



**SMART TECHNOLOGY
& ENGINEERING**

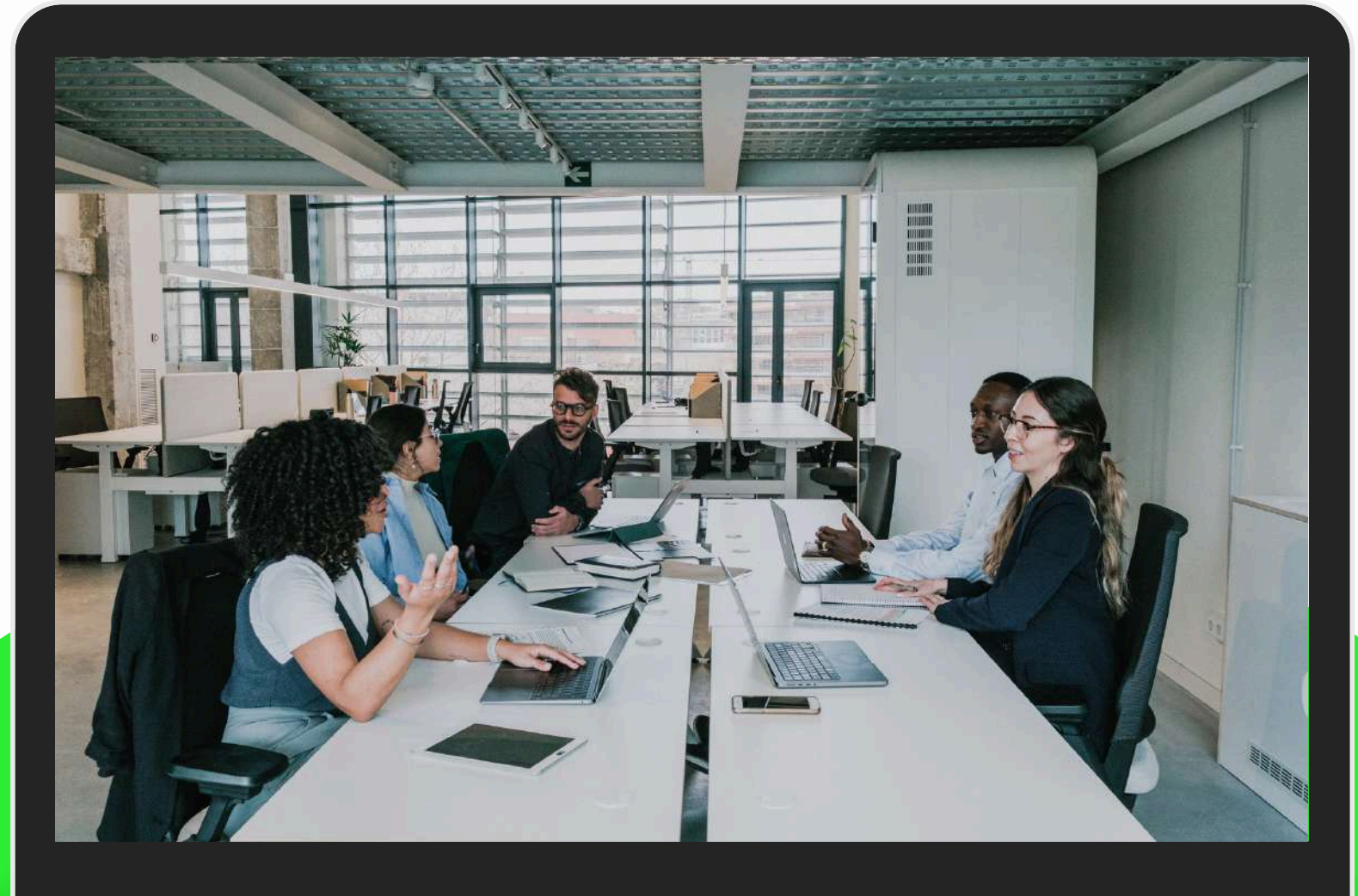


**SI. INFORMATION
TECHNOLOGY**

Forum Komunikasi

Ganjil 2024/2025

Program Sarjana Teknik Informatika



Kalender Kegiatan

Kegiatan	Tanggal
Forum Komunikasi	24 Januari 2025
Perwalian Reguler untuk Semester Genap 2024/2025	30 – 31 Januari 2025
Perwalian MBKM untuk Semester Genap 2024/2025	3 Februari 2025
Pendaftaran Ujian Perbaikan	3 – 5 Februari 2025
Pelaksanaan Ujian Perbaikan	7 Februari 2025
Yudisium Kelulusan Ganjil 2024/2025	10 Februari 2025



Kalender Kegiatan cont.

Kegiatan	Tanggal
Awal perkuliahan Semester Genap 2024/2025	17 Februari 2025
UTS Semester Genap 2024/2025	14 - 29 April 2025
UAS Semester Genap 2024/2025	23 Juni - 4 Juli 2025





PERWALIAN GENAP 2024/2025

Perwalian Semester Genap 2024/2025

- Mata kuliah yang ditawarkan sesuai dengan semester di mana mata kuliah tersebut berada.
- **Maksimal** pengambilan mata kuliah adalah **24** SKS
- Dilaksanakan pada tanggal **30 – 31 Januari 2025** dengan jadwal sbb:
 - Angkatan **2019, 2020**: 30 Januari pk 07.00 – 08.00
 - Angkatan **2021**: 30 Januari pk 08.00 – 09.00
 - Angkatan **2022**: 30 Januari pk 09.00 – 10.00
 - Angkatan **2023**: 30 Januari pk 10.00 – 11.00
 - Angkatan **2024**: 30 Januari pk 11.00 – 12.00
 - 30 Januari pk 12.00 – 31 Januari pk 23.59: seluruh angkatan

Maksimal Pengambilan SKS Berdasarkan IPK

Rentang IP / IPK	Batas SKS
$IP / IPK < 1.5$	Maksimal 12 SKS
$1.5 \leq IP / IPK \leq 1.99$	Maksimal 15 SKS
$2.00 \leq IP / IPK \leq 2.49$	Maksimal 18 SKS
$2.50 \leq IP / IPK \leq 2.99$	Maksimal 21 SKS
$IP / IPK \geq 3.00$	Maksimal 24 SKS

Perwalian Mahasiswa 2024

- Mata kuliah yang dapat ditempuh di semester 2 adalah MK paket sesuai kurikulum
- Total 20 SKS dengan 4 praktikum
 - 4 praktikum => 3 mata kuliah
- IN212 Web Dasar (+P)
- IN220 Dasar Pemrograman (+P)
- IN221 Arsitektur dan Keamanan Jaringan
- IN222 Arsitektur Komputer Modern
- IN223 Aljabar Linier
- IN224 Desain Basis Data (+P)
- IN217 Teknik Komunikasi Bahasa Inggris

- (2) Distribusi beban belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
- a. pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan
 - b. pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester.
- (3) Distribusi beban belajar selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester.

Sumber: Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 Pasal 17

Ujian Perbaikan (MK OBE)

- Perubahan untuk salah satu nilai UTS atau UAS
- Prodi akan konfirmasi dahulu apakah MK tersebut bisa dibuat untuk UP
- **Pendaftaran UP:** 3 - 5 Februari 2025 (link pendaftaran akan diinformasikan di grup Telegram)
- **Pelaksanaan UP:** 7 Februari 2025

Persyaratan Mengikuti UP


- Nilai akhir mata kuliah < 55
- Mahasiswa tidak boleh terkena cekal
- Hadir di UTS atau UAS (sesuai nilai yang hendak diubah)

Daftar MK Wajib Genap 2024/2025

- IN220 Dasar Pemrograman
- IN212 Web Dasar
- IN221 Arsitektur dan Keamanan Jaringan
- IN222 Arsitektur Komputer Modern
- IN223 Aljabar Linier
- IN224 Desain Basis Data
- IN217 Teknik Komunikasi Bahasa Inggris
- IN233 Algoritma dan Struktur Data
- IN234 Paradigma Pemrograman
- MK024 Pendidikan Kewarganegaraan
- MK017 Pancasila
- IN240 Pemrograman Web Lanjut
- IN241 Statistika
- IN242 Kecerdasan Mesin
- IN244 Strategi Algoritmik
- IN235 Pola Desain Perangkat Lunak
- IN252 Desain Antarmuka
- IN260 Metode Penelitian Informatika
- IN261 Start-up Technopreneur
- IN270 Kerja Praktik
- IN280 Seminar Tugas Akhir
- IN281 Tugas Akhir



Daftar MK Pilihan Genap 2024/2025

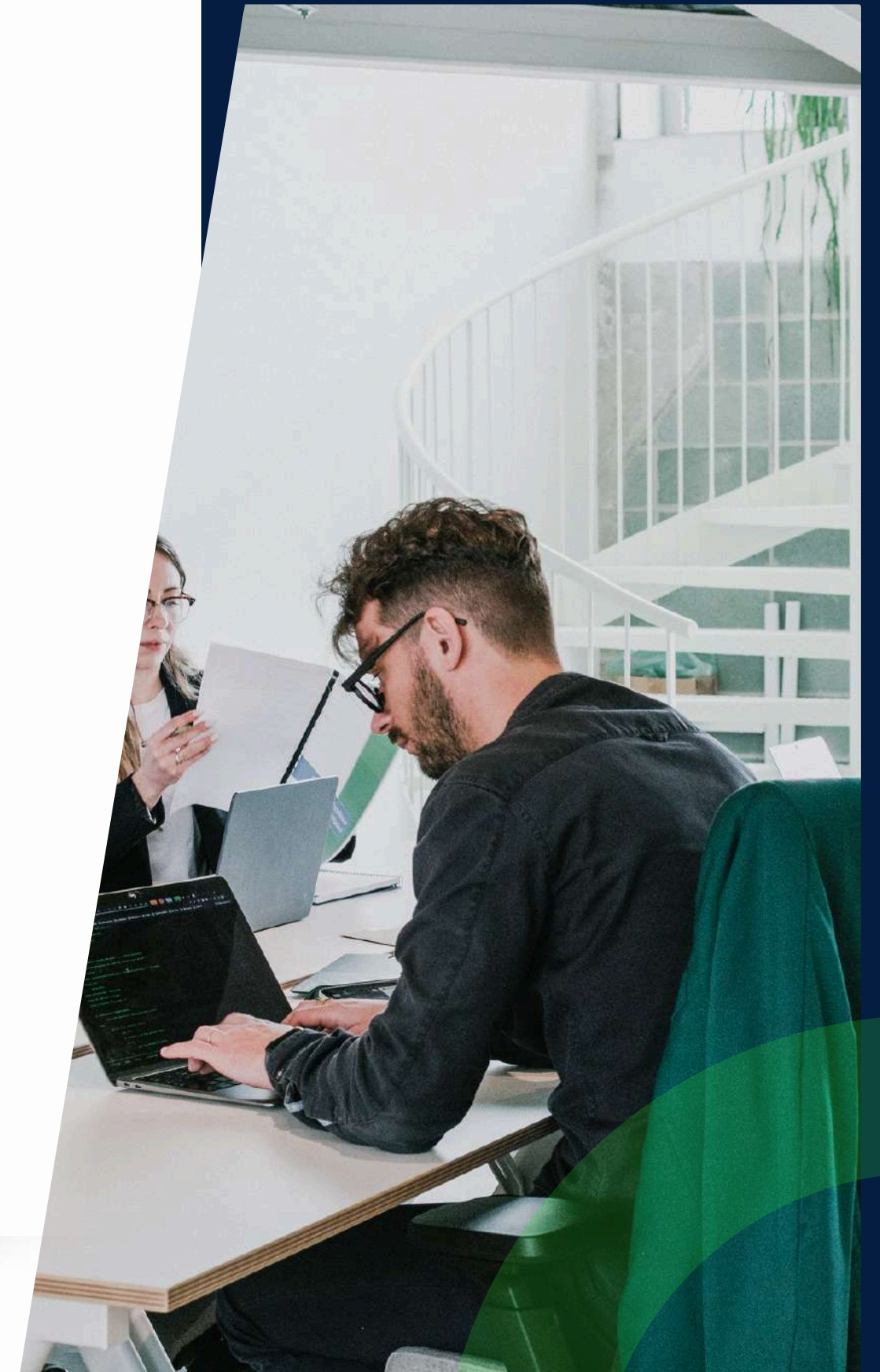
- IN271 Internet of Things
 - IN288 AI Computing Platform
 - INF294202272 Digital Marketing
 - IN293 Analisis Data Kesehatan
- 

The image features a blue-tinted background of an office environment. In the center, there is a white-bordered rectangular box containing the text 'MBKM' in a bold, white, sans-serif font. The background shows a person sitting at a desk with a laptop, and another person standing nearby. The overall aesthetic is professional and modern.


MBKM

Syarat Administrasi

- IPK minimal **3.00**
- Mahasiswa aktif pada semester 5 – 7
- Lulus mata kuliah sekurang-kurangnya **104** SKS
- Poin portofolio minimal **285** poin
- Tidak pernah dikenakan sanksi akademik
- Mendapat rekomendasi program studi
 - Sudah ada **kerja sama** antara universitas/ fakultas/ program studi
 - Sudah ada **kesepakatan alih kredit** berdasarkan deskripsi pekerjaan yang diberikan



SPTJM

 UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA
Lembaga Pengembangan Akademik dan Administrasi

 Kampus Merdeka INDONESIA JAYA

Prosedur Pengajuan SPTJM Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Jalur Mandiri

- 1 Download lembar SPTJM & Surat Rekomendasi yang dibutuhkan
- 2 Mengajukan Surat Rekomendasi ke Program Studi (HARUS ttd Ketua Program Studi)
- 3 Lengkapi data diri dalam SPTJM, ttd Orang Tua, ttd Mahasiswa (di atas materai 10.00)
- 4 Scan SPTJM yang sudah dittd Orang tua dan mahasiswa
- 5 Kirimkan SPTJM yang sudah di scan dan SR yang sudah di ttd Ketua Program Studi ke email:
kampusmerdeka@maranatha.edu
Subjek: Nama_NRP_Skema MBKM yang diambil
- 6 Proses Pengajuan akan dikirimkan melalui email/whatsapp dengan ketentuan 1-2 hari kerja dari masa penerimaan.

YANG HARUS DIPERHATIKAN:

- ✓ Cek dan periksa format SPTJM sesuai kebutuhan skema/program yang diambil.
- ✓ Pengisian Form tidak dalam bentuk tulisan tangan (terkecuali ttd)
- ✓ Scan dalam keadaan rapi (tidak miring)
- ✓ Ketentuan ini berlaku bagi seluruh mahasiswa yang hendak mengikuti kegiatan MBKM jalur mandiri.

Format SPTJM dan SR Mandiri



***untuk jalur pemerintahan dilakukan langsung pada portal akun kampus merdeka sesuai dengan pilihan skema**

R.16.12.2024

MBKM

- **Bisa** bundling dengan **Kerja Praktik** (IN270) dan **Seminar Tugas Akhir** (IN280) namun **tidak bisa** bundling dengan **Tugas Akhir** (IN281)
- Pemilihan mata kuliah disesuaikan dengan deskripsi pekerjaan
 - Mata kuliah **reguler**
 - Mata kuliah **program pengayaan/ topik lanjut** => menampung nilai dari pekerjaan yang belum terpetakan di struktur kurikulum

FORM ALIH KREDIT MATA KULIAH DAN AKTIVITAS KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)

Periode: Ganjil/ Genap 20../20..

Data Mahasiswa

NRP :
Nama :
No. Telepon :
E-Mail :
Jalur MBKM :

Data Mitra MBKM

Nama :
Alamat :
PIC :
No. Telepon PIC :

No.	Deskripsi Aktivitas/ Materi Pembelajaran

Konversi mata kuliah sesuai CPL

- 1.
- 2.

Catatan Reviewer

- 1.
- 2.

Konversi Mata Kuliah MBKM

- Konversi ke mata kuliah **program pengayaan/ topik lanjut**
 - Nilai 100% dari pembimbing lapangan
- Konversi ke mata kuliah **reguler**
 - Bentuk wawancara/ sidang dengan 1 pembimbing dan 2 orang penguji
 - Pembahasan
 - **Keterkaitan** pekerjaan dengan mata kuliah
 - **Implementasi** materi mata kuliah pada kegiatan di MBKM
 - **Ekplorasi lanjutan** dari mata kuliah
 - Default dosen **penguji** adalah **dosen pengampu**

Konversi Mata Kuliah MBKM cont.

- Bobot **pembagian persentase** penilaian
 - Pembimbing lapangan: 25%
 - Pembimbing: 25%
 - Ketua penguji: 25%
 - Anggota penguji: 25%

Pemilihan Bentuk TA

- Pemilihan bentuk TA => konsultasi dengan dosen wali
- **TA Reguler**
 - Urutan dari STA, Prasadang, dan USTA
 - Terdapat laporan penelitian, tugas akhir, poster, dan jurnal
- **TA Ujian Komprehensif**
 - Mahasiswa akan diuji berdasarkan bidang berikut
 - **Bidang 1:** Logika, matematika, dan pemrograman dasar
 - **Bidang 2:** Basis data dan rekayasa perangkat lunak
 - **Bidang 3:** Dasar Artificial Intelligence
 - **Bidang 4:** Terapan (Web, Mobile, Multi-platform, Game, Security, dll.)
 - Uji kompetensi bidang 4 sesuai **kompetensi yang dipilih** oleh mahasiswa

Contoh



Mata kuliah reguler
KP dan STA reguler

TA Reguler



Recommended

Ujian Komprehensif



Mata kuliah reguler
KP MBKM
STA Reguler



Recommended



Mata kuliah reguler
KP Reguler/ MBKM
STA MBKM



Not recommended



Penilaian TA - Ujian Komprehensif

- Kelulusan untuk masing-masing bidang adalah **60**
- Nilai TA akan dihitung dari **nilai rata-rata** 4 bidang pengujian
- Akan ditentukan dosen yang akan menguji di masing-masing bidang
- Dalam 1 semester, akan dibuka 2 batch ujian komprehensif
 - Batch 1: **UTS**
 - Batch 2: **UAS** (khusus bagi mahasiswa yang belum lulus, pengujian sesuai bidang yang belum lulus pada batch 1)
- Bentuk wawancara dan uji portofolio. Contoh
 - Menunjukkan, menjelaskan, dan memodifikasi portofolio proyek
 - Membuat diagram dari proyek yang dibuat
 - Pengetahuan dari masing-masing bidang

WISUDA

Semester Ganjil 2024/2025

Tanggal Penting

- Batas akhir pengurusan bebas perpustakaan: **sebelum yudisium kelulusan**
- Penyerahan FAMS: **6 Februari 2025**
- Yudisium Kelulusan: **10 Februari 2025**
- Pengambilan toga: **22 Mei 2025**
- Pelaksanaan wisuda: **24 Mei** atau **31 Mei 2025**

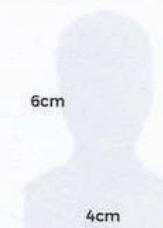


KETENTUAN BERKAITAN DENGAN WISUDA DAN IJAZAH

1. Pendaftaran Kelulusan dan Wisuda dilakukan secara online melalui <http://one.maranatha.edu> sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
2. Bagi yang **tidak ikut** wisuda diwajibkan tetap *menginput* Formulir Akhir Masa Studi secara online melalui <http://one.maranatha.edu>
3. *Penginputan* formulir akhir masa studi secara online hanya dapat diakses oleh Mahasiswa yang statusnya sudah *diinput* menjadi **LULUS** oleh Fak / Prodi dan sudah bebas keuangan.
4. Bagi Lulusan yang sudah daftar *online* pada periode sebelumnya dan tidak ikut wisuda dan sudah menyerahkan Formulir Akhir Masa Studi beserta kelengkapannya apabila akan mengikuti wisuda pada periode yang sedang berlangsung, Yang bersangkutan wajib melapor ke Lembaga Pengembangan Akademik dan Administrasi (LPAA).
5. Pengurusan perpustakaan (bebas pinjaman buku & penyerahan CD revisi ke Perpustakaan) sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
6. Data untuk **NAMA, TEMPAT, TGL, BULAN & TAHUN LAHIR** pada Formulir Akhir Masa Studi akan digunakan untuk data yang tercetak pada **IJAZAH**.
Periksa dahulu data-data yang *diinput* sebelum Formulir Akhir Masa Studi *didownload* dan ditandatangani di atas materai.
7. Apabila ada kesalahan dalam *menginput* data pada Formulir Akhir Masa Studi tetapi sudah dicetak, lakukan koreksi dengan data yang benar kemudian ditandatangani di samping data yang sudah dikoreksi dan wajib segera melapor ke Lembaga Pengembangan Akademik dan Administrasi (LPAA) sebelum Form Akhir Masa Studi dikumpulkan ke TU Program Studi.
8. Data pada Formulir Akhir Masa Studi beserta persyaratannya yang diserahkan ke TU Program Studi harus benar dan lengkap.
9. Data yang terdapat pada Formulir Akhir Masa Studi yang sudah masuk ke Lembaga Pengembangan Akademik dan Administrasi (LPAA) **sudah tidak dapat** dikoreksi kembali.
10. Pengambilan Ijazah dapat dilakukan oleh Lulusan yang sudah menyerahkan Formulir Akhir Masa Studi beserta kelengkapannya.
11. Foto yang akan dicantumkan di IJAZAH & BUKU WISUDA adalah Foto yang sesuai dengan ketentuan yang diminta (Lihat Ketentuan Foto).
12. Pembayaran Biaya Wisuda hanya dapat dilakukan sesuai jadwal dengan cara **Payment Gateway**.
Pembayaran di luar tanggal & cara yang sudah ditentukan berakibat pada pembatalan keikutsertaan wisuda.
13. Yang terdaftar sebagai Wisudawan adalah :
 - Sudah mendaftar secara *online*
 - Sudah membayar biaya wisuda
 - Sudah menyerahkan Formulir Akhir Masa Studi beserta kelengkapannya.

Info lengkap dapat diakses pada <https://if.it.maranatha.edu>

KETENTUAN FOTO YANG DI-UPLOAD DI FAMS UNTUK IJAZAH DAN BUKU WISUDA (LIHAT CONTOH FOTO DI WEBSITE)



- Ukuran simetris pas foto untuk ijazah dan buku wisuda.
- Area wajah proposional (lihat contoh di samping).

1. Foto terbaru maksimal enam (6) bulan terakhir.
2. Foto yang di-*upload* di FAMS adalah file *original* dari studio bukan hasil *scanning* atau foto ulang pada foto yang sudah dicetak.
3. Tidak memakai kacamata dan perhiasan apa pun di area wajah.
4. Bagi **WANITA**:
Memakai kemeja dan blazer yang warna muda (tidak boleh warna hitam/warna gelap).
Contoh warna muda (cerah): abu muda, biru muda, merah muda, kuning muda, hijau muda, coklat muda, dsb), dan tidak bermotif baik kemeja maupun blazer.
5. Bagi **PRIA**:
Memakai kemeja, dasi, dan jas yang warna muda (tidak boleh warna hitam/warna gelap).
Contoh warna muda (cerah): abu muda, biru muda, merah muda, kuning muda, hijau muda, coklat muda, dsb), dan tidak bermotif baik kemeja maupun jas.
6. Rambut rapih, jika berambut panjang sebaiknya rambut diikat di belakang agar tidak menutup pundak, telinga harus terlihat (kecuali yang memakai jilbab), mulut ditutup (tidak kelihatan gigi).
7. Tidak memakai jaket almamater / jas lab / jas coas.

Foto yang harus di- <i>upload</i> untuk buku wisuda	Foto yang harus di- <i>upload</i> untuk ijazah:
<ul style="list-style-type: none"> • Pas foto berwarna dengan <i>background</i> merah (lihat contoh foto yang benar di <i>website</i>). • JPEG, resolusi 300 dpi, ukuran maksimal 5 Mb. • Contoh: 	<ul style="list-style-type: none"> • Pas foto hitam putih (B/W) (lihat contoh foto yang benar di <i>website</i>). • Foto ijazah yang tidak sesuai dengan ketentuan, proses ijazah akan dilakukan setelah foto direvisi. • Contoh: 

INFORMASI PENTING

Kewajiban Pembayaran

- Selesaikan **kewajiban pembayaran**
 - Mahasiswa **aktif**: sebelum proses perwalian berlangsung
 - Mahasiswa yang akan **lulus**: sebelum proses yudisium
- Kelalaian
 - Mahasiswa **aktif**: tidak dapat mengikuti proses perwalian
 - Mahasiswa yang akan **lulus**: status Anda tidak dapat diproses sebagai lulusan

Dispensasi Perkuliahan

- **Alasan sah** terhadap ketidakhadiran
 - Mahasiswa menjalani rawat inap di rumah sakit (harus dilampiri surat pembayaran rumah sakit dan surat keterangan dokter)
 - 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
 - Ada kematian orang tua kandung, saudara kandung, kakek dan nenek kandung (harus dilampiri bukti surat keterangan meninggal dan surat keterangan keluarga)
 - Mahasiswa menjalankan tugas dari universitas (harus dilampiri bukti surat penugasan yang ditandatangani oleh Rektor)
- **Alasan tidak sah**
 - Sakit yang tidak memerlukan rawat inap di rumah sakit (walaupun dilampiri surat dokter bukan dari poliklinik Maranatha)
 - Ada kematian sanak saudara yang bukan orang tua kandung, saudara kandung, kakek dan nenek kandung.
 - Dan alasan apapun yang tidak termasuk alasan yang sah seperti tertera diatas

Survei Animo Mahasiswa

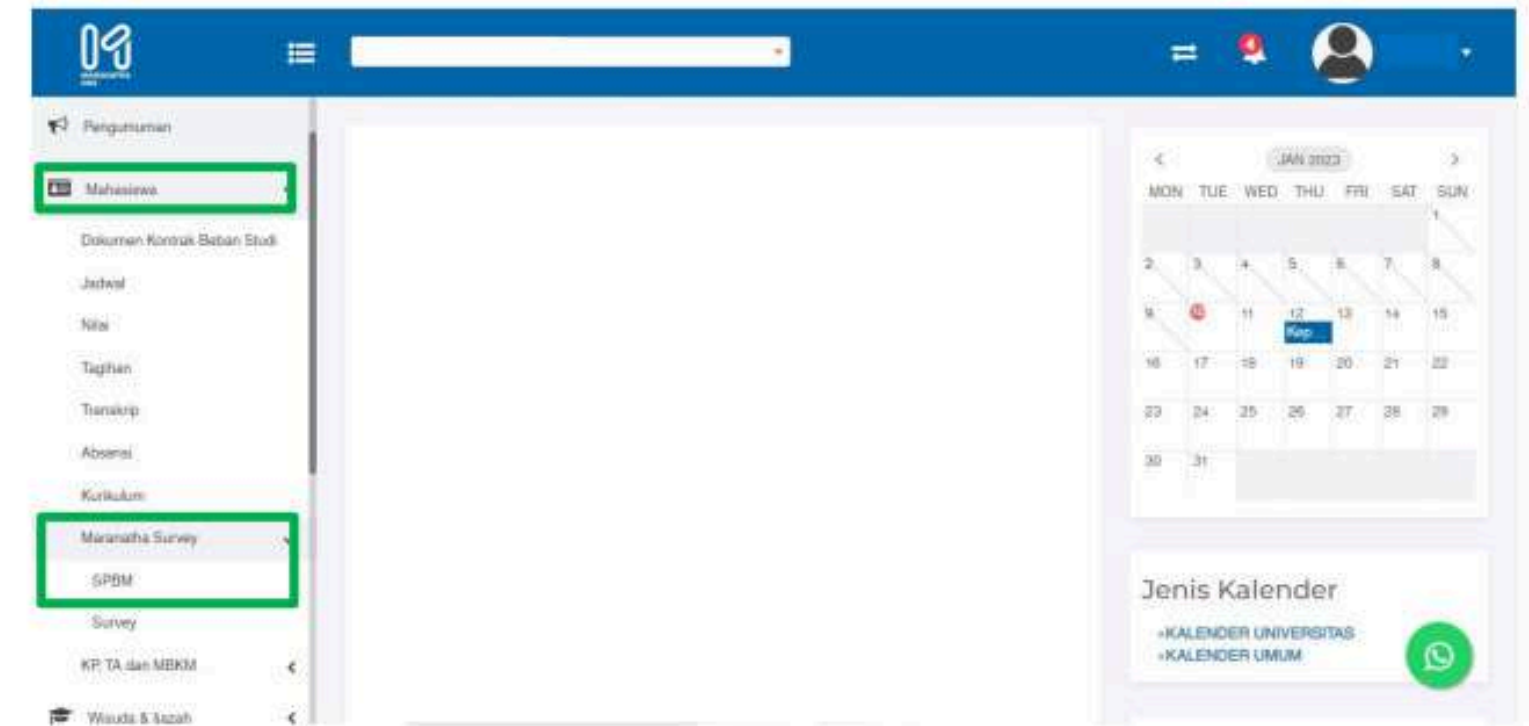
- Khusus angkatan 2022 dan 2023
- Akan ada suvenir bagi peserta yang beruntung



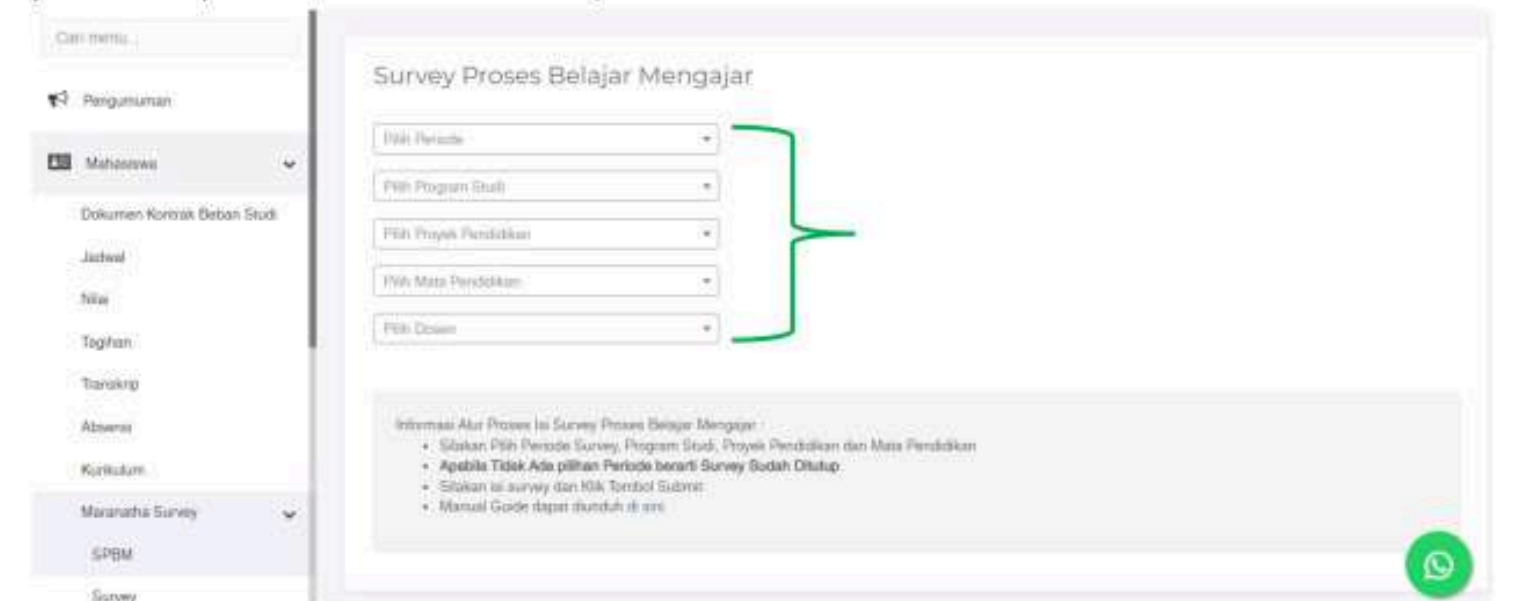
Survei PBM

- Pengisian survei: **20 Januari - 14 Februari 2025**
- Pengisian melalui Maranatha One

3. Pilih menu **Mahasiswa** → **Maranatha Survey** → **SPBM**



4. Pilih **Periode** → **Program Studi** → **Proyek Pendidikan** → **Mata Pendidikan** → **Dosen**.
Semua pilihan **harus diisi** agar survei dapat ditampilkan.
Untuk Periode yang dipilih adalah Periode Semester Reguler yang akan dinilai (dapat dilihat pada surat pemberitahuan Survei PBM.)



5. Jika tidak ada pilihan **Periode**, **berarti survei telah ditutup**.
Mohon memperhatikan tanggal pengisian survei (dapat dilihat pada surat pemberitahuan Survei PBM.)
6. Setelah selesai mengisi survei, klik tombol **Submit**. Silahkan pilih Mata Pendidikan lain untuk mengisi survei kembali.

Maranatha Fellowship

- Perubahan pelaksanaan dari hari Jumat pk 11.00 – 12.30 ke hari Senin pk 08.45 – 09.45
- Penyesuaian jam pengajaran (khusus hari **Senin**)
 - 07.00 – 08.40 (Mata kuliah 2 SKS)
 - 10.00 – 12.30
 - 12.30 – 13.00 (Istirahat)
 - 13.00 – 15.30
 - 15.30 – 18.00
- Berlaku mulai 3 Februari 2025

Email

Program Sarjana Teknik Informatika



Email Program Studi
informatics.smartech@maranatha.edu

Email Ketua Program studi
kaprodi.informatika@maranatha.edu

Email MO Program Studi
mo.it@it.maranatha.edu

THANK YOU!