KULIAH                          | SKS       | PRASYARAT |
| 1  | BIH01 | Program Pengayaan 1                  | 6         | -         |
| 2  | BIH02 | Program Pengayaan 2                  | 6         | -         |
| 3  | BIE06 | Sistem Operasi dan Jaringan Komputer | 4         | -         |
| 4  | BIF04 | Pengembangan Aplikasi Enterprise     | 4         | -         |
| <b>Total SKS</b>   |       |                                      | <b>20</b> |           |

| Schema Magang / Praktek Kerja Konsentrasi Tata Kelola semester 7 |       |                                 |           |           |
|--|-------|---------------------------------|-----------|-----------|
| No   | KODE  | MATA KULIAH                     | SKS       | PRASYARAT |
| 1  | BIG01 | Kerja Praktek Kompetensi 2      | 5         | -         |
| 2  | BIG02 | Kerja Praktek Kompetensi 3      | 6         | -         |
| 3  | BIF02 | Keamanan Sistem Informasi       | 3         | -         |
| 4  | BIF03 | Perancangan Sistem Informasi    | 3         | -         |
| 5  | BI930 | Teknik Komunikasi dan Negosiasi | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>   |       |                                 | <b>20</b> |           |
| Schema Magang / Praktek Kerja Konsentrasi Tata Kelola semester 8 |       |                                 |           |           |
| No   | KODE  | MATA KULIAH                     | SKS       | PRASYARAT |
| 1  | BIH01 | Program Pengayaan 1             | 6         | -         |

|                  |       |  |           |   |
|------------------|-------|--|-----------|---|
| 2                | BIH02 | Program Pengayaan 2                          | 6         | - |
| 3                | BIE05 | Organisasi dan Manajemen Perusahaan Industri | 2         | - |
| 4                | BI930 | Teknik Komunikasi dan Negosiasi              | 3         | - |
| 5                | BIF05 | Kapita Selekt                                | 3         | - |
| <b>Total SKS</b> |       |  | <b>20</b> |   |

| Schema Magang / Praktek Kerja Konsentrasi Business Intelegent semester 7 |       |                              |           |           |
|--|-------|------------------------------|-----------|-----------|
| No   | KODE  | MATA KULIAH                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1  | BIG01 | Kerja Praktek Kompetensi 2   | 5         | -         |
| 2  | BIG02 | Kerja Praktek Kompetensi 3   | 6         | -         |
| 3  | BI921 | Sistem Pendukung Keputusan   | 3         | -         |
| 4  | BI922 | Sistem Manajemen Pengetahuan | 3         | -         |
| 5  | BI927 | Rekayasa Proses Bisnis       | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>   |       |                              | <b>20</b> |           |

| Schema Magang / Praktek Kerja Konsentrasi Business Intelegent semester 8 |       |                                       |           |           |
|--|-------|---------------------------------------|-----------|-----------|
| No   | KODE  | MATA KULIAH                           | SKS       | PRASYARAT |
| 1  | BIH01 | Program Pengayaan 1                   | 6         | -         |
| 2  | BIH02 | Program Pengayaan 2                   | 6         | -         |
| 3  | BI925 | Manajemen dan Administrasi Basis Data | 3         | -         |
| 4  | BIE04 | Bahasa Inggris Untuk Bisnis           | 2         | -         |
| 5  | BIF05 | Kapita Selekt                         | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>   |       |                                       | <b>20</b> |           |

| Schema Magang / Praktek Kerja Konsentrasi Bisnis Online semester 7 |       |                                 |           |           |
|--|-------|---------------------------------|-----------|-----------|
| No   | KODE  | MATA KULIAH                     | SKS       | PRASYARAT |
| 1  | BIG01 | Kerja Praktek Kompetensi 2      | 5         | -         |
| 2  | BIG02 | Kerja Praktek Kompetensi 3      | 6         | -         |
| 3  | BI924 | Manajemen Hubungan Pelanggan    | 3         | -         |
| 4  | BI927 | Rekayasa Proses Bisnis          | 3         | -         |
| 5  | BI930 | Teknik Komunikasi dan Negosiasi | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>   |       |                                 | <b>20</b> |           |

| Schema Magang / Praktek Kerja Konsentrasi Bisnis Online semester 8 |       |                              |           |           |
|--|-------|------------------------------|-----------|-----------|
| No   | KODE  | MATA KULIAH                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1  | BIH01 | Program Pengayaan 1          | 6         | -         |
| 2  | BIH02 | Program Pengayaan 2          | 6         | -         |
| 3  | BI921 | Sistem Pendukung Keputusan   | 3         | -         |
| 4  | BI922 | Sistem Manajemen Pengetahuan | 3         | -         |
| 5  | BIE04 | Bahasa Inggris Untuk Bisnis  | 2         | -         |
| <b>Total SKS</b>   |       |                              | <b>20</b> |           |

### Studi/Proyek Independen

Program belajar mandiri 1 atau 2 semester, merupakan jalur di mana mahasiswa dapat mempelajari materi-materi yang juga diajarkan pada perkuliahan namun dengan mengikuti pelatihan atau sertifikasi. Materi yang disampaikan dalam studi independen pada jalur ini sudah memenuhi kriteria capaian lulusan dan mencakup materi yang diajarkan pada tatap muka perkuliahan. Mata kuliah yang sudah didefinisikan dapat dilihat pada tabel terkait namun tidak menutup kemungkinan terdapat tambahan untuk mata kuliah tersebut seiring dengan kemajuan teknologi.

| Schema Proyek Independen semester 7 |       |                              |           |           |
|-------------------------------------|-------|------------------------------|-----------|-----------|
| No                                  | KODE  | MATA KULIAH                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1                                   | BIG01 | Kerja Praktek Kompetensi 2   | 5         | -         |
| 2                                   | BIG02 | Kerja Praktek Kompetensi 3   | 6         | -         |
| 3                                   | BI921 | Sistem Pendukung Keputusan   | 3         | -         |
| 4                                   | BI922 | Sistem Manajemen Pengetahuan | 3         | -         |
| 5                                   | BI927 | Rekayasa Proses Bisnis       | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>                    |       |                              | <b>20</b> |           |

| Schema Proyek Independen semester 8 |       |                     |     |           |
|-------------------------------------|-------|---------------------|-----|-----------|
| No                                  | KODE  | MATA KULIAH         | SKS | PRASYARAT |
| 1                                   | BIH01 | Program Pengayaan 1 | 6   | -         |

|                  |       |  |           |   |
|------------------|-------|--|-----------|---|
| 2                | BIH02 | Program Pengayaan 2                          | 6         | - |
| 3                | BIF05 | Kapita Selekt                                | 3         | - |
| 4                | BI930 | Teknik Komunikasi dan Negosiasi              | 3         | - |
| 5                | BIE05 | Organisasi dan Manajemen Perusahaan Industri | 2         | - |
| <b>Total SKS</b> |       |  | <b>20</b> |   |

### Penelitian/Riset

Program penelitian atau riset 1 atau 2 semester, mahasiswa dapat memilih lembaga penelitian di luar program studi yang menyediakan proses penelitian sesuai dengan ilmu yang dimiliki mahasiswa. Prodi S1 SI menyediakan mata kuliah yang sekiranya dapat menjadi target transfer nilai setelah mahasiswa menyelesaikan proses penelitian/ riset yang dilakukan. Program ini juga dapat dijalankan dalam rentang waktu 6 bulan s/d 1 tahun sesuai dengan topik penelitian/riset yang dilakukan.

| Schema Penelitian semester 7 |       |  |           |           |
|------------------------------|-------|--|-----------|-----------|
| No                           | KODE  | MATA KULIAH                                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1                            | BIG01 | Kerja Praktek Kompetensi 2                   | 5         | -         |
| 2                            | BIG02 | Kerja Praktek Kompetensi 3                   | 6         | -         |
| 3                            | BI921 | Sistem Pendukung Keputusan                   | 3         | -         |
| 4                            | BI922 | Sistem Manajemen Pengetahuan                 | 3         | -         |
| 5                            | BI927 | Rekayasa Proses Bisnis                       | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>             |       |  | <b>20</b> |           |
| Schema Penelitian semester 8 |       |  |           |           |
| No                           | KODE  | MATA KULIAH                                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1                            | BIH01 | Program Pengayaan 1                          | 6         | -         |
| 2                            | BIH02 | Program Pengayaan 2                          | 6         | -         |
| 3                            | BIF05 | Kapita Selekt                                | 3         | -         |
| 4                            | BI930 | Teknik Komunikasi dan Negosiasi              | 3         | -         |
| 5                            | BIE05 | Organisasi dan Manajemen Perusahaan Industri | 2         | -         |
| <b>Total SKS</b>             |       |  | <b>20</b> |           |

### Kegiatan Wirausaha

Jalur wirausaha disediakan bagi rekan-rekan mahasiswa yang ingin menerapkan ilmu yang digunakan khususnya dalam dunia teknologi informasi. Target dari kegiatan wirausaha ini adalah mahasiswa dapat membentuk start-up di mana start-up ini juga melibatkan rekan-rekan dari program studi yang lain. Program ini dapat dijalankan dalam rentang waktu 1-2 semester sesuai dengan target dan pembiayaan yang telah ditetapkan.

| Schema Wirausaha semester 7 |       |  |           |           |
|-----------------------------|-------|--|-----------|-----------|
| No                          | KODE  | MATA KULIAH                                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1                           | BIG01 | Kerja Praktek Kompetensi 2                   | 5         | -         |
| 2                           | BIG02 | Kerja Praktek Kompetensi 3                   | 6         | -         |
| 3                           | BI921 | Sistem Pendukung Keputusan                   | 3         | -         |
| 4                           | BI924 | Manajemen Hubungan Pelanggan                 | 3         | -         |
| 5                           | BI927 | Rekayasa Proses Bisnis                       | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>            |       |  | <b>20</b> |           |
| Schema Wirausaha semester 8 |       |  |           |           |
| No                          | KODE  | MATA KULIAH                                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1                           | BIH01 | Program Pengayaan 1                          | 6         | -         |
| 2                           | BIH02 | Program Pengayaan 2                          | 6         | -         |
| 3                           | BIE05 | Organisasi dan Manajemen Perusahaan Industri | 2         | -         |
| 4                           | BI930 | Teknik Komunikasi dan Negosiasi              | 3         | -         |
| 5                           | BIF05 | Kapita Selekt                                | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>            |       |  | <b>20</b> |           |

### Pertukaran Pelajar

Pertukaran pelajar diselenggarakan untuk membentuk beberapa sikap mahasiswa yang termasuk di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020, yaitu menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; serta bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

Tujuan pertukaran pelajar antara lain:

1. Belajar lintas kampus (dalam dan luar negeri), tinggal bersama dengan keluarga di kampus tujuan, wawasan mahasiswa tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika akan makin berkembang, persaudaraan lintas budaya dan suku akan semakin kuat.
2. Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama, sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.
3. Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk menutupi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi dalam negeri, maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dengan luar negeri.

| Schema Pertukaran Pelajar semester 7 |       |  |           |           |
|--------------------------------------|-------|--|-----------|-----------|
| No                                   | KODE  | MATA KULIAH                                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1                                    | BIG01 | Kerja Praktek Kompetensi 2                   | 5         | -         |
| 2                                    | BIG02 | Kerja Praktek Kompetensi 3                   | 6         | -         |
| 3                                    | BI922 | Sistem Manajemen Pengetahuan                 | 3         | -         |
| 4                                    | BI927 | Rekayasa Proses Bisnis                       | 3         | -         |
| 5                                    | BI930 | Teknik Komunikasi dan Negosiasi              | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>                     |       |  | <b>20</b> |           |
| Schema Pertukaran Pelajar semester 8 |       |  |           |           |
| No                                   | KODE  | MATA KULIAH                                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1                                    | BIH01 | Program Pengayaan 1                          | 6         | -         |
| 2                                    | BIH02 | Program Pengayaan 2                          | 6         | -         |
| 3                                    | BIF05 | Kapita Selekt                                | 3         | -         |
| 4                                    | BI921 | Sistem Pendukung Keputusan                   | 3         | -         |
| 5                                    | BIE05 | Organisasi dan Manajemen Perusahaan Industri | 2         | -         |
| <b>Total SKS</b>                     |       |  | <b>20</b> |           |

### Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Kualitas pendidikan dasar dan menengah di Indonesia masih sangat rendah (PISA 2018 peringkat Indonesia no. 7 dari bawah). Jumlah satuan pendidikan di Indonesia sangat banyak dan beragam permasalahan baik satuan pendidikan formal, non formal maupun informal. Kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar dilakukan oleh mahasiswa di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas. Sekolah tempat praktik mengajar dapat berada di lokasi kota maupun di daerah terpencil.

Tujuan program asistensi mengajar di satuan pendidikan antara lain:

1. Memberikan kesempatan mahasiswa yang memiliki minat di bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan menjadi guru di satuan pendidikan.
2. Membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan, serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman.

| Schema Mengajar semester 7 |       |  |           |           |
|----------------------------|-------|--|-----------|-----------|
| No                         | KODE  | MATA KULIAH                                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1                          | BIG01 | Kerja Praktek Kompetensi 2                   | 5         | -         |
| 2                          | BIG02 | Kerja Praktek Kompetensi 3                   | 6         | -         |
| 3                          | BI921 | Sistem Pendukung Keputusan                   | 3         | -         |
| 4                          | BI922 | Sistem Manajemen Pengetahuan                 | 3         | -         |
| 5                          | BI927 | Rekayasa Proses Bisnis                       | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>           |       |  | <b>20</b> |           |
| Schema Mengajar semester 8 |       |  |           |           |
| No                         | KODE  | MATA KULIAH                                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1                          | BIH01 | Program Pengayaan 1                          | 6         | -         |
| 2                          | BIH02 | Program Pengayaan 2                          | 6         | -         |
| 3                          | BIF05 | Kapita Selekt                                | 3         | -         |
| 4                          | BI930 | Teknik Komunikasi dan Negosiasi              | 3         | -         |
| 5                          | BIE05 | Organisasi dan Manajemen Perusahaan Industri | 2         | -         |
| <b>Total SKS</b>           |       |  | <b>20</b> |           |

### Proyek Kemanusiaan

Indonesia banyak mengalami bencana alam, baik berupa gempa bumi, erupsi gunung berapi, tsunami, bencana hidrologi, dsb. Perguruan tinggi selama ini banyak membantu mengatasi bencana melalui program-program kemanusiaan. Pelibatan mahasiswa selama ini bersifat voluntary dan hanya berjangka pendek. Selain itu, banyak lembaga Internasional (UNESCO, UNICEF, WHO, dsb) yang telah melakukan kajian mendalam dan membuat pilot project pembangunan di Indonesia maupun negara berkembang lainnya. Mahasiswa dengan jiwa muda, kompetensi ilmu, dan minatnya dapat menjadi “foot soldiers” dalam proyek-proyek kemanusiaan dan pembangunan lainnya baik di Indonesia maupun di luar negeri.

Tujuan program proyek kemanusiaan antara lain:

1. Menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
2. Melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan menyelami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing.

| Schema Proyek Kemanusiaan semester 7 |       |  |           |           |
|--------------------------------------|-------|--|-----------|-----------|
| No                                   | KODE  | MATA KULIAH                                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1                                    | BIG01 | Kerja Praktek Kompetensi 2                   | 5         | -         |
| 2                                    | BIG02 | Kerja Praktek Kompetensi 3                   | 6         | -         |
| 3                                    | BI942 | Proyek Kemanusiaan                           | 3         | -         |
| 4                                    | BIE04 | Bahasa Inggris Untuk Bisnis                  | 2         | -         |
| 5                                    | BIE06 | Sistem Operasi dan Jaringan Komputer         | 4         | -         |
| <b>Total SKS</b>                     |       |  | <b>20</b> |           |
| Schema Proyek Kemanusiaan semester 8 |       |  |           |           |
| No                                   | KODE  | MATA KULIAH                                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1                                    | BIH01 | Program Pengayaan 1                          | 6         | -         |
| 2                                    | BIH02 | Program Pengayaan 2                          | 6         | -         |
| 3                                    | BIF05 | Kapita Seleкта                               | 3         | -         |
| 4                                    | BI930 | Teknik Komunikasi dan Negosiasi              | 3         | -         |
| 5                                    | BIE05 | Organisasi dan Manajemen Perusahaan Industri | 2         | -         |
| <b>Total SKS</b>                     |       |  | <b>20</b> |           |

### Membangun Desa/Kuliah Kerja Nyata Tematik

Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus, yang secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi dan menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa. Kegiatan KKNT diharapkan dapat mengasah soft skill kemitraan, kerja sama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan kepemimpinan mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah perdesaan.

| Schema Proyek Desa semester 7 |       |  |           |           |
|-------------------------------|-------|--|-----------|-----------|
| No                            | KODE  | MATA KULIAH                                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1                             | BIG01 | Kerja Praktek Kompetensi 2                   | 5         | -         |
| 2                             | BIG02 | Kerja Praktek Kompetensi 3                   | 6         | -         |
| 3                             | BIE06 | Sistem Operasi dan Jaringan Komputer         | 4         | -         |
| 4                             | BIE04 | Bahasa Inggris Untuk Bisnis                  | 2         | -         |
| 5                             | BI941 | Proyek Pengembangan Desa Pintar              | 3         | -         |
| <b>Total SKS</b>              |       |  | <b>20</b> |           |
| Schema Proyek Desa semester 8 |       |  |           |           |
| No                            | KODE  | MATA KULIAH                                  | SKS       | PRASYARAT |
| 1                             | BIH01 | Program Pengayaan 1                          | 6         | -         |
| 2                             | BIH02 | Program Pengayaan 2                          | 6         | -         |
| 3                             | BIF05 | Kapita Seleкта                               | 3         | -         |
| 4                             | BI930 | Teknik Komunikasi dan Negosiasi              | 3         | -         |
| 5                             | BIE05 | Organisasi dan Manajemen Perusahaan Industri | 2         | -         |
| <b>Total SKS</b>              |       |  | <b>20</b> |           |

3.3 **Peta Kurikulum Program Studi S1 Sistem Informasi Kurikulum 2020**

| Peta Kurikulum Program S1 Sistem Informasi Kurikulum 2020 |   |  |   |   |   |                                     |   |
|---|---|--|---|---|---|-------------------------------------|---|
| Semester 1  | Semester 2                                    | Semester 3   | Semester 4  | Semester 5  | Semester 6                                | Semester 7                          | Semester 8  |
| BIA01<br>Sistem Informasi                                 | BIB01<br>Statistika Bisnis                    | BIC01<br>Pemodelan dan Pengelolaan Basis Data          | BID01<br>Pengenalan Data Science                    | BIE01<br>Kerja Praktek Kompetensi 1                   | BIF01<br>Pemrograman Aplikasi Bisnis      | BIG01<br>Kerja Praktek Kompetensi 2 | BIH01<br>Program Pengayaan 1  |
| BIA02<br>Pemrograman Dasar                                | BIB02<br>Proses Bisnis dan Fundamental ERP    | BIC02<br>Visualisasi Data                              | BID02<br>Sistem Informasi Akuntansi dan Keuangan    | BIE02<br>Pemrograman Web                              | BIF02<br>Keamanan Sistem Informasi        | BIG02<br>Kerja Praktek Kompetensi 3 | BIH02<br>Program Pengayaan 2  |
| BIA03<br>Statistika Deskriptif dan Probabilitas           | BIB03<br>Algoritma dan Struktur Data          | BIC03<br>Manajemen dan Sistem Informasi Rantai Pasokan | BID03<br>Pengendalian dan Audit Teknologi Informasi | BIE03<br>Pengenalan Data Engineering                  | BIF03<br>Perancangan Sistem Informasi     | Mata Kuliah Pilihan 1               | Mata Kuliah Pilihan 3   |
| BIA04<br>Pengenalan Enterprise Architecture               | BIB04<br>Pemrograman Berorientasi Objek       | BIC04<br>Pemasaran Online                              | BID04<br>Technopreneurship                          | BIE04<br>Bahasa Inggris Untuk Bisnis                  | BIF04<br>Pengembangan Aplikasi Enterprise | Mata Kuliah Pilihan 2               | Mata Kuliah Pilihan 4   |
| BIA05<br>Fundamental E-Bisnis dan E-Commerce Management   | BIB05<br>Manajemen Proyek Teknologi Informasi | BIC05<br>Sistem Informasi Sumber Daya Manusia          | BID05<br>Pemodelan Sistem Informasi                 | BIE05<br>Organisasi dan Manajemen Perusahaan Industri | BIF05<br>Kapita Seleкта                   |                                     |   |
| BI011<br>Bahasa Indonesia dan Teknik Pelaporan            | BI022<br>Fenomenologi Agama                   | BI044<br>Kewarganegaraan                               | BID06<br>Strategi Penelitian                        | BIE06<br>Sistem Operasi dan Jaringan Komputer         |   |                                     |   |
|   | BI033<br>Pendidikan Agama Kristen             |  | BI055<br>Pancasila                                  |   |   |                                     |   |
|   |   |  |   |   |   |                                     | <p><b>Legend</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">Rumpun Pemrograman</span></li> <li><span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">Rumpun Statistika</span></li> <li><span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">Rumpun SI Enterprise</span></li> <li><span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">Rumpun Data Science</span></li> <li><span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">Rumpun KP dan TA</span></li> <li><span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">Rumpun MK Pilihan</span></li> <li><span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">Rumpun MK Umum</span></li> </ul> |

### 3.4 Penjelasan Singkat Mata Kuliah – Mata Kuliah S1 Sistem Informasi

**Mata Kuliah** : **Sistem Informasi**  
**Kode** : **BIA01 (3 SKS)**  
**Semester** : **1**  
**Prasyarat** : **-**

#### Deskripsi Singkat

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

#### Silabus Perkuliahan

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

#### Literatur

1. R. McLeod and S. George, Management Information System (10th Edition), New Jersey: Prentice Hall, 2006.
2. P. Baltzan, M:Information System, 2ed, Business and Economics, 2012
3. P. Baltzan, Business Driven Information System. United States: Mcgraw hill 2018

**Mata Kuliah** : **Pemrograman Dasar**  
**Kode** : **BIA02 (4 SKS)**  
**Semester** : **1**  
**Prasyarat** : **-**

#### Deskripsi Singkat

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

#### Silabus Perkuliahan

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

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Statistika Deskriptif dan Probabilitas**  
**Kode** : **BIA03 (3 SKS)**  
**Semester** : **1**  
**Prasyarat** : **-**

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

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

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Pengenalan Enterprise Architecture**  
**Kode** : **BI205 (3 SKS)**  
**Semester** : **1**  
**Prasyarat** : **-**

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

1. Pengenalan mengenai enterprise architecture
2. Macam-macam perspektif dalam enterprise architecture
3. Berbagai framework dalam enterprise architecture
4. Definisi dan manfaat mengenai business architecture
5. Definisi dan manfaat mengenai information architecture
6. Definisi dan manfaat mengenai application architecture
7. Definisi dan manfaat mengenai technology architecture

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Fundamental E-Bisnis dan E-Commerce Management**  
**Kode** : **BIA05 (3 SKS)**  
**Semester** : **1**  
**Prasyarat** : **-**

**Deskripsi Singkat**

Mata kuliah ini bertujuan agar mahasiswa dapat memahami teori dasar dari e-business. Sekarang ini banyak bisnis bersaing dalam lingkungan global dan sangat membutuhkan strategi bisnis online yang baik untuk sukses dalam persaingan. Pembahasan meliputi topik-topik penting dari e-business, termasuk di dalamnya adalah: electronic commerce untuk bisnis

ke konsumen (B2C), bisnis ke bisnis (B2B), dan bisnis ke pemerintah (B2G), bisnis model online, Electronic Payment System (EPS), dan teknologi dasar dari EC. Standar, regulasi dan polisi, keamanan, dan isu sosial dan ekonomi akan dibahas juga dalam ruang lingkup Intranets, Extranets, dan Internet bisnis.

#### **Silabus Perkuliahan**

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

#### **Literatur**

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

**Mata Kuliah** : Bahasa Indonesia dan Teknik Pelaporan  
**Kode** : BI011 (2 SKS)  
**Semester** : 1  
**Prasyarat** : -

#### **Deskripsi Singkat**

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

#### **Silabus Perkuliahan**

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

#### **Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Statistika Bisnis**  
**Kode** : **BIB01 (3 SKS)**  
**Semester** : **2**  
**Prasyarat** : **BIA03**

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

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

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Proses Bisnis dan Fundamental ERP**  
**Kode** : **BIB02 (3 SKS)**  
**Semester** : **2**  
**Prasyarat** : **-**

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

1. Overview Proses Bisnis
2. Overview Flowchart
3. Overview BPMN
4. SAP Navigasi
5. System Wide Concept
6. Procurement
7. Sales Distribution
8. Finance Accounting
9. Human Resouces
10. Technology
11. Studi kasus SAP

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Algoritma dan Struktur Data**  
**Kode** : **BIB03 (3 SKS)**  
**Semester** : **2**  
**Prasyarat** : **-**

**Deskripsi Singkat**

Mata kuliah ini mengajarkan tentang konsep-konsep algoritma dan strutur data dasar di dalam pemrograman. Di dalam mata kuliah ini, mahasiswa akan mempelajari beberapa

algoritma dasar seperti: binary search, selection sort, quick search, BFS, etc. Mahasiswa juga akan diperkenalkan pada beberapa struktur data data seperti: array, linked list, stack, queue, graph, etc.

### **Silabus Perkuliahan**

1. Introduction to algorithms
2. Selection sort
3. Recursion
4. Quicksort
5. Hash Tables
6. Breadth-first Search
7. Dijkstra's Algorithm
8. Greedy Algorithms
9. Dynamic Programming
10. K-Nearest Neighbors

### **Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Pemrograman Berorientasi Objek**

**Kode** : **BIB04 (4 SKS)**

**Semester** : **2**

**Prasyarat** : **BIA02**

### **Deskripsi Singkat**

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

### **Silabus Perkuliahan**

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

### **Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Manajemen Proyek Teknologi Informasi**  
**Kode** : **BIB05 (3 SKS)**  
**Semester** : **2**  
**Prasyarat** : -

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

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

**Literatur**

1. Modul SAP Project System (PLM Module).
2. Joseph Phillips, IT Project Management: On Track from Start to Finish (ITPM), McGraw-Hill/Osborne 2002; ISBN 0-07-222349-9.
3. A Guide To The Project Management Body Of Knowledge (PMBOK Guide) Fourth Edition, Project Management Institute, 2008.
4. K.C. Chan, Peter Ong, R. Eko Indrajit, Integrated Project Management (IPM): Strategi dan Kiat Sukses Dalam Mengelola Proyek Teknologi Informasi, Penerbit Andi Yogyakarta; ISBN 979-731-154-6.
5. SAP PLM 200-Business Process in Project Management
6. J. Partogi, Manajemen modern dengan SCRUM, 2015.
7. Paper – paper ilmiah di portal Google Scholar (<http://scholar.google.com>)
8. Paper – paper ilmiah di portal Garuda, DOAJ, dan lain – lain.

**Mata Kuliah** : **Fenomenologi Agama / Pendidikan Agama Kristen**  
**Kode** : **BI022 / BI033 (2 SKS)**  
**Semester** : **2**  
**Prasyarat** : -

**Deskripsi Singkat**

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

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Pemodelan dan Pengelolaan Basis Data**  
**Kode** : **BIC01 (4 SKS)**  
**Semester** : **3**  
**Prasyarat** : -

### **Deskripsi Singkat**

Materi perkuliahan ini akan memperkenalkan mahasiswa pada konsep database dan penggunaan database management systemnya. Materi yang diajarkan meliputi: pengantar sistem basis data, abstraksi dengan himpunan dan pemetaan, model data relational, model data network, model data hierarchical, model data E-R diagram dasar lanjutan, integritas, constraint basis data, keys, perancangan basis data, transformasi model data E-R Diagram ke dalam model relasi dan table, serta normalisasi data .

### **Silabus Perkuliahan**

1. Memahami konsep dasar Basis Data dengan tepat dan benar.
2. Memahami konsep model relasi di dalam varian relasi, dan constraint basis data dengan tepat dan benar
3. Mampu menggunakan tahapan perancangan ER-Diagram dan menggunakan metode pengumpulan data dengan benar
4. Mampu menggambar ER Diagram yang standar melalui proses bisnis berbentuk naratif
5. Mampu menggambar ER Diagram lanjutan
6. Mampu mentransformasikan Entitas ke dalam model relasi
7. Mampu menganalisis model relasi di dalam tahapan normalisasi

### **Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Visualisasi Data**  
**Kode** : **BIC02 (3 SKS)**  
**Semester** : **3**  
**Prasyarat** : **-**

### **Deskripsi Singkat**

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

### **Silabus Perkuliahan**

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

### **Literatur**

1. Essential Data Visualization, Cybertrend Training Center, 2018

**Mata Kuliah** : **Manajemen dan Sistem Informasi Rantai Pasokan**  
**Kode** : **BI305 (3 SKS)**  
**Semester** : **3**  
**Prasyarat** : **BIC03**

### **Deskripsi Singkat**

Mata kuliah ini bertujuan untuk mengajarkan sistem informasi pembelian dan stok serta sistem informasi penjualan dan distribusi. Pada sistem informasi pembelian dan stok, mahasiswa mempelajari mengenai konsep Supply Chain Management (SCM) dan fungsinya

dalam organisasi, proses bisnis pembelian dan stok, master data yang digunakan. Sedangkan sistem informasi penjualan dan distribusi akan memberikan materi yang meliputi: proses bisnis penjualan dan distribusi, elemen organisasi apa saja yang terdapat di dalamnya, berbagai studi kasus yang terdapat di dalam sistem penjualan dan distribusi. Untuk mata kuliah ini digunakan suatu tools yaitu SAP R/3 Logistic untuk mendukung keseluruhan proses bisnis yang dipelajari.

**Silabus Perkuliahan**

1. Pengenalan konsep pengadaan barang
2. Master Data
3. Procurement of Stock Material
4. Procurement of Consumable Material
5. Procurement of external Service
6. Automated Procurement
7. Enterprise Structures in Sales Distribution
8. Overview of Sales Process
9. Master data in Sales and Distribution
10. Complaint Processing
11. Analyses for Sales and Distribution Processes

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Pemasaran Online**  
**Kode** : **BIC04 (3 SKS)**  
**Semester** : **3**  
**Prasyarat** : -

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

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

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Sistem Informasi Sumber Daya Manusia**  
**Kode** : **BIC05 (3 SKS)**  
**Semester** : **3**  
**Prasyarat** : -

**Deskripsi Singkat**

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

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

**Silabus Perkuliahan**

1. Navigasi SAP
2. Structure in Human Capital Management
3. Personnel Administration
4. Time Management
5. Introduction to Payroll
6. Recruitment
7. Personnel Development
8. Learning
9. Enterprise Compensation Management
10. Personnel Cost Planning
11. Reporting and Analysis Tools
12. Studi Kasus SAP

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Kewarganegaraan**  
**Kode** : **BI044 (2 SKS)**  
**Semester** : **3**  
**Prasyarat** : **-**

**Deskripsi Singkat**

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** : **Pengenalan Data Science**  
**Kode** : **BID01 (3 SKS)**  
**Semester** : **4**  
**Prasyarat** : **-**

**Deskripsi Singkat**

Mata kuliah ini mengajarkan tentang konsep-konsep dasar dalam data science. Setelah mengikuti matakuliah ini, mahasiswa diharapkan mampu untuk melakukan proses

penanganan data yang tersimpan dalam berbagai format, mulai dari proses data cleansing sampai dengan proses visualisasi data.

**Silabus Perkuliahan**

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

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Sistem Informasi Akuntansi dan Keuangan**  
**Kode** : **BID02 (3 SKS)**  
**Semester** : **4**  
**Prasyarat** : **-**

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

1. General Ledger
2. Account Payable
3. Account Receivable
4. Asset Accounting
5. Bank Accounting
6. Financial Reporting

**Literatur**

1. SAP AG, AC010: Business Processes in Financial Accounting, 2006
2. W. A. Label, Accounting for Non-Accountants, 3rd ed., Naperville, IL: Sourcebooks, Inc., 2013
3. K. Boyd, L. Epstein, M. P. Holtzman, F. Kass-Shraibman, M. Loughran, V. S. Sampath, J. A. Tracy, T. C. Tracy and J. G. Welytok, Accounting All-in-One for Dummies, Hoboken, NJ: John Wiley & Sons, Inc., 2014
4. B. E. Needles, M. Powers and S. V. Crosson, Principles of Accounting, 12th ed., Mason, OH: South-Western, Cengage Learning, 2014
5. R. L. Weil, K. Schipper and J. Francis, Financial Accounting: An Introduction to Concepts, Cases, & Uses, 14th ed., Mason, OH: South-Western, Cengage Learning, 2014

**Mata Kuliah** : **Pengendalian dan Audit Teknologi Informasi**  
**Kode** : **BID03 (3 SKS)**  
**Semester** : **4**  
**Prasyarat** : **-**

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

1. Pengenalan konsep kontrol

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

#### Literatur

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

**Mata Kuliah** : **Technopreneurship**  
**Kode** : **BID04 (3 SKS)**  
**Semester** : **4**  
**Prasyarat** : **-**

#### Deskripsi Singkat

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

#### Silabus Perkuliahan

1. Kewirausahaan teknologi sekarang: trend, kesempatan, dan tantangan
2. Lima pilar kewirausahaan teknologi (plus Business Model Canvas)
3. Membuat ide bisnis teknologi (B2B, B2C)
4. Pasar dan pengembangan produk atau jasa teknologi
5. Melindungi hak intelektual
6. Struktur hukum dan pembagian modal
7. Mengembangkan dan menerapkan rencana bisnis teknologi
8. Modal dan sumber modal
9. Meluncurkan bisnis baru
10. Strategi pemasaran dan penjualan produk
11. Manajemen dan kepemimpinan bisnis
12. Menilai dan mengakhiri bisnis yang tidak menguntungkan
13. Simulasi J.A. Titans Software 2
14. Presentasi Rencana Bisnis Kelompok

#### Literatur

1. T. N. Duening, R. A. Hisrich and M. A. Lechter, Technology Entrepreneurship, Burlington: Elsevier Science, Academic Press, 2015.
2. R. Abrams, Entrepreneurship: A Real-World Approach, Planningshop, 2012.
3. L. Saiman, Kewirausahaan: Teori, Praktik, dan Kasus-Kasus, 2011.
4. J. G. Bradberry, Six Secret to Startup Success, Amacom, 2011.
5. R. L. Sorenson, and A. Yu, The landscape of family business, Edward Elgar Pub, 2013.
6. F. Rangkuti, Business Plan: Teknik Membuat Perencanaan Bisnis & Analisis Kasus, PT. Pustaka Gramedia Utama, Jakarta, Indonesia, 2003.
7. F. Rangkuti, Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2013.

8. R. Bisio and M. Kohler, *The Educated Franchisee: The How-To Book for Choosing a Winning Franchise*, 2nd Edition, 2011.
9. Kasus dan Artikel yang membahas keberhasilan bisnis teknologi informasi
10. Paper – paper ilmiah di portal Google Scholar (<http://scholar.google.com>)
11. Paper – paper ilmiah di portal Garuda, DOAJ, dan lain – lain.

**Mata Kuliah : Pemodelan Sistem Informasi**

**Kode : BID05 (3 SKS)**

**Semester : 4**

**Prasyarat : -**

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

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

**Literatur**

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

**Mata Kuliah : Strategi Penelitian**

**Kode : BID06 (2 SKS)**

**Semester : 4**

**Prasyarat : -**

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

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

**Literatur**

1. J. W. Creswell, *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*, Sage Publications, 2013.

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

**Mata Kuliah** : **Pancasila**  
**Kode** : **BI055 (2 SKS)**  
**Semester** : **4**  
**Prasyarat** : **-**

**Deskripsi Singkat**

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** : **Kerja Praktek Kompetensi 1**  
**Kode** : **BIE01 (4 SKS)**  
**Semester** : **5**  
**Prasyarat** : **-**

**Deskripsi Singkat**

Kerja praktek di Prodi S1 SI mempersiapkan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja dengan mengajak mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu-ilmu yang telah didapat selama kuliah ke dalam pengalaman bekerja di instansi tertentu. Mahasiswa akan mendapatkan pengalaman nyata dalam bekerja dan mendapat kesempatan untuk mempertajam *soft skill* dalam dunia kerja. Kerja praktek dapat dilakukan pada sebuah instansi yang telah bekerja sama dengan Universitas Kristen Maranatha. Kerja praktek dilakukan setiap tahun dengan menyesuaikan kemampuan mahasiswa dan kebutuhan dari instansi, agar mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan dengan baik.

**Mata Kuliah** : **Pemrograman Web**  
**Kode** : **BIE02 (4 SKS)**  
**Semester** : **5**  
**Prasyarat** : **-**

**Deskripsi Singkat**

Mata kuliah ini akan mengenalkan dan mengajarkan mahasiswa tentang dasar-dasar dalam pemrograman web. Di sini mahasiswa akan mempelajari penulisan tag-tag HTML dan CSS

sebagai dasar halaman web. Selain itu mahasiswa juga akan mempelajari pemrograman web di sisi klien (client side scripting) dengan menggunakan Java Script dan mempelajari mengenai pemrograman web di sisi server (server side scripting) dengan menggunakan PHP beserta database server MySQL. Harapan akhir, mahasiswa mampu melakukan praktek desain serta pembuatan aplikasi web statis dan dinamis sederhana.

#### **Silabus Perkuliahan**

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

#### **Literatur**

1. E. Castro, B. Hyslop, HTML5 and CSS3, 7th Edition, Peachpit Press, 2012.
2. L. M. Cottrell, HTML & XHTML DeMYSTiFieD, USA: McGrawHill, 2011.
3. E. Freeman, E. Robson, Head First HTML5 Programming, USA: O'Reilly, 2011.
4. J. Chaffer, K. Swedberg, Learning jQuery, Birmingham: Packt, 2007.
5. S. BEN, Beginning Jason, Apress, 2015.
6. <http://www.w3school.com>
7. <https://jquery.com/>
8. <https://www.json.org/>
9. <https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Web/Guide/HTML/HTML5>

**Mata Kuliah** : **Pengenalan Data Engineering**  
**Kode** : **BIE03 (3 SKS)**  
**Semester** : **5**  
**Prasyarat** : **BID01**

#### **Deskripsi Singkat**

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

#### **Silabus Perkuliahan**

1. Pengenalan Data Engineering
2. Preprocessing & Teknik pengukuran data
3. Data Warehouse
4. Extract, Transform, Loading
5. Eksplorasi Data
6. Klasifikasi
7. Analisis Asosiasi
8. Klustering
9. Anomaly data
10. Penerapan data mining
11. Studi kasus

#### **Literatur**

1. Essential Data Visualization, Cybertrend Training Center, 2018

**Mata Kuliah** : **Bahasa Inggris Untuk Bisnis**  
**Kode** : **BIE04 (2 SKS)**  
**Semester** : **5**  
**Prasyarat** : **-**

#### **Deskripsi Singkat**

Mata kuliah ini difokuskan untuk memberikan keahlian melakukan komunikasi dalam Bahasa Inggris dengan lebih percaya diri dan berani, baik mengenai kehidupan sehari-hari maupun dalam topik Teknologi Informasi. Dengan penitikberatan dalam kemampuan berpresentasi dan berbicara di depan pemirsa, mata kuliah ini akan mengajarkan mahasiswa untuk dapat

memperkenalkan diri, mempresentasikan topik teknis di bidang teknologi informasi dengan menarik, melakukan negosiasi dalam Bahasa Inggris, dan berbagai kemampuan berkomunikasi lainnya yang dibutuhkan untuk menjadi konsultan yang berkemampuan handal di dalam lingkungan IT.

**Silabus Perkuliahan**

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

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Organisasi dan Manajemen Perusahaan Industri**  
**Kode** : **BIE05 (2 SKS)**  
**Semester** : **5**  
**Prasyarat** : **-**

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

1. Organisasi dan Teori Organisasi
2. Strategi, Desain Organisasi, dan Efektivitas
3. Dasar-Dasar Struktur Organisasi
4. Lingkungan Eksternal Organisasi
5. Hubungan Inter-Organisasi
6. Perancangan Organisasi untuk Lingkungan Internasional
7. Teknologi Manufaktur dan Jasa
8. Menggunakan IT untuk Koordinasi dan Kontrol
9. Ukuran, Siklus Hidup, dan Kematian Organisasi
10. Budaya dan Nilai Etika Organisasi
11. Inovasi dan Perubahan
12. Proses Pembuatan Keputusan

**Literatur**

1. R. I. Daft, Organization Theory and Design, 10th ed., Mason, OH: South-Western Cengage Learning, 2013.
2. D. R. Brown and D. Harvey, An Experiential Approach to Organizational Development, 7th ed., Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall, 2011.

**Mata Kuliah** : **Sistem Operasi dan Jaringan Komputer**  
**Kode** : **BIE06 (4 SKS)**  
**Semester** : **5**  
**Prasyarat** : **-**

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

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

**Literatur**

1. Cisco Network Academy Program

**Mata Kuliah** : **Pemrograman Aplikasi Bisnis**  
**Kode** : **BIF01 (4 SKS)**  
**Semester** : **6**  
**Prasyarat** : **BIB04**

**Deskripsi Singkat**

Mata kuliah ini memperkenalkan teknik pemrograman dengan antarmuka pengguna dan berintegrasi dengan basis data. Mata kuliah ini mengajarkan kontainer dan komponen antarmuka pengguna, event handling, layout manager, database framework dan reporting. Dalam mata kuliah ini akan disertai dengan praktikum pendukung sehingga memungkinkan bagi seorang mahasiswa/i untuk bereksperimen dengan konsep yang tengah dipelajarinya.

**Silabus Perkuliahan**

1. Java Swing
2. Layout Manager
3. Event Handling
4. Java Data Base Conectivity
5. Hibernate Framework
6. Object Relational Mapping
7. iReport
8. JavaFX

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Keamanan Sistem Informasi**  
**Kode** : **BIF02 (3 SKS)**  
**Semester** : **6**  
**Prasyarat** : **-**

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

1. Pengantar dan Core Keamanan Sistem Informasi
2. Keamanan Komputer dan Jaringan
3. Penggerak dari Bisnis Keamanan Informasi
4. Serangan Terhadap Sistem
5. Teknik Secure Programming

6. Mengelola Keamanan Informasi
7. Auditing, Testing, dan Monitoring
8. Kriptografi
9. Standar dan Edukasi Keamanan Informasi
10. Keamanan Fisik dan Praktis
11. Social Engineering
12. Computer Forensics

#### **Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Perancangan Sistem Informasi**  
**Kode** : **BIF03 (3 SKS)**  
**Semester** : **6**  
**Prasyarat** : **-**

#### **Deskripsi Singkat**

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

#### **Silabus Perkuliahan**

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

#### **Literatur**

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

**Mata Kuliah** : Pengembangan Aplikasi Enterprise  
**Kode** : BIF04 (4 SKS)  
**Semester** : 5  
**Prasyarat** : BIB04

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

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

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : Kapita Selekt  
**Kode** : BIF05 (3 SKS)  
**Semester** : 6  
**Prasyarat** : -

**Deskripsi Singkat**

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

**Mata Kuliah** : Kerja Praktek Kompetensi 2  
**Kode** : BIG01 (5 SKS)  
**Semester** : 7  
**Prasyarat** : -

**Deskripsi Singkat**

Kerja praktek di Prodi S1 SI mempersiapkan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja dengan mengajak mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu-ilmu yang telah didapat selama kuliah ke dalam pengalaman bekerja di instansi tertentu. Mahasiswa akan mendapatkan pengalaman nyata dalam bekerja dan mendapat kesempatan untuk mempertajam *soft skill* dalam dunia kerja. Kerja praktek dapat dilakukan pada sebuah instansi yang telah bekerja sama dengan Universitas Kristen Maranatha. Kerja praktek dilakukan setiap tahun dengan menyesuaikan kemampuan mahasiswa dan kebutuhan dari instansi, agar mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan dengan baik.

**Mata Kuliah** : Kerja Praktek Kompetensi 3  
**Kode** : BIG02 (6 SKS)  
**Semester** : 7  
**Prasyarat** : -

**Deskripsi Singkat**

Kerja praktek di Prodi S1 SI mempersiapkan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja dengan mengajak mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu-ilmu yang telah didapat selama kuliah ke dalam pengalaman bekerja di instansi tertentu. Mahasiswa akan mendapatkan pengalaman nyata dalam bekerja dan mendapat kesempatan untuk mempertajam *soft skill* dalam dunia kerja. Kerja praktek dapat dilakukan pada sebuah instansi yang telah bekerja sama dengan Universitas Kristen Maranatha. Kerja praktek dilakukan setiap tahun dengan menyesuaikan kemampuan mahasiswa dan kebutuhan dari instansi, agar mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan dengan baik.

**Mata Kuliah** : Program Pengayaan 1  
**Kode** : BIH01 (6 SKS)  
**Semester** : 8  
**Prasyarat** : BIE01, BIG01 dan BIG02

**Deskripsi Singkat**

Mata kuliah merupakan mata kuliah yang melakukan pengayaan knowledge, skill, dan kemandirian setiap siswa.

**Mata Kuliah** : Program Pengayaan 2  
**Kode** : BIH02 (2 SKS)  
**Semester** : 8  
**Prasyarat** : BIE01, BIG01 dan BIG02

**Deskripsi Singkat**

Mata kuliah merupakan mata kuliah yang melakukan pengayaan knowledge, skill, dan kemandirian setiap siswa.

**Mata Kuliah** : Sistem Pendukung Keputusan  
**Kode** : BI921 (3 SKS)  
**Semester** : -  
**Prasyarat** : -

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

1. Manajemen Support System (MSS)
2. Sistem, Model dan Dukungan Pengambilan Keputusan
3. Pendahuluan Sistem Pendukung Keputusan
4. Pemodelan dan analisis di dalam SPK
5. Teknik pengambilan keputusan program linier
6. Proses hierarki analitik
7. Penganalisisan, penyusunan dan contoh praktis hierarki
8. Pengembangan SPK
9. Teknologi kolaborasi GSS
10. Sistem pakar dalam sistem pendukung keputusan
11. Project Based Learning : Studi kasus perencanaan Pengembangan SPK

**Literatur**

1. Turban, J. E. Aronson, T. P. Liang and R. Sharda, Decision Support and Business Intelligence Systems (9th Edition), New Jersey: Prentice Hall, 2010
2. Paper – paper ilmiah di portal Google Scholar (<http://scholar.google.com>)
3. Paper – paper ilmiah di portal Garuda, DOAJ, dan lain – lain.

**Mata Kuliah** : **Sistem Manajemen Pengetahuan**  
**Kode** : **BI922 (3 SKS)**  
**Semester** : -  
**Prasyarat** : -

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

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

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Manajemen Resiko Teknologi Informasi**  
**Kode** : **BI923 (3 SKS)**  
**Semester** : -  
**Prasyarat** : -

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

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

16. Risk Based Decision Making
17. Corporate IT Risk Methodology
18. Operational Risk Methodology
19. Software Risk Management
20. Documentation Risk Management
21. IT Risk Infrastructure Management

#### Literatur

1. Rita Mulcahy, Risk Management: Tricks of the Trade for Project Managers, Rmc Publishing Inc, 2003.
2. Max Wideman, Project and Program Risk Management: A Guide to Managing Project Risks and Opportunities, Project Management Institute, 1998.
3. Pressman, Roger S. 1997. Software Engineering: A Practitioners Approach. Edisi 4 atau 5. McGraw-Hill International Editions.
4. Greenstein, Marilyn. 2002. Electronic Commerce: Security, Risk Management, and Control. 2nd Edition. McGraw-Hill Irwin.
5. Evans, James R & Olson. 2002. Introduction to Simulation and Risk Williams, JR. C. Arthur. 1998. Risk Management and Insurance. McGraw-Hill International Edition.
6. Berbagai artikel IT dan IS Risk Management
7. Primary Textbook: PMI PMBoK – Chapter 11 only
8. Secondary Textbook entitled “understanding and managing risk attitude.2005.by David Hillson and Ruth Murray-Webster. Gower Publishing Limited, England
9. Secondary Textbook “Risk Management, Concepts and guidance, 1997” Edited by Carl L. Pritchard. Published by ESI International, Arlington, Virginia22203

**Mata Kuliah** : **Manajemen Hubungan Pelanggan**  
**Kode** : **BI924 (3 SKS)**  
**Semester** : -  
**Prasyarat** : -

#### Deskripsi Singkat

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

#### Silabus Perkuliahan

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

#### Literatur

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

**Mata Kuliah** : **Manajemen & Administrasi Basis Data**  
**Kode** : **BI925 (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, konektivitas dan networking database, pengaturan user dan database security, pengambilan, backup dan recovery data, pengaturan dan pengoperasian Oracle, performance tuning dan troubleshooting.

#### **Silabus Perkuliahan**

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

#### **Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **SAP ABAP**  
**Kode** : **BI926 (3 SKS)**  
**Semester** : -  
**Prasyarat** : -

#### **Deskripsi Singkat**

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

#### **Silabus Perkuliahan**

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

#### **Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Rekayasa Proses Bisnis**  
**Kode** : **BI927 (3 SKS)**  
**Semester** : -  
**Prasyarat** : -

**Deskripsi Singkat**

Mata kuliah ini bertujuan untuk memberikan persiapan bagi mahasiswa Sistem Informasi sebagai seorang analis dan konsultan di bidang sistem informasi. Mahasiswa akan diperkenalkan pada konsep untuk perubahan dan peningkatan proses bisnis di dalam organisasi klien. Pada mata kuliah ini, mahasiswa akan mempelajari apa yang dimaksud dengan Business Process Reengineering dan Business Process Improvement serta bagaimana mempersiapkan implementasinya. Selain itu juga akan dibahas konsep-konsep populer yang menyangkut perubahan dan peningkatan proses bisnis.

**Silabus Perkuliahan**

1. Pengenalan istilah dan sejarah rekayasa proses bisnis
2. Rekayasa proses bisnis dan teknologi informasi
3. Business Process Model and Notation
4. Metode penerapan rekayasa proses bisnis 1
5. Metode Map-Measure-Improve (MMI)
6. Metode MMI – Pengamatan dan penerapan
7. Metode penerapan rekayasa proses bisnis 2
8. Metode penerapan rekayasa proses bisnis 3
9. Metode penerapan rekayasa proses bisnis 4

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Pengujian Perangkat Lunak**  
**Kode** : **BI928 (3 SKS)**  
**Semester** : -  
**Prasyarat** : -

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

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

**Literatur**

1. Naik K., Tripathy P., Software Testing And Quality Assurance Theory And Practice, Wiley, 2008.

2. Tian J., Software Quality Engineering, IEEE Computer Society, 2005.
3. Jones C., Bonsignour O., The Economics of Software Quality, Addison Wesley, 2012.

**Mata Kuliah** : **Administrasi dan Konfigurasi Sistem Enterprise**  
**Kode** : **BI929 (3 SKS)**  
**Semester** : -  
**Prasyarat** : -

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

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

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Teknik Komunikasi dan Negosiasi**  
**Kode** : **BI930 (3 SKS)**  
**Semester** : -  
**Prasyarat** : -

**Deskripsi Singkat**

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

**Silabus Perkuliahan**

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

**Literatur**

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

**Mata Kuliah** : **Proyek Pengembangan Desa Pintar**  
**Kode** : **BI941 (3 SKS)**  
**Semester** : -  
**Prasyarat** : -

### Deskripsi Singkat

Mata kuliah merupakan mata kuliah yang melakukan pengayaan knowledge, skill, dan kemandirian setiap siswa yang terhubung dengan kurikulum kampus merdeka yang berorientasi terhadap proyek pengembangan desa pintar.

**Mata Kuliah** : **Proyek Kemanusiaan**  
**Kode** : **BI942 (3 SKS)**  
**Semester** : -  
**Prasyarat** : -

### Deskripsi Singkat

Mata kuliah merupakan mata kuliah yang melakukan pengayaan knowledge, skill, dan kemandirian setiap siswa yang terhubung dengan kurikulum kampus merdeka yang berorientasi terhadap proyek kemanusiaan.

## 3.5 Kerja Praktek Kompetensi 1, 2 dan 3

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

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

4. Pelaksanaan bimbingan Kerja Praktek
  - a. Peserta KP wajib untuk menghadap dosen pembimbing utama minimal 8 kali per semester dan pembimbing lapangan minimal 3 kali per semester. Jika jumlah bimbingan kurang, nilai akhir mahasiswa akan dikurangi sebanyak satu grade.
  - b. Jika dosen pembimbing berhalangan ketika ditemui karena alasan yang jelas, maka peserta KP berhak meminta pembimbing mengisi Form Alasan Tidak Bimbingan pada Form kerja Praktek.
  - c. Bagi peserta KP yang magang di perusahaan, wajib untuk menghadap dosen pembimbing setidaknya-tidaknya 1 (satu) bulan sekali (dibuktikan dengan adanya tanda tangan pembimbing dan materi diskusi pada form bimbingan pada Form Kerja Praktek), dengan membawa perincian tugas dan aktivitas setiap hari yang telah dilaksanakan.
  
5. Pelaksanaan Kelas Kerja Praktek
  - a. Peserta KP wajib menghadiri pertemuan kelas KP dengan jadwal berikut:
    - 1) Untuk KP semester reguler, mahasiswa wajib bertemu dengan koordinator KP dalam sesi kelas selama tiga jam per minggu. Pada pertemuan tersebut, mahasiswa dapat mengerjakan KP mereka dan bertanya terkait isu-isu teknis atau teoritis pada koordinator jika perlu.
    - 2) Untuk KP semester antara, mahasiswa wajib mengerjakan KP pada lokasi yang telah ditentukan (ruangan lab/perusahaan). Mahasiswa akan mengerjakan di ruangan lab jika topik KP yang dikerjakan merupakan topik dari dosen sedangkan mahasiswa yang menerima topik dari instansi akan mengerjakan KP mereka di instansi terkait.
  - b. Jika dosen pembimbing berhalangan ketika ditemui karena alasan yang jelas, maka peserta KP berhak meminta pembimbing mengisi Form Alasan Tidak Bimbingan pada Form kerja Praktek.
  - c. Bagi peserta KP yang magang di perusahaan, wajib untuk menghadap dosen pembimbing setidaknya-tidaknya 1 (satu) bulan sekali (dibuktikan dengan adanya tanda tangan pembimbing dan materi diskusi pada form bimbingan pada Form Kerja Praktek), dengan membawa perincian tugas dan aktivitas setiap hari yang telah dilaksanakan.
  
6. Prosedur Ujian Sidang Kerja Praktek (USKP)
  - a. Menyerahkan dokumen KP dan draf laporan KP ke Koordinator Kerja Praktek.
    - 1) Form Checklist Kelengkapan Pengajuan KP
    - 2) Form Ijin Maju Sidang KP
    - 3) Form Berita Acara KP
    - 4) Form Penilaian Pembimbing dan Penguji
    - 5) 2 lembar Form revisi
    - 6) Surat Pernyataan Pembimbing dan Penguji
    - 7) Surat Pernyataan Mahasiswa
    - 8) 2 berkas draf laporan
    - 9) Form Nilai Pembimbing Lapangan
  - b. Sudah menyelesaikan bab 1, 2, 3, 4, 5 dan 6 dari Laporan Kerja Praktek dan program aplikasi yang dihasilkan sudah selesai menjalani tahap testing dan / atau implementasi.
  - c. Jalannya USKP:
    - 1) Peserta: dosen pembimbing, 1 orang dosen penguji, dan maksimum 10 orang mahasiswa yang sedang mengambil Kerja Praktek
    - 2) Lamanya USKP: 1 jam
    - 3) Fokus USKP adalah proses keseluruhan pengembangan aplikasi, dan laporan pelaksanaan testing dan / atau implementasi beserta temuan yang diperoleh
    - 4) Pada akhir USKP, akan diadakan yudisium untuk menentukan nilai hasil Kerja Praktek beserta revisi akhir yang diminta oleh dosen penguji.

- 5) Setelah yudisium selesai, mahasiswa USKP akan diberikan pengumuman tenggat waktu revisi dan penyerahan syarat-syarat administrasi penyerahan hasil Kerja Praktek yang disyaratkan oleh Universitas dan Fakultas.
- 6) Syarat administrasi Penyelesaian Kerja Praktek:
  - Form Checklist Kelengkapan Penyelesaian KP (dengan bukti penyerahan CD Kerja Praktek ke Fakultas, Perpustakaan, Instansi atau Pembimbing)
  - Form Bimbingan (sudah ditandatangani Ketua Program Studi)
  - Form Bimbingan Lapangan
  - Form Alasan Tidak Bimbingan
- 7) Apabila hasil USKP dari mahasiswa di bawah C, maka USKP dinyatakan gagal dan mahasiswa tidak harus menyelesaikan revisi.

#### 7. Format penulisan laporan Kerja Praktek

Format laporan dapat diunduh di situs Web Fakultas Teknologi Informasi.

### 3.6 Tugas Akhir / Program Pengayaan

1. Syarat mengambil Tugas Akhir
  - a. Menyelesaikan minimal 120 SKS
  - b. IPK  $\geq 2.0$
  - c. Lulus Kerja Praktek dengan nilai minimal C
  - d. Sedang mengambil Seminar Tugas Akhir (STA) atau sudah lulus STA
2. Jenis Tugas Akhir yang diperbolehkan  
Membuat program/ aplikasi sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh KBK Rekayasa Perangkat Lunak, KBK Sistem Informasi, atau KBK Multimedia dan Jaringan.
3. Prosedur Persiapan Seminar Tugas Akhir (STA) (dilakukan sebelum mengambil mata kuliah STA pada perwalian)
  - a. Mengumpulkan Proposal STA, yang berisi:
    - 1) NRP dan nama lengkap
    - 2) Judul Topik
    - 3) Deskripsi topik (diuraikan dengan jelas) → minimal 300 kata
    - 4) Terdapat minimal 5 pustaka acuan
      - Pustaka acuan bukan berupa buku tentang basis data/ UML/ Bahasa pemrograman/ platform/ *Flowchart*
      - Fokus kepada masalah yang hendak diangkat sebagai topik TA
      - Dilarang mengambil pustaka dari blog atau Wiki
      - Pustaka dapat berupa jurnal/ prosiding
      - Minimal terdapat 1 pustaka dari jurnal JuTISI
  - b. Memasukkan mata kuliah Seminar Tugas Akhir pada saat perwalian
  - c. Topik berlaku 1 semester dan tidak dapat diperpanjang
  - d. Mahasiswa melakukan bimbingan STA dengan calon dosen pembimbing TA (Evaluators), setelah mendapatkan informasi mengenai calon dosen pembimbing TA.
4. Pelaksanaan Seminar Tugas Akhir
  - 1) Seminar Tugas Akhir hanya berlaku 1 semester dan tidak dapat diperpanjang
  - 2) Mahasiswa wajib hadir di kelas STA selama satu semester, untuk menerima berbagai informasi yang berkaitan dengan mata kuliah STA
  - 3) Mahasiswa melaksanakan Presentasi Topik STA, pada waktu yang sudah ditentukan (paling lambat pada masa UTS)
  - 4) Setelah mahasiswa melaksanakan Presentasi Topik STA, mahasiswa melanjutkan proses bimbingan STA dengan calon dosen pembimbing TA untuk membahas draf laporan (bab 1-3 awal) sesuai dengan komentar dari evaluator 1 dan 2 pada saat Presentasi Topik STA
  - 5) Mahasiswa mengumpulkan dokumen untuk mengikuti sidang STA

- 6) Mahasiswa melaksanakan sidang STA. Apabila mahasiswa dinyatakan Lulus sidang STA maka mahasiswa mengerjakan revisi STA serta dapat melanjutkan ke tahap selanjutnya, sedangkan bagi mahasiswa yang Tidak Lulus sidang STA, mahasiswa dapat mengajukan Topik dan mengambil mata kuliah STA pada semester berikutnya.

#### 5. Pelaksanaan Bimbingan STA

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

#### 6. Prosedur mengambil Tugas Akhir (TA)

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

#### 7. Pelaksanaan Bimbingan TA

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

#### 8. Pelaksanaan Tugas Akhir

- 1) Tugas Akhir hanya dapat diperpanjang maksimal 1 kali
- 2) Mahasiswa wajib hadir di kelas TA selama satu semester, untuk menerima berbagai informasi yang berkaitan dengan mata kuliah TA
- 3) Mahasiswa mengumpulkan dokumen untuk mengikuti Prasadang TA
- 4) Mahasiswa melaksanakan Prasadang TA
- 5) Mahasiswa mengerjakan revisi yang diberikan pada saat Prasadang TA
- 6) Mahasiswa yang telah memperoleh ijin maju sidang TA, dapat mengajukan Ujian Sidang Tugas Akhir (USTA)
- 7) Mahasiswa mengumpulkan dokumen untuk mengikuti USTA
- 8) Mahasiswa melaksanakan USTA
- 9) Mahasiswa mengerjakan revisi yang diberikan pada saat USTA
- 10) Mahasiswa mengumpulkan Form Checklist Penyelesaian Tugas Akhir

## 9. Kelengkapan Dokumen

- a. Presentasi Topik STA
  - 1) Foto copy Form Berita Acara Kegiatan Di Kelas STA
  - 2) Foto copy DKBS
  - 3) Foto copy Form Ijin Maju Sidang
  - 4) Berita Acara Presentasi Topik STA, Formulir Penilaian Evaluator (2 lembar)
  - 5) Mahasiswa mempersiapkan slide untuk melaksanakan Presentasi Topik STA
  
- b. Sidang STA (durasi ±30 menit)
  - 1) Foto copy Form History KP/TA
  - 2) Draft Laporan (jepit binder clip), disesuaikan dengan jumlah Evaluator
  - 3) Pas Foto 4 x 6 (pose resmi)
  - 4) Form Berita Acara Kegiatan Di Kelas STA
  - 5) Foto copy DKBS
  - 6) Foto copy Transkrip nilai terakhir
  - 7) Foto copy Form Ijin Maju Sidang
  - 8) Berita Acara Sidang STA, Formulir Penilaian Evaluator (2 lembar)
  - 9) Foto copy Form Revisi / komentar dari Presentasi Topik STA
  
- c. Pra-Sidang TA (durasi ±120 menit)
  - 1) Foto copy DKBS
  - 2) Foto copy Form Ijin Maju Sidang
  - 3) Foto copy Form Kehadiran Bimbingan
  - 4) Berita Acara Sidang, Surat Pernyataan Penguji dan Pembimbing, Surat Pernyataan Mahasiswa, Form Revisi (3 lembar), Formulir Penilaian Pembimbing/ Penguji disesuaikan dengan jumlah pembimbing dan penguji
  - 5) Foto copy Form Revisi / komentar dari Presentasi Kemajuan TA
  - 6) Draft Laporan (jepit binder clip) disesuaikan dengan jumlah pembimbing dan penguji
  
- d. Ujian Sidang Tugas Akhir (durasi ±90 menit)
  - 1) Foto copy DKBS
  - 2) Form Ijin Maju Sidang (Asli)
  - 3) Foto copy Form Kehadiran Bimbingan
  - 4) Berita Acara Sidang, Surat Pernyataan Penguji dan Pembimbing, Surat Pernyataan Mahasiswa, Form Revisi (3 lembar), Formulir Penilaian Pembimbing/ Penguji disesuaikan dengan jumlah pembimbing dan penguji
  - 5) Bukti bayar USTA
  - 6) Foto copy Form Revisi / komentar dari Prasadang TA
  - 7) Draft Laporan (jepit binder clip) disesuaikan dengan jumlah pembimbing dan penguji

## 10. Dress code

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

## 11. Penyelesaian Tugas Akhir

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

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

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

## 12. Format Penulisan Laporan Tugas Akhir

Format laporan dapat diunduh di Web FIT dan situs web Program Studi S1 SI.

### 4. Struktur Organisasi

|   |  |
|---|--|
| Ketua Program Studi S1 SI                     | Sendy Ferdian Sujadi, S. Kom., M.T.  |
| Manager Operasional Program Studi S1 SI       | Adriani Dewi Hutami  |
| Tata Usaha Program Studi S1 SI                | Aristia Ariyanti   |
| Koordinator Tugas Akhir Program Studi S1 SI   | Adelia, S. Kom., M.T.  |
| Koordinator Kerja Praktek Program Studi S1 SI | Adelia, S. Kom., M.T.  |
| Kepala Laboratorium Komputer                  | Billy Susanto Panca, S.T., M.T.<br>Gisela Kurniawati, S.Kom.<br>Rossevina Artha Nathasya, S.Kom. |
| Dosen Wali Angkatan 2014                      | Doro Edi, S.T., M.Kom.   |
| Dosen Wali Angkatan 2015                      | Adelia, S. Kom., M.T.  |
| Dosen Wali Angkatan 2016                      | Adelia, S. Kom., M.T.  |
| Dosen Wali Angkatan 2017                      | Tiur Gantini, S.T., M.T.   |
| Dosen Wali Angkatan 2018                      | Setia Budi, S.Kom., M.Comp., Ph.D.   |
| Dosen Wali Angkatan 2019 (NRP Ganjil)         | Doro Edi, S.T., M.Kom.   |
| Dosen Wali Angkatan 2019 (NRP Genap)          | Sendy Ferdian Sujadi, S. Kom., M.T.  |
| Dosen Wali Angkatan 2020 (NRP Ganjil)         | Diana Trivena Yulianti, S.Kom., M.T.   |
| Dosen Wali Angkatan 2020 (NRP Ganjil)         | Yenni Merlin Djajalaksana, S.E., M.B.A., Ph.D.   |

## 5. Daftar Dosen Pengajar

| Nama   | Alamat Email                         |
|--|--------------------------------------|
| Adelia, S.Kom., M.T.                           | adelia@it.maranatha.edu              |
| Andreas Widjaja, S.Si., M.Sc., Ph.D.           | andreas.widjaja@it.maranatha.edu     |
| Dr. Bernard Renaldy Suteja, S.Kom., M.Kom.     | bernard.rs@it.maranatha.edu          |
| Billy Susanto Panca, S.T., M.T.                | billy.sp@it.maranatha.edu            |
| Daniel Jahja Surjawan, S.Kom., M.T.            | daniel.js@it.maranatha.edu           |
| Diana Trivena Yulianti, S.Kom., M.T.           | diana.trivena@it.maranatha.edu       |
| Djoni Setiawan Kartawihardja, S.T., M.T.       | djoni.setiawan@it.maranatha.edu      |
| Doro Edi, S.T., M.Kom.                         | doro.edi@it.maranatha.edu            |
| Erico Darmawan Handoyo, S.Kom., M.T.           | erico.dh@it.maranatha.edu            |
| Dr. Hapnes Toba, M.Sc.                         | hapnestoba@it.maranatha.edu          |
| Hendra Bunyamin, S.Si., M.T.                   | hendra.bunyamin@it.maranatha.edu     |
| Julianti Kasih, S.E., M.Kom.                   | julianti.kasih@it.maranatha.edu      |
| Maresha Caroline Wijanto, S.Kom., M.T.         | maresha.cw@it.maranatha.edu          |
| Meliana Christianti Johan, S.Kom., M.T.        | meliana.christianti@it.maranatha.edu |
| Dr. Ir. Mewati Ayub, M.T.                      | mewati.ayub@it.maranatha.edu         |
| Niko Ibrahim, S.Kom., M.I.T.                   | niko.ibrahim@it.maranatha.edu        |
| Oscar Karnalim, S.T., M.T.                     | oscar.karnalim@it.maranatha.edu      |
| Oscar Wongso, S.Kom., M.T.                     | oscar.wongso@it.maranatha.edu        |
| Peter Hyong-Jik Kim, B.F.A., M.A.              | peter.kim@itmaranatha.org            |
| Radiant Victor Imbar, S.Kom., M.T.             | radiant.vi@it.maranatha.edu          |
| Risal, S.T., M.T.                              | risal@it.maranatha.edu               |
| Robby Tan, S.T., M.Kom.                        | robby.tan@it.maranatha.edu           |
| Sen Yung, S.Kom., M.T.                         | senyung@gmail.com                    |
| Sendy Ferdian Sujadi, S.Kom., M.T.             | sendy.fs@it.maranatha.edu            |
| Setia Budi, S.Kom., M.Comp., Ph.D.             | setia.budi@it.maranatha.edu          |
| Sulaeman Santoso, S.Kom., M.T.                 | sulaeman.santoso@it.maranatha.edu    |
| Ir. Teddy Marcus Zakaria, M.T.                 | teddy.marcus@it.maranatha.edu        |
| Timotius Witono, S.Kom., M.T.                  | timotius.witono@it.maranatha.edu     |
| Tiur Gantini, S.T., M.T.                       | tiur.gantini@it.maranatha.edu        |
| Tjatur Kandaga, S.Si., M.T.                    | tjatur.kandaga@it.maranatha.edu      |
| Wenny Franciska Senjaya, S.Kom., M.T.          | wenny.fs@it.maranatha.edu            |
| Yenni Merlin Djajalaksana, S.E., M.B.A., Ph.D. | yenni.md@it.maranatha.edu            |

# Universitas Kristen Maranatha

## MARANATHA CHRISTIAN UNIVERSITY

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



### PROGRAM STUDI S-1 SISTEM INFORMASI

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