



UNIVERSITAS
KRISTEN
MARANATHA

Fakultas
Teknologi Informasi

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



Buku Panduan

Fakultas
Teknologi Informasi

Tahun Akademik
2023/2024



PROGRAM STUDI
S1 TEKNIK INFORMATIKA
S1 SISTEM INFORMASI BISNIS
S2 ILMU KOMPUTER

**BUKU PANDUAN
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**



THE FACULTY OF
**INFORMATION
TECHNOLOGY**

NO LIMITS, NO BOUNDARIES

**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
BANDUNG
2023**

Kata Pengantar

Salam Sejahtera,

Mahasiswa FIT yang terhormat,

Pada kesempatan yang penuh kehormatan ini, kami mengucapkan selamat datang kepada para mahasiswa baru dan seluruh komunitas akademik dalam acara pembukaan tahun akademik baru. Kami merasa sangat bangga dapat menyambut Anda semua dalam semangat kebersamaan dan semangat belajar yang tinggi.

Seperti yang telah kita ketahui bersama, dunia pendidikan dan dunia kerja terus mengalami perubahan yang signifikan. Oleh karena itu, kami sebagai bagian dari fakultas dan program studi ini telah merumuskan beberapa strategi untuk menghadapi tantangan tersebut dan memberikan pengalaman belajar yang bermakna bagi para mahasiswa. Beberapa strategi yang telah kami persiapkan diantaranya:

1. Suasana Belajar yang Kondusif: Kami mempercayai bahwa lingkungan belajar yang nyaman dan kondusif merupakan kunci keberhasilan pendidikan. Dengan fasilitas modern dan pendekatan pembelajaran yang interaktif, kami berusaha menciptakan suasana belajar yang memicu kreativitas dan produktivitas.

2. Kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) yang Up-to-date: Kami berkomitmen untuk menyusun kurikulum yang selalu up-to-date sesuai dengan perkembangan terkini dalam bidang ilmu dan teknologi. Kurikulum MBKM kami dirancang untuk memberikan fleksibilitas kepada mahasiswa agar dapat mengeksplorasi minat dan bakat mereka dalam mengejar karir yang diinginkan.

3. Peminatan Program Studi dengan Karir yang Menjanjikan: Kami memahami pentingnya peminatan dalam bidang yang memiliki prospek karir yang cerah. Oleh karena itu, kami akan terus mengembangkan peminatan-peminatan yang relevan dengan kebutuhan pasar kerja saat ini dan masa depan.

4. Kompetensi dan Keterampilan Dosen yang Terus Ditingkatkan: Dalam usaha untuk memberikan pendidikan berkualitas, kami akan terus meningkatkan kompetensi dan keterampilan dosen kami melalui pelatihan dan pengembangan profesional, sehingga mereka dapat memberikan pengalaman belajar yang inspiratif dan informatif.

5. Kerjasama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri, Sekolah, dan Instansi: Kami percaya bahwa kolaborasi dengan dunia usaha, dunia industri, sekolah, dan instansi adalah kunci dalam menghasilkan lulusan yang siap menghadapi tantangan dunia kerja. Kami akan terus menjalin kemitraan yang kuat untuk memberikan pengalaman praktis dan relevan kepada para mahasiswa.

6. Beasiswa untuk Mendorong Prestasi dan Meringankan Keuangan Mahasiswa: Kami sangat sadar akan tanggung jawab sosial kami dalam mendukung mahasiswa dalam perjalanan akademik mereka. Oleh karena itu, kami akan terus menyediakan berbagai bentuk beasiswa untuk mendorong prestasi akademik dan membantu meringankan beban keuangan mahasiswa.

Dalam kesempatan ini, kami mengajak semua mahasiswa untuk berperan aktif dalam menjalani perjalanan pendidikan ini. Manfaatkan setiap kesempatan yang diberikan untuk belajar, berkolaborasi, dan berinovasi. Kami yakin, dengan semangat dan tekad yang kuat, Anda semua akan mampu meraih impian dan tujuan Anda.

Terima kasih atas kehadiran dan semangat Anda. Mari kita bersama-sama menjadikan tahun akademik ini sebagai perjalanan yang penuh inspirasi, pengetahuan, dan prestasi. Selamat belajar dan semoga sukses selalu mengiringi langkah kita semua.

Teriring salam dan doa,

Ir. Teddy Marcus Zakaria, M.T.
Dekan Fakultas Teknologi Informasi
Universitas Kristen Maranatha

Daftar Isi

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Daftar Tabel.....	iii
1. Seputar Fakultas Teknologi Informasi	2
1.1 Sejarah.....	2
1.2 Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Teknologi Informasi.....	3
1.3 Nilai-nilai	4
1.4 Struktur Organisasi dan Staf Fakultas Teknologi Informasi.....	4
1.5 Daftar Alamat Email Pejabat Struktural, Manager Operasional dan Staf Administrasi.....	5
1.6 Fasilitas	6
2. Peraturan Akademik dan Administratif.....	10
2.1 Sistem Pendidikan	10
2.2 Peraturan Kegiatan Perkuliahan	14
2.3 Pembayaran Perkuliahan.....	19
2.4 Evaluasi Hasil Studi	19
2.5 Penghargaan atas Mahasiswa Berprestasi	26
2.6 Peraturan, Tata Tertib, dan Sanksi	27
3. Kalender Akademik	35
4. Petunjuk Penggunaan Sistem Administrasi Terpadu (SAT) Core.....	36
5. Pedoman Kredit Keaktifan (Portofolio) Mahasiswa	37
5.1 Pengertian Portofolio Mahasiswa	37
5.2 Tujuan	37
5.3 Karakteristik Sistem Point Kegiatan Kemahasiswaan	37
5.4 Penilaian	38
5.5 Ketentuan dan Predikat	38
5.6 Cara Mengisi Portofolio Mahasiswa.....	38
6. Program <i>Fast Track</i> (Jalur Cepat)	40
6.1 Ketentuan Umum	40
6.2 Tujuan	41
6.3 Ketentuan Masa Studi, Beban Studi dan Kurikulum	41
6.4 Persyaratan dan Prosedur	42
6.5 Monitoring dan Evaluasi Keberhasilan Studi	42

6.6	Cuti Akademik, Gagal Studi dan Sanksi Akademik	43
6.7	Biaya Pendidikan	43
7.	Merdeka Belajar - Kampus Merdeka.....	45
7.1	Apa Itu Merdeka Belajar – Kampus Merdeka ?	45
7.2	Persyaratan Peserta Kegiatan	45
7.3	Mitra Kegiatan.....	46
7.4	Bentuk Kegiatan.....	46
7.5	Jenis Kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka	46
8.	Kebijakan Zero Dropout dan Pengunduran Diri Mahasiswa.....	49
9.	Penutup.....	50

Lampiran A Panduan Lengkap Portofolio Mahasiswa

Lampiran B Peraturan Penyelenggaraan Program Fast Track (Jalur Cepat) Jenjang Sarjana ke Jenjang Magister

Lampiran C Penetapan Kebijakan Zero Drop Out (DO) dan pengunduran diri mahasiswa

Daftar Tabel

Tabel I. Jumlah SKS yang boleh Diambil berdasarkan IPK/IPS	11
Tabel II. Pengelompokan Nilai berdasarkan Sistem PAN	23
Tabel III. Pengelompokan Nilai berdasarkan Sistem PAP	23
Tabel IV. Tabel Acuan Huruf Mutu, Arti dan Nilai Bobot	24

1. Seputar Fakultas Teknologi Informasi

1.1 Sejarah

Fakultas Teknologi Informasi (FIT) adalah fakultas ketujuh Universitas Kristen Maranatha yang diresmikan dengan SK Rektor No. 007/SK/UKM/II/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 awalnya merupakan program studi keempat di Fakultas Teknik ini dipimpin oleh Ketua Program Studi pertama, Yenni M. Djajalaksana, MBA., dan Sekretaris Program Studi pertama, Doro Edi, ST.

Pada awal berdirinya, Program Studi D3 Teknologi Informasi mendapatkan sambutan yang baik dari masyarakat akibat dari kesadaran pentingnya penggunaan Teknologi Informasi. Pada awal berdirinya, Program Studi D3 Teknologi Informasi 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 Fakultas Teknik mendirikan program studi baru satu tahun kemudian yaitu Program Studi Teknik Informatika pada jenjang pendidikan S1 pada tahun 2003 atas ijin SK DIKTI No. 928/D/T/2003 pada tanggal 7 Mei 2003. Dengan demikian, Program Studi Teknik Informatika menjadi program studi kelima dibawah Fakultas Teknik, yang dipimpin dari mulai berdirinya oleh Ketua Program Studi

Teknik Informatika pertama, Yenni M. Djajalaksana, MBA. dan Sekretaris Program Studi Teknik Informatika pertama, Elisabet Setiawan, M.Sc.

Dengan berbagai pertimbangan akan adanya perbedaan-perbedaan dari program studi bidang teknologi informasi dan bidang 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 Program Studi Teknik Informatika dari Fakultas Teknik dan membentuk Fakultas Teknologi Informasi.

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

Pada tahun 2007, Program Studi D3 Teknologi Informasi 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. Dalam perkembangannya, Program Studi D3 Teknik Informatika akhirnya

ditutup pada tahun 2016 untuk menjawab tingginya permintaan masyarakat akan program sarjana.

Dengan mempertimbangkan jumlah lulusan Program Studi S1 Teknik Informatika dan S1 Sistem Informasi yang telah banyak dan perlunya peluang untuk melanjutkan studi ke program pasca sarjana, maka pada tahun 2018, di bawah naungan Fakultas Teknologi Informasi, didirikan Program Studi Magister Ilmu Komputer atas ijin SK Menteri Ristekdikti No. 702/KPT/II/2018 pada tanggal 28 Agustus 2018. Magister Ilmu Komputer menjadi program studi yang berfokus dalam bidang *Big Data & e-Business Intelligence* dan mulai beroperasi di awal tahun 2019.



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 Universitas Kristen Maranatha memiliki fasilitas laboratorium komputer dengan luas mencapai +/- 3.600 m² dan dilengkapi dilengkapi dengan perangkat komputer yang terkini untuk memenuhi kebutuhan perkuliahan berbasis multimedia.

1.2 Visi, Misi, dan Tujuan Fakultas Teknologi Informasi

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

Visi Fakultas Teknologi Informasi

Menjadi fakultas yang berdaya cipta mengembangkan Teknologi Informasi melalui inovasi penelitian, pendidikan, dan abdimas berdasarkan kasih dan keteladanan Yesus Kristus pada tahun 2030.

Misi Fakultas Teknologi Informasi

1. **Inspirator:** melahirkan inspirasi melalui inovasi di bidang penelitian, pendidikan dan pengabdian masyarakat.
2. **Creator:** mengembangkan dan memanfaatkan penelitian Teknologi Informasi untuk inovasi pendidikan dan pengabdian masyarakat.
3. **Transformer:** menjadi agen perubahan melalui pemberdayaan Teknologi Informasi tepat guna bagi industri dan masyarakat.

Tujuan Fakultas Teknologi Informasi

1. Mewujudkan Manusia Maranatha yang berkarakter unggul serta mampu menginspirasi kehidupan akademis dan bermasyarakat melalui penerapan nilai-nilai hidup Kristiani.
2. Mewujudkan keunggulan akademis melalui pendirian pusat-pusat studi, kepakaran dan inovasi berbasis teknologi informasi.
3. Mewujudkan solusi-solusi keilmuan yang dapat menghasilkan kontribusi nyata bagi industri dan masyarakat.

1.3 Nilai-nilai

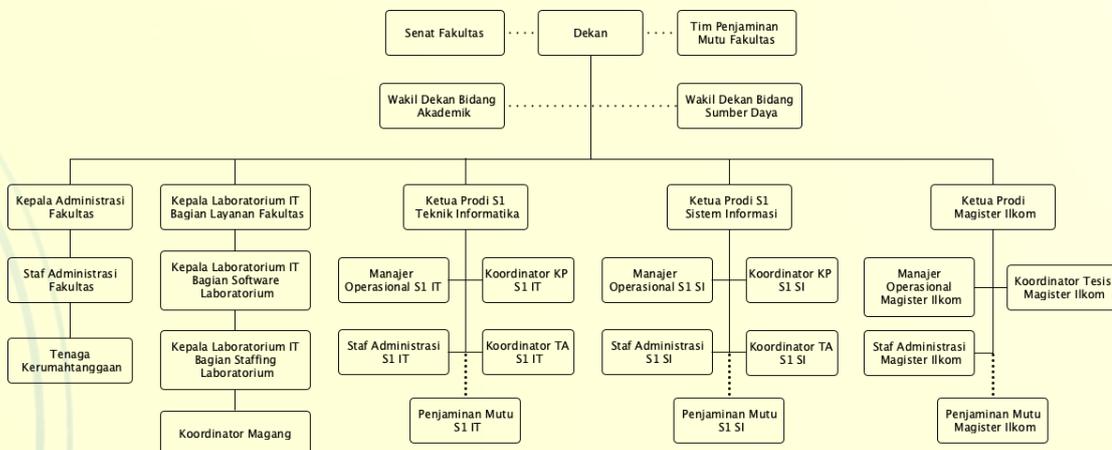
Sebagaimana dimaksud dalam visi dan misi Universitas Kristen Maranatha, nilai-nilai yang dikembangkan dalam Fakultas Teknologi Informasi mencakup tiga ranah nilai yaitu integritas, kepedulian, dan keprimaan (*ICE - integrity, care, dan excellence*), yaitu:

1. **Integritas:** nilai dalam ranah aktualisasi diri. Integritas adalah nilai yang mendasari pengembangan sikap, di antaranya tapi tidak terbatas pada: konsisten, jujur, tulus, utuh, dapat dipercaya, berkarakter, dan bermoral.
2. **Kepedulian:** nilai dalam ranah berelasi. Kepedulian adalah nilai yang mendasari pengembangan sikap, di antaranya tapi tidak terbatas pada: memberi perhatian terhadap sesama serta lingkungannya, respek pada orang lain, berinisiatif, kontributif, kooperatif, peka, bertanggung jawab, dan senantiasa berupaya menciptakan suasana yang kondusif.
3. **Keprimaan:** nilai dalam ranah berkarya. Keprimaan adalah nilai yang mendasari pengembangan pribadi, di antaranya tapi tidak terbatas pada kesungguhan dalam bekerja, kreatif, inovatif, efisien, efektif, tepat waktu, dan tepat guna.

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 program studi. Adapun nilai-nilai 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



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

Nama	Jabatan	Email
Teddy Marcus Zakaria, Ir. M.T.	Dekan Fakultas Teknologi Informasi	dekan@it.maranatha.edu
Djoni Setiawan Kartawihardja, S.T., M.T.	Wakil Dekan Bidang Akademik	wd.akd@it.maranatha.edu
Daniel Jahja Surjawan, S.Kom., M.T.	Wakil Dekan Bidang Sumber Daya	wd.sd@it.maranatha.edu
Gatot Juwarno	Kepala Administrasi Fakultas IT	gatot.juwarno@maranatha.edu
Teddy Yusnandar	Staf Administrasi Fakultas IT	teddy.yusnandar@eng.maranatha.edu
<ul style="list-style-type: none"> • Warsijan • Marsaid 	Tenaga Kerumahtangaan	
Rossevine Artha Nathasya, S.Kom.	Kepala Laboratorium IT Layanan Fakultas	kepala.lab@it.maranatha.edu
Rossevine Artha Nathasya, S.Kom.	Kepala Laboratorium IT Staffing Laboratorium	kepala.lab@it.maranatha.edu
Tjatur Kandaga, S.Si., M.T.	Kepala Laboratorium IT Software Laboratorium	kepala.lab@it.maranatha.edu
Djoni Setiawan Kartawihardja, S.T., M.T.	Koordinator Magang	wd.akd@it.maranatha.edu

Program Studi S1 Teknik Informatika (Email: if@it.maranatha.edu)

Nama	Jabatan	Email
Julianti Kasih, SE., M.Kom.	Ketua Program Studi S1 Teknik Informatika	kaprodi.it@it.maranatha.edu
Anita Anggraeni, S.S.	Manajer Operasional S1 Teknik Informatika	mo.if@it.maranatha.edu
Agatha Diana	Staf Administrasi S1 Teknik Informatika	agatha.dr@art.maranatha.edu
Sulaeman Santoso, S.Kom., M.T.	Koord. Kerja Praktek S1 Teknik Informatika	sulaeman.santoso@it.maranatha.edu
Hendra Bunyamin, S.Si., M.T.	Koord. Tugas Akhir S1 Teknik Informatika	hendra.bunyamin@it.maranatha.edu

Program Studi S1 Sistem Informasi (Email: si@it.maranatha.edu)

Nama	Jabatan	Email
Sendy Ferdian Sujadi, S.Kom., M.T.	Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi	kaprodi.si@it.maranatha.edu
Adriani Dewi H., S.E., M.M.	Manajer Operasional S1 Sistem Informasi	mo.si@it.maranatha.edu
Aristia Ariyanti, S.E.	Staf Administrasi S1 Sistem Informasi	aristia.ariyanti@eng.maranatha.edu
Adelia, S.Kom., M.T.	Koord. Kerja Praktek S1 Sistem Informasi	kp.si@maranatha.ac.id
Adelia, S.Kom., M.T.	Koord. Tugas Akhir S1 Sistem Informasi	stata.si@maranatha.ac.id

Program Studi S2 Ilmu Komputer (Email: magister.ilkom@it.maranatha.edu)

Nama	Jabatan	Email
Oscar Karnalim, S.Kom., M.T., Ph.D.	Ketua Program Studi S2 Ilmu Komputer	kaprodi.magister@it.maranatha.edu
Kristianto	Manajer Operasional S2 Ilmu Komputer	kristianto@maranatha.edu
Andreas Widjaja, S.Si., M.Sc., Ph.D.	Koord. Tesis S2 Ilmu Komputer	andreas.widjaja@it.maranatha.edu

Nomor Kontak Kantor Tata Usaha IT

Phone: (022) 2012186 ext 1705,1706

WA: 081324823465

1.6 Fasilitas

1. Laboratorium Komputer

Sejak Februari 2006, Fakultas Teknologi Informasi telah melakukan sentralisasi fasilitas laboratorium komputer untuk perkuliahan di Grha Widya Maranatha lantai 8. Saat ini Fakultas Teknologi Informasi telah memiliki **13 Laboratorium Komputer** dan terus melakukan pembaharuan laboratorium komputer setiap tahunnya.



Ketiga belas ruang laboratorium komputer yang dimiliki Fakultas Teknologi Informasi tersebut adalah *Network Laboratory, Advanced Programming Laboratory 1, Advanced Programming*

Laboratory 2, Advanced Programming Laboratory 3, Advanced Programming Laboratory 4, Internet Laboratory 1, Internet Laboratory 2, Database Laboratory, Enterprise Laboratory 1, Enterprise Laboratory 2, Multimedia Laboratory, Programming Laboratory 1, dan Programming Laboratory 2.

Untuk mendukung proses belajar-mengajar, maka tiga belas laboratorium Fakultas Teknologi Informasi tersebut telah diperlengkapi dengan berbagai *software* resmi dari beberapa vendor antara lain Adobe, Microsoft, Oracle, dan vendor lainnya. Selain untuk pengajaran, mahasiswa dapat menggunakan *Internet Laboratory 1* untuk belajar mandiri atau mengakses internet. Selain *Internet Laboratory*, semua laboratorium komputer Fakultas IT, juga digunakan untuk berbagai pelatihan bidang Teknologi Informasi.

Deskripsi singkat setiap jenis laboratorium tersebut adalah sebagai berikut:

a. **Network Laboratory**

Laboratorium ini merupakan tempat para mahasiswa untuk melakukan berbagai praktek dan percobaan yang terkait perangkat jaringan komputer. Laboratorium ini juga dapat digunakan juga untuk pelatihan jaringan komputer bersertifikasi internasional (misalnya MikroTik, Cisco, Huawei, dan lain sebagainya). Dengan tersedianya sarana perangkat komputer dan jaringan komputer yang canggih dan *up-to-date*, lulusan Fakultas Teknologi Informasi 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 Teknologi Informasi untuk mata kuliah pemrograman tingkat lanjut seperti Pemrograman Berorientasi Objek, Pemrograman *Game*, dan Pemrograman *Web*.

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

Laboratorium ini merupakan laboratorium yang digunakan untuk mempelajari dan mensimulasikan proses-proses yang terkait dengan pengelolaan data dan pengembangan aplikasi *Enterprise Information System*. Berbagai teori dan praktek modul *enterprise resource planing* dan modul-modul terkait lainnya dipelajari dan dikembangkan dalam laboratorium ini.



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

Laboratorium ini disediakan oleh Fakultas Teknologi Informasi untuk memberikan sarana kepada para mahasiswa untuk melakukan proses belajar mandiri. Laboratorium ini dapat digunakan oleh mahasiswa untuk melakukan *browsing* internet mencari bahan perkuliahan, mencari bahan Kerja Praktek/Tugas Akhir, atau informasi lainnya yang dapat memperluas pengetahuan dalam rangka mengembangkan pengetahuan dan keterampilan para mahasiswa.

e. *Multimedia Laboratory*

Laboratorium ini terutama digunakan untuk perkuliahan yang memerlukan aplikasi-aplikasi perangkat lunak yang berkaitan dengan teknologi multimedia dan perangkat komputer berspesifikasi *high-end*. Beberapa mata kuliah yang sering dilaksanakan dalam ruang laboratorium ini adalah Teknologi Multimedia, Pemrograman *Game*, dan sebagainya.



f. *Database Laboratory*

Laboratorium ini digunakan untuk melakukan proses pembelajaran dan pelatihan terkait basis data yang merupakan salah satu bagian dalam proses pemrograman. Para mahasiswa Fakultas Teknologi Informasi diperkenalkan dan dibekali berbagai teori dan praktek pendayagunaan basis data dalam menghadapi berbagai masalah dalam dunia nyata. Beberapa mata kuliah yang dilaksanakan dalam ruang laboratorium ini adalah Basis Data, Basis Data Lanjut, dan lain sebagainya.

g. *Programming Laboratory (2 Laboratorium)*

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

2. Akses Internet dan Email Gratis di Laboratorium Komputer

Sebagai bidang yang memanfaatkan teknologi internet, para mahasiswa Teknologi Informasi pun membutuhkan konektivitas internet dalam lingkungan kampus dan laboratorium Fakultas Teknologi Informasi. Untuk memenuhi kebutuhan tersebut, Fakultas Teknologi Informasi menyediakan koneksi internet gratis dalam area laboratorium komputer. Ketersediaan koneksi wifi gratis ini diperuntukkan agar para mahasiswa agar dapat belajar mandiri untuk membuka wawasannya di bidang Teknologi Informasi dengan lebih luas lagi.

3. Koleksi Buku-Buku Perpustakaan Terbaru

Universitas Kristen Maranatha memiliki perpustakaan terintegrasi dalam Gedung Grha Widya pada lantai 6 dan 7. Perpustakaan terintegrasi milik universitas ini memiliki komitmen 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 berbagai pustaka, baik itu berupa materi cetak seperti buku-buku teks, maupun materi non-cetak. Mahasiswa maupun dosen diperbolehkan untuk mengajukan permohonan pembelian buku untuk dapat disediakan di perpustakaan.

4. Sarana Pengajaran dengan LCD Projector

Salah satu perbedaan antara Fakultas Teknologi Informasi dengan fakultas maupun program studi di bidang keilmuan lainnya adalah diperlukannya media pembelajaran visual dan contoh penerapan praktis setiap materi. Bentuk pembelajaran dan contoh penerapan praktis memungkinkan para dosen dapat mengajar secara optimal dan maupun mahasiswa dapat belajar dengan baik. Banyaknya mata kuliah yang berupa pengetahuan praktis, maka Fakultas Teknologi Informasi menyediakan sarana pengajaran yang khusus yaitu berupa LCD Projector yang digunakan dalam mayoritas mata kuliah yang diajarkan di Fakultas Teknologi Informasi. Diharapkan melalui model pembelajaran ini proses pembelajaran di Fakultas Teknologi Informasi dapat dioptimalkan demi meningkatkan kualitas para lulusan.

5. Professional Training Programs (Mikrotik Academy, EC-Council, 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 dengan materi pembelajaran berstandar nasional dan internasional. Melalui program kerja sama dengan para vendor ini, para mahasiswa Fakultas Teknologi Informasi dapat memperoleh pelatihan berstandar nasional dan internasional tersebut dengan 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, kompetensi dan keahlian yang akan dibutuhkan pada masa mereka telah lulus nanti. Berbagai pelatihan ini diorganisir oleh Maranatha IT Center.

-- oOo --

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 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang tentang Standar Nasional PendidikanTinggi dan Peraturan Administrasi Akademik UK Maranatha 2021 (SK Rektor Nomor 007/SK/AK/UKM/H/2021), 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 wajib dan mata kuliah pilihan. Mata kuliah wajib merupakan mata kuliah yang harus diambil oleh seluruh mahasiswa pada program studi masing-masing. Mata kuliah pilihan adalah mata kuliah yang ditujukan untuk mengembangkan kompetensi para mahasiswa pada salah satu bidang peminatan atau sub bidang Teknologi Informasi.

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 satu 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 satu SKS kegiatan laboratorik dan sejenisnya setara dengan beban studi yang diselenggarakan dua hingga empat jam tiap minggu selama satu semester, termasuk penulisan laporannya.

2.1.5.3 Harga Satuan Kredit Semester Kegiatan Praktek Lapangan dan Sejenisnya

Harga satu SKS kegiatan lapangan dan yang sejenisnya setara dengan kegiatan yang diselenggarakan dua hingga empat 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 1 berikut ini.

Tabel 1. Jumlah SKS yang boleh Diambil berdasarkan IPK/IPS

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

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

Sesuai peraturan universitas batas minimum SKS yang wajib diambil oleh para mahasiswa adalah 12 SKS pada setiap semesternya, kecuali atas persetujuan dosen wali.

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 (empat belas)** semester terhitung sejak terdaftar sebagai mahasiswa pada semester pertama.

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 disebut 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.

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 program studi.
- Jumlah mata kuliah yang ditawarkan ditetapkan oleh masing-masing 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 program studi dan diusulkan kepada Dekan Fakultas Teknologi Informasi.
- Bersifat tidak wajib, diselenggarakan jika memang dibutuhkan dan memungkinkan.

Peserta

- Mahasiswa yang memenuhi prasyarat mata kuliah sebagaimana ditetapkan dalam kurikulum masing-masing program studi.
- Tiap mahasiswa diijinkan mengambil maksimal 2 (dua) mata kuliah tanpa praktikum atau 1 (satu) mata kuliah yang memiliki praktikum.
- Kehadiran minimal 75% dari jumlah kehadiran dosen.

Biaya

- Menurut jumlah SKS dengan biaya per SKS 125% dari biaya yang berlaku pada semester reguler dan tanpa sumbangan pengembangan.

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. Pembelajaran dalam bentuk kuliah, asistensi/tutorial dan praktikum dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
2. Pembelajaran menggunakan metode pembelajaran bauran (*blended learning*) yang memadukan pembelajaran tatap muka berbasis *offline* dengan pembelajaran daring menggunakan teknologi informasi daring (*online*) dalam rangka mencapai capaian pembelajaran. Persentase akses materi daring setiap saat oleh mahasiswa adalah 30% (tiga puluh persen) - 79% (tujuh puluh sembilan persen).
3. Mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan secara penuh (100%) dengan toleransi ketidakhadiran 25% (dua puluh lima persen) untuk segala bentuk ketidakhadiran. Untuk dapat mengikuti UAS, kehadiran mahasiswa harus minimal 75% (tujuh puluh lima persen). Kewajiban kehadiran untuk responsi/asistensi/praktikum sesuai dengan peraturan masing-masing Fakultas/Program Studi.
4. Kehadiran mahasiswa dicatat dan ditindaklanjuti oleh Program Studi.

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 mendapat stempel dari 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 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 menggunakan 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 lain di Universitas Kristen Maranatha yang transfer ke program studi di Fakultas Teknologi Informasi atau antar program studi di Fakultas Teknologi Informasi, berupa nilai yang telah didapatkan pada masa studinya akan dapat ditransfer ke nilai di 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 (satu) 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 / program studi 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 2020/2021 mengambil mata kuliah Pengantar Arsitektur Komputer di Program Studi Teknik Elektro Universitas Kristen Maranatha, maka nilai tersebut hanya bisa ditransfer paling lambat pada Semester Genap 2020/2021. Setelah melewati tanggal batas waktu yang ditentukan di Semester Genap 2020/2021, 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 Universitas Kristen Maranatha.
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 Universitas Kristen Maranatha.
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 yang perlu dilalui saat mahasiswa akan mengambil cuti akademik adalah:

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 (satu) minggu sebelum tanggal perwalian untuk semester berikutnya.
3. Dekan menetapkan untuk menerima atau menolak permohonan mahasiswa, setelah memperhatikan pertimbangan Ketua 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 Universitas Kristen Maranatha kembali berlaku peraturan-peraturan bagi calon mahasiswa baru.

2.2.4 Sanksi Akademik

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

2.2.4.1 Ketentuan Umum Sanksi Akademik

Sanksi akademik akan diberikan bagi:

1. Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif, dengan sanksi:
 - Pembayaran uang pengembangan
 - Pembayaran daftar ulang
2. Mahasiswa yang tidak melakukan perwalian, diberi sanksi yang sama seperti butir 1 di atas.
3. Mahasiswa yang mengundurkan diri/meminta cuti akademik setelah mengikuti perwalian/perkuliahannya, diberi sanksi:
 1. Pembayaran uang kuliah yang sudah masuk dalam rencana studi.
 2. Pembayaran uang pengembangan.
 3. Pembayaran daftar ulang.

4. Mahasiswa yang menyebabkan kerusakan/kehilangan barang/alat milik Universitas Kristen Maranatha 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 Universitas Kristen 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 Universitas Kristen Maranatha 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/Program Studi. 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, dan lain-lain:
 - a. Bagi mahasiswa yang lalai melakukan pembayaran baik angsuran 1 maupun angsuran 2 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 Universitas Kristen 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 Universitas Kristen 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 Maranatha One.
2. Penyusunan Rencana Studi/Perwalian dilaksanakan pada waktu yang telah ditentukan oleh Program Studi melalui Sistem Administrasi Terpadu Maranatha One yang dapat diakses melalui internet dimanapun (tidak harus hadir di kampus). Petunjuk penggunaan Sistem Administrasi Terpadu Maranatha One 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 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, 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 paralel 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 yang bersangkutan. 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 mata kuliah yang akan dibuka di papan pengumuman atau Sistem Administrasi Terpadu Maranatha One.
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 Sistem Administrasi Terpadu Maranatha One.

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 Bagian Layanan Konseling dalam Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni.
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 biaya kuliah para mahasiswa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem Virtual Account Bank yang bekerja sama yaitu BNI, BCA, dan OCBC NISP sesuai dengan prosedur pembayaran uang kuliah yang diumumkan oleh pihak universitas.

2.3.2 Biaya Jaminan Pemeliharaan Kesehatan

Seluruh mahasiswa mendapatkan jaminan pemeliharaan kesehatan yang dikelola oleh sebuah unit yang bernaung di bawah PT. Unggul Karsa Medika yang telah ditunjuk untuk melayani pelayanan kesehatan. 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 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 Universitas Kristen Maranatha.
- **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 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 tanda tangan mahasiswa yang diwakilkan di atas materai Rp 10.000,-.

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, dan lain-lain) 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 tersebut maka Program Studi di Fakultas IT berhak menolak permohonan yang diajukan.
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 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 Program Studi. Huruf mutu F memiliki bobot 0 (nol) dan diperhitungkan dalam IPK.

2.4.2.2 PAN (Penilaian Acuan Normatif)

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

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

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

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

Tabel 2. 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 3 berikut ini.

Tabel 3. 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.

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 sebagaimana yang terlihat pada Tabel 4 berikut ini.

Tabel 4. 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/Program Studi. Batas waktu yang diberikan oleh Program Studi kepada mahasiswa yang akan mengajukan komplain nilai adalah **2 (dua) minggu setelah nilai diumumkan oleh Program Studi**, setelah itu komplain mahasiswa tidak diterima lagi. Pengajuan komplain nilai adalah ke dosen mata kuliah yang bersangkutan, bukan ke Ketua/Sekretaris Program Studi. Dosen mata kuliah tersebut yang akan mengajukan permohonan perubahan nilai ke Program Studi.

Khusus untuk Semester Pendek, batas waktu yang diberikan oleh Program Studi kepada mahasiswa yang akan mengajukan komplain nilai adalah **3 (tiga) hari setelah nilai diumumkan oleh 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 Universitas Kristen Maranatha, tidak akan dimungkinkan lagi perubahan nilai tanpa persetujuan pimpinan Fakultas.

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 :

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

Keterangan:

K = Bobot kredit masing - masing mata kuliah.

N = Angka mutu seperti dalam Tabel 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 :

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

Keterangan :

i = semester

n = banyaknya semester yang sudah ditempuh

K = SKS mata kuliah yang diambil pada semester i

N = Angka mutu seperti dalam Tabel 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 yang bersangkutan 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 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 sebagaimana yang terlihat pada Tabel 5 berikut ini.

Tabel 5. Predikat Kelulusan

IPK Program Sarjana	Predikat Kelulusan	IPK Program Magister
3,51 - 4,00	Dengan Pujian	3,76 - 4,00
3,01 - 3,50	Sangat Memuaskan	3,51 - 3,75
2,76 - 3,00	Memuaskan	3,00 - 3,50

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 Sarjana,
- b. 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) per semester per mata kuliah yang memberikan 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:

- 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 Universitas Kristen Maranatha dituntut untuk mentaati, menghayati dan mengamalkan segala norma yang berlaku, namun demikian dapat terjadi hal di luar kemampuan kita.

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

1. Perlakukan setiap orang sebagaimana kita sendiri ingin diperlakukan.
2. Jangan cepat-cepat berprasangka pada orang lain bahwa ketidakramahan itu ditujukan kepada kita.
3. Janganlah kita membenci mereka.

4. Yakinlah pada diri kita bahwa semua orang pada dasarnya adalah baik.
5. Jadilah orang pemaaf.
6. Janganlah melakukan/hindarilah perkataan yang dapat membuat orang lain tersinggung.
7. Janganlah selalu memandang orang lain dari segi negatifnya saja.

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

2.6.1.1 Tata Krama Mahasiswa terhadap Dosen

1. Tunjukkan sikap hormat dan gunakan bahasa yang halus dan sopan jika berhadapan dengan dosen.
2. Pada waktu pelajaran sedang berlangsung, bersikaplah tenang dan curahkanlah seluruh perhatian kepada dosen.
3. Pertanyaan atau tanggapan mengenai pelajaran hendaknya dikemukakan secara sopan.
4. Sebelum pelajaran dimulai hendaknya sudah berada di dalam kelas dan mempersiapkan diri.
5. Usahakanlah untuk tidak keluar ruang kelas, walaupun dengan terpaksa mintalah ijin kepada dosen pada waktu tidak sedang berbicara.
6. Pada waktu pelajaran telah selesai, utamakan dosen keluar ruang kelas baru diikuti mahasiswa.
7. Kerjakan setiap tugas dari dosen dengan sebaik-baiknya dan tidak dengan kecurangan.

2.6.1.2 Tata Krama terhadap Sesama Mahasiswa

1. Bantulah sesama teman yang memerlukan pertolongan sesuai dengan kemampuan.
2. Hargailah pendapat orang lain, jika 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 Universitas Kristen 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 Universitas Kristen Maranatha 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 Universitas Kristen Maranatha tanpa sepengetahuan dan seijin Rektor/Pejabat yang berwenang.
10. Mahasiswa yang membawa kendaraan ke dalam kampus Universitas Kristen Maranatha wajib membawa Kartu Tanda Mahasiswa Universitas Kristen 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 Universitas Kristen Maranatha.
13. Seorang mahasiswa yang karena kelalaian/kesalahan sendiri menyebabkan kerusakan atau kehilangan terhadap barang/alat milik Universitas/Fakultas/Program Studi, diharuskan menggantinya.
14. Dilarang merokok dalam lingkungan Universitas Kristen Maranatha.
15. Tidak melakukan perbuatan-perbuatan yang melanggar kepatutan dan bertentangan dengan kesusilaan dan adat istiadat setempat.
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 sebagai berikut:
 - a. Terdaftar sebagai mahasiswa Universitas Kristen 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 atau 2.
5. Mahasiswa dilarang merokok selama kuliah berlangsung. Apabila melanggar akan dikenakan sanksi yang tertera pada subbab 2.6.3.1 nomor 1, 2, atau 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 atau 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/program studi.
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 melanggar atau dianggap absen walaupun hadir pada hari kuliah tersebut.
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 sebagai berikut:

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, dan lain sebagainya), 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 Laboratorium Internet 1 ataupun Laboratorium Internet 2 diwajibkan untuk menggunakan komputer sesuai dengan nomor kartu yang diberikan oleh Staf Laboratorium, apabila terbukti terjadi pelanggaran maka mahasiswa yang bersangkutan akan dikenakan skorsing dilarang memasuki Laboratorium Internet 1 dan Laboratorium Internet 2 selama 1 bulan penuh.
- d. Mahasiswa Fakultas IT yang menggunakan komputer di Laboratorium Internet 1 ataupun Laboratorium 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
 - Secara tidak sengaja : wajib mengganti seharga 1 x perangkat Lab yang rusak
 - Secara sengaja : wajib mengganti seharga 2 x perangkat Lab yang rusak
- d) Hukuman untuk pelanggaran lain akan diatur sesuai kebijakan dari Kepala Laboratorium.

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

-- oOo --

3. Kalender Akademik

Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik mengacu kepada **SK Rektor No. 045/SK/AK/UKM/IX/2022** Tentang Kalender Hari Libur dan Kegiatan Akademik Universitas Kristen Maranatha Tahun Akademik 2023/2024 sebagai berikut :

Semester Ganjil Tahun Akademik 2023/2024

Tanggal	Keterangan
02 September 2023	<i>Parents Gathering</i>
04 – 09 September 2023	<i>Wiratha Fest</i> (Pengenalan Kampus dan Fakultas/Prodi)
11 September 2023	Dies Natalis Universitas Kristen Maranatha ke-58
16 September 2023	Pelantikan Mahasiswa Baru
18 September 2023	Awal Perkuliahan Semester Ganjil 2023/2024
27 September 2023	Maulid Nabi Muhammad SAW*
06 – 17 November 2023	Ujian Tengah Semester (UTS) Ganjil 2023/2024
18 November 2023	Wisuda Periode I (<i>Shift</i> I dan II)
25 November 2023	Wisuda Periode I (<i>Shift</i> III dan IV)
23 Desember 2023 – 03 Januari 2024	Libur Natal 2023 dan Tahun Baru 2024*
19 Januari 2024	Akhir Perkuliahan Semester Ganjil 2023/2024
22 Januari – 02 Februari 2024	Ujian Akhir Semester (UAS)
16 Februari 2024	Yudisium Akhir Semester Ganjil 2023/2024

Semester Genap Tahun Akademik 2023/2024

Tanggal	Keterangan
08 Februari 2024	Isra' Miraj Nabi Muhammad SAW*
10 Februari 2024	Tahun Baru Imlek *
19 Februari 2024	Awal Perkuliahan Semester Genap 2023/2024
11 Maret 2024	Hari Raya Nyepi (Tahun Baru Saka) *
28 – 29 Maret 2024	Libur Paskah*
08 – 12 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri 1445 Hijriyah*
22 April – 03 Mei 2024	Ujian Tengah Semester (UTS) Genap 2023/2024
01 Mei 2024	Hari Buruh*
09 Mei 2024	Hari Kenaikan Tuhan Yesus Kristus*
23 Mei 2024	Hari Raya Waisak*
01 Juni 2024	Hari Lahir Pancasila*
08 Juni 2024	Wisuda Periode II (<i>Shift</i> I dan II)
15 Juni 2024	Wisuda Periode II (<i>Shift</i> III dan IV)
29 Juni 2024	Hari Raya Idul Adha*
21 Juni 2024	Akhir Perkuliahan Semester Genap 2023/2024
24 Juni – 05 Juni 2024	Ujian Akhir Semester (UAS)
19 Juli 2024	Yudisium Akhir Semester Genap 2023/2024

Semester Antara Tahun Akademik 2023/2024

Tanggal	Keterangan
22 Juli 2024	Awal Perkuliahan Semester Antara 2023/2024
19 Juli 2024	Tahun Baru Hijriyah*
17 Agustus 2024	Hari Kemerdekaan Republik Indonesia
13 September 2024	Akhir Perkuliahan Semester Antara 2023/2024

Catatan:

* Kalender Libur bersifat tentatif akan disesuaikan dengan Surat Keputusan Menteri dan/atau Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha.

4. Sistem Administrasi Terpadu Maranatha One

Program S1 Sistem Informasi, S1 Teknik Informatika, dan Magister Ilmu Komputer menggunakan Sistem Administrasi Terpadu Maranatha One sebagai portal untuk seluruh layanan bagi mahasiswa, orang tua, dosen, dan karyawan Universitas Kristen Maranatha.

Cara menggunakannya:

1. Aktifkan aplikasi Sistem Administrasi Terpadu Maranatha One melalui alamat URL <https://one.maranatha.edu/login> hingga muncul tampilan berikut.



2. Kliklah jenis pengunjung aplikasi Sistem Akademik Terpadu Maranatha One (mahasiswa, orang tua, atau pegawai/dosen).
3. Masukkan nama pengguna dan kata kunci yang dimiliki oleh masing-masing pengguna aplikasi.

4. Jika pengguna aplikasi lupa akan kata kunci yang seharusnya digunakan, para pengguna dapat mengubah kata kunci masing-masing melalui fitur **Lupa Password ?**
5. Selanjutnya silakan menggunakan menu-menu yang tersedia pada aplikasi Sistem Administrasi Terpadu Maranatha One ini.

-- oOo --

5. Pedoman Kredit Keaktifan (Portofolio) Mahasiswa

5.1 Pengertian Portofolio Mahasiswa

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

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

5.2 Tujuan

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

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

5.3 Karakteristik Sistem Point Kegiatan Kemahasiswaan

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

lulusan terbaik, syarat seorang sarjana atau syarat wisuda serta pemberian penghargaan lainnya.

5.4 Penilaian

Penilaian dari sistem poin dari kegiatan kemahasiswaan ini meliputi :

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

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

5.5 Ketentuan dan Predikat

Beberapa ketentuan dan predikat Portofolio Mahasiswa:

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

Mahasiswa dapat mengakses atau menginput kegiatan kemahasiswaannya setiap waktu melalui website Sistem Administrasi Terpadu Maranatha One (<https://one.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://one.maranatha.edu/> dengan menggunakan username dan password yang telah didaftarkan;
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.

-- oOo --

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 Universitas Kristen Maranatha.
2. Rektor adalah pimpinan Universitas Kristen Maranatha yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Universitas Kristen Maranatha.
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 Universitas Kristen Maranatha.
4. Dekan adalah pimpinan Fakultas di Universitas Kristen Maranatha 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 Universitas Kristen 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 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 Universitas Kristen Maranatha yang telah melakukan registrasi administrasi, dengan melakukan pembayaran biaya pendidikan sesuai dengan mekanisme yang diatur Universitas Kristen Maranatha, 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 Universitas Kristen Maranatha.

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 Universitas Kristen Maranatha;
 - 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 regular;
- 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 Universitas Kristen Maranatha.

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).

-- oOo --

7. Merdeka Belajar - Kampus Merdeka

7.1 Apa Itu Merdeka Belajar – Kampus Merdeka ?

Kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM) merupakan kegiatan yang diluncurkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nadiem Makarim B.A, M.B.A. untuk mempersiapkan para mahasiswa menjadi pembelajar yang terampil, lentur, dan ulet (*agile learner*) untuk menghasilkan para sarjana yang tangguh, relevan dengan kebutuhan zaman, dan siap menjadi pemimpin dengan semangat kebangsaan yang tinggi. Berdasarkan Permendikbud No. 3 Tahun 2020, para mahasiswa diberikan hak kepada para mahasiswa selama 3 (tiga) semester belajar di luar program studinya. Melalui kegiatan ini, para mahasiswa diberikan kesempatan untuk memperkaya dan meningkatkan wawasan serta kompetensinya di dunia nyata.

Proses pembelajaran dalam kegiatan Kampus Merdeka merupakan proses pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa (*student centered learning*). Berbagai tantangan dan kesempatan akan diberikan kepada mahasiswa untuk melakukan pengembangan inovasi, kreativitas, kapasitas, dan kepribadian mahasiswa. Semua tantangan tersebut akan mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan., misalnya kolaborasi, manajemen diri, interaksi sosial, tuntutan kinerja, dan lain sebagainya.



7.2 Persyaratan Peserta Kegiatan

Agar dapat mengikuti kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka terdapat beberapa persyaratan yang harus dipenuhi yaitu:

1. Mahasiswa aktif dari program studi yang terakreditasi dan berada sekurang-kurangnya pada semester 5 (lima).
2. Telah menempuh dan lulus mata kuliah sekurang-kurangnya 84 SKS dan memiliki nilai keaktifan mahasiswa sekurang-kurangnya 250 point.
3. Tidak pernah dikenakan sanksi akademik dari program studi, fakultas, atau universitas.
4. Memperoleh ijin dari orang tua/wali dan dosen pembimbing akademik.

7.3 Mitra Kegiatan

Untuk memberikan pengalaman belajar di luar program studi, maka pihak Universitas Kristen Maranatha membuka kesempatan bagi para mitra untuk terlibat dalam kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka. Mitra kegiatan tersebut dapat berasal dari:

- **Pemerintah** melalui Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI. Seluruh informasi yang terkait kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka dapat diperoleh melalui laman website yang beralamat di <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id>.
- **Universitas Kristen Maranatha** melalui Bidang Pengelolaan Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Lembaga Pengembangan Kreativitas Akademik membuka juga proses pendaftaran mitra kegiatan kemitraan kegiatan MBKM.
- **Fakultas Teknologi Informasi** melalui kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat para dosen dan mahasiswa memberikan pula kesempatan bekerja sama dengan pihak dunia usaha, dunia, industri, dan dunia pendidikan untuk menyediakan tempat pelaksanaan kegiatan MBKM.
- **Mandiri.** Para mahasiswa pun diberikan kesempatan untuk mengajukan tempat kegiatan MBKM selama memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh pihak Fakultas Teknologi Informasi dan Universitas Kristen Maranatha.

7.4 Bentuk Kegiatan

Selama mengikuti kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka para mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengikutinya dalam bentuk:

- **Satu semester** untuk mengambil mata kuliah dari program studi yang berbeda dalam perguruan tinggi yang sama sebanyak 20 SKS.
- **Dua semester** mengambil pengalaman belajar di luar perguruan tinggi sebanyak 40 SKS dimana setiap semester hanya dapat mengambil 20 SKS.

7.5 Jenis Kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka

Jenis kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka dapat dibagi menjadi 8 (delapan) jenis yaitu:

a. Pertukaran Pelajar

Kegiatan ini merupakan kegiatan dimana para mahasiswa diberikan kesempatan untuk belajar mata kuliah dari perguruan tinggi lain yang bekerja sama. Tujuan dari pertukaran pelajar ini tidak hanya dalam hal menimba ilmu pengetahuan dan keterampilan, tetapi juga untuk:

- Belajar lintas kampus (dalam dan luar negeri)
- Tinggal bersama dan berinteraksi dengan keluarga di kampus tujuan
- Pengembangan wawasan mahasiswa tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika
- Penguatan persaudaraan lintas budaya dan suku.
- Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama untuk meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.
- Menyeleggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk menutupi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi dalam negeri, maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dengan luar negeri.

b. Magang / Praktik Kerja

Kegiatan magang/praktik kerja ditujukan untuk memberikan pengalaman kepada para mahasiswa akan tempat kerja (*experiential learning*) dengan bimbingan para mentor untuk mencapai tujuan pembelajaran yang ditargetkan. Melalui kegiatan ini diharapkan para mahasiswa dapat mengembangkan kemampuan *hardskills* (keterampilan, *complex problem solving*, kemampuan analitis, dan lain sebagainya) dan kemampuan *softskills* (etika profesi/ kerja, komunikasi, kerjasama, dan lain sebagainya). Melalui kegiatan ini dimungkinkan seorang mahasiswa dapat langsung di-*recruit* oleh tempat magang/praktik kerjanya.

c. Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan

Kegiatan asistensi mengajar memberikan kesempatan kepada para mahasiswa untuk dapat mengembangkan diri dan kompetensi yang dimilikinya dalam lingkungan pendidikan dasar, menengah, dan atas. Lokasi penempatan mahasiswa asistensi mengajar dapat di kota maupun daerah terpencil. Secara garis besar tujuan kegiatan ini adalah:

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

d. Penelitian / Riset

Kegiatan penelitian/riset merupakan kegiatan penelitian di lembaga riset atau pusat studi untuk membangun cara berpikir kritis sesuai dengan rumpun keilmuan yang didalami pada jenjang pendidikan tinggi. Melalui proses pembelajaran di lembaga riset atau pusat studi, para mahasiswa akan lebih memahami dan mampu untuk melakukan metode riset secara lebih baik. Tujuan akhir dari program antara lain:

- Penelitian mahasiswa diharapkan dapat ditingkatkan mutunya dan memperkuat *pool talent* peneliti secara topical melalui pengalaman yang diperoleh.
- Mahasiswa mendapatkan kompetensi penelitian melalui pembimbingan langsung oleh peneliti di lembaga riset/pusat studi.
- Meningkatkan ekosistem dan kualitas riset di laboratorium dan lembaga riset Indonesia dengan memberikan sumber daya peneliti dan regenerasi peneliti sejak dini.

e. Proyek Kemanusiaan

Kegiatan ini akan membentuk para mahasiswa agar mampu dan dapat membantu mengatasi berbagai bencana alam melalui program-program kemanusiaan pada *pilot project* pembangunan di Indonesia. Secara umum tujuan dari kegiatan ini antara lain:

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

f. Kegiatan Wirausaha

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang cocok bagi para mahasiswa untuk mengembangkan diri dalam berwirausaha. Melalui kegiatan ini para mahasiswa akan didorong untuk mengembangkan kewirausahaan berdasarkan minat atau kompetensi yang dimiliki masing-masing dengan bimbingan para profesional. Tujuan dari kegiatan wirausaha ini antara lain:

- Memberikan pendampingan bagi mahasiswa yang memiliki minat wirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.
- Menangani permasalahan pengangguran intelektual di kalangan sarjana.

g. Studi / Proyek Independen

Kegiatan studi/proyek independen memberikan kesempatan kepada para mahasiswa untuk mewujudkan ide inovatif dan kreatif yang dimiliki menjadi suatu produk karya yang dapat diperlombakan dalam tingkat nasional atau internasional. Idealnya kegiatan studi/proyek independent adalah kegiatan untuk melengkapi pengetahuan dan keterampilan yang telah dimiliki dari hasil pembelajaran dalam program studi untuk menghadapi tantangan yang dihadapi mitra dunia usaha dan dunia industri. Tujuan besar dari kegiatan ini adalah:

- Mewujudkan gagasan mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang dimiliki.
- Menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan.
- Meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.

h. Membangun Desa / Kuliah Kerja Nyata Tematik

Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) merupakan sebuah bentuk pendidikan yang memberikan pengalaman langsung kepada para mahasiswa kehidupan masyarakat di luar kampus. Para peserta kegiatan ini diharapkan dapat mengidentifikasi potensi dan mencari solusi permasalahan yang ada untuk mengembangkan potensi desa/daerah dimana para mahasiswa tinggal. Melalui keterlibatan langsung di tengah-tengah masyarakat, para mahasiswa diharapkan dapat mengasah *softskill* kemitraan, kerja sama tim lintas disiplin keilmuan (lintas kompetensi) dan *leadership* dalam mengelola program pengembangan di wilayah pedesaan. Tujuan dari kegiatan ini antara lain:

- Kehadiran mahasiswa selama enam hingga dua belas bulan dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan keterampilan yang dimilikinya bekerjasama dengan seluruh pemangku kepentingan di lapangan.
- Membantu percepatan pembangunan di wilayah pedesaan bersama dengan Kementerian Desa PDTT.

-- oOo --

8. 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 proram 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 bernagai 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/VII/2020 Tentang Penetapan Kebijakan Zero Drop Out (DO) Dan Pengunduran Diri Mahasiswa Universitas Kristen Maranatha dengan detil dapat dilihat pada Lampiran C.

-- oOo --

9. 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.

Lampiran A. [Panduan Lengkap Portofolio Mahasiswa](#)

Lampiran B. [Peraturan Penyelenggaraan Program Fast Track \(Jalur Cepat\) Jenjang Sarjana ke Jenjang Magister](#)

Lampiran C. [Penetapan Kebijakan Zero Drop Out \(DO\) dan pengunduran diri mahasiswa](#)

Universitas Kristen Maranatha

MARANATHA CHRISTIAN UNIVERSITY

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



PROGRAM STUDI
S1 TEKNIK INFORMATIKA
S1 SISTEM INFORMASI BISNIS
S2 ILMU KOMPUTER

Gedung C, Lt. 1
Jl. Prof. drg. Surya Sumantri, M.P.H. No. 65
Bandung - 40164, Jawa Barat, Indonesia
Telp: +62 22-201 2186 / 200 3450 ext. 1705, 1706
Fax: +62 22-200 5915
Email : dekan@it.maranatha.edu
Web : it.maranatha.edu
Youtube : ITMaranatha
IG : @itmaranatha
WA : 0813-2482-3465