

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

Visi Misi Tujuan	1
Sejarah	2
Struktur Organisasi	4
Struktural Organisasi	5
Penjelasan Umum	6
1.1 Satuan Kredit Semester (SKS)	8
1.2 Nilai Kredit	10
1.3 Beban Studi	12
Admisi Perwalian dan Daftar Ulang	15
2.1 Registrasi Mahasiswa Baru	16
2.2 Daftar Ulang dan Perwalian	17
2.3 Transfer	23
2.4 Tidak Mendaftar Ulang	26
2.5 Cuti Akademik	27
Proses Belajar Mengajar	29
3.1 Model Proses Belajar Mengajar	30
3.2 Jenis dan Metode Belajar Mengajar	32
3.3 Pelaksanaan Belajar Mengajar	34
3.4 Mata Kuliah Prasyarat	36
3.5 Kerja Praktek	36
3.6 Tugas Akhir	37
3.7 Sanksi	40
Evaluasi Studi	42
4.1 Pengertian	47
4.2 Sistem dan Cara Penilaian	50
4.3 Nilai Akhir (NA) Mahasiswa	
4.4 Batas Waktu Komplain Nilai	

- 4.5 Indeks Prestasi
- 4.6 Pengunduran Diri
- 4.7 Penghentian Studi
- 4.8 Predikat Kelulusan
- 4.9 Gelar Akademik dan Lulusan

Program *Student Exchange*

- 5.1 Pengertian
- 5.2 Tujuan
- 5.3 Transfer
- 5.4 Persyaratan Peserta
- 5.5. Prosedur
- 5.6 Dokumen *Student Exchange*

Layanan dan Fasilitas

- 6.1 Layanan dan Fasilitas
- 6.2 Kegiatan Mahasiswa
- 6.3 Konseling
- 6.4 Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
- 6.5 Kesehatan
- 6.6 Sarana dan Prasarana Belajar

Wisuda

- 7.1 Wisuda

Beasiswa dan Penghargaan

- 8.1 Beasiswa
- 8.2 Penghargaan

Program Akademik

- 9.1 D3 - Seni Rupa & Desain (konsentrasi Fashion Design)
- 9.2 SI - Seni Rupa Murni
- 9.3 SI - Desain Interior
- 9.4 SI - Desain Komunikasi Visual
- 9.5 FSRD Skill Incubator (Program Kursus Bersertifikat)
- 9.6 Art & Cultural Shortcourse untuk International Student



PENGANTAR

Perkembangan pesat dunia seni rupa dan desain dewasa ini menuntut FSRD Universitas Kristen Maranatha juga terus berbenah diri untuk meningkatkan mutu pembelajaran yang diselenggarakannya. Apalagi saat ini, pembelajaran seni rupa dan desain FSRD Universitas Kristen Maranatha semakin mumpuni dengan berbagai program internasional seperti Student Exchange dan Double Degree.

Berbagai perubahan di bidang akademik dan administratif juga dilakukan seperti sistem perwalian, sistem evaluasi studi, sistem keuangan, dan lain sebagainya. Semua bertujuan untuk meningkatkan mutu pembelajaran di FSRD UK Maranatha yang bermuara pada tercapainya visi FSRD UK Maranatha yaitu: menjadi salah satu penyelenggara pendidikan tinggi seni rupa dan desain terbaik di Indonesia pada tahun 2025 dengan wawasan global yang berpijak pada kekayaan budaya bangsa dan didorong semangat kewirausahaan berdasarkan nilai hidup Kristiani.

Buku ini dibuat dan diperbaharui dengan maksud memandu mahasiswa dan juga dosen dalam segala hal yang terkait dengan kegiatan akademik. Syukur kepada Tuhan bahwa buku ini bisa selesai diperbaharui dan diselaraskan dengan visi FSRD UK Maranatha yang baru. Semoga buku ini bisa sungguh-sungguh berguna bagi semua pihak yang terkait, demi tercapainya visi FSRD UK Maranatha.

September 2014

Krismanto Kusbiantoro

Dekan Fakultas Seni Rupa dan Desain Universitas Kristen Maranatha

VISI

MISI

TUJUAN

VISI

“Menjadi salah satu penyelenggara pendidikan tinggi seni rupa dan desain terbaik di Indonesia pada tahun 2025 dengan wawasan global yang berpijak pada kekayaan budaya bangsa dan didorong semangat kewirausahaan berdasarkan nilai hidup Kristiani”

MISI

“Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi untuk menghasilkan lulusan yang kreatif dan inovatif dengan kompetensi di bidang seni dan desain di era global yang berpijak pada kekayaan budaya bangsa, bersemangat wirausaha, dan berpegang pada nilai hidup Kristiani”

TUJUAN

“Menghasilkan lulusan kreatif dan inovatif dengan karakter budaya bangsa dan nilai integritas, kepedulian terhadap lingkungan, dan keprimaan hidup yang mampu berkiprah di bidang seni rupa dan desain di era global.”

2011 : Perolehan Beasiswa Unggulan Tahap 2 untuk mahasiswa FSRD
Kerjasama dengan AIMS dalam pertukaran mahasiswa dan transfer kredit.
Kerjasama dengan lembaga Kubca Samakta dalam kegiatan Pengabdian Masyarakat.

2012 : Kerjasama akademik dalam program joint/double degree 2+2 dengan GuangXi Normal University, Guilin China. Kerjasama dengan Confucius Institute untuk pelaksanaan penelitian dosen. Penyempurnaan Visi Misi dan Tujuan FSRD 2012-2016.

2013 : Penyelenggaraan Tiga Konsentrasi dalam Kurikulum Program Studi Desain Komunikasi Visual (termasuk penambahan konsentrasi baru SI- Fashion Graphic). Kerjasama Student Exchange dengan China University of Technology, Taipei, Taiwan.

Kerjasama dengan Himpunan Desainer Interior Indonesia (HDII) dan Forum Desainer Grafis Indonesia (FDGI) untuk pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Penerbitan pertama Jurnal "Seratrupa" yang merupakan merger dari Jurnal "Ambiance", Jurnal "D-Tree", dan Jurnal "Gradasi".

Diferensiasi produk MADC menjadi program Skill Incubator dan International Shortcourse Programme.

Kerjasama akademik dalam program joint/double degree 2+2 dengan Shanghai Normal University, Shanghai China

SEJARAH

Desember 2001 : Perekrutan dan pelatihan dosen MADC oleh Associate Prof. Ignatius dari Drake University IOWA, USA.

Agustus 2002 : Dibuka 3 kelas (75 mahasiswa) program sertifikasi MADC.

Agustus 2003 : Dibuka Program Studi D3 SRD dengan SK DIKTI No.473/D/T/2003.

Agustus 2004 : Dibuka SI Seni Murni dengan SK. DIKTI No.2056/D/T/2004.

Februari 2005 : Keluar 2 SK DIKTI Jurusan Desain Interior dan DKV.

Maret 2005 : Pelantikan pejabat struktural Fakultas Seni Rupa dan Desain UK.Maranatha.

Agustus 2005 : Dibuka SI Desain Interior dengan SK DIKTI No.4861/D/T/2005.

Agustus 2005 : Dibuka SI Desain Komunikasi Visual dengan SK DIKTI No.4861/D/T/2005.

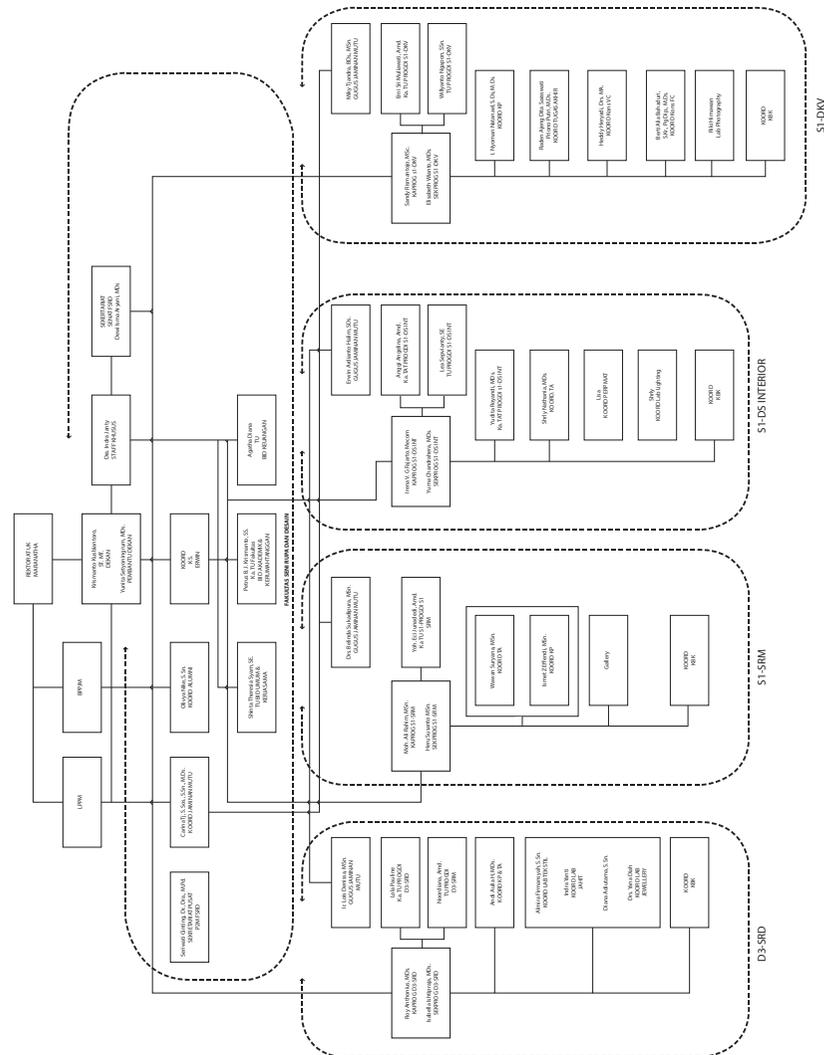
2006 : Dibuka Konsentrasi Seni Budaya dan Kepariwisata di Jurusan Seni Murni.
Dibuka Elektif Fashion Design dan Minor Fashion Design. Dibuka Minor Desain Produk di Semua Jurusan / program Studi. Diterbitkannya Jurnal Seni Rupa "Imaji".

2007 : Dibuka Mayor Fashion Design pada Program Studi D3 SRD. Dibuka Konsentrasi Desain Produk pada Jurusan Desain Interior. Pertukaran 3 mahasiswa FSRD ke GXNU Guilin China Diterbitkan Jurnal Desain Interior "Ambiance".

2009 : Pertukaran mahasiswa FSRD ke China (SHNU, GXNU, GXAI)

2010 : Perubahan kurikulum 2007 menjadi kurikulum baru 2010, Perolehan Beasiswa Unggulan Tahap I untuk mahasiswa FSRD

STRUKTUR ORGANISASI



STRUKTURAL FSRD

Fakultas Seni Rupa & Desain

Dekan : Krismanto Kusbiantoro, ST., MT.

Pembantu Dekan : Yunita Setyoningrum, M.Ds.

Staf Khusus FSRD : Astrid Austranti, ST., MT.

Staf Administrasi

Ka.Staf (Akademik & Kerumahtangaan) :

Petrus B. J. Krismanto, SS

Staf. Bid.Keuangan : Agatha Diana R

Sekretariat & Bid.Umum : Shinta Theresia

Syam, SS. Staf Kerumahtangaan : Joko

Sutopo, Paino A, Wartini, Arifin, dan

Dadang

Program Studi D3- Seni Rupa & Desain

Ketua Program Studi : Roy Anthonius, M.Ds.

Sekretaris Program Studi : Isabella Ishtipraja, M.Ds. Ka.

Staff Administrasi : Lola Pauline S.

Staf Administrasi : Nordiana, A.Md.

Koordinator Alumni: Stella Sondang, SSn.,

MM. Koordinator Galeri Maranatha : Tjutju,

M.Sn Koordinator Perpustakaan Material :

Lisa Levina Jonatan, M.Ds. .

Koordinator Kerjasama Internasional :

Erwin Ardianto Halim Koordinator Art &

Cultural Shortcourse : Elizabeth Susanti,

Program Studi S1-Seni Rupa Murni

Ketua Program Studi : Mohammad Ali

Rahim, M.Sn Sekretaris Program Studi :

Heru Susanto, M.Sn. Ka.

Staff Administrasi : Yohanes Edi Junaedi,

A.Md

Program Studi S1- Desain Interior

Ketua Program Studi! : Irena V.G. Fajarto,

M.Ecom. Sekretaris Program Studi : Yuma

Chandrahera, M.Ds

Staff Administrasi : Anggi Angelina Lea

Sepvianty Suharso, SE.

Program Studi S1- Desain Komunikasi Visual

Ketua Program Studi : Sandy Rismantojo,

M.Sc. Sekretaris Program Studi : Elizabeth

Wianto, M.Ds. Ka.

Staff Administrasi : Erni Sri Muliawati, A.Md

Willyanto W. Ngapon, S.Sn

Team Penjaminan Mutu FSRD

Ketua: Monica Hartanti, MDs.

Anggota: Belinda Sukapura Dewi, MSn.,

Erwin Ardianto Halim, BA., Miky Tjandra,

BA.

Ketua Redaksi Jurnal Seratrupa :

Berti Alia Bahaduri, MDs.

Ketua Redaksi Jurnal Imaji : Agus

Cahyana, MSn.

PENJELASAN UMUM

I.1 Satuan Kredit Semester (SKS)

I.2 Nilai Kredit

I.3 Beban Studi

SATUAN KREDIT SEMESTER

1.1

Kegiatan akademik merupakan rangkaian kegiatan pembelajaran mahasiswa sejak diterima di Fakultas Seni Rupa dan Desain sampai dengan selesai studi. Untuk menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di tingkat Strata I (S1) dan Diploma 3 (D3), digambarkan dengan suatu sistem yang dikenal sebagai Satuan Kredit Semester (SKS).

1.1.1 Pengertian Dasar

Sistem kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Satuan Kredit Semester (SKS) untuk menyatakan beban studi mahasiswa dimana beban studi mahasiswa, beban tenaga pengajar dan beban penyelenggaraan program, beban tugas dosen, dan beban penyelenggaraan program.

Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 14 – 16 minggu perkuliahan atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 – 4 minggu kegiatan penilaian.

1.1.2 Satuan Kredit Semester (SKS)

Satuan Kredit Semester adalah satuan yang digunakan untuk menyatakan :

- Besarnya beban studi seorang mahasiswa.
- Besarnya usaha yang diperlukan mahasiswa untuk menyelesaikan suatu program, baik program tiap semester maupun program pendidikan satu jenjang yang lengkap.
- Besarnya usaha penyelenggaraan pendidikan oleh tenaga pengajar.

1.1.3 Tujuan Pendidikan Atas Dasar Sistem SKS

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

1.1.4 Ciri-Ciri Sistem SKS

- Dalam sistem ini setiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
- Banyaknya nilai kredit untuk setiap mata kuliah yang berlainan tidak perlu sama.
- Banyaknya nilai kredit untuk setiap mata kuliah didasarkan pada banyaknya jam tatap muka setiap minggu yang disediakan untuk mata kuliah tersebut (lihat keterangan 1.5.1 point 1, 2, dan 3).
- Untuk kegiatan mata kuliah lain seperti praktik di studio atau laboratorium banyaknya kredit disesuaikan dengan bobotnya.
- Mata kuliah yang disediakan terdiri atas: Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK), Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK), Mata Kuliah Berkarya (MKB), Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB), dan Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB).

1.2

NILAI KREDIT

1.2.1 Nilai Kredit Semester Kegiatan Kuliah

Harga kredit semester dibedakan untuk setiap kegiatan belajar/ mengajar yang diselenggarakan, seperti: kuliah, pameran, studio, studi profesi, kerja praktik, dan sebagainya.

A. Bagi Mahasiswa

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

- Satu jam kegiatan tatap muka yang dijadwalkan dengan dosen selama 50 menit, dan 10 menit waktu istirahat.
- Satu jam kegiatan akademik terstruktur 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.

B. Bagi Tenaga Pengajar

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

- 60 menit tatap muka terjadwal dengan mahasiswa, termasuk 10 menit istirahat di dalamnya.
- 60 menit perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.
- 60 menit pengembangan materi kuliah.

1.2.2 Nilai SKS Kegiatan Studio dan Asistensi

Nilai 1 SKS bagi kegiatan studio dan asistensi setara dengan beban studi yang diselenggarakan setiap minggu selama satu semester :

- Satu jam kegiatan tatap muka dengan tenaga pengajar yang bersangkutan, misalnya: bimbingan, penyajian dalam forum dan sebagainya.
- Dua jam kegiatan mandiri, misalnya: membaca buku sumber, penulisan makalah dan sebagainya.

1.2.3 Nilai SKS Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Harga 1 SKS kegiatan praktik kerja lapangan dan yang sejenisnya setara dengan kegiatan yang diselenggarakan 4 – 5 jam kegiatan setiap minggu selama satu semester; 200 jam kegiatan praktik kerja lapangan selama dua bulan (+/- 50 hari kerja) termasuk penulisan laporannya.

Catatan : Nilai SKS untuk Praktik Kerja Lapangan mahasiswa Program Studi Interior adalah sebanyak 300 jam.

BEBAN STUDI

1.3

Besarnya beban studi kumulatif menyelesaikan Program Studi D3 dan S1 :

- A. Untuk beban studi Program Diploma III sekurang – kurangnya 10 (seratus sepuluh) SKS dan sebanyak – banyaknya 120 (seratus dua puluh) SKS yang dijadwalkan sekurang kurangnya 6 (enam) semester dan selama – lamanya 10 (sepuluh) semester setelah pendidikan menengah.
- B. Untuk beban studi Program Strata I (sarjana) sekurang – kurangnya 144 (seratus empat puluh empat) SKS dan sebanyak – banyaknya 160 (seratus enam puluh) SKS yang dijadwalkan untuk 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 (delapan) semester dan selama – lamanya 14 (empat belas) semester setelah pendidikan menengah atas.

1.3.1 Beban Studi Mahasiswa Baru

Mahasiswa baru yang memasuki semester I (satu) dikenakan beban studi secara paket (Mata Kuliah ditentukan oleh Fakultas/Jurusan/Program studi masing-masing). Bagi yang tidak mengambil beban studi sesuai dengan paket harus mendapatkan dispensasi dari Dekan Fakultas.

Mahasiswa baru dengan beban studi kurang dari paket namun tidak memiliki dispensasi dari Dekan akan tetap dikenakan biaya beban studi sama dengan biaya paket yang berlaku bagi mahasiswa semester Fakultas/Jurusan/Program studi yang bersangkutan.

IPK	Jumlah SKS yang dapat diambil
< 1.5 IP / IPK < 2.50	12
2.50 IP / IPK < 2.50	16 - 28
IP / IPK 3.00	19 - 21
	22 - 24

Bagan 1.1. Ketentuan Maksimum Beban Studi berdasarkan IP atau IPK

Mahasiswa yang pada awal semester tidak melakukan perwalian dan registrasi proyek pendidikan akan tetap dikenakan biaya pengembangan dan daftar ulang. Mahasiswa yang bersangkutan dikenakan status Tanpa Kabar.

Perubahan Rencana Studi (PRS) hanya diselenggarakan apabila :

- Fakultas/Jurusan/Program Studi mengubah jumlah kelas mata kuliah yang sudah direncanakan sebelumnya.
- Ada nilai Mata Kuliah Prasyarat yang belum masuk. Kontrak pengambilan beban studi merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan, termasuk kewajiban pembayarannya dan tidak dapat dibatalkan sebagian
- Ada nilai Mata Kuliah yang baru masuk setelah perwalian dilakukan, sehingga IPK dan jumlah SKS yang dapat diambil berubah.
- Ada mata kuliah yang tidak sesuai dengan rencana studi.

Penetapan/pemilihan mata kuliah yang akan diambil ditentukan dengan memperhatikan :

- Prasyarat, diatur oleh Fakultas/Jurusan/Program Studi masing-masing.
- Jadwal Ujian Tengah Semester, Ujian Akhir Semester, Perkuliahan dan Praktikum yang ditetapkan oleh Fakultas/ Jurusan/ Program Studi masing-masing.
- Adanya pertimbangan khusus dari dosen wali dengan seijin Ketua Program Studi/ Ketua Jurusan/ Dekan.

DKBS yang sah digunakan sebagai bahan perhitungan biaya studi dan tanda pengenal peserta kuliah/responsi/asistensi/praktikum/ujian.

1.3.2. Dispensasi

Dispensasi yang diberikan oleh Program Studi dapat berbentuk :

- Dispensasi beban studi kurang dari 12 SKS (bila memang mata kuliah yang ditempuh mahasiswa tersebut sudah habis).
- Dispensasi beban studi melebihi batas yang diijinkan IP/IPK.
- Dispensasi beban studi yang tidak sesuai dengan paket (untuk mahasiswa baru).

Mahasiswa yang masih memiliki tunggakan keuangan pada semester sebelumnya tidak diijinkan mengikuti pendidikan selanjutnya sebelum hal tersebut diselesaikan atau seluruhnya, kecuali ada perubahan penyelenggaraan Proses Belajar Mengajar (PBM).

Mahasiswa yang melalaikan pembayaran kewajiban keuangan studinya dapat dikenakan sanksi:

- Biaya administrasi.
- Tidak dapat mengetahui dan tidak berhak atas hasil studi yang telah diperoleh sampai dengan yang bersangkutan melunasi tunggakannya, paling lambat 1 (satu) semester berikutnya.
- Bila melebihi batas waktu yang ditentukan dan pelunasan tunggakan belum dipenuhi, maka nilai mahasiswa yang bersangkutan akan ditangguhkan.
- Tidak mendapat ijin untuk mengikuti semua jenis perkuliahan berikutnya.

ADMISI PERWALIAN DAN DAFTAR ULANG

2.1 Registrasi Akademik

2.2 Daftar Ulang dan Perwalian

2.3 Transfer

2.4 Tidak Mendaftar Ulang

2.5 Cuti Akademik

2

REGISTRASI MAHASISWA BARU

Pendaftaran mahasiswa baru pada Program Studi D3 dan S1 di Fakultas Seni Rupa dan Desain dilaksanakan pada awal tahun akademik dengan syarat :

- Dinyatakan lulus ujian saringan masuk atau diterima menjadi mahasiswa Program Studi D3 dan S1 di Fakultas Seni Rupa dan Desain.
- Mengambil bukti setor mahasiswa di Biro Administrasi Akademik dan melakukan pembayaran uang kuliah pada bank yang ditunjuk oleh Universitas.
- Mengambil NRP dan Formulir Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru dengan menyerahkan foto copy bukti pembayaran uang kuliah.
- Melakukan pendaftaran ulang dengan menyerahkan Formulir Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru beserta persyaratannya di Biro Administrasi Akademik.
- Mahasiswa Warga Negara Asing, dapat mendapatkan informasi lebih rinci di Biro Administrasi Akademik.

Penerimaan calon mahasiswa baru Universitas Kristen Maranatha diselenggarakan melalui PMDK (Penelusuran Minat Dan Kemampuan) dan USM (Ujian Saringan Masuk) yang dilakukan dalam beberapa periode. Calon mahasiswa yang diterima adalah yang lulus seleksi USM dan memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru.

DAFTAR ULANG dan PERWALIAN

2.2.1 Daftar Ulang

Setiap mahasiswa wajib melakukan pendaftaran ulang pada setiap awal semester dengan melakukan dua hal berikut :

- Perwalian tatap muka dengan dosen wali dan
- Penginputan data DKBS di SAT. Apabila seorang mahasiswa tidak melakukan salah satu atau kedua hal tersebut maka akan berakibat mahasiswa tersebut tidak dapat mengikuti perkuliahan pada semester berikutnya, dan hal ini diperhitungkan sebagai mahasiswa berstatus cuti paksa.

Mahasiswa cuti akademik maupun mahasiswa yang terkena sanksi akademik berupa skorsing tetap diwajibkan melakukan pendaftaran ulang dengan cara memperpanjang cuti akademik atau mengajukan pengaktifan kembali cuti akademik yang dilanjutkan dengan melakukan perwalian. Mahasiswa yang terkena skorsing tetap diwajibkan membayar uang kuliah 12 SKS dan uang pengembangan, biaya daftar ulang dan biaya asuransi.

Adapun peraturan Fakultas Seni Rupa dan Desain mengenai daftar ulang adalah sebagai berikut:

Pendaftaran ulang harus disertai dengan pembayaran :

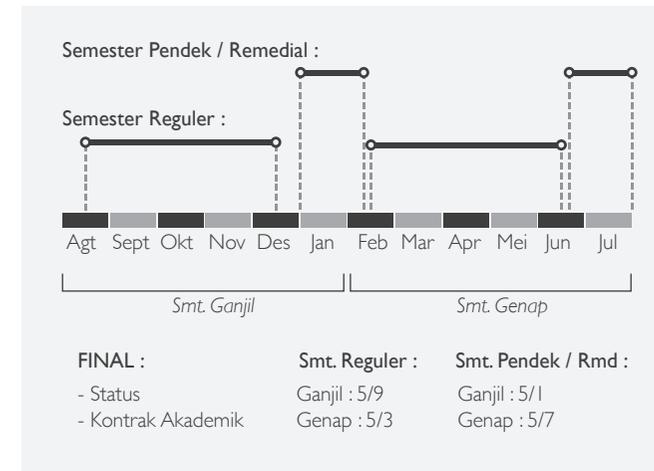
- Biaya kuliah sejumlah SKS yang diambil dengan batas minimal 12 SKS, kecuali bagi mahasiswa yang jumlah kredit belum tempuhnya kurang dari 12 SKS (dibuktikan dengan surat keterangan dari Dosen Wali / Ketua Jurusan).
- Biaya Studio (khusus D3 Seni Rupa dan Desain konsentrasi Fashion Design).
- Biaya pengembangan.
- Biaya daftar ulang.
- Biaya asuransi.

Besarnya biaya-biaya tersebut ditentukan oleh pihak Fakultas dan Universitas Kristen Maranatha.

Mahasiswa dapat melunasi kewajiban keuangan dalam 2 (dua) cara pembayaran, dengan ketentuan sebagai berikut :

- Cara I : membayar lunas di awal semester.
- Cara II : mencicil biaya sebanyak 3x (dengan penetapan tambahan biaya administrasi bank sebesar 2% dari seluruh kewajiban keuangan).

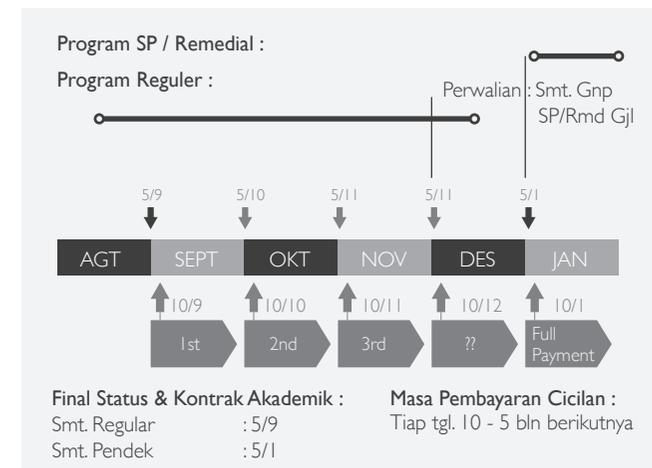
SIKLUS AKADEMIK



Bagan.2.1.

Ilustrasi Siklus Akademik untuk 1 (satu) Tahun Akademik.

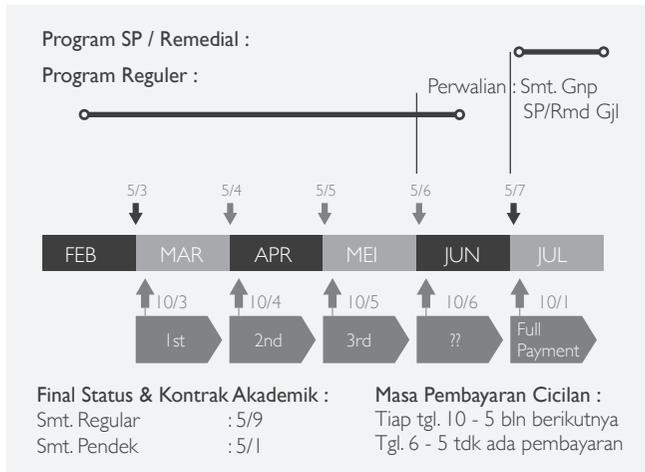
SIKLUS WAKTU PEMBAYARAN: Semester Ganjil



Bagan.2.2.

Ilustrasi Siklus Pembayaran Semester Ganjil

SIKLUS WAKTU PEMBAYARAN: Semester Genap



Bagan.2.3.

Ilustrasi Siklus Pembayaran Semester Genap

Untuk cara pembayaran ke-2, apabila sampai dengan batas perwalian semester berikutnya kewajiban pembayaran keuangan tidak dipenuhi, maka mahasiswa yang bersangkutan tidak akan dapat menginput data DKBS ke SAT, sehingga pada semester berikutnya tidak dapat mengikuti perkuliahan. Dengan demikian mahasiswa akan berstatus cuti paksa sebagai sanksi administrasi, dengan tetap berkewajiban untuk membayar uang kuliah 12 SKS dan uang pengembangan, biaya daftar ulang, dan biaya asuransi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang (perwalian) atau sedang cuti akademik atau terkena skorsing tidak berhak mengikuti seluruh kegiatan akademik (perkuliahan, praktikum, ujian, bimbingan, dan lain sebagainya) serta tidak berhak menggunakan fasilitas yang ada (peminjaman buku perpustakaan, penggunaan laboratorium, dsb) pada semester tersebut.

2.2.2 Perwalian

Perwalian adalah kegiatan konsultasi antara dosen wali dengan mahasiswa yang berada di bawah bimbingannya dan dilakukan pada waktu tertentu sepanjang semester; Perwalian dilakukan dalam rangka pengisian Formulir Rencana Studi (FRS) untuk pembuatan kontrak akademik dilakukan sebanyak 4 (empat) kali per semester dengan rincian aktivitas sebagai berikut:

A. Perwalian I: Sebelum Semester Reguler (Pengambilan kredit mata kuliah semester dan pendaftaran DKBS)

Mahasiswa mengkonfirmasi dan melakukan finalisasi perwalian bayangan yang dilakukan pada perwalian IV pada semester sebelumnya, sekaligus memeriksa ulang kelengkapan nilai mata kuliah semester lalu. Pengajuan cuti atau status aktif kembali setelah cuti dilakukan selambat-lambatnya pada perwalian ini. Selain itu pada tahap perwalian ini dilakukan monitoring kasus-kasus administrasi dan keuangan akademik, serta tindak lanjut dari kasus *student retention*.

Perwalian ini bertujuan untuk monitoring finalisasi registrasi proyek pendidikan semester reguler yang sedang berjalan (cek batal/tambah mata kuliah dan status final keuangan), sosialisasi program Student Exchange. Dosen wali wajib menandatangani DKBS yang akan digunakan sebagai persyaratan mengikuti Ujian Tengah Semester. Selain itu pada perwalian ini dilakukan pula monitoring problem yang berkaitan dengan proses registrasi dan penjadwalan akademik.

C. Perwalian III: Setelah Ujian Tengah Semester dan sebelum Ujian Akhir Semester (Monitoring PBM & Penawaran Mata Kuliah Semester Padat)

Perwalian ini bertujuan untuk monitoring pelaksanaan PBM dan permasalahan seputar perkuliahan, persiapan Ujian Akhir Semester, dan penawaran mata kuliah semester padat. Selain itu disosialisasikan pula penawaran beasiswa, penawaran program Student Exchange, dan pencatatan data prestasi mahasiswa

D. Perwalian IV: Setelah Ujian Akhir Semester (Finalisasi pengambilan kredit Semester Pendek dan Perwalian Bayangan Semester Reguler y.a.d)

Perwalian ini bertujuan untuk finalisasi registrasi pengambilan mata kuliah semester padat (bagi mahasiswa yang mengikuti semester pendek) dan perwalian bayangan (konsultasi) untuk pengambilan mata kuliah semester reguler yang akan datang. Selain itu pada perwalian ini dilakukan pula pencatatan kasus-kasus akademik seperti lewat batas waktu studi, dan sebagainya. Mahasiswa yang ingin mengajukan cuti dapat mulai mengajukan permohonan cuti pada prosedur perwalian ini.

2.2.3 Kewajiban Dosen Wali

Pembimbing Akademik (Dosen Wali) memiliki kewajiban antara lain:

- Memeriksa kelengkapan persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa yang dibimbingnya agar lancar mengikuti perkuliahan di Fakultas Seni Rupa dan Desain.

TRANSFER

- Mengarahkan dan membantu mahasiswa dalam mengisi Formulir DKBS atau Formulir Perubahan DKBS atau memberikan pertimbangan mengenai mata kuliah yang seyogyanya diambil untuk semester yang akan berjalan.
- Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa mengenai jumlah SKS yang akan diambil dengan memperhatikan IP atau IPK yang telah dicapainya.
- Mengikuti perkembangan studi setiap mahasiswa bimbingannya sehingga dapat diantisipasi sedini mungkin hambatan-hambatan yang mungkin timbul dalam studi mereka.
- Memberikan konsultasi kepada mahasiswa bimbingannya yang menghadapi kesulitan dalam menyelesaikan studinya, apabila memerlukan bimbingan dan konseling yang lebih intensif dapat meneruskannya kepada Maranatha Student Development and Counseling Center atau kepada Pusat Pelayanan Psikologi terpadu (P3T) Universitas Kristen Maranatha.
- Membuat / mengisi berita acara perwalian sebagai dokumen bukti kinerja dosen wali dan dokumen untuk proses perwalian selanjutnya.

2.2.4 Beban Ideal Dosen Wali

Beban ideal Dosen Wali adalah 20 (dua puluh) orang mahasiswa per semester, sehingga dosen dapat mengenal setiap mahasiswa yang dibimbingnya. Untuk hal tersebut dosen menyediakan waktu minimal 1 (satu) jam per minggu untuk konsultasi terhadap masalah – masalah yang dihadapi oleh para mahasiswanya.

2.3.1 Transfer Dari Fakultas Lain di UKM ke Program Studi D3 / SI di FSRD

Ketentuan-ketentuan ini diatur sebagai berikut:

- Masih terdaftar sebagai mahasiswa UKM, berstatus aktif dan tidak sedang terkena sanksi.
- Wajib lulus dalam ujian saringan masuk Program Studi D3 dan SI di Fakultas Seni Rupa dan Desain.
- Mengajukan Surat permohonan pindah Program Studi yang ditujukan kepada Dekan Fakultas Seni Rupa dan Desain.
- Membayar selisih sumbangan wajib sekiranya yang pernah dibayarkan sebelumnya lebih kecil dari sumbangan pembangunan wajib Program Studi D3 dan SI di FSRD pada tahun akademik pada saat perpindahan dilakukan dan dalam hal ini tidak berlaku sebaliknya.
- Harus memenuhi syarat ketentuan yang berlaku umum dan khusus pada Program Studi yang dipilih serta memenuhi persyaratan akademis.
- Pengajuan pindah dilakukan dalam masa yang terbatas menjelang awal tahun akademik baru dimulai dan tidak boleh dilaksanakan pada pertengahan proses pembelajaran.
- Jumlah kredit / mata kuliah yang dapat dikonversi dari transkrip nilai lama ke transkrip nilai di program studi tujuan maksimal sebanyak 30% dari total kewajiban kredit yang harus ditempuh di program studi baru.

2.3.2 Transfer dari Program Studi D3 SRD ke S1 di FSRD

Transfer dari Program Studi D3 Seni Rupa dan Desain ke S1 hanya dapat dilakukan ke S1 Desain Komunikasi Visual konsentrasi Fashion Graphic. Adapun ketentuan dan persyaratannya adalah sebagai berikut :

- Sudah lulus / menyelesaikan Program Studi D3 Seni Rupa dan Desain.
- Indeks Prestasi Kumulatif minimal 3.5 (tiga koma lima) dari skala IPK 4,00 (empat koma nol nol).
- Kesempatan pindah tidak berlaku bila pencapaian persyaratan IPK minimal tidak terpenuhi.
- Wajib mengikuti mata kuliah matrikulasi.
- Memiliki nilai minimum B untuk mata kuliah yang silabusnya dinyatakan sama dengan silabus mata kuliah sejenis dalam Program Studi S1 di Fakultas Seni Rupa dan Desain.
- Memiliki nilai minimum B untuk mata kuliah keahlian pada Program Studi D3 Seni Rupa dan Desain.
- Mengajukan surat permohonan untuk melanjutkan studi ke jenjang S1 kepada Rektor, dengan melampirkan bukti kelulusan dari program D3 (ijazah, transkrip nilai atau surat kelulusan dari program studi asal dan penyetaraan yang dipersyaratkan sesuai dengan peraturan undang – undangan yang berlaku)
- Apabila permohonan transfer disetujui, maka keputusan mengenai nilai yang dapat ditransfer dilakukan oleh Fakultas/Jurusan/ Program Studi yang dituju.
- Bagi pemohon yang bersangkutan diberlakukan ketentuan administrasi sesuai tahun akademik pada saat pemohon memulai studi di Fakultas/ Jurusan/ Program Studi yang dituju.
- Pelaksanaan perpindahan dilakukan pada awal tahun akademik (semester ganjil) melalui proses pengajuan perpindahan yang telah diajukan selambat – lambatnya 1 (satu) semester sebelum lulus dari D3 Seni Rupa dan Desain.

2.3.3 Transfer Antar Program Studi FSRD

Mahasiswa dapat dianjurkan atau diperbolehkan transfer program studi dengan alasan kesesuaian minat dan kemampuan. Transfer antarprogram studi dapat dilakukan dengan ketentuan :

- Hanya dapat dilakukan pada semester ke-3
- Memiliki IPK minimal 3.5
- Transfer hanya dapat dilaksanakan pada awal tahun ajaran (semester ganjil).
- Memperoleh rekomendasi dari Dosen Wali / Ketua Program Studi.
- Memperoleh persetujuan Ketua Program Studi asal dan tujuan, Dekan serta Pembantu Dekan bidang akademik.
- Batas masa studi diperhitungkan dimulai dari tahun akademik dimulainya masa studi di program studi yang baru.

2.3.4 Transfer dari Perguruan Tinggi Lain

- FSRD UK.Maranatha menerima mahasiswa transfer dari perguruan tinggi lain dengan nilai akreditasi minimal setara dengan program studi yang dituju atau memiliki nilai akreditasi B.
- Mahasiswa mengajukan Surat permohonan pindah Program Studi yang ditujukan kepada Dekan Fakultas Seni Rupa dan Desain.
- Prosedur registrasi dilakukan melalui prosedur registrasi akademik mahasiswa baru yakni dilakukan dalam masa yang terbatas menjelang awal tahun akademik baru dimulai dan tidak boleh dilaksanakan pada pertengahan proses pembelajaran.
- Setelah mahasiswa memperoleh NIK, mahasiswa dapat melakukan transfer kredit yang pernah ditempuh di perguruan tinggi asal. Transfer kredit yang dapat dilakukan adalah maksimal 30% dari kewajiban total kredit yang harus ditempuh oleh mahasiswa sampai lulus.
- Nilai C pada transkrip akademik perguruan tinggi asal tidak akan ditransfer pada transkrip akademik FSRD UK.Maranatha.

TIDAK MENDAFTAR ULANG

2.4.1 Mahasiswa yang Tidak Mendaftar Ulang 2 (dua) Semester dan Ingin Melanjutkan Studi Kembali

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

- Mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada Rektor untuk aktif kembali.
- Lamanya mahasiswa tidak terdaftar tetap diperhitungkan dalam masa studi.
- Jika permohonan disetujui, mahasiswa harus menyelesaikan pembayaran semester sebelumnya terlebih dahulu yang terdiri dari biaya daftar ulang, uang pengembangan per semester, uang kuliah 12 SKS per semester, dan uang asuransi.
- Prosedur selanjutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UKM.

2.4.2 Mahasiswa Yang Tidak Mendaftar Ulang Lebih Dari 2 (Dua) Semester

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

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

CUTI AKADEMIK

Cuti akademik adalah keadaan di mana seorang mahasiswa tidak dapat melanjutkan studi untuk kurun waktu tertentu karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diijinkan oleh UKM. Berikut adalah ketentuan untuk cuti akademik:

- Cuti akademik tidak boleh lebih dari 2 (dua) semester berturut-turut dan sebanyak-banyaknya 4 (empat) semester.
- Masa cuti akademik tidak diperhitungkan dalam batas waktu studi dan evaluasi studi.
- Cuti akademik dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti program pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester berturut-turut di UKM.
- Surat permohonan cuti akademik harus sudah diterima 2 (dua) minggu sebelum perwalian dimulai. Apabila melampaui batas waktu yang telah ditentukan dan mahasiswa tersebut belum memenuhi kewajiban mendaftar ulang, dianggap tidak mendaftarkan diri dan dikenakan klausul tidak mendaftar ulang dan diberlakukan ketentuan cuti paksa.
- Telah melunasi seluruh kewajiban keuangan dari semester-semester sebelumnya.
- Cuti Paksa / Cuti akademik akibat kelalaian atau keterlambatan dalam pengisian Formulir DKBS (Dokumen Kontrak Beban Studi) akan berkonsekuensi bahwa mahasiswa yang bersangkutan harus menyelesaikan kewajiban pembayaran daftar ulang, uang pengembangan, uang kuliah 12 SKS, dan biaya asuransi, serta kepadanya diperhitungkan masa studi.

2.5.1 Prosedur Cuti Akademik

- Mahasiswa mengambil Formulir Cuti Akademik di Tata Usaha FSRD untuk diajukan kepada Ka. Biro Administrasi Akademik serta kepada Ka. Biro Keuangan UK Marantha guna pengecekan apakah mahasiswa yang bersangkutan telah melunasi seluruh tunggakan biaya kuliah pada semester sebelum cuti akademik dilaksanakan.

- Meminta Persetujuan kepada Dosen Wali dan Ketua Program Studi sebelum disetujui oleh Dekan Fakultas Seni Rupa dan Desain UKM.
- Dekan menetapkan untuk menerima atau menolak permohonan cuti mahasiswa, setelah memperhatikan pertimbangan Ka. Biro Keuangan UKM dan Ketua Program Studi.
- Penetapan Dekan berdasarkan pertimbangan Ka. Biro Keuangan UKM, Ketua Program Studi, serta permohonan mahasiswa, dilakukan secara tertulis dengan menggunakan formulir yang disediakan oleh Biro Administrasi Akademik.

2.5.2 Prosedur Pengaktifan Kembali Cuti Akademik

- Mahasiswa mengambil Formulir Aktif Kembali di Tata Usaha untuk pengajuan pengaktifan kembali yang ditujukan kepada Dekan setelah mendapat persetujuan dari Dosen Wali dan Ketua Program Studi, paling lambat 2 (dua) minggu sebelum perwalian / pengisian DKBS.
- Dekan menerima atau menolak permohonan mahasiswa, setelah memperhatikan pertimbangan Ketua Program Studi.
- Penetapan Dekan dan pertimbangan Ketua Program Studi serta permohonan mahasiswa dilakukan secara tertulis dengan menggunakan format tertentu yang disediakan Biro Administrasi Akademik.

PROSES BELAJAR MENGAJAR

3.1 Model Proses Belajar Mengajar

3.2 Jenis dan Metode Belajar Mengajar

3.3 Pelaksanaan Belajar Mengajar

3.4 Mata Kuliah Prasyarat

3.5 Kerja Praktek

3.6 Tugas Akhir

3.7 Sanksi

3

MODEL PROSES BELAJAR MENGAJAR

Proses belajar mengajar (PBM) di FSRD UK.Maranatha diselenggarakan dalam beberapa model, yaitu:

- Reguler, merupakan standar penyelenggaraan Proses Belajar Mengajar dengan mengikuti ketentuan-ketentuan pendidikan yang telah ditetapkan. Kegiatan Proses Belajar - Mengajar (KBM) pada semester reguler dilakukan dalam siklus mingguan, dilaksanakan sebanyak 14 (empat belas) hingga 16 (enam belas) tatap muka termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Komponen nilai akhir dengan huruf mutu Nilai Akhir bervariasi dari A hingga E.
- Semester Padat, diselenggarakan dalam rangka mengisi waktu jeda pergantian perkuliahan bentuk reguler antar semester. Perbedaan semester padat dengan semester reguler hanya terdapat pada siklus kegiatan Proses Belajar–Mengajar (PBM)nya, tanpa mengurangi mutunya, dengan tujuan untuk mempersingkat masa studi mahasiswa dan meningkatkan IPK mahasiswa.

Kegiatan proses belajar-mengajar pada semester padat dipercepat siklusnya. Semester padat dilaksanakan sebanyak 14 (empat belas) sampai 16 (enam belas) tatap muka termasuk Ujian Tengah Semester atau UTS dan Ujian Akhir Semester atau UAS dalam kurun waktu 4 (empat) hingga 6 (enam) minggu.

Kuliah ini terbuka bagi mahasiswa yang telah memenuhi syarat mata kuliah, dengan jumlah mata kuliah yang ditawarkan maksimal 5 (lima) mata kuliah per program studi dan minimal jumlah peserta tiap mata kuliah 10 (sepuluh) mahasiswa. Setiap mahasiswa hanya dapat mengambil maksimal 10 (sepuluh) SKS atau 3 (tiga) mata kuliah.

Komponen nilai akhir berlaku sama seperti semester reguler; dengan huruf mutu nilai akhir bervariasi dari A sampai F. Bila mengulang mata kuliah tertentu, maka nilai yang diambil adalah nilai yang terbaik yang akan diperhitungkan pada transkrip nilai selambat-lambatnya di semester ke-8 atau akhir masa studi.

- Remedial, diselenggarakan dalam rangka meningkatkan kelulusan suatu mata kuliah dengan memberikan pendalaman materi “treatment” berupa responsi / tutorial bagi mahasiswa-mahasiswa yang telah mengikuti mata kuliah tertentu namun memperoleh nilai D. Mata kuliah yang ditawarkan dalam remedial adalah mata kuliah yang diselenggarakan pada semester reguler yang baru dilalui.

Adapun jumlah mata kuliah remedial yang ditawarkan pada sebuah Program Studi adalah maksimal 5 (lima) mata kuliah dengan jumlah minimal peserta sebanyak 10 (sepuluh) orang per kelas. Mahasiswa hanya dapat mengambil maksimum 3 (tiga) mata kuliah. Jumlah tatap muka yang dipersyaratkan adalah sebanyak 5 (lima) kali pertemuan dan diakhiri dengan UAS, yang diselenggarakan dalam jangka waktu 2 s.d. 3 minggu. Maksimum nilai yang diperoleh melalui prosedur remedial ini adalah C, dengan tetap memperhitungkan nilai KAT yang dipersyaratkan. Untuk kondisi - kondisi khusus, Program Studi dengan persetujuan Fakultas, dapat menetapkan jumlah minimum peserta yang diselenggarakan.

JENIS dan METODE BELAJAR MENGAJAR

Berikut ini beberapa metode yang ditempuh dalam proses belajar mengajar (PBM), yaitu:

- 1 Perkuliahan teori,
yaitu program pengajaran yang mengkaji teori-teori ilmu pengetahuan tertentu dengan tujuan membina dan mengembangkan kemampuan akademik mahasiswa.
- 2 Praktikum/Studio
yaitu suatu program pengajaran yang melatih mahasiswa untuk melakukan suatu eksperimen atau percobaan bidang ilmu, seni, atau teknologi tertentu di laboratorium/workshop.
- 3 Praktek kerja lapangan,
yaitu suatu program pengajaran yang memberikan pengalaman nyata kepada mahasiswa untuk memperoleh kemampuan profesional yang dituntut program studi yang dipilih olehnya.
- 4 Asistensi/Responsi/Tutorial
Kegiatan ini merupakan kegiatan yang menunjang dan melengkapi proses belajar mengajar sebagai bagian dari kegiatan terstruktur dari perkuliahan teori maupun praktikum.
Asistensi dilakukan oleh dosen kelas mata kuliah yang bersangkutan dan/atau asisten dosennya.

Kegiatan asistensi dapat berupa:

- A. diskusi dan pendalaman materi kuliah atau praktikum yang diberikan untuk lebih memantapkan pemahaman mahasiswa.
- B. bimbingan kepada mahasiswa dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan.

PELAKSANAAN BELAJAR MENGAJAR

- Mahasiswa berhak mendapatkan informasi mengenai Proses Belajar Mengajar (PBM) yang akan dijalannya dari awal sampai akhir perkuliahan. Dalam hal ini, dosen wajib memberikan Kontrak Perkuliahan kepada mahasiswa.
- Kuliah, asistensi, dan studio dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan lokasi yang telah ditentukan oleh Program Studi dan diumumkan pada awal semester kepada dosen dan mahasiswa.
- Mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan secara penuh dengan toleransi ketidakhadiran 25% dari keseluruhan jumlah pertemuan yang disyaratkan untuk dapat mengikuti UTS dan UAS. Sedangkan kewajiban kehadiran untuk asistensi dilakukan sesuai dengan perjanjian antara dosen dan mahasiswa sesuai ketentuan Program Studi.
- Kehadiran mahasiswa dicatat dalam Daftar Hadir Mahasiswa dan Dosen (DHMD).
- Dosen wajib mengisi Berita Acara Perkuliahan, yang ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan dan wakil mahasiswa.
- Absensi kelas dilakukan apabila mahasiswa dapat memperlihatkan / membuktikan hasil proses selama di kelas.
- Dosen dilarang keras mengadakan pertemuan perkuliahan/bimbingan/asistensi dengan mahasiswa di rumah dosen.

- Pertemuan perkuliahan yang dilaksanakan di luar kampus pada jam perkuliahan, misalnya dalam bentuk ekskursi/studi lapangan/survey/menggambar di luar kelas wajib dilaporkan sebelumnya oleh dosen pengampu mata kuliah kepada Ketua/Sekretaris Program Studi.

- Dispensasi terhadap ketidakhadiran mahasiswa pada saat perkuliahan diberikan kepada mahasiswa yang mendapatkan / mengalami :

- Tugas dari Universitas / Fakultas Studi / Program Studi
- Rawat inap rumah sakit yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Rawat Inap dari Rumah Sakit.
- Kematian orang tua kandung, saudara sekandung, atau kakek-nenek yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kematian dari RT / RW / Kelurahan
- Musibah : bencana alam / kebakaran.

Adapun surat keterangan tersebut di atas paling lambat diterima oleh Tata Usaha Bagian Akademik 7 (tujuh) hari setelah mahasiswa tersebut tidak dapat menghadiri perkuliahan. Selain alasan tersebut diatas mahasiswa tidak diberikan dispensasi.

MATAKULIAH PRASYARAT

Mata kuliah yang merupakan mata kuliah prasyarat tempuh untuk mata kuliah lainnya harus ditempuh oleh mahasiswa dan lulus dengan nilai minimal C untuk dapat mengambil mata kuliah lanjutannya.

KERJA PRAKTEK

Kerja Praktek adalah mata kuliah yang harus diambil oleh mahasiswa dengan cara magang di perusahaan selama 1,5 bulan dengan jumlah kehadiran 200 jam atau sesuai ketentuan Jurusan/Program Studi. Selama kerja praktek, mahasiswa harus melapor kepada koordinator kerja praktek, dibimbing oleh seorang dosen, sedangkan di tempat magang wajib didampingi oleh seorang supervisor perusahaan.

Tempat kerja praktek dapat dilaksanakan di dalam negeri dan di luar negeri dengan terlebih dahulu melakukan korespondensi (surat lamaran) disertai Surat Keterangan/Rekomendasi dari Program Studi kepada perusahaan terkait. Tatacara pelaksanaan Kerja Praktek diatur oleh Program Studi masing-masing dalam buku Pedoman Kerja Praktek termasuk Pedoman Pembuatan Laporan Kerja Praktek.

3.4

3.5

3.6

TUGAS AKHIR

Ujian akhir program studi terdiri dari ujian komprehensif atau ujian karya tulis/skripsi. Kegiatan Skripsi/Tugas Akhir ini bertujuan untuk melatih mahasiswa membuat rencana kerja guna mencapai target yang direncanakan, memanfaatkan berbagai ilmu yang sudah dipelajari serta informasi dan kemampuan yang dimiliki untuk menganalisis permasalahan dalam pencapaian target, serta melatih mahasiswa menyusun laporan karya tulis ilmiah.

3.6.1 Ketentuan pelaksanaan Skripsi/Tugas Akhir

A. Mahasiswa telah menempuh dan dinyatakan lulus untuk minimal 113 SKS dari total kredit 120 SKS yang disyaratkan untuk program diploma atau 132 SKS dari total kredit 144 SKS yang disyaratkan untuk program sarjana. Mata kuliah yang sudah ditempuh tersebut termasuk seluruh mata kuliah yang menjadi mata kuliah prasyarat Skripsi/Tugas Akhir.

B. Mahasiswa mengajukan Proposal Skripsi/Tugas Akhir kepada Koordinator Tugas Akhir dengan memilih salah satu topik/materi/bidang yang sesuai dengan kompetensinya.

C. Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir dilakukan oleh mahasiswa secara aktif dan diperhitungkan dalam nilai proses Skripsi/Tugas Akhir dengan melampirkan bukti berupa Formulir Berita Acara Bimbingan yang ditandatangani oleh dosen pembimbing.

D. Mata kuliah Skripsi/Tugas Akhir harus tercantum dalam Dokumen Kontrak Beban Studi (DKBS) semester berjalan.

E. Bobot SKS Skripsi/Tugas Akhir sebesar 8 SKS dengan sistem penilaian yang diatur lebih lanjut dalam Pedoman Pelaksanaan Skripsi/Tugas Akhir pada masing - masing program studi.

F. Proses pembuatan Skripsi/Tugas Akhir meliputi Ujian Proposal Skripsi/Tugas Akhir, pembuatan/penyusunan Laporan Skripsi/Tugas Akhir, Ujian Preview, dan Sidang Akhir.

G. Skripsi/Tugas Akhir harus diselesaikan dalam waktu 1 (satu) semester dan dapat diperpanjang atas persetujuan dosen pembimbing dan Koordinator Skripsi/Tugas Akhir selama maksimal 1 semester.

H. Skripsi/Tugas Akhir dinyatakan gugur apabila:

- Tidak dapat diselesaikan sesuai batas waktu tempuh maksimum yang ditentukan, yakni 2 semester.
- Tidak berhasil dinyatakan lulus dalam maksimal 2 (dua) kali Ujian Preview maupun Sidang Akhir.
- Terbukti bahwa Skripsi/Tugas Akhir merupakan hasil plagiarisme atau kecurangan lainnya.

I. Jumlah dosen pembimbing maksimum 2 (dua) orang yakni dosen pembimbing utama dan dosen pembimbing pendamping dengan kualifikasi akademik yang relevan yakni bergelar doktor atau minimum magister dengan Surat Keputusan Dekan tentang Penetapan Dosen Pembimbing.

J. Dosen penguji Tugas Akhir adalah tenaga pengajar yang memenuhi paling sedikit kualifikasi berikut:

- Bergelar doktor
- Bergelar magister dan berpangkat asisten ahli
- Bergelar sarjana dan berpangkat lektor
- Apabila butir 1-3 tidak dapat dipenuhi, Dekan dapat menentukan kebijakan tersendiri
- Jumlah penguji pada Sidang Tugas Akhir minimal 3 (tiga) orang

K. Pengguguran Tugas Akhir dapat dilakukan bila:

Gugur dengan sendirinya jika:

- Tidak dapat diselesaikan tepat waktu dalam rentang waktu yang telah ditentukan
- Tidak dapat dinyatakan lulus dalam maksimal 2 (dua) kali Ujian Sidang Tugas Akhir,
- Terbukti melakukan plagiarisme atau kecurangan lainnya
- Mengundurkan diri atas permintaan sendiri.

L. Mahasiswa yang dinyatakan gugur Tugas Akhirnya wajib mengulang Tugas Akhir dengan mengambil kembali mata kuliah Tugas Akhir dalam formulir DKBS, mengganti judul/tema Tugas Akhir, dan mengganti dosen pembimbing.

M. Semua pembiayaan Tugas Akhir yang gugur menjadi tanggung jawab mahasiswa yang bersangkutan.

3.6.2 Persyaratan Sidang Akhir Skripsi/Tugas Akhir

A. Mahasiswa telah menyelesaikan seluruh persyaratan administrasi akademik yang ditetapkan oleh FSRD dan menyelesaikan kewajiban keuangan.

B. Mahasiswa terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester yang bersangkutan.

C. IPK minimum 2 (seluruh mata kuliah telah mendapat nilai minimal C atau dapat pula merujuk pada ketentuan khusus pada masing-masing program studi).

3.6.3 Sidang Akhir Skripsi/Tugas Akhir

A. Sidang Akhir Skripsi/Tugas Akhir dibuka oleh Dekan atau Ketua Program Studi.

B. Sidang Akhir masing-masing mahasiswa dihadiri oleh minimal 2 (dua) dan maksimal 3 (tiga) dosen penguji dengan kompetensi yang sesuai.

C. Komponen nilai Skripsi/Tugas Akhir yang dipertimbangkan terdiri atas nilai proses (bimbingan) dari dosen pembimbing dan nilai Ujian Preview dan Sidang Akhir. Bobot nilai ditentukan oleh masing-masing Program Studi.

SANKSI

Untuk menjaga dan memelihara ketertiban dalam penyelenggaraan pendidikan serta menjamin mutu hasil pendidikan, maka ditetapkan sanksi-sanksi pelanggaran, baik terhadap ketentuan tertib akademik maupun tertib administrasi yang harus dipenuhi oleh mahasiswa.

Macam-macam sanksi dapat dikenakan untuk kondisi-kondisi berikut ini:

3.7.1 Sanksi Akademik

A. Sanksi akademik yang ditetapkan oleh Rektor

Sanksi ini berupa:

- Teguran tertulis,
- Penghentian studi sementara (skorsing) atau tetap (status putus kuliah). Alasan pemberian sanksi antarlain akibat:
- Kondisi pelanggaran peraturan akademik universitas/fakultas/program studi,
- Mencemarkan nama baik almamater; atau
- Melakukan tindakan yang berkaitan dengan tindak pidana.

B. Sanksi akademik yang ditetapkan Dekan

- Teguran lisan / tertulis
- Pemberian nilai 0,00 (nol koma nol nol) pada satu atau beberapa komponen nilai mata kuliah UTS/UAS/KAT
- Pemberian nilai huruf E pada satu atau beberapa mata kuliah,
- Pengguguran nilai mata ujian bagi mahasiswa yang melakukan kecurangan/ ketidakjujuran pada saat ujian,
- Penghentian studi sementara (skorsing)
- Diajukan sebagai mahasiswa putus kuliah (penghentian studi tetap) kepada Rektor.

Alasan pemberian sanksi antarlain akibat:

- Pelanggaran proses pembelajaran lainnya seperti tidak melaksanakan proses pembelajaran, tidak mengumpulkan tugas, dan terlambat mengumpulkan tugas
- Tindakan kecurangan dalam proses pembelajaran (Sebagai acuan sanksi pelanggaran plagiarisme, lihat Lampiran I. Peraturan Mendiknas RI no.17 tahun 2010 tentang Pencegahan Plagiarisme)
- Perbuatan yang tidak sopan atau pelanggaran kode etik mahasiswa terhadap sesama civitas akademika

3.7.2 Pelanggaran Akademik

Berikut ini adalah beberapa kondisi yang dikategorikan sebagai pelanggaran akademik:

A. Pelanggaran Dalam Hal Tidak Melaksanakan Proses Pembelajaran

Apabila dalam proses pembelajaran, mahasiswa tidak melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak Perkuliahan, maka sanksi yang dimungkinkan adalah pengurangan nilai.

B. Pelanggaran Dalam Hal Tidak Mengumpulkan Tugas

Apabila dalam proses pembelajaran, mahasiswa tidak mengumpulkan tugas maka sanksi yang dimungkinkan adalah sebagai berikut:

- Sanksi teringan adalah pengurangan nilai; atau
- Nilai E di akhir semester. Hal ini dapat ditentukan oleh masing-masing dosen tergantung pada kepentingan bobot tugas dalam penilaian keseluruhan.

C. Pelanggaran Dalam Hal Terlambat Mengumpulkan Tugas

Apabila dalam proses pembelajaran, mahasiswa terlambat mengumpulkan tugas sesuai dengan ketentuan telah disepakati dan diketahui bersama, maka sanksi yang dimungkinkan adalah pengurangan nilai dengan ketentuan:

- Mata kuliah teori, nilai tugas yang terlambat dikurangi 10 (sepuluh) poin per pertemuan.
- Mata kuliah studio, nilai tugas yang terlambat dikurangi 10 (sepuluh) poin per pertemuan/tatap muka.

D. Kecurangan Akademik dan Plagiarisme

Yang dianggap kecurangan akademik adalah sebagai berikut:

Mencontek, yaitu menyalin tulisan mahasiswa lain dalam ujian, bekerja sama dengan cara berkomunikasi dengan mahasiswa lain dalam ruang ujian, dan membawa informasi terlarang termasuk informasi dalam alat-alat elektronik ke dalam ruang ujian.

Plagiarisme yaitu secara sengaja menyalin tulisan orang lain atau mengutip tulisan orang lain, tanpa cara-cara yang sah dalam dunia akademik yaitu dengan melakukan perujukan dan dokumentasi (catatan kaki dan/atau bibliografi).

Kolusi, yaitu membantu mahasiswa lain untuk membuat suatu tugas, dan mahasiswa yang dibantu tersebut menyerahkan tugas tersebut (yang dikerjakan oleh orang lain) sebagai miliknya sendiri.

- Pemalsuan data penelitian.
- Personifikasi (perjokian) dalam ujian.
- Pemalsuan DKBS
- Pemalsuan nilai dalam transkrip akademik

- Pemalsuan berkas ujian.
- Pemalsuan Paraf / tandatangan.
- Sedangkan yang termasuk dalam pelanggaran plagiarisme adalah:
- Mengutip tulisan / pendapat orang lain atau tulisannya sendiri tanpa melakukan perujukan dan dokumentasi (catatan kakidan/atau bibliografi) yang layak.
- Mengutip tabel dan gambar hasil penelitian orang lain atau dari tulisannya sendiri tanpa mencantumkan sumber kutipan.
- Mereproduksi tulisan orang lain yaitu menyalin seluruh tulisan orang lain dan mengakuinya sebagai tulisan si penyalin.
- Dengan sengaja mengirim satu tulisan yang sama ke dua jurnal ilmiah. Menghilangkan nama penulis lain dari suatu tulisan.
- Mengakui skripsi/tugas akhir/tugas karya orang lain sebagai karya pribadi mahasiswa atau dosen.
- Menerjemahkan tulisan orang lain dan mengakui hasil terjemahan itu sebagai karya sendiri.
- Mengubah tulisan orang lain baik organisasi maupun perorangan dan mengakuinya sebagai karya pribadi.
- Meminta orang lain untuk menulis suatu tulisan untuk diakui sebagai karya pribadi.
- Menitip nama, yaitu meminta namanya diikutsertakan sebagai penulis namun tidak berkontribusi dalam tulisan tersebut.

Produk plagiarisme menyangkut:

Semua tulisan baik yang diterbitkan (buku ajar, ensiklopedi, monograf, artikel dalam jurnal) maupun yang tidak diterbitkan (diktat kuliah, makalah untuk pertemuan ilmiah, skripsi, laporan tugas akhir, makalah untuk tugas mata kuliah, laporan penelitian, dan lain-lain).

E. Merusak/Menghilangkan Barang/Alat Milik Program Studi/Fakultas/ Universitas

Mahasiswa yang secara sengaja atau tidak sengaja menyebabkan kerusakan/ kehilangan barang / alat milik Program Studi/Fakultas/Universitas sebagai akibat dari kelalaian / kesalahannya diharuskan mengganti barang / alat tersebut dan atau dikenai sanksi akademik sesuai dengan kebijakan Dekan.

F. Pencemaran Nama Baik UK.Maranatha

Mahasiswa yang mencemarkan nama baik Universitas Kristen Maranatha baik di dalam maupun di luar kampus, baik melalui tindakan langsung atau tidak langsung (melalui media virtual, publikasi cetak, dan sebagainya) serta melalui aneka tindakan yang dikategorikan sebagai tindak pidana, akan dikenai sanksi akademik sesuai dengan kebijakan Dekan.

3.7.3 Prosedur Pemberian Sanksi Akademik

Tata cara untuk menindaklanjuti pelanggaran-pelanggaran akademik:

- Dosen pengampu/Koordinator Bidang/Kepala Bidang Administrasi membuat laporan tertulis kepada Ketua/Sekretaris Program Studi
- Ketua/Sekretaris Program Studi melaporkan tindakan kecurangan kepada Dekan disertai dengan Berita Acara Pelanggaran Akademik.
- Program Studi memberitahu orangtua mahasiswa ybs. secara tertulis melalui surat yang ditandatangani oleh dosen pengampu mata kuliah/Koordinator Bidang/ Kepala Administrasi Program Studi/Fakultas, dan diketahui oleh Dekan.
- Pembantu Dekan membuat Berita Acara Pemeriksaan Pelanggaran Akademik yang ditandatangani oleh mahasiswa/dosen saksi serta semua yang hadir.
- Setelah penandatanganan Berita Acara Pemeriksaan Pelanggaran Akademik, Dekan memberitahu hak mahasiswa untuk naik banding kepada Rektor.
- Pembantu Dekan menyiapkan Surat Keputusan Dekan tentang Pelanggaran Akademik dalam waktu selambat-lambatnya tiga hari setelah persidangan untuk ditandatangani dekan.
- Apabila dikehendaki permohonan banding dari tertuduh, maka permohonan banding harus disampaikan kepada Rektor selambat-lambatnya satu minggu setelah Surat Keputusan Dekan tentang Pelanggaran Akademik terbit. Jika tidak, maka keputusan Dekan menjadi keputusan terakhir.

3.7.4 Sanksi Administrasi

Sanksi administrasi adalah sanksi yang dikenakan pada kondisi-kondisi berkaitan dengan pelanggaran tata tertib administrasi, misalnya kelalaian dalam pembayaran kewajiban keuangan, kelalaian dalam menjalankan prosedur registrasi akademik dan perwalian, dan sebagainya.

Apabila mahasiswa melalaikan kewajiban administrasi akademik dan keuangan tanpa pemberitahuan/pengajuan dispensasi sebelumnya kepada Pejabat Struktural Fakultas/Program Studi, yang menyebabkan terhambatnya finalisasi status administrasi dan keuangan akademik UK. Maranatha, maka mahasiswa akan dikenakan sanksi berikut:

- A. Pelanggaran pertama akan diberi peringatan tertulis kepada mahasiswa.
- B. Pelanggaran kedua kalinya akan diberi surat peringatan kepada orangtua/wali mahasiswa dan ancaman cuti paksa.

C. Pelanggaran ketiga kalinya akan dikenakan sanksi cuti paksa Adapun kondisi-kondisi pelanggaran administrasi tersebut antarlain:

- A. Mahasiswa tidak melakukan perwalian / mengisi formulir DKBS sampai dengan batas waktu yang ditentukan.
- B. Mahasiswa tidak menginput Formulir DKBS ke SAT sampai dengan batas waktu yang ditentukan.
- C. Mahasiswa tidak menuntaskan kewajiban keuangan pada semester yang baru dilaluinya sampai dengan batas waktu yang ditentukan.

EVALUASI HASIL STUDI

- 4.1 Pengertian
- 4.2 Sistem dan Cara Penilaian
- 4.3 Nilai Akhir
- 4.4 Batas Waktu Komplain Nilai
- 4.5 Indeks Prestasi
- 4.6 Pengunduran Diri
- 4.7 Penghentian Studi
- 4.8 Predikat Kelulusan
- 4.9 Gelar Akademik dan Lulusan

4

PENGERTIAN

Evaluasi hasil studi adalah:

Evaluasi keberhasilan usaha belajar mahasiswa, dilakukan dengan cara mendapatkan informasi mengenai sejauh mana mahasiswa telah mencapai tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum.

4.1.1 Evaluasi Studi Semester

Evaluasi studi semester dilakukan pada setiap akhir semester, meliputi mata kuliah yang diambil mahasiswa selama satu semester. Hasil evaluasi ini digunakan untuk menentukan jumlah beban studi yang boleh diambil mahasiswa yang bersangkutan berdasarkan hasil belajar mahasiswa tersebut pada semester sebelumnya.

Evaluasi usaha belajar mahasiswa dilakukan dengan melibatkan dosen wali, dengan bentuk konsultasi dan intervensi intensif untuk meningkatkan prestasi mahasiswa pada saat perwalian.

- Mahasiswa mendapat peringatan dari Dosen Wali / Program Studi.
- Mahasiswa mengulang mata kuliah pada periode semester pendek setelah diambilnya mata kuliah terkait, atau melalui prosedur remedial, ujian khusus, dan ujian remedial sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4.1.2 Evaluasi Hasil Studi Program Diploma

Mahasiswa yang telah menyelesaikan dan lulus seluruh mata kuliah yang diwajibkan dalam program D3 Seni Rupa dan Desain dapat dinyatakan telah menyelesaikan program Diploma III, apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- IPK \geq 2,0 (dua koma nol).
- Tidak terdapat huruf mutu D dan E.

Untuk mahasiswa yang sudah menempuh studi selama 5 tahun (10 semester) terhitung sejak terdaftar untuk pertamakalinya sebagai mahasiswa di FSRD (di luar cuti resmi), jika belum memenuhi syarat-syarat sebagaimana tersebut di atas maka disarankan untuk mengundurkan diri atau diwajibkan melakukan prosedur penghentian studi tetap.

4.1.3 Evaluasi Hasil Studi Program Sarjana

Mahasiswa yang telah menyelesaikan dan lulus seluruh mata kuliah yang diwajibkan dapat dinyatakan telah menyelesaikan Program Sarjana, apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut .:

- Mencapai IPK \geq 2,0 (dua koma nol).
- Tidak terdapat huruf mutu D dan E.

Jika seorang mahasiswa telah menempuh studi selama 7 tahun (14 semester) sejak terdaftar sebagai mahasiswa Fakultas Seni Rupa dan Desain UKM dan belum menyelesaikan studinya, maka akan disarankan untuk mengundurkan diri atau diwajibkan melakukan prosedur penghentian studi tetap.

4.2

SISTEM dan CARA PENILAIAN

Dasar penentuan evaluasi keberhasilan studi adalah melalui penilaian berikut:

A. Kegiatan Akademik Terstruktur (KAT)

adalah penilaian terhadap kegiatan seorang mahasiswa selama mengikuti kegiatan tersebut, misalnya kegiatan membuat tugas yang diberikan, kehadiran, dan keaktifan dalam studio, praktikum, dan test kecil/harian.

B. Ujian (Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester)

Tujuan Pelaksanaan Ujian adalah sebagai berikut :

- Menilai apakah mahasiswa telah memahami atau menguasai materi yang telah disajikan dalam suatu mata kuliah.
- Menilai apakah materi mata kuliah yang disajikan telah sesuai atau cara penyajiannya telah cukup baik, sehingga para mahasiswa dapat memahami materi mata kuliah tersebut.

Tujuan pertama ditujukan kepada mahasiswa sedangkan tujuan kedua ditujukan kepada tenaga pengajar.

Cara-cara ujian disesuaikan dengan jenis mata kuliah dan tujuan kurikuler. Ujian dapat dilaksanakan dengan berbagai macam cara, antara lain : ujian tertulis, ujian lisan, seminar, presentasi, take home test, tugas studio, dan dalam bentuk lainnya. Dapat pula dilaksanakan dengan kombinasi cara-cara tersebut.

Ujian diselenggarakan 2 kali dalam satu semester yaitu Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Persyaratan mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) adalah: 1) wajib memenuhi persyaratan ketentuan kehadiran, dihitung sejak semester yang bersangkutan dimulai dan 2) menghadiri pertemuan perwalian dengan dosen wali secara lengkap.

Dispensasi ketidakhadiran mahasiswa pada saat Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS) diberikan kepada mahasiswa yang mendapatkan / mengalami :

- Rawat Inap rumah sakit.
- Kematian orang tua kandung, saudara kandung, atau kakek-nenek.
- Tugas dari Universitas / Fakultas / Program Studi.
- Musibah bencana alam / banjir / kebakaran.

Surat Keterangan diatas diterima oleh Bagian Akademik paling lambat 7 hari setelah mahasiswa tersebut tidak dapat mengikuti ujian sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Mahasiswa yang mendapatkan dispensasi karena alasan-alasan di atas, diperbolehkan mengikuti Ujian Susulan setelah surat pemberitahuan diterima oleh Bagian Akademik dan dosen pengampu mata kuliah ditugaskan oleh Ketua Program Studi untuk memberikan Ujian Susulan.

C. Ujian Khusus

adalah ujian yang diselenggarakan secara khusus dalam rangka memenuhi persyaratan mengikuti Ujian Sidang Skripsi/Tugas Akhir bagi mahasiswa yang dinyatakan siap sidang, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Hanya boleh menempuh 2 (dua) mata kuliah yang pernah ditempuh sebelumnya dan mendapat nilai D
- Nilai akhir Ujian Khusus maksimal C
- Mata kuliah tersebut tercantum dalam DKBS
- Mata kuliah yang sama dapat ditempuh maksimal 2 (dua) kali dalam semester yang bersangkutan dan apabila gagal wajib untuk mengikuti kelas reguler.

E. Ujian Remedial

adalah ujian yang diselenggarakan dalam rangka meningkatkan kelulusan suatu mata kuliah dengan ketentuan sebagai berikut:

- Mahasiswa telah memiliki nilai D yang diperoleh dalam semester reguler yang baru dijalannya
- Mahasiswa hanya dapat mengambil maksimum 3 (tiga) mata kuliah
- Nilai akhir Ujian Remedial maksimal C
- Mata kuliah tersebut tercantum dalam DKBS

NILAI AKHIR (NA) MAHASISWA

Sistem yang digunakan untuk menentukan NA mahasiswa di FSRD menggunakan sistem Penilaian Acuan Patokan (PAP). Seorang mahasiswa yang telah memperoleh Nilai Akhir suatu mata kuliah dengan nilai C, namun ingin mendapat nilai yang lebih tinggi, yang bersangkutan dapat menempuh kembali mata kuliah tersebut pada tahun akademik berikutnya dengan persyaratan seperti menempuh mata kuliah yang baru. Nilai yang akan diambil adalah nilai yang tertinggi.

4.3.1 Penilaian Acuan Patokan (PAP)

Penilaian Acuan Patokan merupakan hasil evaluasi belajar mahasiswa dibandingkan dengan suatu patokan yang telah ditetapkan terlebih dahulu untuk mendapatkan huruf mutu A, B+, B, C+, C, D, E, dan F. Konversi ke huruf mutu ditetapkan oleh Program Studi melalui SAT, 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 :

NA	BATAS DAERAH NILAI AKHIR MENTAH
A	$80 \leq NAM \leq 100$
B+	$73 \leq NAM < 78,9$

Bagan 4.1. Batas Daerah Nilai Akhir Mentah

4.3.2 Penentuan Nilai Akhir

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

Sebutan Mutu (SM)	Huruf Mutu (HM)	Angka Mutu (AM)
Sangat Baik	A	4
Baik Sekali	B+	3,5
Baik	B	3
Cukup Baik	C+	2,5
Cukup	C	2
Kurang	D	1,5
Gagal	E Mahasiswa kuliah dan menyerahkan tugas tetapi tidak lulus	0
	F Mahasiswa terdaftar tetapi tidak kuliah atau kuliah tetapi tidak menyerahkan tugas-tugas	0

Bagan 4.2. Konversi Huruf Mutu (HM) dan Angka Mutu (AM)

BATAS WAKTU KOMPLAIN NILAI

Batas waktu yang diberikan oleh Program Studi kepada mahasiswa yang akan mengajukan komplain nilai adalah maksimal sampai dengan masa Perwalian I semester berjalan berikutnya diumumkan, setelah itu komplain mahasiswa tidak diterima lagi. Karenanya, disarankan agar dosen wali berkoordinasi dengan mahasiswa agar bersikap proaktif untuk memeriksa nilai-nilai yang diterimanya, baik nilai kuis, nilai tugas-tugas, nilai ujian tengah semester, maupun nilai ujian akhir semester.

INDEKS PRESTASI

Indeks Prestasi adalah angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa untuk satu semester. Indeks Prestasi Semester dihitung setiap akhir semester bersangkutan. Indeks Prestasi Semester digunakan untuk mengikuti perkembangan belajar mahasiswa setiap semester.

4.5.1 Indeks Prestasi Semester

Indeks Prestasi Semester dapat dihitung ulang dengan rumus :

$$IP = [\sum (K \times N)] / \sum K$$

dimana :

K = Bobot kredit masing-masing MK $\sum KN$ = Nilai mutu

4.5.2 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah angka yang menunjukkan prestasi mahasiswa mulai dari semester pertama sampai dengan semester terakhir yang telah ditempuh secara kumulatif.

nm IPK dihitung menurut rumus :! $IPK = \sum (K \times N)$

dimana :

i = Mata Kuliah

m = banyaknya mata kuliah yang sudah diikuti

j = Semester

n = banyaknya semester yang sudah ditempuh

Jika pada perhitungan IPK tersebut terdapat huruf D yang diperbaiki, maka jumlah SKS mata kuliah tersebut hanya diperhitungkan satu kali, yaitu pada semester terakhir ketika mata kuliah tersebut diambil lagi. Huruf mutu K (kosong) tidak diperhitungkan dalam IP maupun IPK. IP dan atau IPK dapat digunakan untuk menentukan beban studi yang dapat diambil mahasiswa pada semester berikutnya.

PENGUNDURAN

DIRI

Pengunduran diri mahasiswa dilakukan melalui surat permohonan pengunduran diri kepada Program Studi dan Fakultas yang diketahui oleh orangtua/wali mahasiswa. Apabila permohonan pengunduran diri disetujui, maka UK.Maranatha akan menerbitkan Surat Keterangan bagi mahasiswa yang bersangkutan seluruh kewajiban administrasi akademik dan keuangannya diselesaikan.

Mahasiswa yang mengundurkan diri setelah melakukan registrasi akademik (input DKBS) dan mengikuti sebagian perkuliahan, kewajiban keuangannya tetap diberlakukan termasuk rincian biaya berikut:

- Pembayaran uang kuliah dan studio yang terdaftar dalam DKBS.
- Pembayaran uang pengembangan
- Pembayaran daftar ulang
- Pembayaran biaya asuransi

PENGHENTIAN STUDI

Penghentian studi ada dua jenis, yaitu:

4.7.1 Penghentian studi sementara

Adalah penghentian studi yang dikenakan kepada mahasiswa dalam jangka waktu tertentu dikarenakan hal tertentu, misalnya:

A. Status Mahasiswa Cuti

Diberikan kepada mahasiswa yang secara prosedural mengajukan cuti kepada Fakultas dan disetujui oleh Dekan. Cuti ini harus diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum perwalian untuk registrasi akademik (input DKBS) dimulai, atau pada perwalian bayangan. Mahasiswa berhak menyampaikan permohonan cuti setelah mengikuti program pendidikan sekurang-kurangnya 2 (dua) semester berturut-turut di UK. Maranatha. Cuti diberikan maksimal 2 kali berturut-turut dan total 4 (empat) semester selama mahasiswa menempuh kuliah di UK. Maranatha dan tidak diperhitungkan dalam batas masa studi.

B. Status Mahasiswa Tanpa Kabar

Diberikan kepada mahasiswa yang tidak melakukan perwalian untuk registrasi akademik sesuai ketentuan perwalian. Penghentian studi sementara tidak diberlakukan untuk semester yang telah lewat/lalu (tidak berlaku surut). Untuk penghentian studi sementara yang disebabkan oleh pemberian sanksi akademik akibat pelanggaran, jangka waktu sanksi akademik tersebut diperhitungkan dalam masa studi mahasiswa yang bersangkutan.

4.7.2 Penghentian Studi Tetap

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

- A. Mahasiswa yang lebih dari 2 (dua) kali berturut-turut tidak melakukan perwalian.
- B. Mahasiswa melanggar norma kesucilaan, norma kepatutan, atau norma hukum yang mengakibatkan mahasiswa dijatuhi hukum pidana.
- C. Melakukan pelanggaran yang dinilai berat serta mencemarkan nama baik Universitas Kristen Maranatha, berdasarkan pertimbangan pimpinan Fakultas.
- D. Mahasiswa yang tidak mencapai prestasi akademik yang disyaratkan oleh Fakultas.
- E. Mahasiswa yang belum menyelesaikan studi hingga batas waktu yang telah ditentukan, yaitu untuk program D3 selambat-lambatnya 10 semester dan program sarjana selambat-lambatnya 14 semester.

PREDIKAT KELULUSAN

Predikat kelulusan terdiri dari tingkatan sesuai dengan ketentuan berikut dan dinyatakan dalam transkrip akademik:

IPK	PREDIKAT
2.00 – 2.75	Memuaskan
2.76 – 3.50	Sangat Memuaskan
3.51 – 4.00	Dengan Pujian

Bagan 4.3. Predikat Berdasarkan IPK

Indeks Prestasi Kumulatif ditentukan sebagai dasar penentuan predikat kelulusan pada ilustrasi bagan di atas.

Predikat kelulusan 'dengan pujian' (cum laude) ditentukan juga dengan memperhatikan masa studi maksimum yaitu n tahun (n= masa studi sesuai kurikulum) ditambah:

- a. 2 (dua) semester untuk Program Diploma III
- b! 2 (dua) semester untuk Program Sarjana

Bagi mahasiswa transfer/pindahan, baik dari universitas lain maupun dari fakultas/ program studi lain di lingkungan UK.Maranatha, lama masa studi untuk penentuan predikat kelulusan dihitung dengan cara menjumlahkan masa studi di UK.Maranatha dengan masa studi di tempat asal studi.

GELAR AKADEMIK dan SEBUTAN

Lulusan Program Studi Diploma III Seni Rupa dan Desain berhak menyandang gelar akademik dengan sebutan Ahli Madya (A.Md).

Lulusan Program Studi Strata I Seni Rupa Murni, Program Studi Desain Interior, dan Program Studi Desain Komunikasi Visual berhak menyandang gelar dan sebutan Sarjana Seni (S.Sn).

PROGRAM STUDENT EXCHANGE

5.1 Pengertian

5.2 Tujuan

5.3 Transfer Kredit

5.4 Persyaratan Peserta

5.5 Prosedur

5.6 Dokumen Student Exchange

5

5.1

PENGERTIAN

Program Student Exchange antara FSRD UK.Maranatha telah berjalan sejak tahun 2006 dengan secara rutin saling mengirimkan mahasiswa dengan beberapa universitas mitra kerjasama untuk melaksanakan studi selama satu semester. Kerjasama Student Exchange ini dikoordinir oleh International Office UK.Maranatha di bawah pengawasan rektorat UK.Maranatha dan secara akademik dikelola oleh Fakultas Seni Rupa dan Desain UK.Maranatha di bawah Koordinator Kerjasama Internasional FSRD. Adapun universitas mitra kerjasama selama ini adalah:

- Shanghai Normal University, Shanghai, China
- GuangXi Normal University, Guilin, China
- Hebei Normal University, Hebei, China
- GuangXi Arts Institute, Nanning, China
- Guizhou Normal University, Guizhou, China
- China University of Technology, Taipei, China
- Universiti Sains Malaysia, Pulau Penang, Malaysia (di bawah program AIMS)

5.2

TUJUAN

UMUM:

Internasionalisasi, yakni meningkatkan wawasan dan kompetensi global mahasiswa sehingga mampu memiliki daya saing di dunia internasional

KHUSUS:

Memberikan muatan kompetensi khusus kepada mahasiswa mengenai budaya China, khususnya kemampuan berbahasa Mandarin dan pengetahuan seni budaya visual China.

TRANSFER KREDIT

Sejalan dengan pelaksanaan program Student Exchange ini, dimungkinkan pelaksanaan transfer kredit, dimana mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa di universitas tujuan dapat ditransfer ke dalam transkrip akademik di UK.Maranatha (sebanyak- banyaknya 2x keikutsertaan Student Exchange dengan maksimum kredit yang ditransfer adalah 36 sks*).

Mengenai mata kuliah yang dapat ditransfer kreditnya, harap berkonsultasi lebih lanjut dengan Sekretaris Program Studi masing-masing sebelum mengikuti program pertukaran ini.

PERSYARATAN PESEERTA

Untuk mengikuti program pertukaran belajar selama I (satu) semester, mahasiswa harus memenuhi persyaratan berikut ini:

- Mahasiswa semester 4 s/d 8;
- IPK min. 3.00;
- TOEFL score minimal 450 untuk SE ke China dan Taiwan, untuk AIMS ke Malaysia minimal TOEFL score 550;
- Memiliki kemampuan berbahasa mandarin dasar untuk SE ke China dan Taiwan;
- Wajib mengikuti kursus persiapan Bahasa Mandarin di Pusat Bahasa Mandarin atau lembaga kursus lain sesuai ketentuan Fakultas (khusus SE ke China dan Taiwan);
- Aktif dalam bidang organisasi;
- Memiliki kemampuan softskill (dapat membawakan kebudayaan Indonesia).

PROSEDUR

5.5.1 Prosedur Persiapan s.d Keberangkatan

- Fakultas membuat pengumuman pendaftaran calon peserta SE ke China di FB atau dipapan pengumuman
- Fakultas membuat pengumuman untuk daftar ulang sebelum wawancara
- Mahasiswa yang berminat melakukan registrasi ulang dengan membayar biaya administrasi dan seleksi sebesar Rp 75.000,00/orang.
- Fakultas membuat jadwal seleksi wawancara antara calon peserta SE dengan Ka.Prog-di. (calon peserta SE ke China membawa portofolio hardcopy dan soft - copy)
- Fakultas membuat pengumuman hasil wawancara
- Fakultas membuat surat pemberitahuan ke peserta SE ke China bahwa mereka diterima
- Peserta SE ke China mengisi Form.Pernyataan dari Orang Tua, Application dari masing-masing universitas tujuan & Test kesehatan (Formulir terlampir)
- Peserta SE mengikuti persyaratan kursus Bahasa Mandarin ke Pusat Bahasa Mandarin dengan surat pengantar dari Fakultas. Untuk peserta AIMS yang lolos seleksi namun belum memenuhi kriteria TOEFL score yang mencukupi, wajib mengambil kursus dan ujian TOEFL sampai mencapai score minimal yang dipersyarat- kan
- Peserta SE ke China mengumpulkan berkas : Fotocopy Pasport (bagian depan yang ada biodatanya & bagian belakang-yg ada alamatnya), Photo background biru (tujuan Malaysia) atau putih (tujuan China, Jepang, Korea, dan Taiwan) ukuran $2 \times 3 = 6$ lembar, $3 \times 4 = 4$ lembar & $4 \times 6 = 4$ lembar; serta Portofolio.
- Semua berkas tersebut di atas yang harus diserahkan harus discan terlebih dahulu (ada hardcopy & softcopy).
- Fakultas membuat SK Dekan FSRD tentang Penetapan Peserta Pertukaran Mahasiswa dan melaporkan kepada Rektorat UK.Maranatha (International Office, SAT, dan Biro Administrasi Akademik)
- Semua berkas dikirim ke universitas mitra melalui International Office untuk mendapatkan LOA (Letter of Acceptance)
- Fakultas membuat jadwal pertemuan dengan peserta SE dengan Dekan/ Pembantu Dekan, Kaprog, Sekprog untuk mengisi dan menandatangani Form Perjanjian Pelaksanaan Pertukaran Mahasiswa, pengurusan administrasi akademik, serta perwalian
- Fakultas membuat jadwal pertemuan antara Dekan/Pembantu Dekan, Kaprog, Sekprog dengan peserta SE dan orang tua peserta.

- Fakultas berkoordinasi dengan PIC eksternal yang ditunjuk untuk mengurus dokumen dan tiket keberangkatan (untuk keberangkatan ke China bekerjasama dengan Confucius Institute)
- Fakultas mendokumentasikan seluruh berkas peserta SE.

5.5.2 Prosedur Pelaksanaan Student Exchange

- Peserta SE dijemput oleh pihak universitas mitra
- Peserta SE melapor kepada International Office universitas mitra, melakukan registrasi akademik, pengurusan dormitory, student card, dsb.
- Peserta SE check-in dormitory (pada umumnya akan didampingi buddy/mate, teman sebaya yang akan membantu proses adaptasi atau orientasi awal)
- Peserta SE melapor pada Fakultas dan Department (program studi) sebelum perkuliahan dimulai untuk konfirmasi mata kuliah yang diambil.
- Peserta SE mengikuti proses pembelajaran sampai selesai.
- Peserta SE melaporkan rencana kepulangan kepada International Office universitas mitra dan mengurus nilai akhir.
- Peserta SE membuat laporan pelaksanaan untuk dipresentasikan kepada Program Studi.

5.5.3 Prosedur Akhir & Kepulangan Student Exchange

- International Office universitas mitra mengurus tiket dan membantu persiapan kepulangan;
- International Office universitas mitra mengurus transkrip akademik dan mengirimkan ke MCU melalui file elektronik lewat email maupun versi print melalui pos;
- Fakultas melaporkan status selesainya pelaksanaan Student Exchange kepada Rektorat (International Office, SAT, dan Biro Administrasi Akademik);
- Mahasiswa melaporkan selesainya pelaksanaan SE dan melakukan perwalian dengan Sekretaris Program Studi
- Mahasiswa mengumpulkan laporan pelaksanaan dan program studi menjadwalkan presentasi evaluasi dihadiri dosen/mahasiswa.
- Program studi mengurus transfer kredit sesuai dengan kesamaan materi perkuliahan.

DOKUMEN STUDENT EXCHANGE

A. Diterbitkan/Dikelola Oleh UK.Maranatha:

- Transkrip akademik
- Surat Pernyataan Orangtua
- Copy/scan passport
- Formulir Registrasi
- Pasphoto 2×3 cm, 3×4 cm, 4×6 cm (dicetak di studio photo, bukan hasil print) 6. Porto Folio (hardcopy dan softcopy)
- Kontrak Keikutsertaan Program Student Exchange
- Surat Rekomendasi dari Fakultas
- Test Kesehatan (sesuai dengan permintaan masing-masing universitas mitra)

B. Diterbitkan/Dikelola Oleh Universitas Mitra:

- Letter of Acceptance (surat undangan untuk mengurus visa)
- Asuransi (khusus CUTe Taipei dan USM, Penang dengan biaya tertentu)
- Transkrip Nilai Akademik (diberikan pada akhir semester kepada mahasiswa atau dikirimkan langsung ke International Office/Fakultas)

C. Dipersiapkan oleh Mahasiswa

- Laporan Pelaksanaan Student Exchange (laporan tertulis dan presentasi)
- Artikel ilmiah untuk dimuat di jurnal atau artikel untuk publikasi media.

LAYANAN DAN FASILITAS

- 6.1 Layanan & Fasilitas
- 6.2 Kegiatan Mahasiswa
- 6.3 Konseling
- 6.4 Penelitian & Pengabdian kepada Masyarakat
- 6.5 Kesehatan
- 6.6 Sarana & Prasarana Belajar

6

6.1

ADMINISTRASI AKADEMIK

Layanan akademik adalah layanan yang diberikan oleh FSRD kepada mahasiswa terkait dengan proses pembelajaran / kuliah mahasiswa. Layanan ini dikelola oleh Biro Administrasi Akademik dan Tata Usaha Fakultas. Jenis-jenis layanan :

- Pemberian Kartu Tanda Mahasiswa
- Pengajuan berhenti studi sementara, pindah Program Studi, cuti akademik, dan cicilan pembayaran.
- Permintaan Transkrip Akademik
- Permintaan surat keterangan aktif sebagai mahasiswa, kelengkapan dokumen untuk perpanjangan visa bagi mahasiswa warga negara asing, dan layanan surat keterangan lainnya.
- Permintaan legalisasi dokumen akademik.
- Permintaan surat keterangan pengantar kerja praktik, survey untuk mata kuliah studio, survey untuk laporan TA atau Skripsi.
- Surat Keterangan Lulus.

KEGIATAN MAHASISWA

Pada tingkat Universitas bagi yang berminat dapat bergabung pada MAPHAC (Maranatha Photography Club), PSM (Paduan Suara Mahasiswa), panjat tebing, donor darah, olah raga beladiri : Mulan, Tae Kwon Do, Karate) dll.

Pada tingkat Fakultas tersedia wadah kegiatan : Seruma FSRD, PAKOMAR (Pasukan Komik Maranatha), MANUSA (Manusia Nusantara).

KONSELING

Layanan konseling untuk mahasiswa disediakan Biro Psikologi UKM, dengan surat pengantar dari Ketua Program Studi atau Dekan FSRD, melalui rekomendasi dari dosen wali mahasiswa. Program Studi/Fakultas membuat janji konsultasi antara mahasiswa dengan Biro Konseling. Setelah itu, mahasiswa, dengan membawa surat pengantar, datang sesuai waktu yang telah dijanjikan. Mahasiswa akan memperoleh saran-saran untuk perbaikan atau pemecahan masalahnya secara langsung dari counsellor dan bila diperlukan, Program Studi/Fakultas dapat meminta laporan hasil konsultasi/pemeriksaan dengan rekomendasi klinis yang sesuai untuk permasalahan mahasiswa. Untuk kasus-kasus yang harus segera diselesaikan, Fakultas dapat mendatangkan Psikolog dari Fakultas Psikologi dengan perjanjian tatap muka terlebih dahulu.

PENELITIAN dan PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Mahasiswa dapat mengikuti kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan cara menghubungi Ketua Program Studi masing-masing. Ketua Program Studi akan merekomendasikan mahasiswa yang berminat untuk mengikuti kegiatan penelitian dan atau pengabdian kepada masyarakat kepada Koordinator Kelompok Bidang Keahlian (KBK) Dosen yang sesuai dengan minat mahasiswa. Bagi mahasiswa yang berpartisipasi dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat akan diberikan sertifikat peserta dari LPPM UK.Maranatha, uang saku, biaya transportasi, dan uang makan pada saat pelaksanaan, serta honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UK Maranatha.

KESEHATAN

Setiap semester, mahasiswa FSRD membayarkan biaya asuransi LPJKM sebesar Rp 150.000,00 bersamaan dengan pembayaran SPP dan mendapatkan layanan Pemeriksaan kesehatan dan Pengobatan sebagai peserta Asuransi Kesehatan di Poliklinik UK Maranatha dan RS Imanuel.

Layanan kesehatan yang diperoleh meliputi:

- Rawat Jalan pada Poliklinik
- Rawat Inap di RS. Immanuel

Adapun prosedur untuk mendapatkan layanan kesehatan LPJKM::



Gambar 6.1. Ilustrasi Prosedur Layanan Kesehatan LPJKM

SARANA dan PRASANA BELAJAR

B. Perpustakaan

Mahasiswa dapat mempergunakan fasilitas perpustakaan di Gedung GWM lantai 6. Koleksi buku yang dimiliki oleh FSRD terdiri dari koleksi buku umum (lt.6) dan koleksi buku khusus (lt.7). Selain itu juga tersedia jurnal online maupun cetak. Perpustakaan UK.Maranatha juga menyediakan layanan repository UK.Maranatha yang memuat hasil skripsi/tugas akhir mahasiswa, penelitian dosen dan mahasiswa sebagai sumber referensi pembelajaran.

C. Internet

Khusus Laboratorium Komputer FSRD yang terletak di GWM lantai 9, mahasiswa dapat mengakses data yang dibutuhkan sehubungan dengan proses pembelajaran dan keperluan lainnya. Mahasiswa akan dilayani oleh asisten laboratorium komputer. Pada kampus FSRD di GWM, mahasiswa dapat mengakses internet melalui jaringan wi-fi dengan terlebih dahulu menghubungi NOC di Gedung GAP lt.4 untuk menginstall aplikasi dan permintaan password.

D. Kelas Teori dan Studio

Fasilitas kelas di FSRD terdiri dari kelas teori dan kelas studio. Terdapat 6 ruang kelas teori dan 23 ruang kelas studio drawing/perancangan, 4 studio lukis untuk digunakan sebagai sarana belajar mengajar program studi di dalam lingkup FSRD. Selain itu terdapat pula ruang mini-teater, 1 buah aula FSRD, dan ruang kuliah perpustakaan material yang dapat digunakan untuk kuliah umum, 6 laboratorium/workshop komputer, 1 studio fotografi, 1 lab jewellery, 1 lab pola dan jahit, 1 workshop pertukangan kayu & keramik, 1 lab lighting, dan perpustakaan material.

WISUDA

7.1 Wisuda

WISUDA

Wisuda merupakan upacara pelantikan lulusan menjadi seorang Ahli Madya / Sarjana. Wisuda dilaksanakan sebanyak 3 kali dalam 1 tahun, yaitu sekitar bulan April, Agustus, dan Oktober. Wisuda diselenggarakan oleh Senat Universitas Kristen Maranatha dengan menunjuk Panitia Wisuda. Mahasiswa yang telah menyelesaikan studi berhak untuk mengikuti upacara wisuda, dengan syarat :

- Sudah menyelesaikan semua mata kuliah dan tugas akhir sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Program Studi.
- Sudah memiliki sertifikat TOEFL (dari Pusat Bahasa) dengan nilai minimal 475
- Sudah memiliki publikasi ilmiah pada jurnal atau yang ditentukan oleh program studi.
- Sudah menyerahkan laporan tugas akhir paling lambat 3 minggu setelah sidang TA.
- Sudah menyelesaikan kewajiban perpustakaan.
- Sudah menyelesaikan kewajiban keuangan.
- Menyelesaikan kewajiban administratif berupa :
 - A. Mengisi Formulir Akhir Masa Studi di BAA
 - B. Menyerahkan Pas Foto terbaru hitam putih 4x6(2lembar) 2x3(1lembar) berwarna 3x4 (1 lembar). Pria, memakai jas tidak boleh yang berwarna gelap, memakai dasi dan tidak boleh mengenakan jaket almamater. Wanita, memakai blazer tidak boleh yang berwarna gelap, dan tidak boleh mengenakan jaket almamater. Kelihatan telinga, rambut rapih, kecuali yang memakai jilbab, tidak kelihatan gigi, dicetak dov dan tidak boleh di print harus dicetak foto.
 - C. Menyerahkan fotocopy Akte kelahiran
 - D. Menyerahkan fotocopy Surat ganti nama (bagi yang mengganti nama) e. Kartu Tanda Mahasiswa(asli)
 - F. Menyerahkan bukti lunas pembayaran Ijasah dan luran Alumni.

BEASISWA DAN PENGHARGAAN

8.1 Beasiswa

8.2 Penghargaan

8

BEASISWA

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Kristen Maranatha No.021/SK/UK-M/VII/2000 tentang Peraturan Beasiswa Bagi Mahasiswa UKM, maka ditetapkan pemberian beasiswa kepada:

- Anak pegawai tetap UKM
- Mahasiswa dengan rekomendasi Pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha.
- Mahasiswa Biasa
- Mahasiswa Calon Tenaga Edukatif Tetap UKM.

Beasiswa diberikan dalam bentuk surat berharga / Voucher yang akan dipergunakan oleh mahasiswa untuk membayar kewajiban keuangan sebagai mahasiswa UKM. Beasiswa diberikan setiap satu semester dan dapat diperpanjang.

8.1.1 Beasiswa Anak Pegawai Tetap UKM

Permohonan beasiswa diberikan pada anak (yang belum menikah dan terdaftar menjadi mahasiswa di UKM) dari Pegawai Tetap UKM yang bermasa kerja minimal 5 (lima) tahun dan mempunyai nilai DP 3 (Daftar Penilaian Pelaksanaan Kerja) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 tahun terakhir. Beasiswa diberikan maksimal untuk 2 (dua) orang anak untuk setiap semester dari satu keluarga pegawai tetap UK Maranatha. Besar beasiswa yang diterima diatur dalam tabel berikut, kecuali ada peraturan khusus lain yang ditetapkan oleh YPTKM.

Masa Kerja	Sumb. Wajib	Uang Kuliah	U. Pengemb
5 - 10 Tahun	25%	25%	25%
10 - 15 Tahun	40%	40%	40%
15 - 20 Tahun	60%	60%	60%
20 Tahun ke atas	75%	75%	75%

Bagan 8.1 Tabel Besaran Beasiswa Anak Pegawai

Permohonan beasiswa dapat diajukan pada Pimpinan Unit Kerja masing-masing, dengan melampirkan syarat yang telah ditentukan.

8.1.2 Mahasiswa Dengan Rekomendasi Pengurus YPTKM

Mahasiswa dengan rekomendasi pengurus Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Maranatha (YPTKM) adalah mahasiswa yang diajukan oleh BPK Penabur, BPPK, GKP atau yang ditetapkan sendiri oleh Pengurus YPTKM dan penentuan mahasiswa yang akan diberikan beasiswa ditentukan oleh Pimpinan UKM. Besar beasiswa yang diberikan ditetapkan tersendiri oleh pengurus yang merekomendasikannya.

8.1.3 Mahasiswa Biasa

Beasiswa diberikan dalam bentuk surat berharga / Voucher yang akan dipergunakan oleh mahasiswa untuk membayar kewajiban keuangan sebagai mahasiswa UKM. Beasiswa diberikan setiap satu semester dan dapat diperpanjang.

Pemohonan beasiswa dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan studi minimal 4 (empat) semester dengan kriteria:

- Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun kuliah yang sedang berjalan.
- Berkelakuan baik, tidak pernah terkena sanksi akademik dan administrasi dari Universitas atau Fakultas atau Program Studi.
- IPK sekurang-kurangnya 2,50 (dua koma lima nol).
- Jumlah SKS yang telah diselesaikan paling sedikit 90% dari jumlah yang ditetapkan untuk Program Studi menurut waktu lamanya belajar di FSRD.
- Keadaan ekonomi lemah yang dinyatakan dengan surat pernyataan dari instansi yang berwajib (RT, RW, Kelurahan, dan Kecamatan, dan surat keterangan dari Gereja atau institusi rohani lainnya).
- Besarnya beasiswa bagi mahasiswa biasa UK Maranatha diatur dalam tabel berikut :

IPK	Uang Kuliah	Uang Pengembangan
2.00 – 2.75	25%	25%
2.76 – 3.00	40%	40%
3.01 Ke atas	60%	60%
	75%	75%

Bagan 8.2 Besaran Perolehan Beasiswa Mahasiswa Biasa

Beasiswa diajukan pada ketua Program Studi atau Dekan dengan melampirkan syarat-syarat yang telah ditentukan.

8.1.4 Mahasiswa Calon Tenaga Edukatif Tetap UKM

Pemohonan beasiswa dapat diajukan oleh mahasiswa yang telah menyelesaikan studi minimal 4 (empat) semester dan berminat menjadi Tenaga Edukatif Tetap UKM atau ditawarkan oleh pimpinan Fakultas atau Program Studi. Dengan memenuhi persyaratan :

- Terdaftar sebagai mahasiswa pada tahun kuliah yang sedang berjalan.
- Berkelakuan baik, tidak pernah terkena sanksi akademik dan administratif dari Universitas atau Fakultas atau Program Studi
- Jumlah SKS yang telah diselesaikan paling sedikit 90% dari jumlah yang ditetapkan untuk Program Studi menurut lamanya belajar di Fakultas / Program Studi tersebut.
- Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sekurang-kurangnya 2,75 (dua koma tujuh puluh lima)
- Bersedia menandatangani Surat Perjanjian Ikatan Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Kristen Maranatha dan bersedia mengikuti pendidikan tingkat S-2.
- Khusus untuk penerima beasiswa Calon Tenaga Edukatif Tetap, maka segala data serta form yang ada disampaikan kepada YPTKM untuk mendapat perse- tujuan Yayasan. Beasiswa yang diberikan adalah sebesar uang kuliah pada semester berjalan ditambah uang pengembangan, pendaftaran ulang, dan asuransi. Tunjangan hidup diterima setiap akhir bulan selama 6 (enam) bulan dalam setiap semester dan besarnya ditetapkan tersendiri oleh Rektor.

8.1.5 Kewajiban Penerima Beasiswa

Setiap penerima beasiswa berkewajiban:

- Menandatangani Surat Perjanjian Beasiswa di Biro Administrasi Umum (BAU).
- Segera melaporkan beasiswa yang diterimanya kepada Pimpinan Fakultas atau Program Studi dan Biro Administrasi Akademik (BAA).
- Mempertahankan dan / atau meningkatkan prestasi akademik.
- Menunjukkan kelakuan yang terpuji dan mentaati semua peraturan yang berlaku di Universitas Kristen Maranatha.

8.1.6 Sanksi Bagi Penerima Beasiswa

Sanksi dapat dijatuhkan kepada penerima beasiswa bilamana :

- Melanggar tata tertib atau peraturan yang berlaku di Universitas Kristen Maranatha.
- Melakukan tindakan yang terancam hukum pidana.

Bentuk sanksi yang dapat dijatuhkan adalah : Beasiswa dihentikan, dan kepada yang bersangkutan diharuskan mengganti kepada Universitas Kristen Maranatha atas seluruh beasiswa yang telah diterimanya dari Universitas Kristen Maranatha.

Bila penerima beasiswa tidak dapat menggantinya, maka yang bersangkutan diberhentikan sebagai mahasiswa Universitas Kristen Maranatha dengan tidak menerima transkrip dari Universitas Kristen Maranatha.

8.2

PENGHARGAAN

Penghargaan bagi mahasiswa dan lulusan yang berprestasi akademik di lingkungan Fakultas Seni Rupa dan Desain, akan mendapat:

1. Hadiah yang akan ditentukan kemudian.
2. Diumumkan saat Open House / pameran karya mahasiswa (bersifat temporer).

Mahasiswa yang Lulus S1 dan D3 yang mendapat predikat Dengan Pujian (Cum Laude) akan mendapat:

1. Sertifikat dan plakat dari FSRD dan buku dari Ketua Program Studi masing-masing.
2. Dipublikasikan di website UK Maranatha : <http://www.maranatha.edu>

PROGRAM AKADEMIK

9.1 D3 - Seni Rupa & Desain (konsentrasi Fashion Design)

9.2 S1 - Seni Rupa Murni

9.3 S1 - Desain Interior

9.4 S1 - Desain Komunikasi Visual

9.5 FSRD Skill Incubator (Program Kursus Bersertifikat)

9.6 Art & Cultural Shortcourse untuk International Student

9

9.1

D3 SENI RUPA DAN DESAIN KONSENTRASI PADA FASHION DESAIN

Program Studi D3 Seni Rupa dan Desain Universitas Kristen Maranatha merupakan penyelenggara pendidikan vokasi di bidang seni rupa dan desain sejak tahun 2003. Awalnya Program Studi D3 Seni Rupa dan Desain terdiri dari berbagai konsentrasi, namun sejak 2007 Konsentrasi Fashion Design menjadi satu-satunya konsentrasi unggulan di program studi ini. Hal ini terkait dengan perkembangan industri fashion Indonesia yang semakin pesat seiring dengan perkembangan industri kreatif global. Jumlah mahasiswa Program Studi D3 Seni Rupa dan Desain Konsentrasi Fashion Design semakin meningkat dari tahun ke tahun seiring dengan meningkatnya animo masyarakat terhadap perkembangan industri fashion Indonesia. Para alumni banyak yang bekerja dan berwirausaha di bidang Fashion Design, misalnya menjadi Fashion Designer perusahaan clothing lokal/nasional, asisten perancang busana ternama Indonesia, serta banyak juga yang membuat usaha sendiri di bidang Fashion Design.

Program Studi D3 Seni Rupa dan Desain memiliki kurikulum yang komprehensif dan aktual untuk meningkatkan keahlian mendesain dan membuat busana beserta aksesoris pelengkapannya, dengan wawasan di bidang industri kreatif secara global. Kurikulum Program Studi D3 Seni Rupa dan Desain Konsentrasi Fashion Design terdiri dari:

Mata kuliah utama yang sifatnya praktek (Mayor Fashion Design, Studio Pendukung Fashion Design, Tekstil, dan Fashion Product). Mata kuliah pendukung (Sejarah, Komputer, dan mata kuliah teori lainnya).

Mata kuliah minor dan elektif lintas program studi (Lukis, Grafis, Interior, Bahasa Mandarin Jewellery, Visual Merchandise and Window Display, dll.) yang memperkaya kemampuan mahasiswa di luar bidang Fashion Design.

Keunggulan kurikulum tersebut didukung pula oleh latar belakang tenaga pengajar yang seimbang antara akademisi dan pengusaha maupun profesional di bidang Fashion Design. Peserta didik dibentuk agar dapat menjadi wirausahawan kreatif yang mandiri dan berkarakter melalui rangkaian kegiatan workshop, seminar, kuliah umum, pameran rutin, dan fashion show yang mampu meningkatkan hard skill sekaligus soft skill mahasiswa.

9.2

S1 SENI RUPA MURNI

Program Studi S1 - Seni Rupa Murni diawali dengan berdirinya Maranatha Art and Design Center (MADC), Program Studi Seni Rupa Murni Universitas Kristen Maranatha kemudian memperoleh izin pendirian dan operasional melalui Surat Keputusan DIKTI pada tahun 2004. Program Studi Seni Rupa Murni membimbing para peserta didik dengan berlandaskan pada visi dan misi untuk menghasilkan lulusan yang berwawasan global dalam keilmuan seni rupa, serta handal dan berkarakter dalam berkarya.

Program Studi Seni Rupa Murni menitikberatkan pengajaran yang berfokus pada perkembangan wawasan insan bangsa dalam kerangka pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta penunjang keilmuan seni rupa dengan didukung oleh para pengajar yang kompeten dan profesional di bidangnya.

Program Studi Seni Rupa Murni Universitas Kristen Maranatha menyusun kurikulum untuk menghasilkan sarjana yang memiliki kemampuan dan kemandirian mengimplementasikan keahlian praktek-teoritik dalam bidang seni rupa murni, dengan keunggulan mata kuliah Digital Painting, Fantastic Art, Special Topic, serta Self Exploration, untuk mencapai tiga kompetensi pendukung, yaitu:

- Kompetensi dalam Teori/Ilmu Seni Rupa
- Kompetensi dalam Teknik dan Media Seni Rupa
- Kompetensi dalam Manajemen Seni Rupa

9.3

SI DESAIN INTERIOR

Program Studi Desain Interior Universitas Kristen Maranatha didirikan tahun 2004 dan telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dengan nilai mutu B berdasarkan SK no: 027/BAN-PT/Ak-XI/SI/X/2008. Perkuliahan Program Pendidikan SI Desain Interior Universitas Kristen Maranatha menekankan pada aspek fundamental dalam teori dan praktik yang membentuk Sarjana Desain Interior dengan kemampuan wirausaha yang memiliki karakter integritas, kepedulian dan keprimaan yang tinggi di dalam lingkup akademis maupun dunia professional yang secara runtun dan koseptual mampu mengaplikasikan keahlian dengan nilai-nilai seni, kemanusiaan dan budaya, serta didukung oleh teori, praktek dan teknologi di bidang desain interior secara international, serta mampu menerapkan ilmu lintas disiplin.

Program Studi Desain Interior memfokuskan materi pengajaran pada Mayor Desain Interior; di dukung dengan mata kuliah pendukung seperti Pengetahuan bahan, Furniture, Ergonomi, Sistem bangunan, Konstruksi dan Detail. Dan berbagai mata kuliah pilihan yang akan menjadi keahlian bersertifikat seperti Feng Shui untuk Interior, Lighting Design, Reno- vasi, dan di tambah dengan pilihan lain seperti Window Display, Reka oles, Green Interiors, dsb. Selain itu, pembelajaran membekali mahasiswa dengan kelompok mata kuliah skill entrepreneur (perilaku berkarya) yang terdiri dari Design Entrepreneurship, Studi Profesi, Etika Profesi, dan Elektif Pengantar Bisnis untuk Desainer. Metode pembelajaran ditekankan pada real problem-solving menggunakan real project dan skill team-working yang diasah melalui pengerjaan tugas mata kuliah secara kolaboratif lintas program studi.

9.4

SI DESAIN KOMUNIKASI VISUAL

Program Studi Desain Komunikasi Visual Universitas Kristen Maranatha bertujuan menyiapkan lulusan untuk menjadi desainer sekaligus ilmuwan yang berkualitas, mandiri dan industrial, khususnya di bidang keilmuan dan industri komunikasi visual. Bidang keahlian desain komunikasi visual yang terdapat pada program ini menekankan pendidikan lintas disiplin, penyelenggaraan pendidikan dilakukan berupa perkuliahan teori secara verbal dan visual, serta melalui perkuliahan praktika studio yang dilaksanakan melalui proses asistensi individual, sehingga yang perkembangan setiap mahasiswa dapat lebih terpantau dan terarah. Terdapat tiga konsentrasi mayor yang dapat dipilih oleh mahasiswa berdasar bidang peminatan sebagai berikut:

- Konsentrasi Desain Grafis
- Konsentrasi Kreatif Periklanan
- Konsentrasi Fashion Grafis

Selain itu, mulai tahun ajaran 2014/2015, akan dibuka:
2+2 Joint Degree dengan School of Arts Design, Shanghai Normal University, Shanghai, China (khusus untuk Program Studi Desain Komunikasi Visual konsentrasi Desain Grafis)

9.5

FSRD SKILL INCUBATOR

Program Kursus Singkat Bersertifikat

Skill incubator adalah kelas-kelas kursus keahlian yang berhubungan dengan seni rupa dan desain seperti komputer 2D, 3D dan menggambar. Dibuka untuk para mahasiswa di bawah bimbingan dosen-dosen yang berkompeten dengan sistem semi privat sesuai kebutuhan setiap mahasiswa. Mahasiswa akan mendapatkan raport pencapaian keahlian yang rinci pada sertifikat yang diberikan pada akhir kursus. Untuk jadwal dan keterangan lebih lanjut dapat menghubungi alamat email: mcu.madc@yahoo.com atau ide.junaedi@yahoo.com.

9.6

ART and SHORTCOURSE UNTUK MAHASISWA INTERNASIONAL

]Materi program merupakan pengetahuan dan ketrampilan seni rupa dan desain dipadukan dengan wawasan budaya Indonesia yang diadakan selama 15 hari / 2 minggu). Program ini ditujukan untuk mahasiswa internasional yang berminat untuk mendapatkan pembelajaran konsep dan teknik berbagai media seni rupa dan desain dengan muatan budaya lokal Indonesia. Penyelenggaraan program berupa praktek seni rupa dan desain dalam kegiatan workshop, studi ekskursi budaya, dan penyelenggaraan pameran bersama di dalam kampus. Untuk pendaftaran dan keterangan lebih lanjut dapat menghubungi: mcu.shortcourse@yahoo.com.